



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

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 3980-2019-R-UNE

Chosica, 06 de diciembre del 2019

VISTO el Oficio N° 0407-2019-OII-UNE, del 26 de noviembre del 2019, de la Oficina de Imagen Institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que con Resolución N° 3070-2019-R-UNE, del 14 de octubre del 2019, se aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle;

Que el artículo 407° del Reglamento General de la UNE establece lo siguiente: La Oficina de Imagen Institucional es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, ejecutar y evaluar estrategias y medios que faciliten a nuestra Universidad una oportuna comunicación interna y externa, en el ámbito nacional e internacional;

Que mediante el documento del visto, el Director (e) de la Oficina de Imagen Institucional remite al Rector el MANUAL DE PROTOCOLO de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, para su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria realizada el 27 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;

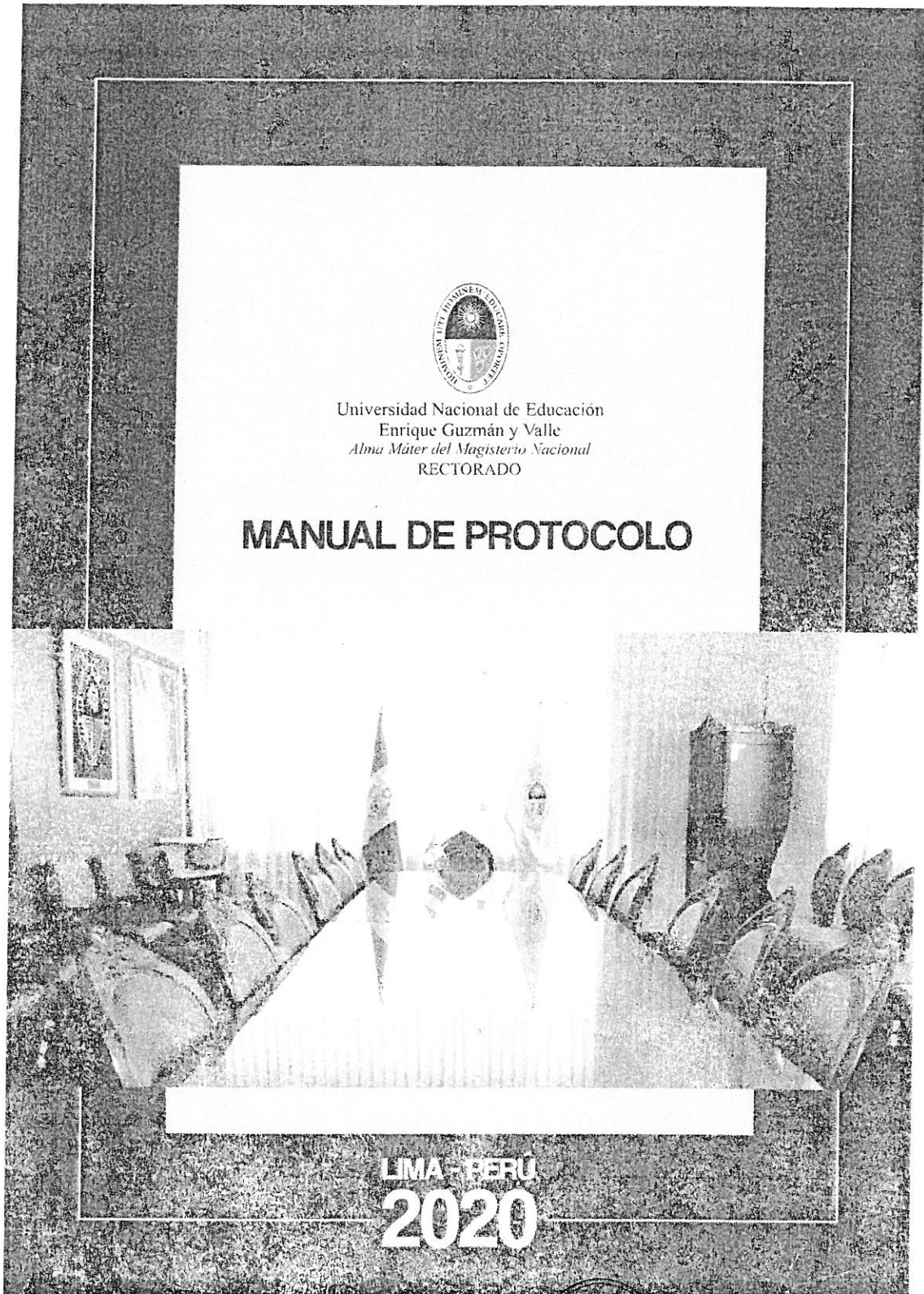
SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el MANUAL DE PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrito por el Director (e) de la Oficina de Imagen Institucional, tal como se detalla en el anexo que consta de veintiséis (26) folios.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.





