|  |  |
| --- | --- |
| **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA** | http://www.sunedu.gob.pe/webapp/sunedu/public/images/logo-sunedu.png |
| **FORMATO DE LICENCIAMIENTO B** | **B51** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD** | UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA. |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | Dr. HOMERO ANGO AGUILAR. |
| **CONDICIÓN VII** | Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros). |
| **COMPONENTEVII.1** | Mecanismos de mediación e inserción laboral para estudiantes y egresados. |
| **INDICADOR 51** | Existencia de un área, dirección o jefatura encargado del seguimiento del graduado. |

|  |
| --- |
| **1. MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)** |
| * MV1:Documento de aprobación de la creación del área, dirección, jefatura o departamento emitido por la autoridad competente de la universidad; y * MV2:Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) u otro documento aprobado por la autoridad competente de la universidad, donde se especifique las funciones del área, dirección o departamento encargado del seguimiento del graduado; y * MV3: Plan de seguimiento al graduado aprobado por la autoridad competente de la universidad; y * MV4: Registro de graduados por semestre y programas de estudios de los dos (2) últimos años. (Válido para universidades existentes con promociones de egresados, antes de la vigencia de laLey Nº 30220). |

|  |
| --- |
| **2. CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR** |
| La universidad debe contar con un área, dirección o departamento encargado del seguimiento a graduados.  La universidad debe presentar los cuatro medios de verificación requeridos.  Los documentos deben estar aprobados por la autoridad competente o representante legal de la universidad, indicando su última fecha de actualización.  MV1   * El documento debe tener alcance a nivel institucional.   MV2   * La descripción de las funciones debe tener alcance a nivel institucional.   MV3   * Debe contemplar el plan de seguimiento a graduados.   MV4   * Solo aplica para universidades existentes (con autorización definitiva, autorización provisional y con ley de creación), que cuenten con egresados. * Se considera los dos (02) últimos años previos a la presentación de la solicitud. |

Los medios de verificación desde el MV1 hasta el MV4 deben presentarse en la solicitud en físico y en formato digital conforme la siguiente tabla, según corresponda:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN** | **NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN1** | **UBICACIÓN EN LA SOLICITUD**  **(indicar folios2 correspondientes)** |
| MV1 | RESOLUCIÓN DE ASAMBLEA UNIVERSITARIA. [(VINCULO MV)](../MEDIOS%20DE%20VERIFICACIÓN/CONDICIÓN%20VII/Indicador%2051/MV1.%20RESOLUCIÓN%20DE%20ASAMBLEA%20UNIVERSITARIA.PDF) |  |
| MV2 |  |  |
| MV3 |  |  |
| MV4 | * REGISTRO DE GRADUADOS Y TITULADOS 2015-I. [(VINCULO MV)](../MEDIOS%20DE%20VERIFICACIÓN/CONDICIÓN%20VII/Indicador%2051/MV4.%20REGISTRO%20DE%20GRADUADOS%20Y%20TITULADOS%202015-I.pdf) * REGISTRO DE GRADUADOS Y TITULADOS 2015-II. [(VINCULO MV)](../MEDIOS%20DE%20VERIFICACIÓN/CONDICIÓN%20VII/Indicador%2051/MV4.%20REGISTRO%20DE%20GRADUADOS%20Y%20TITULADOS%202015-II.pdf) * REGISTRO DE GRADUADOS Y TITULADOS 2016-I. [(VINCULO MV)](../MEDIOS%20DE%20VERIFICACIÓN/CONDICIÓN%20VII/Indicador%2051/MV4.%20REGISTRO%20DE%20GRADUADOS%20Y%20TITULADOS%202016-I.pdf) * REGISTRO DE GRADUADOS Y TITULADOS 2016-II. [(VINCULO MV)](../MEDIOS%20DE%20VERIFICACIÓN/CONDICIÓN%20VII/Indicador%2051/MV4.%20REGISTRO%20DE%20GRADUADOS%20Y%20TITULADOS%202016-II.pdf) * REGISTRO DE GRADUADOS Y TITULADOS 2017-I. [(VINCULO MV)](../MEDIOS%20DE%20VERIFICACIÓN/CONDICIÓN%20VII/Indicador%2051/MV4.%20REGISTRO%20DE%20GRADUADOS%20Y%20TITULADOS%202017-I.pdf) |  |

Notas:

1. El nombre del medio de verificación debe ser el mismo en la solicitud en físico y en formato digital.

2. Folios hace referencia al rango de páginas donde se ubica el medio de verificación en la solicitud en físico.

|  |
| --- |
| **3. OBSERVACIONES ADICIONALES** |
| El área de seguimiento al graduado es de reciente creación y está adscrita a la Secretaria General de la UNSCH, el mismo que está en pleno proceso de implementación. La UNSCH, por intermedio de la Oficina General de Gestión Universitaria (OGGU), está cursando los documentos para la incorporación en los documentos de gestión como son: ROF, MOF y otros que impliquen mencionar dicha dependencia. |

DECLARO BAJO JURAMENTO, LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, PARA LA REVISIÓN DOCUMENTARIA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICENCIAMIENTO DE ESTA UNIVERSIDAD; CASO CONTRARIO, ASUMO LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL QUE CORRESPONDA.