



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

UNT

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 320-2021/UNT

Trujillo, 12 de octubre de 2021

Visto el documento N° 043021636 con expediente N° 13321636E, promovido por el responsable de la Oficina de Eventos Académicos UNT-EDUCA PERU-UNT, sobre aprobación del Reglamento de Eventos Académicos;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 0147-2021-OEA/R, el responsable de la Oficina de Eventos Académicos UNT EDUCA PERU-UNT, remite el Proyecto Actualizado del Reglamento General para el Otorgamiento de Auspicios por la Universidad Nacional de Trujillo;

Que, mediante Informe Técnico N° 072-2021-DPP/UDOM, la Unidad de Desarrollo Organizacional y Modernización, observa el Proyecto Actualizado del Reglamento General para el Otorgamiento de Auspicios por la Universidad Nacional de Trujillo, donde precisa que se debe solicitar opinión de las unidades que tengan funciones relacionadas a la suscripción de convenios tales como: la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales, la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria, Dirección de Procesos Académicos-Unidad de Desarrollo Académico, Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, con Informe N° 224-2021-OEA/R, el responsable de la Oficina de Eventos Académicos EDUCA PERU-UNT, comunica que la Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales emitió opinión, respecto al Proyecto Actualizado del Reglamento General para el Otorgamiento de Auspicios por la Universidad Nacional de Trujillo y la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria, Dirección de Procesos Académicos- Unidad de Desarrollo Académico, Oficina de Asesoría Jurídica no se han pronunciado al respecto;

Que, mediante Informe Técnico N° 088-2021-DPP/UDOM, la Unidad de Desarrollo Organizacional y Modernización, opina por la factibilidad de la aprobación del Reglamento General de Eventos Académicos de la Universidad Nacional de Trujillo, toda vez que han sido aclaradas las observaciones realizadas, por lo tanto, asigna el código, el macro proceso y proceso correspondiente, en el marco de la gestión de la calidad y para un mejor control de los documentos normativos de la Universidad Nacional de Trujillo;

Que, con Informe Legal N° 0893-2021/UNT, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, refiere que de la revisión del proyecto del reglamento propuesto, se advierte que éste, tiene por finalidad normar y velar por la imagen de la Universidad Nacional de Trujillo, en el desarrollo de diversos eventos académicos, científicos, culturales y artísticos que se otorguen a través de auspicios o coorganización con otras instituciones públicas o privadas así como por la organización de diversos eventos a través de las diferentes unidades u oficinas de la misma UNT; cuyo objetivo principal del presente reglamento es el de establecer procedimientos administrativos relacionados a la autorización para el otorgamiento de auspicios, coorganización y organización de eventos por parte de la Universidad Nacional de Trujillo; asimismo la Universidad Nacional de Trujillo es una persona jurídica de derecho público que desarrolla sus actividades con plena autonomía entre ellas la **normativa** que le atribuye dictar sus reglamentos; de conformidad a lo establecido en el art. 18° de la Constitución Política del Perú, numeral 5.3 del art. 5° de la Ley Universitaria y el literal a) artículo 9° del Estatuto Institucional. Verificándose que el referido proyecto de reglamento se ha elaborado de acuerdo a la ley 30220 y al Nuevo Estatuto Reformado de la UNT y ha sido remitido a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, para que le asigne el código, el macro proceso y procesos correspondientes en el marco de la gestión de la calidad y para un mejor control de la normatividad; correspondiendo por lo tanto, que el presente expediente sea elevado al Consejo Universitario y se expida el acto administrativo de su competencia;

14 OCT. 2021

///...



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO  
**UNT**

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 320-2021/UNT Pág. 2**

...///

Que, el Consejo Universitario en sesión extraordinaria virtual de fecha 29.09.2021, acordó Aprobar el Reglamento General de Eventos Académicos, conforme se precisa en parte resolutive;

Estando a lo expuesto, en mérito a las atribuciones conferidas al Rectorado, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 60° y 62° numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220 concordante con los artículos 27° y 28° del Estatuto reformado;

**SE RESUELVE:**

- 1°) **APROBAR** el **REGLAMENTO N° 009-2021-OEA/R “REGLAMENTO GENERAL DE EVENTOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”**. V.1.0., que consta de 31 artículos, 04 disposiciones finales y 01 disposición derogatoria.
- 2°) **DERÓGUESE EL REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE AUSPICIOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 430-2020-UNT, así como cualquier otra norma que contravenga el presente reglamento.
- 3°) **DISPONER** la publicación del Reglamento aprobado en la página Web de la Universidad Nacional de Trujillo (Portal de Transparencia), como anexo de la presente resolución.

