

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 10 de octubre de 2018

Señor

Presente.-

Con fecha diez de octubre de dos mil dieciocho, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 878-2018-R.- CALLAO, 10 DE OCTUBRE DE 2018.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

CONSIDERANDO:

Que, los Arts. 126 y 128, 128.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, con Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD se aprobó el “Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano”, que contiene: el Modelo de Licenciamiento Institucional, las Condiciones Básicas de Calidad - CBC, el Plan de Implementación Progresiva del proceso de Licenciamiento y el Cronograma - Solicitud de Licenciamiento Institucional;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015- SUNEDU/CD, se aprobó el “Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva” y el “Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para universidades públicas o privadas con ley de creación o nuevas”. En dichos reglamentos se establecen las etapas del procedimiento de licenciamiento institucional y la información que deberá presentar la universidad a efectos de obtener la licencia de funcionamiento institucional;

Que, por Resolución N° 242-2018-R del 28 de marzo de 2018, se actualizó, la Comisión de Alto Nivel que proporcione las instrucciones que faciliten la preparación y presentación de la información requerida conforme a lo dispuesto por Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD que aprueba el “Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano” y la Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015- SUNEDU/CD, que aprueba el “Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva” y el “Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento para universidades públicas o privadas con ley de creación o nuevas”;

Que, al tener en cuenta que el licenciamiento institucional de esta Casa Superior de Estudios es un procedimiento obligatorio que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad, CBC, establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, SUNEDU, para contar con la habilitación legal otorgada por el Estado; y con el propósito de promover y facilitar el licenciamiento de la Universidad Nacional del Callao, se hace necesario y urgente reiterar y anticipar los probables ítems de las CBC verificables por la DILIC-SUNEDU, señalándose el listado de los ítems verificables en cada una de las Facultades para que los señores Decanos supervisen su aplicación inmediata;

Estando a lo glosado; al Oficio N° 448-2018-R/UNAC (Expediente N° 01066624) recibido el 10 de octubre de 2018; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad, Nacional del Callao; concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

1º **APROBAR**, el listado de los ítems verificables en cada una de las Facultades para que los señores Decanos supervisen su aplicación inmediata, según detalle:

1. Aforos de aulas, según informe del DOIM.
2. Aulas con servicio de Internet.
3. Orden y limpieza en aulas y oficinas.
4. Existencia de sistemas de seguridad contra incendios en edificios de aulas y oficinas.
5. Existencia de cámaras de vigilancia operativas.



6. SS. HH. limpios, ordenados, sin fugas de agua.
7. Cuidado con el uso de energía eléctrica.
8. Identificación de áreas de disposición de residuos sólidos, residuos peligrosos, raes y otros.
9. Protocolo de seguridad en laboratorios de cómputo y afines declarados a la Sunedu, difundido, entendido y visible (evidencias documentarias de reportes de accidentes e incidentes - según formato del protocolo).
10. Protocolo de seguridad de laboratorios y talleres de enseñanza: difundido, comprendido y visible en cada laboratorio (evidencias documentarias de reporte de sustancias no reaprovechables y peligrosas - según formato del protocolo).
11. Orden, limpieza, iluminación y ventilación en laboratorios y talleres de enseñanza.
12. Existencia de sistemas de seguridad contra incendios en laboratorios.
13. Existencia de duchas y lavaderos de ojos en laboratorios, según corresponda.
14. Existencia de botiquín de primeros auxilios en laboratorios.
15. Laboratorios de acuerdo a lo declarado a la SUNEDU: Disposición y almacenamiento de materiales y reactivos.
16. Laboratorios: Verificación de lista de equipos declarados a la SUNEDU.
17. Laboratorios y talleres con internet y aforo coherente según informe del DOIM.
18. Orden, limpieza, iluminación, ventilación en almacenes de sustancias químicas y biológicas.
19. Elementos de protección personal para manejo y despacho de sustancias químicas y biológicas en almacén.
20. Existencia de procesos para adquisición de productos químicos controlados.
21. Existencia de ruta de traslado de efluentes de laboratorios para tratamiento y disposición final (FIQ).
22. Existencia de ruta de traslado de residuos peligrosos para almacenamiento temporal hasta su disposición final mediante una EPS- RS autorizada.
23. Ambientes para docentes: Mobiliario mínimo para trabajo docente, orden y limpieza.
24. Ambientes para docentes: internet, aforo según informe del DOIM.
25. Uso de uniforme de trabajo del personal administrativo (según corresponda).
26. Uso de uniforme del personal docente (según corresponda).
27. Departamento académico: Archivo de todos los planes de trabajo individual 201 8 A, con resolución de aprobación. Visita a clases.
28. Departamento académico: Archivo actualizado del registro de asistencia de docentes.
29. Departamento académico: Archivo del informe mensual de cumplimiento de avance silábico, según silabo de cada asignatura.
30. Director Dpto. Académico: Verificación de supervisión sobre uso del SGA por los docentes de acuerdo a su PTI. (Muestreo aleatorio).
31. Director Dpto. Académico: Verificación de supervisión sobre uso de la plataforma virtual por los docentes de acuerdo a su PTI. (Muestreo aleatorio).
32. Departamento académico: Registro de actualización y capacitación de sus docentes.
33. Escuela profesional: Archivo de la programación académica y modificaciones aprobadas con resolución del C.F. coherentes con los planes de estudio vigentes.
34. Escuela profesional: Registro de atención de tutorías académicas y derivación al Dpto. de psicopedagogía de ser el caso.
35. Biblioteca especializada: Uso del sistema de gestión de biblioteca, acervo bibliográfico, aforo según informe del DOIM.
36. Verificación cumplimiento de horario de atención en todas las dependencias de la Facultad.
37. Verificación de zonas de seguridad y señalética.
38. Limpieza, orden, funcionamiento de la mini planta de tratamiento de aguas residuales (FI ARN)

2° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Órgano de Control Institucional y dependencias académico – administrativas de la Universidad, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. **Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE.**- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. **Lic. CÉSAR GUILLERMO JÁUREGUI VILLAFUERTE.**- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
 Oficina de Secretaría General

 Lic. César Guillermo Jáuregui Villafuerte
 Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, OCI, dependencias académico – administrativas.