



## REQUISITOS DE AUSPICIO ACADÉMICO (Resolución 5788-CU-2015)

**CONCEPTO:** El auspicio es el aval académico que otorga la Universidad a eventos académicos, culturales y ambientales **organizados por instituciones académicas, científicas, culturales, instituciones educativas de nivel superior, colegios profesionales y gremios;** en concordancia con el Reglamento.

### Contenido del proyecto:

- 1) Solicitud en formato N° 4, dirigido al jefe de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria Dr. César Sapaico Del Castillo
- 2) Recibo por derecho a trámite de auspicio.
- 3) Fotocopia de la inscripción en Registros Públicos de la Institución que solicita el auspicio. (Están exceptuados de este requisito Instituciones gubernamentales, Colegios profesionales)
- 4) Compromiso de entrega de informe final del evento en medio físico y CD
- 5) Presentación de Proyecto que debe contener los siguientes rubros:
  - 5.1 Denominación del evento
  - 5.2 Justificación
  - 5.3 Objetivos
  - 5.4 Sumilla de contenidos
  - 5.5 Instrumento de evaluación que mida la eficacia académica y organizativa del evento; (5 preguntas que mida la eficacia académica del evento y 5 preguntas que mida la calidad organizativa del evento)
  - 5.6 Número de horas académicas y número de créditos del evento, para lo cual deberá tener en cuenta el Art. 39 de la Ley Universitaria, que indica: para las horas presenciales: 45 minutos es igual a una hora académica y 16 horas académicas equi valen a 1.0 crédito y para las horas no presenciales: 45 minutos es igual a una hora académica y 32 horas académicas equivalen a 1.0 crédito.
  - 5.7 Fecha de inicio y finalización del evento.
  - 5.8 Información profesional de los organizadores y responsables.
  - 5.9 Información y créditos profesionales de los expositores
  - 5.10 Meta de participantes (especificar número de asistentes).
  - 5.11 Inversión económica.
  - 5.12 Cronograma de actividades (especificar fechas)
  - 5.13 Sede del evento (infraestructura).

### Suscripción de certificados:

Al finalizar el evento auspiciado por la UCSM, la entidad organizadora o solicitante, que requiera la suscripción de certificados por el señor Vicerrector Académico Dr. César Cáceres Zárate, presentará lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida y presentada al Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria.
- b) Copia de Resolución del evento auspiciado.
- c) Informe final del evento auspiciado (se revisará con especial atención el ítem de los instrumentos evaluativos: eficacia académica y calidad organizativa)
- d) Recibo emitido por tesorería de la UCSM por la suscripción de los certificados según tarifa vigente.
- e) Relación de participantes.
- f) Certificados debidamente rotulados.

### Tarifa para Trámite de Auspicios (Revisión, Resolución y Suscripción de Certificados)

- Derecho a trámite S/. 160,00
- Suscripción de certificados S/. 20,00

Cualquier consulta puede comunicarse con la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria al teléfono 054 - 382038 anexo 1112, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas