|  |  |
| --- | --- |
| **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA** | http://www.sunedu.gob.pe/webapp/sunedu/public/images/logo-sunedu.png |
| **FORMATO DE LICENCIAMIENTO B** | **B26** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD** |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL** |  |
| **CONDICIÓN III** | Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros). |
| **COMPONENTE III.6** | Dotación de servicios higiénicos. |
| **INDICADOR 26** | Dotación de servicios higiénicos para personal docente y administrativo en todos sus locales, de acuerdo con el Art. 15 de la Norma Técnica A.080 del Reglamento Nacional de Edificaciones. |

|  |
| --- |
| **1. MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)** |
| * MV1: Formato de licenciamiento C5, donde indique la dotación de servicios higiénicos por local, de acuerdo a la Norma Técnica A.080 del RNE. |

|  |
| --- |
| **2. CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR** |
| * La universidad debe presentar el formato de licenciamiento C5 debidamente llenado. * La universidad debe garantizar la dotación (número de aparatos sanitarios) de servicios higiénicos para personal docente y administrativo en todos los locales, de acuerdo con el Art. 15 de la Norma Técnica A.080 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Esta dotación se calculará con el aforo de los ambientes destinados a personal administrativo por local, de acuerdo al siguiente procedimiento:      |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Número de personas** | **Hombres** | **Mujeres** | **Mixto** | | De 1 a 6 personas |  |  | 1L, 1U, 1I | | De 7 a 20 personas | 1L, 1U, 1I | 1L, 1I |  | | De 21 a 60 personas | 2L, 2U, 2I | 2L, 2I |  | | De 61 a 150 personas | 3L, 3U, 3I | 3L, 3I |  | | Por cada 60 personas adicionales | 1L, 1U, 1I | 1L, 1I |  |   L: Lavatorio; U: Urinario; I: Inodoro   * El medio de verificación MV1 debe estar aprobado por la autoridad competente o el representante legal de la universidad. |

El medio de verificación MV1 debe presentarse en la solicitud en físico y en formato digital conforme la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN** | **NOMBRE DEL MEDIO DE VERIFICACIÓN1** | **UBICACIÓN EN LA SOLICITUD**  **(indicar folios correspondientes)2** |
| MV1 |  |  |

Nota:

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 de la solicitud en físico.

|  |
| --- |
| **3. OBSERVACIONES ADICIONALES DE LA UNIVERSIDAD** |
|  |

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.