



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
Nº 3093-2019-UNHEVAL

Cayhuayna, 17 de junio de 2019.

VISTOS, los documentos que se acompañan en seis (06) folios más un ejemplar del Reglamento, y;

CONSIDERANDO:

Que el Vicerrector Académico, mediante Proveído Nº 1478-2019-UNHEVAL-VRACAD, del 09.MAY.2019, solicita opinión legal, respecto a la propuesta del REGLAMENTO PARA OTORGAMIENTO DE AUSPICIO ACADÉMICO, presentado por la Dra. Lida Beraun Quiñones, en su calidad de Miembro de la Comisión Consultiva del Vicerrectorado Académico;

Que la Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, con Informe Nº 426-2019-UNHEVAL/AL, del 30.MAY.2019, informa, entre otros, que revisado la propuesta realizada se tiene que en la misma se establece en qué casos y a quienes la UNHEVAL, otorgará auspicio académico, así como el procedimiento para la suscripción de los diplomas de los eventos; asimismo, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 113º inciso b) del Estatuto Universitario: "El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: b) Aprobar el Reglamento General de la UNHEVAL, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento"; por lo que atendiendo a que el Reglamento propuesto cumple con establecer los lineamientos y procedimientos para el otorgamiento del auspicio; opina favorable para que el Consejo Universitario apruebe el Reglamento de Auspicio Académico de la UNHEVAL;

Que en la sesión ordinaria Nº 31 de Consejo Universitario, del 30.MAY.2019, con la opinión legal favorable y en mérito al inciso b), del Artículo Nº 113 del Estatuto de la UNHEVAL, el pleno acordó aprobar el **REGLAMENTO PARA OTORGAMIENTO DE AUSPICIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, cuyo texto se adjunta, propuesto por el Vicerrectorado Académico, a través de la Comisión Consultiva del Vicerrectorado Académico; disponiendo su distribución a todas las dependencias académicas y administrativas para las acciones de su competencia;

Que el Rector remite el presente caso a Secretaría General, con Proveído Nº 0672-2019-UNHEVAL-CU/R, para la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria Nº 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución Nº 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución Nº 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU y por la Resolución Rectoral Nº 0768-2019-UNHEVAL, que encarga las funciones de Secretario General de la UNHEVAL al CPC Manuel Augusto Silva Martínez, por el día 17 de junio de 2019;

SE RESUELVE:

- 1º. **APROBAR** el **REGLAMENTO PARA OTORGAMIENTO DE AUSPICIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, cuyo texto se adjunta, propuesto por el Vicerrectorado Académico, a través de la Comisión Consultiva del Vicerrectorado Académico; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** su distribución a todas las dependencias académicas y administrativas para las acciones de su competencia; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3º. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico y demás órganos internos competentes adopten las acciones correspondientes.
- 4º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.
Regístrese, comuníquese y archívese.



Nº Registre. 11:28 AM



Dr. Reynaldo M. OSTOS MIRAVAL
 RECTOR

Dirección:
 Rectorado VRAcad VRInv AL
 OCI Transparencia DCalidad
 Direcciones Unidades Administrativas y Académicas
 Facultades (14)
 Archivo

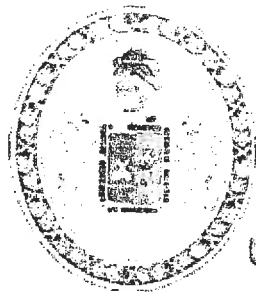


CPC Manuel A. SILVA MARTINEZ
 SECRETARIO GENERAL (E)

14:15
 Orogemad

Karin Figueroa Quiñonez
 SECRETARIA GENERAL

Publicado en el Portal U.N.V. el 19/06/19



UNHEVAL

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

VICERRECTORADO ACADÉMICO

REGLAMENTO PARA OTORGAMIENTO DE AUSPICIO ACADÉMICO

HUÁNUCO – PERÚ

2019



CAPÍTULO I GENERALIDADES

FINALIDAD

Art. 1°. El presente reglamento contiene las normas establecidas para el otorgamiento de auspicios académicos, científicos y tecnológica, culturales y artísticos a través de la UNHEVAL, solicitado por las Facultades y Direcciones, como también entidades reconocidas: instituciones y/o universidades públicas, privadas, colegios profesionales, sociedades científicas, asociaciones, instituciones del sector salud, sector de educación, empresas públicas y privadas, centros culturales y otras instituciones con personería jurídica.

