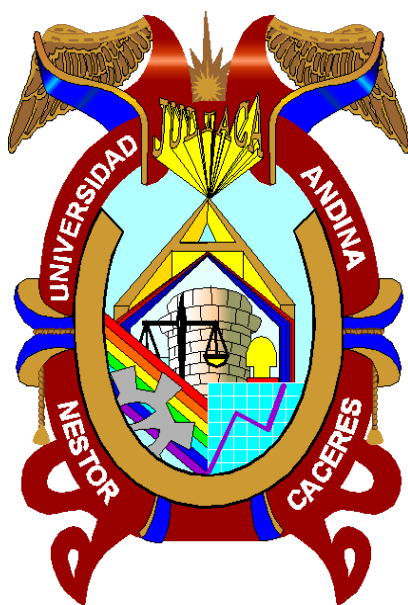


UNIVERSIDAD ANDINA

“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”




**REGLAMENTO PARA LA
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
ACADEMICOS: CONGRESOS,
SEMINARIOS, COLOQUIOS, FORUMS,
CONFERENCIAS, CURSOS TALLER Y
OTROS.**

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		
ELABORACION	REVISION	APROBACION
OPU	RECTORADO	CONSEJO UNIVERSITARIO
10/12/2015	06 /04/2016	R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
VERSION		APROBADO
1.2016		02/08/2016

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
ASPECTO GENERALES	1
BASE LEGAL	3
CAPÍTULO II	3
DE LA DURACION Y DOCUMENTO A EXPEDIR	3
CAPÍTULO III	6
DE LOS CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y DIPLOMAS	6
CAPÍTULO IV	7
DE LOS INGRESOS Y EGRESOS	7
CAPÍTULO V	8
DEL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES	8
DISPOSICIONES FINALES	8
PRIMERA.	8
SEGUNDA.....	8
TERCERA.	8
CUARTA.....	8
QUINTA.....	8
SEXTA.....	8

GOBIERNO UNIVERSITARIO	 UANCV	RECTORADO
GESTION DE CALIDAD		R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		OPU - DOC-GES VOL. 01 - 02/08/2016

CAPÍTULO I

ASPECTO GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento es un documento normativo para la organización de eventos académicos como: cursos, seminarios, talleres, coloquios, congresos, foros, simposios, conferencias y otros; con la participación de personal profesional o trabajadores de la UANCV o en convenio con terceras personas e instituciones.

Artículo 2°. Objetivos:

1. Ofrecer eventos académicos de desarrollo profesional y formación de recursos humanos, relevantes y de calidad, que generen competencia entre sus participantes, para mejorar el nivel de las organizaciones y el desarrollo sostenible de sus comunidades.
2. Brindar a los profesores y a la UANCV, la oportunidad de vincularse con las empresas y las comunidades para responder a sus necesidades.
3. Apoyar el desarrollo académico de los profesores de las diferentes Facultades.
4. Proyectar a la UANCV., como institución de avanzada en el desarrollo de competencias laborales, dentro y fuera del contexto universitario.


Artículo 3°. A los efectos del presente Reglamento y de acuerdo a los objetivos educacionales que se persiguen y la dinámica de trabajo que se desarrolle en la organización de eventos académicos para el logro de éstos, se definirán las acciones académicas:

- **Curso.** Se define como aquella acción académica cuya intención es la adquisición de conocimientos nuevos o la actualización de los ya existentes sobre un área temática específica, generalmente orientado a la solución de necesidades concretas. Se deberán realizar bajo la conducción de un especialista y con la combinación de diversas técnicas didácticas de trabajo individual o colectivo. Tendrán una duración mínima de dieciséis (16) horas teóricas o el doble de prácticas. La organización será autofinanciada.
- **Seminario.** Se define como aquella acción académica orientada hacia la reflexión, consolidación y generación de saberes sobre un tema de interés común para los participantes, con la finalidad de propiciar el aprendizaje de un grupo a partir de su propia interacción. Los participantes aportarán al seminario sus conocimientos y experiencias en distintos temas. El

GOBIERNO UNIVERSITARIO	 UANCV	RECTORADO
GESTION DE CALIDAD		R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		OPU - DOC-GES VOL. 01 - 02/08/2016

procedimiento consistirá en un estudio previo e individual de material selecto, para su posterior discusión en sesiones grupales periódicas, coordinadas por un moderador. Algunos seminarios podrán tener como producto final un documento resultado de las reflexiones del grupo de participantes. La duración de los seminarios será entre cuatro (4) y cuarenta (40) horas. Su organización será autofinanciada.