AUTORIDADES

Rector
Dr. Luis Alberto Rodríguez de los Pios
Vicerrector Académico
Dr. Segundo Emilio Rojas Sáenz
Vicerrector de Investigación
Dr. José Raúl Cortez Berrocal

DECANOS

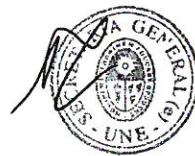
Tecnología
Dr. Ángel Albino Cochachi Guspé
Educación Inicial
Dr. Manuel Artemio Ríos Pías
Pedagogía y Cultura Física
Dr. Jorge German Pobres Orué
Ciencias
Dr. Roger Asencios Espejo
Ciencias Sociales y Humanidades
Dr. César Cobas Ruiz
Agropecuaria y Nutrición
Dr. Hortencio Flores Flores
Ciencias Empresariales
Dr. Juan Ricardo Salinas Asencia

ESCUELA DE POSGRADO

DIRECTORA
Dra. Lidia Asencios Trejillo

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

DIRECTOR
Victor Raúl Durand Giacahua
PERIODISTAS
Jorge Inga Inan
Elizabeth Valdiviezo Mejía
DISEÑADOR GRÁFICO
Daniel Silva Bacillo
COLABORADORA
Harumi Yoshii Manrique



Av. Enrique Guzmán y Valle 951, La Cantuta - Chosica



MANUAL DE PROTOCOLO



PRESENTACIÓN

La UNE pone a disposición de la comunidad universitaria este importante Manual de Protocolo que intenta uniformizar el desarrollo de sus diferentes actividades institucionales.

A través de un ordenamiento en nuestro comportamiento personal rescataremos nuestra identidad y aprenderemos a relacionarnos de una manera adecuada, con la más absoluta atención hacia nuestro gran público.

Queremos, con este Manual, organizar los actos, simplificarlos con un conjunto de normas en concordancia con las disposiciones gubernamentales como corresponde a una casa superior de estudios.

Nuestra presencia en la sociedad nos identifica como una universidad emblemática, con 197 años de existencia y como la única especializada en la formación de docentes.

De aquí egresaron destacados maestros, muchos de ellos ministros de Estado, viceministros, personajes políticos, artistas y deportistas que orgullosos reconocen su casa como el Alma Máter del Magisterio Nacional.

Por ello queremos cuidar el más mínimo detalle en las presentaciones dando a conocer con recomendaciones, cómo actuar a través de las relaciones humanas, los criterios básicos de lo que significa la misión, visión y valores de nuestra Casa Superior de Estudios.

Es evidente que el Manual no encierra al cien por ciento un estilo definitivo, pero sí flexibiliza la comunicación externa e interna y nos permite ordenar cada acción de manera formal y bajo una norma de conducta que trasciende las normas de autoridad, de buenas costumbres y comportamiento social.

Se mantiene, a través de un ceremonial, el respeto entre las autoridades públicas y las universitarias y, por supuesto, la comunicación responsable entre las autoridades y comunidad universitaria.



Visión

Todos los peruanos acceden a una educación que les permite desarrollar su potencial desde la primera infancia y convertirse en ciudadanos que valoran su cultura, conocen sus derechos y responsabilidades, desarrollan sus talentos y participan de manera innovadora, competitiva y comprometida en las dinámicas sociales, contribuyendo al desarrollo de sus comunidades y del país en su conjunto.

Misión

Formar profesionales con sentido humanístico, científico, intercultural, tecnológico y con responsabilidad social, orientada a la competitividad e innovación.