OBJETIVO

Art. 2°. Establecer los mecanismos y procedimientos para la autorización del otorgamiento de auspicios solicitados al Vicerrector Académico de la UNHEVAL.

BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto modificado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 0009-2018-UNHEVAL, capítulo III, art. N° 9, inciso a) y e)
- Reglamento General de la UNHEVAL, aprobado con Res. N° 2547-2018-UNHEVAL.
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL, aprobado con Res. N° 1202-2018-UNHEVAL-R
- Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado con Res. N° 2056-2017-UNHEVAL-CU.
- Ley del Sistema Nacional de Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) D.S. N° 018-2007-ED

ALCANCE

Art. 3°. Se dará conocer el presente reglamento de otorgamiento de auspicio a todas, a las Escuelas, Facultades de la UNHEVAL y entidades solicitantes para el cumplimiento obligatorio y así mismo se publicará en la página web institucional de la UNHEVAL: www.unheval.edu.pe.

El presente reglamento de otorgamiento de auspicio, será de cumplimiento obligatorio en todas las dependencias de la UNHEVAL y de las entidades detalladas en el art. 6°.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL AUSPICIO

Art. 4°. El auspicio es el aval o respaldo institucional que otorga el Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, a una actividad



solicitada por las Facultades, direcciones y terceros al amparo del artículo 3, Capítulo I, Título I del Estatuto de la UNHEVAL.

Art. 5°. El auspicio de la UNHEVAL a una determinada actividad, comprende la autorización del uso de su nombre y logotipo en la promoción de la actividad por un tiempo determinado, de acuerdo al cronograma presentado. Los auspicios otorgados en las actividades desarrollados por terceros, no generan vínculos de ningún tipo con la UNHEVAL.

Art. 6°. La universidad puede brindar auspicio a:

- a) Colegios profesionales
- b) Sociedades Culturales
- c) Sociedades Científicas
- d) Instituciones Educativas
- e) Instituciones del Sector Salud
- f) Empresas privadas y públicas
- g) Escuelas, Facultades profesionales de la misma institución
- h) Otras instituciones

CAPÍTULO III DE LAS ACTIVIDADES A AUSPICIAR

Art. 7°. Son sujetos de auspicio:

- a) Diplomados
- b) Simposios
- c) Cursos Internacionales, Nacionales o Regionales
- d) Talleres
- e) Conferencias
- f) Mesas redondas
- g) Jornada científica
- h) Congresos Internacionales, Nacionales o Regionales
- i) Seminarios nacionales
- j) Eventos culturales
- k) Exposiciones artísticas
- l) Otras que la universidad considere relevante

Art. 8. La universidad no otorga creditaje a las actividades auspiciadas.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUSPICIO

Art. 9°. El auspicio deberá ser solicitado, por el organizador y/o responsable del evento de la institución y/o Facultad, quién a la vez presentará solicitud dirigido al Vicerrector Académico de la UNHEVAL solicitando el auspicio académico con un período de anticipación de por lo menos 15 días calendario antes del evento. El documento podrá ser presentado en mesa de partes cuando el auspicio lo

solicite terceros y en caso de que solicite el auspicio un ente interno de la UNHEVAL.