- **Taller.** Se define como aquella acción académica con énfasis en un contenido práctico y su propósito es el desarrollo de habilidades a partir de la realización de tareas específicas que darán lugar a un acercamiento vivencial de los conocimientos. Cuyo objetivo será la aplicación directa del aprendizaje. Las tareas serán propuestas hechas por un especialista que acompañe a los participantes, asesorándolos durante el proceso. Tendrán una duración entre ocho (8) y treinta y dos (32) horas teóricas y el doble en prácticas. La organización será autofinanciada.
- **Mesas redondas.** Se define como la acción académica multidisciplinaria cuyo propósito es presentar información y opinión sobre un mismo asunto desde ópticas distintas, mediante la participación de un grupo reducido de expertos que exponen y discuten sus ideas frente a un auditorio numeroso, que posteriormente interviene a través de una ronda o dos de preguntas y comentarios. Tendrán una duración de hasta ocho (8) horas. Su organización será autofinanciada.
- **Coloquio, Congreso, Foro, Jornadas y Simposio.** Está definido como aquel Grupo de actividades de difusión e intercambio de experiencias y participación masiva en torno a un tema o una disciplina. Podrán estructurarse con base en conferencias, mesas redondas, presentaciones orales de corta duración, presentaciones tipo carteles, y otros. Tendrá una duración mínima de doce (12) horas. La organización de estos eventos será autofinanciada.
- **Conferencias.** Se define como aquellas exposiciones orales, en ocasiones apoyadas con recursos de tecnología de la información y comunicación, desarrolladas por un experto en el tema, podrán ser presenciales o virtuales. Su propósito podrá introducir un tema, transmitir contenidos teóricos y la narración de experiencias. Tendrá una duración mínima de una (1) hora. En ocasiones, podrá organizarse en ciclos o conjunto de conferencias sistemáticas. Su organización será autofinanciada.

GOBIERNO UNIVERSITARIO	 UANCV	RECTORADO
GESTION DE CALIDAD		R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		OPU - DOC-GES VOL. 01 - 02/08/2016

BASE LEGAL

Artículo 4°. El presente reglamento se sustenta en las siguientes normas legales:

- Ley Universitaria Nro. 30220
- Ley de creación de la UANCV. Nro. 23738 y Modificatoria Nro. 24661.
- Resolución de Institucionalización Nro. 1287-92-ANR.
- Estatuto de la UANCV.
- Reglamento General de la UANCV

CAPÍTULO II

DE LA DURACION Y DOCUMENTO A EXPEDIR

Artículo 5°. La duración y documento a expedir de acuerdo a la siguiente tabla:

Actividad Académica	Duración en horas	Documento a expedir
Curso	Mínimo 16 horas	Certificado de Asistencia o Aprobación
Seminario	de 4 a 40 horas	Certificado de Asistencia
Taller	de 8 a 32 horas	Certificado de Asistencia
Mesas Redondas	Máximo 8 horas	Certificado de Asistencia
Coloquio, Congreso, Foro, Jornadas y Simposio	Mínimo 01 hora	Certificado de Asistencia

Artículo 6°. Los eventos académicos podrán ser impartidos de acuerdo a las siguientes modalidades de trabajo:

Presencial: Se requiere que el experto facilitador y los participantes en la acción académica se encuentren en el mismo espacio físico, desarrollando las actividades de aprendizaje y enseñanza planificadas.

Semipresencial: Se requiere que el experto facilitador y los participantes en la acción académica se encuentren en el mismo espacio físico, desarrollando un determinado número de las actividades de aprendizaje y enseñanza planificadas.

GOBIERNO UNIVERSITARIO	 UANCV	RECTORADO
GESTION DE CALIDAD		R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		OPU - DOC-GES VOL. 01 - 02/08/2016

A distancia: No requiere la asistencia regular del participante, ni del facilitador, en un ambiente de aprendizaje presencial para el desarrollo de las actividades académicas planificadas, las cuales se llevan a cabo a través de medios impresos, telemáticos, informáticos o de otro tipo.

Virtual: Las actividades académicas planificadas se realizan a través de medios telemáticos e informáticos.

Artículo 7°. Los eventos académicos se clasifican como:

De **actualización profesional:** Tienen como propósito el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades, competencias profesionales y actitudes; basado en la profundización de conocimientos existentes o de nuevos campos del saber científico y tecnológico. Se dirige a profesionales, especialistas y técnicos en áreas específicas de práctica profesional.

