

## CONVENIO MARCO DE LA RED PERUANA DE UNIVERSIDADES

Conste, por el presente documento marco de cooperación interinstitucional que suscriben las Universidades miembros de la Red Peruana de Universidades:

- **Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP)**, con RUC 20155945860, con domicilio en av. Universitaria 1801, departamento de Lima, representada por su rector, el Dr. Carlos GARATEA GRAU, identificado con DNI 10792705
- **Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH)**, con RUC 20110768151, con domicilio en av. Honorio Delgado 430, departamento de Lima, representada por su rector, el Dr. Luis VARELA PINEDO, identificado con DNI 07197162
- **Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga (UNSH)**, con RUC 20143660754, con domicilio en Portal Independencia 57, departamento de Ayacucho, representada por su rector, el Dr. Lurquín ZAMBRANO OCHOA, identificado con DNI 28229770
- **Universidad Nacional San Antonio Abad de Cusco (UNSAAC)**, con RUC 20172474501, con domicilio en cl. Tigre 127, departamento de Cusco, representada por su rector, el Dr. Jesus MOLLEPAZA ARISPE, identificado con DNI 23836218
- **Universidad Nacional de Trujillo (UNT)**, con RUC 20172557628, con domicilio en jr. Diego de Almagro 344, departamento de La Libertad, representada por su rector, el Dr. Orlando GONZÁLES NIEVES, identificado con DNI 18038719
- **Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa (UNSA)**, con RUC 20163646499, con domicilio en cl Santa Catalina 117, departamento de Arequipa, representada por su rector, el Dr. Rohel SÁNCHEZ SÁNCHEZ, identificado con DNI 29410132
- **Universidad Nacional del Centro del Perú (UNCP)**, con RUC 20145561095, con domicilio en av. Mariscal Ramón Castilla 4089, departamento de Junín, representada por su rector, el Dr. Moisés VÁSQUEZ CAICEDO AYRAS, identificado con DNI 07919052
- **Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)**, con RUC 20180260316, con domicilio en Ciudad Universitaria, caserío de Zúngaro Cocha s/n, departamento de Loreto, representada por su rector, el Dr. Heiter VALDERRAMA FREYRE, identificado con DNI 06444153
- **Universidad Nacional de Piura (UNP)**, con RUC 20172606777, con domicilio en Campus Universitario, urb. Miraflores s/n, departamento de Piura, representada por su rector, el Dr. César REYES PEÑA, identificado con DNI 02653616
- **Universidad Católica de Santa María (UCSM)**, con RUC 20141637941, con domicilio en calle Samuel Velarde 320, departamento de Arequipa, representada por su rector, el Dr. Manuel BRICEÑO ORTEGA, identificado con DNI 30403200
- **Universidad Nacional de Cajamarca (UNC)**, con RUC 20148258601, con domicilio en av. Atahualpa 1050, departamento de Cajamarca, representada por su rector, el Dr. Angelmiro MONTOYA MESTANZA, identificado con DNI 17968143

- **Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI (UCT)**, con RUC 20440135171, con domicilio en av. Panamericana Norte, km 555, departamento de La Libertad, representada por su rector, el Dr. John LYDON MCHUGH, identificado con DNI 45346082
- **Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco (UNHEVAL)**, con RUC 20172383531, con domicilio en av. Universitaria 601-607, departamento de Huánuco, representada por su rector, el Dr. Reynaldo OSTOS MIRAVAL, identificado con DNI 22420141
- **Universidad Nacional de Ucayali (UNU)**, con RUC 20154598244, con domicilio en carretera Federico Basadre, km 6, departamento de Pucallpa, representada por su rector, el Dr. Carlos FACHIN MATTOS, identificado con DNI 00115071
- **Universidad Nacional de San Martín (UNSM)**, con RUC 20160766191, con domicilio en jr. Manyas 177, departamento de Tarapoto, representada por su rector, el Dr. Aníbal QUINTEROS GARCÍA, identificado con DNI 01130958
- **Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG)**, con RUC 20147796634, con domicilio en av. Miraflores s/n, departamento de Tacna, representada por su rector, el Dr. Adilio PORTELLA VALVERDE, identificado con DNI 10672817
- **Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo (UNSAM)**, con RUC 20166550239, con domicilio en av. Centenario 200, departamento de Huaraz, representada por su rector, el Dr. Julio POTERICO HUAMAYALLI, identificado con DNI 31674354
- **Universidad Nacional de Huancavelica (UNH)**, con RUC 20168014962, con domicilio en jr. Victoria Garma 275, departamento de Huancavelica, representada por su rector, el Dr. Nicasio VALENCIA MAMANI, identificado con DNI 01200271
- **Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (UNPRG)**, con RUC 20105685875, con domicilio en calle Juan XXIII 391, departamento de Lambayeque, representada por su rector, el Dr. Jorge OLIVA NUÑEZ, identificado con DNI 17879097
- **Universidad Los Ángeles de Chimbote (ULADECH)**, con RUC 20319956043, con domicilio en jr. Tumbes 247, departamento de Áncash, representada por su rector, el Dr. Julio DOMÍNGUEZ GRANDA, identificado con DNI 02631092
- **Universidad Nacional del Altiplano (UNA)**, con RUC 20145496170, con domicilio en av. Sesquicentenario 1150, departamento de Puno, representada por su rector, el Dr. Porfirio ENRIQUEZ SALAS, identificado con DNI 01210746
- **Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza (UNTRM)**, con RUC 20479393568, con domicilio en calle Higos Urco 342, departamento de Amazonas, representada por su rector, el Dr. Policarpio CHAUCA VALQUI, identificado con DNI 25852185