Art. 10°. Para solicitar el auspicio los organizadores y/o responsables del evento desarrollado por **terceros**, deben adjuntar lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Vicerrector Académico de la Universidad.
- Difusión del programa de actividades del evento. (Anexo N° 1).
- Información general sobre el evento: indicando nombre del evento, fecha, lugar, duración y horas lectivas.
- Relación de expositores, los contenidos a exponer y Currículum vitae resumido de cada uno de ellos.
- Recibo de pago por derecho de auspicio.
- Las instituciones que tengan convenio con la UNHEVAL se registrarán de acuerdo a lo establecido en el convenio.
- Proyecto del evento a realizarse.
- Resolución de aprobación por Consejo Universitario.

Art. 11°. Para solicitar el auspicio los organizadores y responsable del evento desarrollado por las **Facultades**, deben adjuntar lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Vicerrector Académico de la Universidad.
- Difusión del programa de actividades del evento. (Anexo N° 1)
- Información general sobre el evento: indicando nombre del evento, fecha, lugar, duración y horas lectivas.
- Relación de expositores y Currículum vitae resumido.
- Recibo de pago por derecho de auspicio
- Proyecto del evento a realizarse
- Resolución de aprobación del evento del Consejo de Facultad
- Resolución de ratificación por Consejo Universitario

Art. 12°. Para solicitar el auspicio los organizadores y responsables del evento desarrollado por las **direcciones**, deben adjuntar lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Vicerrector Académico de la Universidad.
- Difusión del programa de actividades del evento. (Anexo N° 1).
- Información general sobre el evento: indicando nombre del evento, fecha, lugar, duración y horas lectivas.
- Relación de expositores y Currículum vitae resumido.
- Recibo de pago por derecho de auspicio.
- Proyecto del evento a realizarse
- Resolución de aprobación de Consejo Universitario

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA ACEPTACIÓN DEL AUSPICIO

Para las entidades solicitantes

Art. 13°. Una vez recibida la solicitud del auspicio, y encontrándose conforme los antecedentes y documentación solicitada, ésta será evaluada por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos. Para ello se cumplirá el siguiente proceso:

- a) El Vicerrector Académico enviará la solicitud a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, solicitando opinión académica
- b) El o la director (a) de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos ingresará el pedido a la Unidad de Gestión Curricular, la misma que podrá invitar a participar a un docente experto en la temática solicitada, así como de otras áreas si fuere necesario, para validar y evaluar la calidad y pertinencia del evento.
- c) El o la jefe de la Unidad de Gestión Curricular emitirá el informe que contenga la evaluación pedagógica o disciplinar de la propuesta presentada, la cual establecerá la relevancia, pertinencia, actualización temática del evento, y verificación de que los expositores o facilitadores del evento acrediten títulos académicos que conducirá a la aceptación o negación del auspicio académico; la misma que será remitida a través de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos al Vicerrector Académico.
- d) Si el informe es favorable, el Vicerrectorado Académico sugerirá el nombre de una persona para ser la responsable del seguimiento del evento durante su realización.
- e) La persona delegada por el Vicerrectorado Académico para realizar el seguimiento del evento, deberá velar para que se cumpla la difusión de los materiales acorde con lo establecido en el (**Anexo N° 2**) de difusión del evento.
- f) El Vicerrector Académico enviará el informe al rector para su ratificación en Consejo Universitario.
- g) El Vicerrectorado Académico mantendrá actualizado el registro de auspicios otorgados por la Universidad, de forma física y digital.

CAPÍTULO VI USO DEL NOMBRE Y LOGO

Art. 14°. - Una vez otorgado el auspicio, la Universidad autoriza el uso del nombre y logo oficial en:

- a) Los medios de promoción, trípticos, banners y demás artículos que sean exclusivos del evento autorizado, recalcando su condición de "avalado por la Universidad Nacional Hermilio Valdizán".
- b) Los certificados finales del evento autorizado, serán firmados por la autoridad responsable de la UNHEVAL
- c) No se permitirá hacer difusión o promoción del auspicio, mientras la Universidad no lo haya otorgado.