PEI 2019 – 2022



MANUAL DE PROTOCOLO

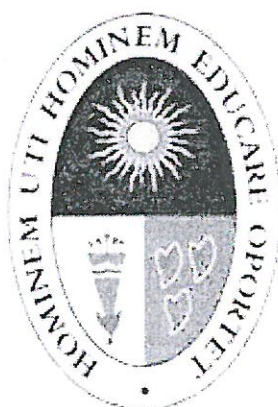
DEFINICIÓN

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (**UNE EGYV**) es una comunidad académica dedicada a la investigación, la docencia y la extensión cultural y proyección social; brinda formación pedagógica, humanista, científica y tecnológica con una visión intercultural y de acuerdo con la demanda educativa diversa y compleja en nuestro país. Concibe el concepto de educación como un derecho humano fundamental y de servicio público esencial. (Artículo 2 del Reglamento General).

Son símbolos de la **UNE EGYV** el escudo y la bandera. (Artículo 6 del Reglamento General).

El escudo: Ovalado, cortado y medio partido, comprende un sol radiante en oro; la flor de la cantuta en gules, tallada en sinople sobre plata; tres lenguas de fuego en púrpura sobre azur; bordura de plata con el lema *HOMINEM UTI HOMINEM EDUCARE OPORTET* (Educar al hombre en todo cuanto tiene de hombre). (6.1 del Reglamento General).

La bandera: De color amarillo cadmio medio, en su centro



lleva escrita la sigla UNE en azul. (6.2 del Reglamento General).

UNE

USO DE NOMBRE Y LOGO

El uso del nombre y logo se utilizará en las hojas membretadas, cartas, oficios, invitaciones u otros similares.



**Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle**
Alma Mater del Magisterio Nacional
RECTORADO



El uso del nombre y logo va centrada en la página. En la parte superior va el logo y en la parte inferior el nombre de la Universidad "Universidad Nacional de Educación" en tipo de letra time de 13 puntos, negrita, en alta y baja. Abajo: "Enrique Guzmán y Valle", en tipo de letra time de 13 puntos, negrita, en alta y baja. Y luego "Alma Máter del Magisterio Nacional", en tipo de letra time de 11 puntos, cursiva, en alta y baja.

Seguidamente, abajo, se colocará el nombre de la dependencia, oficina, dirección o similar, en tipo de letra time de 13 puntos, en alta.

Finalmente se colocará la nomenclatura correspondiente al año: "Año de la lucha contra la corrupción e impunidad", que se utiliza como membrete en documentos oficiales del Estado.

En la parte inferior, se colocará la dirección de la Universidad, el número de teléfono y anexo de la oficina, la dirección web y el correo electrónico de la oficina.

"Av. Enrique Guzmán y Valle 951, La Cantuta – Chosica. Imagen Institucional, Telf. 3133723, anexo 1500 – 1510. Página web: www.une.edu.pe Email: imagen@une.edu.pe".

USO EN FOLDERS

El uso de nombre y logo en las carpetas y folders va en la parte inferior con el logo y texto justificado hacia la izquierda. Como fondo predominara el color azul plateado.



Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional
RECTORADO



En la parte posterior, se colocará la dirección de la Universidad, el número de teléfono y anexo de la oficina, la dirección web y el correo electrónico de la oficina.

“Av. Enrique Guzmán y Valle 951, La Cantuta – Chosica.
Imagen Institucional, Telf. 3133723, anexo 1500 – 1510. Página web: www.une.edu.pe Email: imagen@une.edu.pe”.

NOTA: El uso del nombre La Cantuta no forma parte de la identificación oficial de la Universidad. Se colocará cuando sea necesario como nombre de la ciudad. Ejem: “Av. Enrique Guzmán y Valle 951, La Cantuta – Chosica”.

ACTIVIDADES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL

Se entiende por actividades de carácter institucional, la organización y participación de todo tipo de actos, conferencias, cursos, seminarios, aniversarios y otros que tengan relación con la participación de autoridades de la Universidad Nacional de Educación, Enrique Guzmán y Valle y que se desarrollen en el auditorio principal u otros pertenecientes a las facultades de la institución.

INTERPRETACIÓN DEL HIMNO NACIONAL E HIMNO INSTITUCIONAL

El Himno Nacional del Perú sólo se entonará en los actos solemnes de la Universidad.