SE COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.



**DR. ALBERTO VÁSQUEZ BEYER**  
RECTOR



**DR. STEBAN ALEJANDRO ILICH ZERPA**


SECRETARIO GENERAL (E)

**DISTRIBUCIÓN/**

- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
- OFICINA EVENTOS ACADÉMICOS - EDUCA PERU  
Idaz

- COMISION PERMAN DE FISCALIZACION  
- UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACION  
- DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
- ARCHIVO (02)

**14 OCT. 2021**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO - PERÚ	<b>NOMBRE DEL MACROPROCESO</b>	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>CODIGO</b>	<b>U.RE.M01.006.009</b>
	<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>EVENTOS ACADÉMICOS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1.0</b>
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>REGLAMENTO GENERAL N° 009-2021-OEA/R "REGLAMENTO GENERAL DE EVENTOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO". V.1.0.</b>	<b>FECHA</b>	<b>15.09.2021</b>
	<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	<b>OFICINA DE EVENTOS ACADÉMICOS</b>	<b>PÁGINAS</b>	<b>10</b>

**REGLAMENTO GENERAL N° 009-2021-OEA/R "REGLAMENTO GENERAL DE EVENTOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO". V.1.0.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL y ALCANCE**

**FINALIDAD**

**Artículo 1°**

El presente reglamento tiene por finalidad normar y cautelar la imagen de la Universidad Nacional de Trujillo, en el desarrollo de diversos eventos académicos, científicos, culturales y artísticos que se otorguen a través de auspicios o coorganización, con otras instituciones públicas o privadas así como por la organización de diversos eventos a través de las diferentes unidades u oficinas de la misma UNT.

**OBJETIVO**

**Artículo 2°**

El objetivo principal del presente reglamento es el de establecer procedimientos administrativos relacionados a la autorización para el otorgamiento de auspicios, coorganización y organización de eventos por parte de la Universidad Nacional de Trujillo.

**BASE LEGAL**

**Artículo 3°**

- Constitución Política del Perú
- Ley 30220 – Ley Universitaria
- Estatuto Reformado de la UNT (2021)
- Reglamento del Sistema Nacional de Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) – D.S 018-2007-ED
- TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – D.S. 0016-2017-JUS
- Reglamento del Código de Ética de la Función Pública



## ALCANCE

### Artículo 4°

El presente reglamento es de estricto cumplimiento por todas las dependencias que forman parte de la Universidad Nacional de Trujillo, así como por las demás entidades públicas y privadas que soliciten respaldo académico a través de auspicios o la coorganización de eventos académicos.

## CAPÍTULO II

### DEL REGISTRO DE EVENTOS ACADEMICOS

### Artículo 5°

La Oficina Central de Eventos Académicos – EDUCA PERU UNT se encargará de mantener actualizado el sistema de eventos académicos, donde la Universidad Nacional de Trujillo forme parte como organizador, auspiciador u coorganizador, dicho sistema debe contener:

- **Resolución de la Inscripción de la entidad**
- **Registro de los eventos académico auspiciados, organizados o coorganizados**
- **Registro de los participantes.**
- **Registro de los Certificados expedidos**

### Artículo 6°

Para poder solicitar respaldo académico bajo la modalidad de coorganización o auspicio, la entidad solicitante deberá previamente registrarse en el padrón de beneficiarios que otorga la Universidad Nacional de Trujillo, para lo cual la entidad solicitante deberá presentar:

- a) RUC con estado Activo y Habido
- b) Copia legalizada o certificada de la Escritura Pública de constitución como persona jurídica, en la que debe acreditar una antigüedad no menor a tres (03) años.
- c) Copia de la vigencia de Poder del representante legal de la Institución (antigüedad no mayor a 30 días)
- d) Certificado Domiciliario del Representante Legal de la Institución
- e) Documentación que acredite fehacientemente que ha realizado actividades de capacitación en los últimos tres (03) años.
- f) Declaración jurada con firma legalizada, del representante legal del solicitante, declarando no haber sido objeto de sanción o no estar incurso en proceso de cualquier naturaleza por incumplimiento de obligaciones propias de las actividades de capacitación, y que su representada tampoco lo está.
- g) Recibo de pago por derecho de registro

El presente artículo NO es aplicable cuando se trate de instituciones constituidas únicamente por docentes, administrativos o estudiantes de la Universidad Nacional de Trujillo y que cuenten con personería jurídica o hayan sido reconocidas formalmente por el Decano de la Facultad o la máxima autoridad de la universidad.