De **actualización docente:** Son aquellos que tienen el propósito de fortalecer las habilidades, competencias y capacidades docentes y la actualización de conocimientos en áreas específicas.

De **desarrollo cultural o de formación inicial:** Son aquellos cuyo propósito esencial es actualizar y ampliar el conocimiento del público en general en las más diversas ramas del saber. Enfatizando pertinencia e impacto social.

Artículo 8°. Las acciones de organización de eventos académicos serán gestadas, planificadas, impartidas y administradas académicamente y financieramente por una o más unidades competentes en el respectivo campo de disciplina.

Estas actividades deberán ser aprobadas y avaladas por el Consejo de Facultad. En el caso de unidades no adscritas a una Facultad estas actividades deberán ser aprobadas y avaladas por el organismo jerárquico superior (Rectorado, Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado Administrativo).

Artículo 9°. La presentación de cualquier propuesta de la organización de eventos académicos, deberá contener los siguientes datos:

Datos generales:

1. Nombre de la acción académica (actividad).
2. Tipo de acción académica (curso, seminario, taller, etc.).

GOBIERNO UNIVERSITARIO	 UANCV	RECTORADO
GESTION DE CALIDAD		R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		OPU - DOC-GES VOL. 01 - 02/08/2016

3. Unidad que propone la acción académica o a la que pertenece la unidad generadora de la propuesta.
4. Profesor responsable de la actividad.
5. Público al que va dirigida la acción académica (profesionales, académicos, trabajadores, etc.).
6. Duración total en horas. (desglosado en horas teóricas y prácticas).
7. Fecha de inicio y término.
8. Cupo mínimo y máximo que garantizan la viabilidad y calidad académica.
9. Cuota de inscripción.
10. Cuota de recuperación para obtener balance cero de inversión.
11. Sede donde se llevará a cabo la actividad (Auditorio, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)
12. Calendario de operación de la actividad.
13. Profesores propuestos para impartir los cursos, temas o módulos, anexando su currículum.
14. financiamiento de parte de los organizadores y participantes.
15. Responsable directo del evento para la habilitación.

Información académica

- a. Fundamentación: Pertinencia, necesidades a las que responde, oportunidad y viabilidad.
- b. Objetivo general.
- c. Requisitos de ingreso.
- d. Perfil de egreso.

Estructura del plan de estudios:

- a. Temario y carta descriptiva.
- b. Requisitos de acreditación para el otorgamiento del certificado de asistencia o aprobación.

Artículo 10°. Para las acciones académicas de la organización de eventos académicos, que se impartan en una modalidad diferente a la presencial, deberán incluir además de los datos ya mencionados, la siguiente información:

1. Medios de comunicación y formas de trabajo en la Institución y los docentes con los participantes.
2. Estrategias de asesoría académica.
3. Estrategias de evaluación académica.
4. Plataforma tecnológica (hardware y software) requerida en la sede de emisión y recepción.
5. Nombre de la persona que brinda el apoyo académico y la descripción básica de las funciones del facilitador del proceso educativo.

GOBIERNO UNIVERSITARIO	 UANCV	RECTORADO
GESTION DE CALIDAD		R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		OPU - DOC-GES VOL. 01 - 02/08/2016

CAPÍTULO III

DE LOS CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y DIPLOMAS

Artículo 11°. Se expedirán constancias de realización satisfactoria (constancia de asistencia o en su defecto, constancia aprobatoria), a quienes cubran la totalidad de los requisitos de asistencia y evaluación establecidas, para todas las acciones académicas de la organización de eventos académicos.

Artículo 12°. Para obtener diplomas de actualización profesional o docente y de desarrollo cultural, los participantes deberán cubrir la totalidad de los requisitos de evaluación y asistencia establecidos.

Artículo 13°. Para obtener diplomas de actualización profesional, se requiere que los aspirantes cuenten con un título de pregrado en áreas afines, con el fin de garantizar su carácter de actualización profesional. Podrán ingresar alumnos sin título de pregrado, pero no recibirán certificación, mientras no obtengan dicho requisito.

Artículo 14°. Para obtener diplomas de actualización docente, se requiere que los aspirantes cuenten con un título de pregrado en áreas afines y que demuestren experiencia en el ejercicio de la docencia. Podrán ingresar alumnos sin título de pregrado, pero no recibirán certificación, mientras no obtengan dicho requisito.

Artículo 15°. Para obtener diplomas de desarrollo cultural o de formación inicial, no se requiere que los aspirantes cuenten con un título de pregrado.