A los actos a los que asista el Presidente Constitucional de la República.

El himno institucional se entonará en las ceremonias regulares y en funerales cuando se decrete duelo institucional.



CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS INSTITUCIONALES

1. CEREMONIAS SOLEMNES. (Involucra a toda la Comunidad Universitaria).

Son aquellas que se celebran anualmente o eventualmente y son de gran significación para la Universidad. Las invitaciones son suscritas por el Rector de la Universidad. Su organización corresponde a la Oficina de Imagen Institucional, quien deberá coordinar en forma directa con la máxima autoridad de la Universidad para establecer un acuerdo de planificación y buen desarrollo de todos los actos.

Ceremonia de aniversario UNE.

Aniversario Institucional, desde su creación en 1822, la celebración de la sede en la ciudad de Chosica, la Cantuta, que se conmemora conjuntamente con el Aniversario Institucional la primera semana de julio; el aniversario de conversión de la Escuela Normal Superior en Universidad en el mes de mayo.

PROGRAMA CEREMONIA CENTRAL POR ANIVERSARIO INSTITUCIONAL

(Este evento, por su importancia, se desarrollará en el auditorio principal de la Universidad)

1. Himno Nacional del Perú.
2. Palabras de bienvenida.
3. Lectura del Decreto Supremo N° 277 de creación de la Escuela Normal del 6 de julio de 1822 por Don José de San Martín, a cargo del Secretario General..
4. Discurso de Orden del señor Rector.
5. Distinción y reconocimientos especiales.
6. Fin de la ceremonia. (El maestro de ceremonia invitará a los presentes a un brindis de honor que se desarrollará en el hall principal).



Para la actividad principal de Aniversario Institucional, el Rector constituirá un Comité Organizador dos meses antes del mismo, con tres miembros como mínimo que deberá coordinar con la Oficina de Imagen Institucional las siguientes actividades:

Escenario (s) del evento.

Lista de Invitados.

Maestro de ceremonias.

Constitución de una comisión de apoyo protocolar de forma extraordinaria. (Personal para confirmar asistencia, atender la recepción y ubicación de los invitados.

Presentación de un coro

La necesidad de premiación a docentes, estudiantes y trabajadores administrativos.

Presencia de conferencistas que se presentarán durante el desarrollo de la semana jubilar.

Presentación artística durante la semana jubilar.

Determinar requerimientos y unidades responsables de atenderlo.

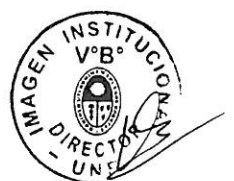
Ceremonia del Año Académico.

Se desarrolla después del examen de Admisión y al inicio del Año Académico. Es organizada por el vicerrectorado académico y se convoca en el auditorio principal de la Universidad, a los estudiantes ingresantes y a los estudiantes regulares.

Año Académico.

Programa

1.- Himno Institucional



- 2.- Palabras del vicerrector académico
- 3.- Palabras del Rector.
- 4.- Clase Magistral
- 5.- Número artístico.
- 6.- Brindis de honor.

Asunción del Rector

Programa

- 1.- Himno institucional.
- 2.- Palabras del Rector saliente.
- 3.- Lectura del acta del Comité Electoral con los resultados de la elección.
- 4.- Presidente del Comité Electoral proclama al Rector electo.
- 5.- Imposición de símbolos al Rector electo.
- 6.- Palabras del Rector proclamado.
7. Brindis de honor.

2. CEREMONIAS FORMALES (Involucra a una o más unidades o a toda la comunidad universitaria y requieren de ciertas formalidades).

Su organización está a cargo de las unidades respectivas en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional.

Ceremonias de aniversario de facultades.

Programa

- 1.- Himno Nacional
- 2.- Lectura del acta de creación de la facultad



- 3.- Palabras del Decano de la Facultad.
- 4.- Palabras del Rector.
- 5.- Distinción y reconocimientos especiales.
- 6.- Fin de la ceremonia. Brindis de honor.

Asunción de decanos

Programa

- 1.- Himno institucional.
- 2.- Palabras del decano saliente.
- 3.- Lectura del acta del Comité Electoral con los resultados de la elección.
- 4.- Presidente del Comité Electoral proclama al decano electo.
- 5.- Imposición de símbolos al decano electo.
- 6.- Palabras del decano proclamado.
- 7.- Palabras del Rector.
8. Brindis de honor.