En caso de que cualquier institución realice actos que afecten el principio de buena fe, o actos contrarios a la norma se dará por anulada su inscripción, en cualquier momento, independientemente de las acciones que hubiere a lugar.



## **Artículo 7°**

Una vez cumplido con todos los requisitos estipulados en el artículo precedente, se presentará una solicitud dirigida al Rector, la misma que será ingresada por el área de trámite documentario para que, previa evaluación, se emita la resolución de inscripción correspondiente

La sola inscripción no da derecho al respaldo de ninguna actividad académica

## **CAPÍTULO III DE LOS EVENTOS ACADÉMICOS**

### **TÍTULO I**

#### **NOCIONES GENERALES**

## **Artículo 08 °**

Los eventos académicos se pueden dar a través de auspicios, coorganización, o la organización misma; están destinados a brindar el servicio de fortalecimiento académico – profesional, de la investigación científica y proyección social, que promuevan el crecimiento de la producción intelectual, en los diferentes campos profesionales. Pueden realizarse de manera presencial, semi presencial o virtual, y serán supervisadas por la Oficina de Eventos Académicos – EDUCA PERU UNT.

## **Artículo 09°**

Los eventos académicos pueden ser:

- Congreso, simposios, seminarios o coloquios regionales, nacionales o internacionales: Son eventos de carácter académico y/o de investigación organizados por unidades u organismos especializados que cultivan una disciplina o área académica. Su fin es difundir los progresos, investigaciones y tendencias de un campo del conocimiento o profesión específico.
- Diplomados: Son programas de estudio de actualización o profundización profesional en determinados campos académicos y/o científicos cuyo fin es completar o ampliar la formación académico profesional en distintos campos disciplinares u ocupacionales; deben cumplir con el desarrollo mínimo de 24 créditos.
- Programas académicos de corta duración, temas específicos y de alcance limitado: Cursos, talleres, encuentros, foros, paneles, mesas redondas, webinars. Tienen una duración mínima de diez (10) horas, a excepción de las conferencias que tendrá una duración no menor de tres (03) horas
- Actividades culturales y artísticas (encuentros, festivales, ferias) a nivel local, nacional o internacional.
- otras que la Universidad considere de interés académico o cultural.

Para la realización de cualquier evento académico, todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, deben ser presentados en Mesa de Partes de la UNT y dirigidos al Rector, con una anticipación no menor a 25 días antes del inicio del evento académico, bajo responsabilidad.

## **TÍTULO II DEL AUSPICIO ACADÉMICO**

## **Artículo 10°**

El auspicio es un respaldo institucional que otorga la Universidad Nacional de Trujillo a una institución pública o privada, o a una dependencia de la UNT, por un evento académico determinado, reconociendo el



nivel que este posee, y comprende el uso del nombre y el logo institucional, y la firma del titular, o de quien haga sus veces, de los certificados correspondientes.

#### **Artículo 11°**

El auspicio otorgado por la Universidad Nacional de Trujillo se da a través del Rectorado mediante la resolución correspondiente, también comprende, de ser el caso y previo acuerdo entre las partes, el uso de los ambientes de la UNT, para el desarrollo de una actividad por un tiempo determinado, se expresa mediante la referencia de: "*evento auspiciado por la Universidad Nacional de Trujillo*", y se deberá consignar además el número de resolución que lo autoriza.

#### **Artículo 12°**

La entidad organizadora puede solicitar auspicio académico de las Facultades, de la Escuela de Posgrado o de otras unidades académicas de la UNT, para tal efecto, y previa autorización correspondiente, deberá usar la referencia de: "*evento auspiciado por (nombre de la dependencia) de la Universidad Nacional de Trujillo*", con el logo respectivo de la unidad que auspicia, quedando prohibido utilizar el logo de la Universidad.