## **CLÁUSULA PRIMERA**

### **LAS PARTES**

Las universidades miembro de la Red Peruana de Universidades (RPU) son instituciones autónomas licenciadas por SUNEDU y pertenecen a distintas regiones del país. Las universidades miembro de la RPU están destinadas a impartir educación superior, promover investigación y proyectarse a la comunidad, con la finalidad de contribuir al desarrollo local, regional y nacional. Las universidades miembro de la RPU son personas jurídicas de derecho nacional sin fines de lucro (sean nacionales o privadas) y se rigen por los artículos pertinentes de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria 30220, y por sus respectivos estatutos y reglamentos. El número de miembros de la RPU no puede ser mayor a treinta universidades y se busca que cada región pueda estar representada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **ANTECEDENTES**

El 20 de noviembre del año 2007, en un contexto nacional en que se buscaba que las universidades contribuyan a garantizar el acceso a la educación de calidad y que inviertan en proyectos de investigación para el desarrollo social y humano de nuestro país, la PUCP y la UPCH impulsaron la creación de la RPU. Ambas universidades firmaron un convenio marco con once universidades del país: UNSA, UNSAAC, UNAP, UNT, UNSCH, UNCP, UNP, UNC, UCSM, UCT, UNHEVAL, todas ellas universidades sin fines de lucro.

El 14 de noviembre de 2008, las universidades miembro de la RPU establecieron una declaración de principios que manifestaba lo siguiente:

- el respeto del Estado democrático y los derechos de las personas
- el compromiso para contribuir a una sociedad más justa, solidaria e inclusiva
- el respeto a la autonomía universitaria, conforme al orden jurídico nacional
- el compromiso para interactuar con el entorno social para generar y difundir conocimiento desde la ciencia y tecnología
- la responsabilidad social universitaria en la formación de sus estudiantes
- la proyección de las universidades hacia el ámbito internacional

El 2011, las universidades miembro firmaron un convenio marco en el que se incluyen los anexos del programa de movilidad estudiantil, el programa de pasantías docentes y el programa de becas de posgrado. El 2016, con la incorporación de nuevas universidades miembro, se firmó un nuevo convenio y se estableció una adenda referida a las funciones de la Asamblea de Rectores y a las funciones de los coordinadores de RPU. Asimismo, se crea la Secretaría Técnica y se establecen criterios de incorporación de nuevos miembros.

## **CLÁUSULA TERCERA**

### **OBJETIVO**

El objetivo del presente convenio es promover la cooperación interinstitucional entre las universidades miembros de la Red Peruana de Universidades, de

acuerdo con los programas acordados, el Gobierno y los procedimientos de gestión requeridos, con la finalidad de que los miembros de nuestras comunidades universitarias desarrollen, de manera conjunta, proyectos y actividades para el desarrollo regional y nacional.

#### **CLÁUSULA CUARTA COMPROMISOS**

Para el cumplimiento del convenio RPU, se acuerda realizar lo siguiente:

- asignar un coordinador que represente a la universidad miembro para la efectiva ejecución de todos los programas RPU y cumplimientos de acuerdos en sus distintas instancias
- asignar un presupuesto anual en su universidad para que el coordinador de la RPU realice sus actividades con éxito
- ejecutar cada uno de los programas de intercambio aprobados en la asamblea de rectores de la RPU, cumpliendo con los reglamentos, requisitos y procedimientos estipulados.
- participar activamente en los encuentros de autoridades y en el cumplimiento de acuerdos
- promover movilidad y actividades para la realización de proyectos de investigación interuniversitaria o de responsabilidad social universitaria.
- fomentar diversos tipos de actividades que propicien el intercambio de alumnos, docentes e investigadores