CAPÍTULO VII DE LOS COMPROMISOS DE LOS ORGANIZADORES

Art. 15°. Los organizadores de la actividad al solicitar el auspicio académico se comprometen a:

- Entregar, dos juegos del material utilizado en el desarrollo del evento, los cuales incrementarán el acervo documentado, físico y digital de la biblioteca de la UNHEVAL.
- Colocar en lugar preferente el nombre y logo de la UNHEVAL y el número de la resolución de aprobación de Consejo Universitario en los materiales impresos y de difusión de la actividad.
- Remitir a la universidad el informe final de la actividad académica que se haya ejecutado, incluyendo la relación de participantes.
- Informar a la Universidad cualquier cambio en el programa, relación de expositores o fecha de realización del evento.
- Proporcionar información correcta en los requisitos de la actividad programada.
- Los pagos por derecho de firma de certificados deberán ser efectuados en la caja de la Universidad de la ciudad universitaria.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- Poner a disposición de la Universidad seis (06) becas, que serán asignadas entre el personal docente, y estudiantes de pregrado, de acuerdo a su formación profesional, para los estudiantes, los dos primeros puestos. Esta designación tendrá relación directa con el tema a desarrollar en el evento y será propuesta por el Director de Departamento Académico de la Escuela Profesional y/o determinada por el Vicerrector Académico.
- La institución que solicita el auspicio debe estar activa en el ejercicio de sus actividades.

Duración del curso o evento	Tarifa a nivel Local	Tarifa a nivel Regional	Tarifa a nivel Nacional
Derecho de auspicio a eventos (hasta 17 horas)	S/. 5.00	S/. 10.00	S/. 20.00
Derecho de auspicio a eventos (hasta 17 y 51 horas)	S/. 10.00	S/. 15.00	S/. 25.00
Derecho de auspicio a eventos (más de 100 horas)	S/. 10.00	S/. 25.00	S/. 30.00

CAPÍTULO VIII DE LOS COMPROMISOS DE LA UNHEVAL

Art. 16°. La UNHEVAL al aceptar el auspicio a una determinada actividad, se compromete a:

- Autorizar el uso del logo y su nombre en la promoción de la actividad siempre y cuando se consigne expresamente su carácter de auspiciante.
- Difundir el auspicio y la actividad en los espacios de comunicación de la UNHEVAL
- La UNHEVAL no se compromete a visar certificados o constancias por asistencias.
- La UNHEVAL institución académica deja expresamente aclarado que el otorgamiento de este auspicio no implica ningún beneficio económico para ninguna de las partes (auspiciante ni auspiciado), por lo que el otorgamiento

del auspicio no significa aporte económico, ni responsabilidad laboral, previsional y comercial de ninguna índole.



CAPÍTULO IX REVOCATORIA DEL AVAL

Art. 17°. El Vicerrector Académico podrá revocar el auspicio concedido, en cualquier momento, si surgen causas debidamente justificadas para hacerlo, como:

- a) La falta de cumplimiento de los objetivos.
- b) Cambios en el costo de las tasas del evento, sin previa comunicación.
- c) La desvirtuación del contenido del evento.
- d) Cambio de ponentes o expositores a último momento.
- e) Cambios sustanciales en su programación o contenido.
- f) Si el evento no reúne las condiciones éticas o legales.
- g) Si no se facilita la información acordada.
- h) Otras causales que ameriten la revocatoria.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por los organizadores, así como alteraciones del desarrollo del programa que afecten definitivamente los contenidos académicos ofrecidos, autoriza a la UNHEVAL a retirar el auspicio académico concedido y a comunicarlo a la parte interesada e iniciar acciones legales contra los responsables, quedando inhabilitados para siguientes auspicios, en salvaguarda del buen nombre de la Universidad.

CAPÍTULO X DEL LIBRO DE REGISTRO

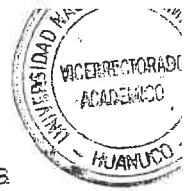
Art. 18°. Los Auspicios son autorizados con el informe de conformidad del Vicerrector Académico y ratificación del Consejo Universitario.