#### **Artículo 13°**

El auspicio implica solamente el respaldo académico - institucional que la universidad brinda al evento auspiciado en tanto la entidad beneficiaria cumpla con lo establecido en el presente reglamento; por tanto, no vincula a la universidad con terceros que hayan tenido alguna relación contractual o de otra naturaleza con la institución organizadora de la actividad objeto de auspicio.

#### **Artículo 14°**

Requisitos para solicitar auspicio:

- a) Recibo por derecho de trámite de auspicio
- b) Plan o programa de la actividad a ser auspiciada, debidamente descrita, fundamentada, contextualizada, organizada, cronogramada y presupuestada (indicar el monto a cobrar de manera detallada a los participantes)
- c) Modelo de certificado a expedirse y firmarse
- d) Modelo de la publicidad a difundirse, en el que se consignará de manera obligatoria: nombre de la actividad, cantidad de horas y/o créditos, número de resolución autoritativa, costo del evento (inscripción o matrícula, mensualidad, materiales, y certificación, en caso lo hubiere), dirección para informes y teléfono de contacto
- e) Hoja de vida de los capacitadores o ponentes, en el caso de las actividades académicas, o de los artistas en los casos de actividades no académicas.
- f) Carta compromiso del pago de los derechos establecidos en el Artículo 26° del presente reglamento

### **DEL AUSPICIADOR**

#### **Artículo 15°**

El auspiciador oficial es la Universidad Nacional de Trujillo, mediante su representante legal, el rector; también lo podrán ser las Facultades, la Escuela de Posgrado, la Unidad de Educación Continua y las Unidades de segundas especialidades y otras Unidades, a solicitud expresa del auspiciado, y restringido al ámbito de responsabilidad de estas.

#### **Artículo 16°**



La Universidad Nacional de Trujillo, asume las siguientes obligaciones:

- Evaluar y aprobar el plan o proyecto de actividad a auspicar con la emisión de la Resolución correspondiente.
- Viabilizar el apoyo a la difusión de los eventos auspiciados en los espacios y canales de comunicación de la UNT
- Las coordinación y supervisión de la ejecución de la actividad auspiciada y el cumplimiento de las obligaciones de la entidad organizadora.
- Refrendar los certificados de todos los participantes, previo informe académico, administrativo y económico positivo del responsable de la Oficina de Eventos Académicos – EDUCA PERU UNT

## DEL AUSPICIADO

### Artículo 17°

El auspiciado es una persona jurídica de naturaleza pública o privada, con personería jurídica, de reconocido prestigio local, nacional o internacional y que ha cumplido con lo estipulado en el artículo 11° del presente reglamento, y ha recibido el respaldo institucional por parte de la Universidad Nacional de Trujillo, para el desarrollo de eventos académicos, científicos, culturales y /o artísticos.

### Artículo 18°

El auspiciado asume las siguientes obligaciones:

- ✓ En el caso de la modalidad no presencial o semipresencial, proporcionar toda la documentación sobre del desarrollo de las actividades objeto del auspicio y que las mismas se realizaron conforme a lo indicado en la solicitud de auspicio. En el caso de ser presencial, proveer la dirección del lugar (es), fechas, horas y ambientes donde se desarrollarán las actividades auspiciadas.
- ✓ Proporcionar la información electrónica de acceso a la actividad en sus horas sincrónicas (link de acceso u otro medio análogo), así como el acceso a la plataforma virtual para la supervisión en las horas asincrónicas.
- ✓ Difundir la actividad a realizar, con el Logotipo de la UNT con la resolución que autoriza, en un lugar visible, consignándose también el nombre de la institución responsable de la organización
- ✓ Elaborar su plan de actividades, la cual debe contener el cronograma de actividades a realizar de manera detallada, teniendo en cuenta el número de horas de duración que tendrá cada actividad a auspicar, aclarando que para el caso de diplomados se deberá tener en cuenta el artículo 43° de la Ley 30220, y tendrá como mínimo un 40% de horas sincrónicas del total de horas del evento académico; para los demás eventos académicos las horas sincrónicas deberán ser del 100% o totalmente presenciales, y en caso de semipresenciales 50% por 50%
- ✓ Comunicar, de forma oportuna y obligatoria, sobre alguna modificación de las actividades y/o contenidos programados, quedando prohibido ser el mismo día de la clase, bajo responsabilidad
- ✓ Una vez iniciado el evento académico, se proveerá la data de todos los participantes (nombres completos, correo, celular, dirección)
- ✓ Poner a disposición las becas correspondientes indicadas en el presente reglamento.
- ✓ Ubicar el logo de la UNT en un lugar visible, en los materiales impresos o en materiales digitales de las actividades autorizadas
- ✓ Otorgar descuentos a los asistentes de las actividades que auspicia la UNT, teniendo como beneficiarios a todos aquellos que tengan vínculo vigente con la Universidad Nacional de Trujillo, previa acreditación.
- ✓ Al finalizar el evento académico, en un plazo no mayor de diez (10) días, y bajo responsabilidad, deberá remitir un informe final completo (administrativo, económico y académico) con la relación de participantes, los certificados de los participantes ordenados alfabéticamente y de manera correlativa, 03 ejemplares del material utilizado en la actividad auspiciada, y el Boucher de pago por el porcentaje indicado en el artículo 26°