Artículo 16°. Quienes satisfagan los requerimientos académicos, en cada uno de los eventos y no reúnan los requisitos establecidos respectivos, se les podrá extender una constancia de asistencia.

Artículo 17°. Las unidades que conceden el aval y la aprobación de las acciones académicas, deberán contar con un Libro de Registro en el que se asentarán los datos de todos los certificados y diplomas que expida, donde deberán registrarse los siguientes datos:

- Nombre de la actividad académica.
- Fecha de expedición de los certificados o diplomas.
- Relación de los beneficiarios de los certificados o diplomas.
- Número de registro y folio.

Artículo 18°. Los certificados y diplomas de las acciones académicas de los eventos académicos, que expida la UANCV., contendrán los siguientes elementos y datos:

GOBIERNO UNIVERSITARIO	 UANCV	RECTORADO
GESTION DE CALIDAD		R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		OPU - DOC-GES VOL. 01 - 02/08/2016

- Logotipo de la Universidad.
- Nombre de la Universidad, de la unidad de adscripción a la que pertenece la unidad generadora de la propuesta y de la unidad que propone la acción académica.
- Nombre y tipo de acción académica.
- Nombre del beneficiario de la constancia.
- Duración total en horas.
- Periodo durante el cual se impartió la actividad.
- Requisitos de evaluación cumplidos (si es el caso), por el participante u objetivo logrado.
- Nombre y firma tanto del responsable de la actividad, como de la máxima autoridad de la dependencia que aprueba y avala la actividad.
- Número de registro.
- Número de folio.
- Fecha de expedición.

CAPÍTULO IV

DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

Artículo 19°. En lo financiero, estas actividades deberán ser auto financiado, por sus organizadores y participantes y se administrarán con el apoyo de las unidades administrativas de la UANCV o unidad de adscripción y las respectivas cuentas de ingresos propios.

Artículo 20°. Los ingresos de los eventos serán depositados en el INTERBANK por el tesorero o responsable financiero del Evento, presentando el talón de los recibos correspondientes al vicerrectorado administrativo, al término del evento académico, bajo responsabilidad.

Artículo 21°. En caso que soliciten habilitación, para gastos iniciales del evento, se le habilitará al responsable que solicita la autorización del evento y terminado el evento el responsable de dicha habilitación reembolsará a la UANCV con una rendición documentada y bajo responsabilidad.

Artículo 22°. Los ingresos captados durante la realización del evento, podrán ser utilizados para actividades relacionados con asistencia y estímulos, siendo necesaria la rendición por el total captado y la solicitud de uso de los ingresos hasta en 40% del total obtenido.

GOBIERNO UNIVERSITARIO	 UANCV	RECTORADO
GESTION DE CALIDAD		R.N°0296-2016-UANCV-CU-R
REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN LA UANCV		OPU - DOC-GES VOL. 01 - 02/08/2016

CAPÍTULO V

DEL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 23°. La recaudación lograda en el evento académico, deberá ser depositada en la cuenta de la UANCV, antes de las 24 horas (INTERBANK). Y la rendición de cuentas una vez concluido el evento es de ocho días hábiles, bajo responsabilidad del Organizador del evento académico.

Artículo 24°. El incumplimiento de la rendición de cuentas será sancionado de conformidad al Reglamento Interno de la UANCV.

Dará lugar a:

- Notificación para cumplimiento de rendición de cuenta.
- Memorando de reiteración.
- Proceso sancionador de acuerdo al Reglamento Interno.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Una vez presentado a consideración del Consejo de Facultad, la aprobación y el aval de las actividades académicas descritas en el artículo 3° del presente Reglamento, y si no se ha obtenido la respuesta correspondiente en un lapso de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación, se tendrá por aprobada y avalada la propuesta presentada.

SEGUNDA. Son responsables de los eventos académicos sus organizadores, bajo apercibimiento de las normas internas de la UANCV.

TERCERA. Todo evento académico debe ser autorizado por el Consejo de Facultad y el Consejo Universitario con las resoluciones respectivas.

CUARTA. El presente Reglamento reemplaza todas las disposiciones reglamentarias que sobre la materia existan en la UANCV.

QUINTA. Toda situación no contemplada en el presente Reglamento, ni en los Reglamentos o Normas propias o especiales, será resuelta por disposición del Consejo Universitario con el informe y propuesta del Vicerrectorado Académico o administrativo de la UANCV.

SEXTA. El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la expedición de la Resolución de aprobación respectiva.