Ceremonia de aniversario de la Escuela de Posgrado.

- 1.- Himno Nacional
- 2.- Lectura del acta de creación de la Escuela de Posgrado
- 3.- Palabras del Director o Directora de la Escuela de Posgrado.
- 4.- Palabras del Rector.
- 5.- Distinción y reconocimientos especiales.
- 6.- Brindis de honor.



3. ACTOS REGULARES. (Actividades de carácter académico y no académico y requieren de formalidades).

Son organizadas por las unidades respectivas en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, que deberá velar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la imagen corporativa.

Reconocimientos y homenajes

- 1.- Palabras de bienvenida del maestro de ceremonia a los presentes.
- 2.- Palabras del titular de la Comisión Organizadora.
- 3.- Palabras del Decano si es acto oficial de la Facultad.
- 4.- Reconocimiento a los nominados.
- 5.- Palabras de un homenajeado. (Opcional)
- 6.- Palabras del Rector.
- 7.- Maestro de ceremonia da por concluido el evento. Brindis de honor.

Firma de convenios

Un convenio es un acuerdo de voluntades que se establece entre instituciones, organismos y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras para un beneficio en común.

Para la firma de un convenio, realizadas las formalidades jurídico legales, se fija la hora y lugar del evento.

La ceremonia de firma puede realizarse en el despacho o auditorio de algunas de las partes y pueden ser públicas o privadas.



- 1.- Recepción y ubicación de autoridades en el despacho, sala, salón, o auditorio designado para la firma.
- 2.- Palabras de bienvenida a los presentes y lectura de las principales cláusulas del acuerdo a cargo del maestro de ceremonias, secretario o persona designada para tal función.
- 3.- Se procede a la firma de los documentos. Inicia el anfitrión. (Deberá designarse una persona que ayude al cambio de carpetas que contiene el convenio y luego, tras las fotografías de rigor, proceder a retirarlas de los suscritos.
- 4.- Se dirige a los presentes el representante de la institución invitada.
- 5.- Se dirige a los presentes el Rector o autoridad que lo presente.
- 6.- Maestro de ceremonia da por concluido el evento. Vino de honor.

Presentación de libros

- 1.- Palabras de bienvenida del maestro de ceremonia a los presentes.
- 2.- Palabras del Rector o autoridad representativa presentando al autor del libro.
- 3.- Participación del comentarista del libro.
- 4.- Palabras del autor del libro.
- 5.- Maestro de ceremonia da por concluido el evento.
- 6.- Brindis de honor.

OTROS EVENTOS

Inauguración de obras

Inauguración de exposiciones



Eventos artísticos y deportivos

Para otros eventos, el Rector, vicerrectores, decanos, directores o responsables de unidades coordinarán previamente la realización de la actividad con la Oficina de Imagen Institucional para elaborar la programación.

HONORIS CAUSA ACTO PROTOCOLAR

PRIMERA PARTE

Media hora antes del inicio oficial de la ceremonia

1. Los invitados son recibidos por el personal de Protocolo de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle en la puerta del Auditorio Principal y conducidos hasta la ubicación designada.

El Claustro de doctores y decanos se ubicarán en las butacas del centro, primera fila; las autoridades nacionales lo harán en la segunda fila y los familiares en el ala derecha.

2. El Doctor (Nombre de la personalidad que será investida) es recibido por el encargado de Protocolo y conducido a un ambiente especial próximo a la Sala de investidura (Sala de Sesiones del Rectorado). Acompañan en la sala especial, el Rector, los vicerrectores y los miembros del Claustro de Doctores de la UNE.

3. (9.55 a. m.) Los miembros del Claustro de Doctores de la UNE, presididos por el doctor (Nombre del Dr. que preside el Claustro de Doctores), los vicerrectores y el señor Rector, Dr. (Nombre del Rector), ingresan al Auditorio en comitiva, en dos filas.

Al ingresar la comitiva al Auditorio Principal, los asistentes se ponen de pie.