### TITULO III

#### DE LA COORGANIZACIÓN

##### **Artículo 19°**

La coorganización es la organización conjunta que realiza la Universidad Nacional de Trujillo, u áreas administrativas dependiente de ésta, previa autorización, con una institución pública o privada, para el desarrollo de u evento académico y comprende el uso del nombre y el logo institucional, y la firma del titular, o de quien haga sus veces, de los certificados correspondientes. Se otorga a solicitud expresa

##### **Artículo 20°.**

Requisitos para solicitar coorganización

- a) Recibo por derecho de trámite de coorganización
- b) Plan o programa de la actividad, debidamente descrita, fundamentada, contextualizada, organizada, cronogramada y presupuestada (indicar el monto a cobrar de manera detallada por los asistentes)
- c) Modelo de certificado a expedirse y firmarse
- d) Modelo de la publicidad a difundirse, en el que se consignará de manera obligatoria: nombre de la actividad, cantidad de horas y/o créditos, numero de resolución autoritativa, costo del evento (inscripción o matrícula, mensualidad, materiales, y certificación, en caso lo hubiere), dirección para informes y teléfono de contacto
- e) Hoja de vida de los capacitadores o ponentes, en el caso de las actividades académicas, o de los artistas en los casos de actividades no académicas.
- f) Carta compromiso del pago de los derechos establecidos en el Artículo 26° del presente reglamento

##### **Artículo 21°**

La UNT, asume las siguientes obligaciones:

- Evaluar y aprobar el plan o proyecto de actividad a coorganizar con la emisión de la Resolución correspondiente
- Difundir la actividad en el portal institucional de la UNT o de la facultad, según sea el caso, y en todos los medios oficiales de esta casa superior de estudios.
- Las coordinación y supervisión de la ejecución de la actividad a coorganizar y el cumplimiento de las obligaciones de la entidad, así como la de emitir la Resolución correspondiente que aprueba la coorganización, para su registro y control posterior
- Refrendar los certificados de todos los participantes, previo informe académico, administrativo y económico positivo del responsable de la Oficina de Eventos Académicos – EDUCA PERU UNT
- Otorgar los ambientes de la Universidad Nacional de Trujillo, para el desarrollo del evento académico, previa coordinación con el área respectiva sin que esto implique un costo adicional. docentes de la Universidad Nacional de Trujillo, sin que éste ocasione algún costo adicional al evento

La coorganización no vincula a la universidad con terceros que hayan tenido alguna relación contractual o de otra naturaleza con la institución organizadora de la actividad.

##### **Artículo 22°**

La institución que coorganiza es cualquier entidad pública o privada, con personería jurídica debidamente inscrita, de prestigio, local, nacional o internacional que ha cumplido con lo estipulado en el artículo 21° del presente reglamento.