El Vicerrector Académico abrirá y mantendrá un registro de auspicios, en el cual se enumeren de manera correlativa los auspicios otorgados, debiendo constar en tal registro:

- Nombre de la entidad organizadora
- Nombre de la actividad
- Fecha de la actividad
- Creditaje reconocido (el mínimo de creditaje para solicitar el auspicio es de 1.00 crédito que equivale a 17 horas lectivas)
- Becas que el organizador haya otorgado a la UNHEVAL.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera. Las instituciones, organizaciones o personas que utilicen el logo de la Universidad como auspicio, sin autorización, serán denunciadas ante las autoridades correspondientes.



Segundo. El presente Reglamento será difundido en la página institucional de la UNHEVAL.

Tercero. Ningún evento que cuente con el aval de la Universidad, servirá para la concesión de créditos en la malla curricular.

Cuarta. La solución de situaciones no comprendidas en el presente reglamento, será canalizada a través del Vicerrectorado Académico.

Quinta. Finalizado el evento, el organizador y responsable, deberá hacer llegar a la Universidad las memorias, ponencias, informes y material bibliográfico del evento documentadamente en soporte físico y digital según corresponda.

Sexta. Los ingresos captados por concepto de pago de firma de certificados pasaran a la caja chica para solventar gastos menudos y urgentes no programables.

Cayhuayna, mayo de 2019



ANEXO N° 01

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

1.	Nombre del Solicitante y objeto social:
2.	Representante Legal:
3.	Dirección:
4.	N° Partida Registral Solicitante:
5.	RUC o DNI Solicitante:
6.	RUC o DNI Representante Legal:
7.	Teléfono y/o celular:
8.	Correo Electrónico:

Por la presente declaro que la información aquí contenida es veraz, asumiendo la total responsabilidad que se derive de la determinación de su falsedad o inexactitud, ante las instancias respectivas.

Asimismo, dejo constancia que me someto a la normatividad interna de la UNHEVAL que regula el otorgamiento de auspicios, así como a las disposiciones legales aplicables, sin necesidad de aclaración expresa.

Si es Persona Natural:

Si es Persona Jurídica:

Firma del Solicitante

Firma del Representante Legal



FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUSPICIO DE ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN

Vicerrector Académico de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán

.....

como Director/Responsable y/o organizador de la actividad de capacitación

(título):

.....

que se desarrollará entre las fechas.....

en (Lugar).....

.....

Según programa adjunto, solicito el auspicio académico de la UNHEVAL, para lo cual se aportan los siguientes datos y documentación correspondiente a lo solicitado en este reglamento.

1. Tipo de actividad (marcar con una X)

- Curso presencial ()
- Curso a distancia ()
- Conferencia ()
- Simposio ()
- Mesa redonda ()
- Congreso ()
- Panel ()
- Foro ()
- Seminario ()
- Jornada ()
- Otra (describir) ()

.....

2. Objetivo que se pretende

.....
.....
.....
.....

3. Metodología (detallar las metodologías de enseñanza — aprendizaje que se utilizará durante el desarrollo del contenido propuesto)

.....
.....

5. Evaluación (técnicas que permitirán la evaluación de los participantes a fin de garantizar el logro de los objetivos propuestos para acceder a la certificación correspondiente) adjuntar evidencias.

.....



.....
.....
6. Contenidos temáticos y cronograma de actividades (adjuntar copia del programa completo)

.....
.....
.....

7. Profesionales a cargo (mención de los profesionales que dictan y/o coordinan la actividad, cargo y lugar de trabajo donde se desempeñan, currículum vitae descriptivo)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Grupo a quien va dirigido		Costo de inscripción	S/.
---------------------------	--	----------------------	-----

Horas (teóricas y/o prácticas)		Creditaje:	
--------------------------------	--	------------	--

Cayhuayna,de..... del 2019

Atentamente,

.....