(No se aplaude)



La Mesa de Honor la preside el Rector, y se reserva el espacio respectivo para el homenajeado a su derecha. Acompañan los vicerrectores y el Presidente del Claustro de Doctores. Los demás miembros del Claustro de Doctores en su respectiva ubicación de la primera fila.

(A partir de este momento el ingreso al Auditorio será excepcional)

4. (10.00 a. m.) Con los asistentes aún de pie, el Rector toca la campana y dice:

“Señoras y señores, sírvanse tomar asiento”.

(El Rector espera que todos tomen asiento y luego prosigue)

“Damos inicio al acto académico de incorporación del Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida) al Claustro de Doctores de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, Alma Máter del Magisterio Nacional”.

“Señor doctor, (Nombre del presidente del Claustro de Doctores), representante del Claustro de Doctores de la UNE, a usted y a la Comitiva que preside, les pido se sirvan acompañar a este Auditorio al Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida).

5. (10.05 a. m.) Sale la Comitiva de acompañamiento del Claustro de Doctores. (La comitiva estará integrada por cuatro doctores seleccionados previamente).

Se escucha la melodía seleccionada por el Comité de Protocolo. Esta audición dura desde que la Comitiva inicia su salida hasta que el Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida), acompañado por la comitiva, llega a la mesa de honor.

6. (10.10 a. m.) El Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida), acompañado de la Comitiva, ingresa al Auditorio.

(Todos se ponen de pie)

El Auditorio espera a que concluya la melodía con la que se ha acompañado el ingreso del homenajeado. Esta au-



dición debe terminar cuando el homenajeadado llega a la mesa de honor.

7. La Comitiva se acerca a la mesa de honor y saluda. El Rector y demás miembros de la mesa de honor se ponen de pie y se acercan a saludar al Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida). El homenajeadado se sienta a la derecha de la mesa de honor, en el sillón reservado para ese momento. Los miembros de la Comitiva se dirigen a sus respectivas ubicaciones.

SEGUNDA PARTE

8. (10.15 a. m.) El señor Rector dice:

“Damos por iniciada la sesión. Señor Secretario General, (Nombre del secretario o secretaria), sírvase leer la Resolución Rectoral N° (Colocar número de resolución) por la que, en cumplimiento de lo acordado por el Consejo Universitario, se otorga la máxima distinción de Doctor Honoris Causa de la UNE al Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida)”.

9. El Secretario General lee la Resolución y luego regresa a su ubicación.

10. (10.25 a. m.) El señor Rector dice:

“Señor Doctor (Nombre del Dr. seleccionado para este fin), tiene usted la palabra para pronunciar el Discurso de Homenaje al Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida)”.

11. El Doctor (Nombre del Dr. seleccionado para este fin) pronuncia el discurso destacando las cualidades del homenajeadado y finaliza diciendo:

“Por todo lo expuesto, y en cumplimiento de lo acordado por el Consejo Universitario de la UNE, solicito a usted, señor Rector, se sirva imponer la insignia de Doctor Honoris Causa de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle al Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida) y entre-



garle el diploma que lo acredita como tal". (Aplausos)

12. Regresa a su ubicación.

TERCERA PARTE

13. (10.35 a. m.) El señor Rector dice:

"Ruego a los asistentes ponerse de pie"

14. El señor Rector, acompañado de los señores vicerrectores, se dirige hacia el lugar del Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida), lo saluda, y dice:

"Respetado y apreciado Doctor (Nombre de la personalidad a ser investida), como testimonio de reconocimiento a sus relevantes méritos y en virtud de la autoridad que se me ha conferido, tengo el altísimo honor de reconocerlo como Doctor Honoris Causa de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, y otorgarle la medalla y el diploma respectivos. Esta Casa de Estudios, Alma Máter del Magisterio Nacional, le reitera su admiración. Muchas gracias".

(Aplausos)

Empieza a escucharse la melodía seleccionada por el Comité de Protocolo. Esta audición dura 3 minutos aproximadamente. Los fotógrafos captan en ese lapso más imágenes del homenajeado.

15. El señor Rector, (Nombre del Rector), invita luego al flamante Doctor Honoris Causa de la UNE, Doctor (Nombre de la personalidad ya investida), a incorporarse a la mesa de honor a su diestra.