##### **Artículo 23°**

La institución coorganizadora, asume las siguientes obligaciones:





- Proporcionar toda la documentación sobre del desarrollo de las actividades objeto del auspicio y que las mismas se realizaron conforme a lo indicado en la solicitud de auspicio.
- Proporcionar la información electrónica de acceso a la actividad en sus horas sincrónicas (link de acceso u otro medio análogo), así como el acceso a la plataforma virtual para la supervisión en las horas asincrónicas.
- Difundir la actividad a realizar, con el Logotipo de la UNT y con la resolución que autoriza, en un lugar visible, consignándose también el nombre de la institución responsable de la organización
- Elaborar su plan de actividades, la cual debe contener el cronograma de actividades a realizar de manera detallada, teniendo en cuenta el número de horas de duración que tendrá cada actividad a coorganizar, aclarando que para el caso de diplomados se deberá tener en cuenta el artículo 43° de la Ley 30220, y tendrá como mínimo un 40% de horas sincrónicas del total de horas del evento académico; para los demás eventos académicos las horas sincrónicas deberán ser del 100%, o totalmente presenciales, y en caso de semipresenciales 50% por 50%
- Comunicar, de forma oportuna y obligatoria, sobre alguna modificación de las actividades y/o contenidos programados, quedando prohibido ser el mismo día de la clase, bajo responsabilidad
- Poner a disposición las becas correspondientes indicadas en el presente reglamento.
- Ubicar el logo de la UNT en un lugar visible, en los materiales impresos o en materiales digitales de las actividades autorizadas
- Otorgar descuentos a los asistentes de las actividades que coorganiza con la UNT, teniendo como beneficiarios a todos aquellos que tengan vínculo vigente con la Universidad Nacional de Trujillo, previa acreditación.
- Al finalizar el evento académico, en un plazo no mayor de diez (10) días, y bajo responsabilidad, deberá remitir un informe final que contendrá la relación de participantes, los certificados de los participantes ordenados de manera correlativa, 03 ejemplares del material utilizado en la actividad auspiciada, y el Boucher de pago por el porcentaje indicado en el artículo 26.

## TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN

### **Artículo 24°**

La Universidad Nacional de Trujillo a través del área respectiva puede promover la organización de eventos académicos con la finalidad de dinamizar la proyección social y la atención de las necesidades de capacitación en la comunidad en todos los campos profesionales, sin que estos constituyan programas de formación continua.

### **Artículo 25°**

Los ingresos económicos provenientes de la organización de eventos académicos, científicos o culturales, constituyen recursos directamente recaudados de la Universidad, y tienen carácter de ser autofinanciados.

No existe número máximo o límite de actividades académicas a organizarse por parte de las entidades.

## CAPITULO III DE LOS INGRESOS ECONOMICOS

### **Artículo 26°**



Para efectos de recaudación, la institución, por el auspicio obtenido, abonará a la Universidad Nacional de Trujillo el Treinta por Ciento (30%) del importe total recaudado por el cobro de todo concepto (inscripción, materiales, certificación) a los participantes del evento auspiciado; si dicho auspicio involucra el uso de los ambientes universitarios el monto será de treinta y cinco por ciento (35%) del del cobro por todo concepto ( inscripción, materiales, certificación)del evento académico auspiciado, así como también el importe de una garantía de un veinte por ciento (20%) adicional del total estimado del presupuesto de la actividad, en previsión de daños en la infraestructura o deterioro o pérdida de equipo.

Para el caso de que la institución obtenga una coorganización con la Universidad Nacional de Trujillo, abonará el 40% del importe total recaudado por el cobro de todo concepto (inscripción, materiales, certificación) del evento académico.

Los docentes, administrativos a través de sus sindicatos, o cualquier otro gremio debidamente reconocido y que pertenezcan a la Universidad nacional de Trujillo, pueden solicitar únicamente auspicio académico, y deberán abonar el veinte (20%) del importe total recaudado por el cobro de todo concepto (inscripción, materiales, certificación) del evento, dicho montón involucra, previa coordinación y disponibilidad, el uso de los ambientes universitarios.

Los estudiantes, únicamente pueden solicitar auspicio académico a través de sus Institutos, Asociaciones, Centros Federados, y abonarán el quince (15%) del importe total recaudado por el cobro de todo concepto (inscripción, materiales, certificación) del evento, dicho monto involucra, previa coordinación y disponibilidad, el uso de los ambientes universitarios.

Para eventos artísticos o culturales, el auspiciado abonará el diez por ciento (10%) del importe total recaudado por el cobro de todo concepto (inscripción, materiales, certificación) del evento; dicho monto involucra, previa coordinación y disponibilidad, el uso de los ambientes universitarios

Este artículo no es aplicable para eventos realizados por la misma Universidad Nacional de Trujillo, y que tenga un fin de proyección social, o cuando se trate de actividades realizadas por instituciones registradas en el padrón de actividades y que tengan también un fin no lucrativo y de proyección social, lo que deberá ser debidamente probado al momento de solicitar el auspicio respectivo.

