

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 26 de febrero de 2019

Señor

Presente.-

Con fecha veintiséis de febrero de dos mil diecinueve, se ha expedido la siguiente Resolución:
RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 187-2019-R.- CALLAO, 26 DE FEBRERO DE 2019.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

CONSIDERANDO:

Que, los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordantes con los Arts. 126 y 128, 128.3 de la norma estatutaria, 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, la Ley Universitaria N° 30220, establece en su Art. 8, que el Estado reconoce la autonomía universitaria, que es la autonomía inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable; esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria; concordante con el Art. 15 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao;

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, con Resolución N° 203-2018-R del 06 de marzo de 2018, se actualiza, 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, 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, con Resolución N° 878-2018-R del 10 de octubre de 2018, se aprobó el listado de los ítems verificables en cada una de las Facultades para que los señores Decanos supervisen su aplicación inmediata, según detalle que se indica en dicha Resolución;

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, es necesario y urgente reiterar y anticipar los probables ítems de las CBC verificables por la DILIC-SUNEDU, la cual próximamente, en el marco del licenciamiento institucional, realizará una diligencia presencial en la Sede Central y Filial Cañete con el propósito de verificar las condiciones básicas de calidad; por lo que se hace necesario detallar el listado de los ítems verificables y supervisables por los Decanos en cada una de las Facultades disponiendo su aplicación inmediata;

Estando a lo glosado; al Oficio N° 122-2019-R/UNAC (Expediente N° 01072148) recibido el 25 de febrero de 2019; 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 y supervisables en cada una de las Facultades, para que los Decanos dispongan su aplicación inmediata, según detalle:

1. Decano: Uso de uniforme del personal administrativo y de docentes, según corresponda;
2. Decano: Verificación del cumplimiento del horario de ingreso, horario de atención y horario de finalización de la jornada; en todas las dependencias de la Facultad;
3. Decano: Aforos de aulas, según informe del DOIM;
4. Decano: Laboratorios de acuerdo a lo declarado a la SUNEDU: Disposición y almacenamiento de materiales y reactivos;
5. Decano: Laboratorios: Verificación de lista de equipos declarados a la SUNEDU,
6. Decano: Laboratorios y talleres con internet y aforo coherente según informe del DOIM;
7. Decano: Aulas con servicio de Internet;
8. Decano: Ambientes para docentes: Mobiliario mínimo para trabajo docente, orden y limpieza;
9. Decano: Ambientes para docentes: internet, aforo según informe del DOIM;
10. Director de Departamento Académico: Archivo de todos los Planes de Trabajo Individual 2018-A, 2018-B y 2019-A con su respectiva resolución de aprobación;
11. Director de Departamento Académico: Archivo actualizado del registro de asistencia de docentes;
12. Director de Departamento Académico: Archivo del informe mensual de cumplimiento de avance silábico, según silabo de cada asignatura;
13. Director de Departamento Académico: Verificación de supervisión sobre uso del SGA por los docentes de acuerdo a su Plan de Trabajo Individual (PTI); (Muestreo aleatorio);
14. Director de Departamento Académico: Verificación de supervisión sobre uso de la plataforma virtual por los docentes de acuerdo a su Plan de Trabajo Individual (PTI);
15. Director de Departamento Académico: Registro de actualización y capacitación de sus docentes;
16. Director de Escuela Profesional: Archivo de la programación académica y modificaciones aprobadas con resolución de Consejo de Facultad, coherentes con los planes de estudio vigentes;
17. Director de Escuela Profesional: Registro de atención de tutorías académicas y derivación al Departamento de Psicopedagogía, de ser el caso;

18. Decano: Biblioteca especializada: Uso del sistema de gestión de biblioteca, acervo bibliográfico, aforo según informe del DOIM,
19. Decano: Orden y limpieza en aulas y oficinas;
20. Decano: Existencia de sistemas de seguridad contra incendios en edificios de aulas y oficinas;
21. Decano: Existencia de cámaras de vigilancia operativas;
22. Decano: Servicios higiénicos limpios, ordenados y sin fugas de agua;
23. Decano: Cuidado con el uso de energía eléctrica,
24. Decano: Identificación de áreas de disposición de residuos sólidos, residuos peligrosos, raes y otros;
25. Decano: 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);
26. Decano: 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);
27. Decano: Orden, limpieza, iluminación y ventilación enseñanza;
28. Decano: Existencia de sistemas de seguridad contra incendios en laboratorios.
29. Decano: Existencia de duchas y lavaderos de ojos en laboratorios, según corresponda;
30. Decano: Existencia de botiquín de primeros auxilios en laboratorios;
31. Decano: Orden, limpieza, iluminación, ventilación en almacenes de sustancias químicas y biológicas;
32. Decano: Elementos de protección personal para manejo y despacho de sustancias químicas y biológicas en almacén;
33. Decano: Existencia de procesos para adquisición de productos químicos controlados;
34. Decano: Existencia de ruta de traslado de efluentes de laboratorios para tratamiento y disposición final (FIQ);
35. Decano: Existencia de ruta de traslado de residuos peligrosos para almacenamiento temporal hasta su disposición final mediante una EPS- RS autorizada;
36. Decanos: Verificación de zonas de seguridad y señalética.

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,
cc. dependencias académico – administrativas.