(Los asistentes reiteran su aplauso al Doctor Honoris Causa)

16. Luego, el señor Rector dice:



“El señor Doctor (Nombre de la personalidad ya investida) tiene la palabra para pronunciar su discurso de incorporación al Claustro de Doctores Honoris Causa de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle”.

(Aplausos)

17. (10.45 a. m.) El señor Doctor Honoris Causa, Doctor (Nombre de la personalidad ya investida), inicia su discurso.

18. Concluido el discurso, el señor Doctor (Nombre de la personalidad ya investida) recibe el saludo del señor Rector y toma asiento. (Aplausos)

19. (11.00 a. m.) El maestro de ceremonia anuncia la presentación de un número artístico.

20. (11.20 a. m.) El señor Rector da por finalizada la ceremonia diciendo:

“Señoras y señores, con profunda satisfacción, he cumplido el mandato del Consejo Universitario. Nuestra institución, la primera formadora de docentes en el Perú, se siente altamente honrada con la aceptación del renombrado Doctor (Nombre de la personalidad ya investida) de pertenecer al Claustro de Doctores de la UNE. Se levanta la sesión. Muchas gracias a todos por su asistencia”.

(Luego toca la campana).

21. (11.25 a. m.) Se retira la mesa de honor del Auditorio.

Inicia la Comitiva el señor Doctor Honoris Causa de la UNE Doctor (Nombre de la personalidad ya investida) y el señor Rector Doctor (Nombre del Rector). Le siguen los vicerrectores, los señores decanos, los señores miembros del Claustro de Doctores, otros directivos e invitados.

El maestro de ceremonia invita a los asistentes al brindis de honor.

Culmina el evento.



VISITAS DE PERSONALIDADES AL RECTOR

Las visitas de personalidades al Rector son coordinadas previamente con el Jefe de Protocolo o de quien haga sus veces. Este será conducido a la oficina del Rector, quien podrá estar acompañado de sus vicerrectores. Tras el saludo protocolar, sostendrán una reunión privada o pública, según el interés del mismo y luego intercambiarán regalos. Al finalizar, el rector o el jefe de protocolo acompañará a la visita hasta la salida.

IZAMIENTO DEL PABELLÓN NACIONAL

El uso e izamiento de la Bandera Nacional es obligatorio en las fechas, efemérides y oportunidades que determinen el reglamento de la ley N° 30630 y la normatividad vigente sobre la materia. La Bandera Nacional podrá usarse e izarse, sin autorización previa de la autoridad local competente y fuera de las fechas de uso obligatorio, cumpliendo las disposiciones que para estos efectos regule el reglamento de la presente ley.

1. Aniversarios.

En la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle. La Bandera Nacional se izará durante los actos de aniversario institucional, de las Facultades de Pedagogía y Cultura Física; Ciencias Sociales y Humanidades; Ciencias; Educación Inicial; Tecnología; Ciencias Administrativas y Agropecuaria y Nutrición, Escuela de Posgrado y del Colegio de Aplicación.

1.1. El izamiento del Pabellón Nacional está sujeto a Programa Oficial que comprende:

- a. Himno a la Bandera Nacional.
- b. Izamiento del Pabellón Nacional.



- c. Himno Nacional del Perú.
- g. Fin del acto conmemorativo.

1.2. En los actos de Aniversario de Conversión de la Escuela Normal Superior en Universidad y Aniversario Institucional, sólo se procederá a:

- a. Himno a la Bandera Nacional.
- b. Izamiento del Pabellón Nacional.
- c. Himno Nacional del Perú.
- d. Fin del acto conmemorativo.

En ningún caso se permiten actividades musicales o artísticas.

2. Duelos

Duelos declarados nacionales

La Universidad se adhiere a duelos nacionales e izará la Bandera Nacional y la institucional por el tiempo que dure el decreto respectivo.

De acuerdo al procedimiento, para levantar la Bandera, se izará hasta el tope y luego se bajará a media asta. Para arriar la Bandera, se subirá hasta el tope y luego se bajará en su totalidad.

Duelos institucionales

Cuando se decrete duelo institucional, se izará el *Pabellón Institucional* a media asta durante el tiempo que disponga la autoridad.



Se entiende como duelo institucional el fallecimiento de autoridades, docentes, docentes eméritos, funcionarios y alumnos.