#### **CLÁUSULA QUINTA LOS PROGRAMAS DE LA RPU**

La RPU cuenta con cinco programas de intercambio, detallados en los anexos del presente convenio y que rigen para todas las universidades firmantes:

- programa de intercambio movilidad estudiantil RPU (anexo 1)
- programa de pasantías docentes RPU (anexo 2)
- programa de becas de posgrado (anexo 3)
- programa de pasantías administrativas RPU (anexo 4)
- programa de cursos interuniversitarios (anexo 5)

#### **CLÁUSULA SEXTA OTROS PROGRAMAS Y CONVENIOS ESPECÍFICOS**

Para la ejecución de nuevos programas o convenios específicos, las universidades de la RPU suscribirán un acuerdo y establecerán una adenda al convenio. En este nuevo documento, deberán considerarse los siguientes puntos:

1. objetivo específico del programa y/o convenio
2. actividades que se realizarán
3. obligaciones de cada parte
4. responsabilidades del coordinador RPU de cada institución y/o de otra unidad universitaria involucrada
5. responsabilidades de otro funcionario delegado para ejecutar el convenio específico
6. presupuesto específico y compromisos económicos entre las partes

No rigen como convenios de la RPU aquellos que son firmados bilateralmente o solo entre algunas universidades miembro.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA**

### **ORGANIZACIÓN DE LA RPU: GOBIERNO**

La RPU cuenta con dos instancias organizativas, referidas a su gobierno y a su gestión. En el gobierno, existen cinco órganos de decisión, que permiten cumplir el objetivo general de la RPU.

**7.1. Asamblea de Rectores RPU:** Es el órgano decisorio máximo. Está integrado por el/la rector(a) de cada universidad, quien deberá asistir a las reuniones semestrales. Las funciones de la Asamblea de Rectores RPU se señalan a continuación:

- aprobar la memoria anual de las actividades realizadas en el año académico
- aprobar el plan anual de actividades, propuesto por el comité de Coordinadores
- aprobar los acuerdos de los comités de vicerrectores académicos, de investigación y coordinadores
- aprobar la selección del presidente de la RPU
- aprobar la incorporación de nuevas universidades asociadas
- aprobar la incorporación de nuevas universidades al pleno
- aprobar el retiro de universidades miembro que no cumplen con los compromisos
- emitir acuerdos que son obligatorios para todos los miembros de la RPU

Asimismo, cada rector debe realizar lo siguiente:

- designar por resolución rectoral al coordinador de la RPU de su universidad
- asegurar la instalación de la coordinación RPU y un presupuesto para la realización de las actividades RPU
- mantener comunicación constante con el coordinador de la RPU designado en su universidad de origen
- informarse sobre los avances de programas y acuerdos establecidos en la asamblea

#### **Reuniones ordinarias de la asamblea**

- Son presididas por el o la rector(a) de la universidad anfitriona y por el o la presidente(a) de la RPU
- El o la rector(a) debe asistir con su coordinador(a) RPU a las asambleas. El o la coordinador(a) tendrá derecho a voz.
- En caso el/la rector(a) no pueda asistir a la reunión, puede asistir un(a) vicerrector(a) en su representación, comunicando con anticipación esta decisión ante la Secretaría Técnica.
- Excepcionalmente, se podrá convocar asambleas extraordinarias.
- Los acuerdos de asamblea son aprobados por mayoría de miembros que conforman la RPU, para lo cual debe existirse quórum.

- Los acuerdos de asamblea se firman al término de la reunión. En caso alguna autoridad tenga razones para diferir en un acuerdo, debe constar en el documento de acuerdos y en el acta de reunión.
- La Secretaría Técnica asiste a las reuniones en calidad de organizadora de la agenda de las asambleas y se hace cargo de difundir los acuerdos establecidos.

**7.2. Presidente de la RPU:** Es el rector representante de la RPU ante cualquier instancia nacional o internacional. Cada cuatro años, la Asamblea de Rectores RPU elige a su presidente pudiendo ser reelegido.

