|  |  |
| --- | --- |
| **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** |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL** |  |
| **CONDICIÓN VII** | Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros). |
| **COMPONENTE VII.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 la Ley 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 aprobado 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 deben 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 |  |  |
| MV2 |  |  |
| MV3 |  |  |
| MV4 |  |  |

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** |
|  |

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.