Las autoridades también podrán decretar duelo institucional en el caso del fallecimiento de un ex alumno, ex académico o ex funcionario relevante, cuyo aporte a la institución les hagan acreedores de un homenaje póstumo.

UBICACIÓN DE LAS BANDERAS EN EL AUDITORIO PRINCIPAL DE LA UNE

Las banderas, nacional e institucional, se colocarán en todos los actos universitarios.

Durante la ceremonia institucional:

Las banderas se colocarán detrás de la mesa de honor.
La bandera nacional se colocará al lado derecho.
La bandera institucional al lado izquierdo.

En caso de actividad que comprometa la presencia de otros países:

1. Bandera Nacional (Lado derecho)
2. Bandera País (1) (Izquierda)
3. Bandera País (2) (Izquierda).

MESA DE HONOR (Ceremonia de aniversario institucional).

La Comisión podría determinar un invitado de honor en la mesa.

Rector
Vicerrector Académico.
Vicerrector de Investigación.
Director de la Escuela de Posgrado.
Invitado de honor.



DISTRIBUCIÓN EN LA MESA DE HONOR

El Rector, por ser la máxima autoridad de la Universidad se ubicará en el centro con el número 1, el vicerrector académico a su derecha con el número 2, el vicerrector de investigación a su izquierda con el número 3, el director de la Escuela de Posgrado a la derecha del vicerrector académico con el número 4 y el invitado de honor a la izquierda del vicerrector de investigación con el número 5.

Si el invitado de honor es el Presidente de la República o un ministro de Estado, se colocará a la derecha del Rector, y los demás asistentes se reubicarán de acuerdo al orden de jerarquía.

Si la presencia del rector, vicerrectores, director de Posgrado e invitado requiera que en algún momento deban colocarse en la primera fila, la Oficina de Imagen Institucional preverá que sus ubicaciones estén disponibles en el momento indicado, por lo que los asientos quedarán libres para ese fin desde el inicio de la ceremonia.



UBICACIÓN EN EL AUDITORIO PRINCIPAL DE LA UNE

Los decanos de facultades, el secretario general y el director general de Administración se ubicarán en la primera fila central del Auditorio Principal de la UNE.

Los invitados se ubicarán en la segunda y tercera fila de acuerdo al orden de jerarquía y entre quienes hayan confirmado su asistencia.

Los directores y jefes de unidades se ubicarán en las primeras cinco filas del ala derecha del auditorio principal de la



UNE.

Los estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria se ubicarán desde la cuarta fila.

EL GUIÓN Y EL MAESTRO DE CEREMONIA

El guión es el programa ordenado cuidadosamente que el Maestro de Ceremonia deberá leer para un mejor desarrollo de la actividad programada.

El Maestro de Ceremonia es el encargado de conducir los eventos solemnes, académicos, conferencias y afines.

El Maestro de ceremonia no es protagonista del evento, por lo que debe tener mucho cuidado en el cumplimiento del contenido del guión.

El Maestro de Ceremonias debe poseer ciertas características para asumir tal responsabilidad:

Coordina previamente con los organizadores para conocer al detalle el programa.

Minutos antes de la ceremonia debe conocer los nombres de los invitados más importantes que darán realce al evento.

Conocer y tener a mano los nombres de las autoridades que estarán en la mesa de honor.

Buena imagen personal.

Dominio de escena.

Buena pronunciación.

Evitar las improvisaciones.



NOTA: Todas las actividades oficiales de la Universidad serán coordinadas con la Oficina de Imagen Institucional.

No puede permitirse duplicidad de actividades oficiales ni desarrollarse ceremonia formal en las mismas fechas y horas de las ceremonias solemnes.

El rector y autoridades superiores solo asistirán a las ceremonias que cumplan con los procedimientos establecidos.

Antes de cada presentación de la máxima autoridad, el Director de Imagen y/o Protocolo deberá supervisar el escenario y ubicación del mismo para determinar la ubicación correcta en la mesa de honor.

Todo comunicado que involucre a la Comunidad Universitaria o una o más unidades, deberá ser coordinada con la Oficina de Imagen Institucional.

El Director de la Oficina de Imagen Institucional o el Jefe de Ceremonia supervisará el cumplimiento del Protocolo.