Para el informe económico, los montos de los porcentajes, no se verán afectados por el otorgamiento de becas o descuentos que otorguen las instituciones a sus participantes.

#### **Artículo 27°**

Los ingresos económicos provenientes de la organización, auspicios o coorganizaciones de las facultades, Escuela de Posgrado Sedes Desconcentradas, Centros de Producción o Unidades de la UNT con autorización expresa del Rector , será del setenta por ciento (70%) de lo recaudado, y será administrado por éstas con la finalidad de satisfacer las necesidades de las mismas, mientras que el treinta por ciento (30%) serán considerados fondos directamente recaudados por la universidad y de disposición por parte de ésta, destinados a cumplir los fines misionales de la universidad

### **CAPITULO IV**

#### **DE LOS BENEFICIOS**

#### **Artículo 28°**

Para cualquiera de las actividades donde la UNT actúe como coorganizador o auspiciador, la entidad otorgará DIEZ (10) becas integrales, destinadas para docentes o servidores administrativos, sin importar la condición laboral en que se encuentren, así como a los alumnos de pre grado a partir del 3er año. Las



becas antes mencionadas, no son tomadas como parte de pago del porcentaje respectivo por parte de la institución beneficiada.

Si el auspicio se da a través de alguna Facultad o de la Escuela de Post Grado, previa autorización respectiva, la entidad solicitante otorgará CINCO (05) becas integrales que serán destinadas para docentes, alumnos y/o trabajadores administrativos del área que auspicia.

En el caso que el docente o trabajador administrativo sea locador de servicios y acceda a una beca integral solo alcanzará este beneficio, mientras mantenga vínculo vigente con la Universidad.

Para el otorgamiento de becas, será realizado por el responsable de la Oficina de Eventos Académicos, con cargo a dar cuenta al señor Rector, teniendo en cuenta el orden de prelación de inscripción, especialidad y condición económica.

#### **Artículo 29°**

Los beneficiarios de las becas integrales se someterán a los parámetros establecidos por las instituciones organizadoras. En el caso que el beneficiario tenga más de 03 faltas injustificadas, no será acreedor de becas posteriores.

### **CAPITULO V**

#### **DE LA OFICINA DE EVENTOS ACADÉMICOS – EDUCA UNT**

#### **Artículo 30°**

La Oficina de Eventos Académicos -EDUCA PERU UNT, es la encargada de evaluar, promover, y supervisar todo lo relacionado a eventos académicos. Será la encargada de sistematizar toda la información desde el registro de las instituciones hasta el cierre de actividades bajo la modalidad de coorganización o auspicios académicos, con la entrega de los informes finales para posterior certificación. Asimismo, por iniciativa, puede organizar eventos académicos, sin que sean programas de formación continua. Sus ingresos constituyen recursos de la Universidad.

Está a cargo de un profesional con experiencia en eventos académicos y es designado por el Rector.

#### **Artículo 31°**

Funciones a cargo de la Oficina de Eventos Académicos – EDUCA UNT

- a) Supervisar que la entidad organizadora cumpla con todas las obligaciones previstas en el presente reglamento
- b) De ser el caso, hará las observaciones pertinentes sobre la ejecución del plan de actividades del evento, las mismas que serán remitidas a la institución para que sean subsanadas en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
- c) Se implementará un sistema de monitoreo de los procesos académicos, administrativos y económicos de los eventos.
- d) En el desarrollo del evento, y previa coordinación con la institución, se puede sugerir cambios o recomendaciones, con la única finalidad de mejorar el servicio brindado.
- e) Atender alguna queja o reclamo por parte de cualquier participante a algún evento académico donde la UNT es auspiciador o coorganizador.



- f) Supervisar el cumplimiento del plan de actividades aprobado.
- g) Emitir un informe final por cada actividad concluida, la misma que debe ser remitida a la máxima autoridad universitaria en un plazo no mayor de tres (03) días de recibido el informe por parte de la institución beneficiaria, documento que será requisito indispensable para que el titular de la entidad proceda a suscribir los certificados correspondientes.
- h) Mantener actualizado el Registro de Actividades

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:**

Queda prohibido el auspicio, organización y coorganización de eventos académicos y no académicos a través de las facultades, Escuela de Post Grado, Sedes Desconcentradas, Centros de Producción u oficinas administrativas dependientes de la UNT, siempre y cuando no cuenten con la autorización de Rectorado, mediante la resolución correspondiente.

**SEGUNDA:**

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por la entidad organizadora, así como las alteraciones del desarrollo del programa de las actividades sin previa autorización, dará lugar a que la universidad pueda retirar el auspicio o la coorganización de la actividad académica, en cualquier momento

**TERCERA:**

Los ingresos por todo concepto que diera lugar el presente reglamento se darán única y exclusivamente a través de las cuentas oficiales de la Universidad Nacional de Trujillo.

**CUARTA:**

Las situaciones no contempladas en el presente reglamento, será resuelto por el Rectorado y en última instancia por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Trujillo

### DISPOSICION DEROGATORIA

**UNICO:**

Deróguese el REGLAMENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE AUSPICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 430-2020-UNT, así como cualquier otra norma que contravenga el presente reglamento.

<b>ELABORÓ</b>	Oficina De Eventos Académicos	<b>REVISÓ</b>	Mg. Segundo Humberto Zavaleta Castañeda	Luis Alberto Luján Miñano	<b>APROBÓ</b>	
<b>CARGO</b>	Oficina De Eventos Académicos	<b>CARGO</b>	Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional y Modernización	Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos	<b>CARGO</b>	
<b>FECHA</b>	05.08.2021	<b>FECHA</b>	15.09.2021		<b>FECHA</b>	



**ANEXO I**  
**PLAN DE ACTIVIDADES**

**Nombre del evento académico**

**I. Datos Generales del evento:**

1. **Organización y responsabilidad:** Nombre de la Institución académica
2. **Representante Legal**  
Apellidos y nombres:  
Celular:  
Correo electrónico: en el cual se le llegaran las notificaciones.
3. **Tipo de evento:** curso, seminario, congreso, etc
4. **Horas académicas:**  
Cantidad total de horas académicas
5. **Total de Créditos :**
6. **Público objetivo:** Abogados, servidores públicos, privados, estudiantes de derecho y público en general.
7. **Modalidad:**
8. **Plataforma Virtual:** Colocar enlace para ingresar a la plataforma
9. **Herramienta para clase sincrónica:** Zoom, Google Meet, Webinar, Facebook Live
10. **Fecha(s):**  
- Inicio: \_\_\_\_  
- Fin: \_\_\_\_
11. **Número de sesiones:**  
La misma q debe ser de manera detallada y por fechas

**I. Resumen del evento:**

Breve resumen del evento académico.

**II. Metodología:**

Participativa / aprobatoria (con/sin nota)

**III. Expositor(es) por evento o sesión, temas y sub temas:**

**Sesión N° 1** (si solo es una, eliminar las posteriores)

**Fecha de sesión:** -----

**Hora (inicio y fin):** \_\_\_\_\_



Nombre: Abog / Mg. / Lic. / Dr. \_\_\_\_\_

Profesión / especialidad / cargo: \_\_\_\_\_

Tema(s): " \_\_\_\_\_ "

**Sesión N° 2** (si hubiese, así consecutivamente si existieran más de 2)

**Fecha de sesión:** -----

**Hora (inicio y fin):** \_\_\_\_\_

Nombre: Abog / Mg. / Lic. / Dr. \_\_\_\_\_

Profesión / especialidad / cargo: \_\_\_\_\_

Tema(s): " \_\_\_\_\_ "

(\*) **Nota:** si son sesiones mixtas sincrónicas y asincrónicas indicar inicio y fin de cada una de ellas con las actividades a desarrollar.

**IV. Objetivos:**

Capacitación, evaluación, captar nuevos alumnos, posicionarse, etc.

**V. Costo del evento:**

soles / gratuito. Indicar modalidades

**VI. Responsable del evento:**

- Nombre:
- Cargo:
- Celular:
- Dirección:
- Correo electrónico

**VII. Certificado**

Agregar modelo propuesto

**VIII. Afiche publicitario del evento:**

Agregar el afiche propuesto.