Son funciones del presidente de la RPU las que listan a continuación:

- representar a la Red Peruana de Universidades ante otras instituciones nacionales e internacionales
- firmar documentos que se requieran para la ejecución de programas, acuerdos, pronunciamientos públicos y actividades realizadas con otras instituciones
- firmar documentos para comunicar formalmente la aceptación de nuevos miembros o retiro de miembros asociados
- presidir la Asamblea de Rectores RPU
- elegir a la Secretaría Técnica de la RPU
- supervisar el trabajo de la Secretaría Técnica de la RPU
- coordinar con la Secretaría Técnica otros proyectos y actividades específicas
- velar por los principios que fundan la RPU

**7.3. Comité de Vicerrectores Académicos:** Es el órgano conformado por los/as vicerrectores(as) académicos(as), quienes se reúnen semestralmente para aprobar acuerdos sobre la mejora de la enseñanza y la calidad académica de sus universidades. Para cumplir con los acuerdos, el Comité de Vicerrectores Académicos tiene las siguientes funciones:

- establecer y cumplir con los acuerdos que competen a temas académicos
- promover actividades conjuntas para el desarrollo de los programas académicos que correspondan a sus funciones
- asegurar, en cada una de sus universidades, las condiciones para el éxito de los programas o los acuerdos establecidos
- asignar personal competente y especializado para hacerse responsable de los acuerdos
- mantener comunicación con su coordinador de la RPU sobre los acuerdos y su cumplimiento, así como con la Secretaría Técnica de la RPU
- participar en actividades que se realizan en los nodos macro regionales enviando participantes y asegurando su cumplimiento con las tareas encomendadas
- hacerse responsable del presupuesto que implique cada actividad resultante de un acuerdo

**Sobre los encuentros de vicerrectores académicos:**

- El vicerrector de la universidad anfitriona es quien preside el encuentro.



- Los acuerdos son firmados en las reuniones semestrales. En caso alguna autoridad tenga razones para diferir en un acuerdo, debe constar en el documento de acuerdos y en el acta de la reunión.
- Si la autoridad no puede asistir a la reunión, deberá dirigir, con anticipación, una carta a la Secretaría Técnica en la que indique su reemplazo.
- Cada acuerdo tomado en los encuentros de vicerrectores académicos debe indicar claramente a los responsables y las fechas de cumplimiento.

La Secretaría Técnica coordina con la universidad anfitriona la organización de los encuentros de vicerrectores académicos y la agenda de trabajo. Asimismo, difunde los acuerdos logrados.

**7.4. Comité de Vicerrectores de Investigación:** Es el órgano conformado por los y las vicerrectores(as) de investigación, quienes se reúnen semestralmente para establecer acuerdos sobre la gestión y promoción de la investigación en las universidades de la RPU. Para cumplir con los acuerdos, el Comité de Vicerrectores de Investigación tiene las siguientes funciones:

- establecer y cumplir con los acuerdos que competen a temas de investigación
- promover actividades conjuntas para el desarrollo de los programas académicos vinculados a investigación de sus universidades
- asegurar, en cada una de sus universidades, las condiciones para el éxito de los programas o los acuerdos establecidos
- asignar personal competente y especializado para hacerse responsable de los acuerdos
- mantener comunicación con su coordinador de la RPU sobre los acuerdos y su cumplimiento, así como con la Secretaría Técnica de la RPU
- participar en actividades que se realizan en los nodos macro regionales, enviando participantes y asegurando su cumplimiento con las tareas encomendadas
- hacerse responsable del presupuesto que implique cada actividad resultante de un acuerdo

**Sobre los encuentros de vicerrectores de investigación**

- El vicerrector de la universidad anfitriona es quien preside el encuentro.
- Los acuerdos son tomados y firmados en las reuniones semestrales. En caso alguna autoridad tenga razones para diferir en un acuerdo, debe constar en el documento de acuerdos y en el acta de la reunión.
- Si la autoridad no puede asistir a la reunión, deberá dirigir una carta a la Secretaría Técnica en la que indique su reemplazo, con anticipación.
- Cada acuerdo tomado en los encuentros de vicerrectores de investigación debe indicar claramente a los responsables y las fechas de cumplimiento.

**CLÁUSULA OCTAVA  
ORGANIZACIÓN DE LA RPU: GESTIÓN**

La gestión de la RPU está a cargo de dos instancias.

**8.1. Secretaría Técnica de la RPU:** Es el órgano de funcionamiento permanente. Sus funciones son las siguientes:

- establecer la agenda para las reuniones ordinarias de la Asamblea de Rectores RPU, encuentros de vicerrectores académicos, encuentros de vicerrectores de investigación y encuentros de coordinadores de la RPU.
- organizar la agenda de todos los encuentros y de la Asamblea de Rectores RPU en coordinación con la universidad anfitriona
- realizar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea de Rectores RPU, en los encuentros de vicerrectores y en los encuentros de coordinadores RPU
- elaborar informes de cumplimiento de acuerdos para cada encuentro, así como para cada asamblea.
- presentar a la Asamblea de Rectores RPU la memoria y el plan anual de actividades, los que son discutidos previamente con el Comité de Coordinadores de la RPU
- elaborar los informes de participación de las universidades asociadas y plenas en el periodo de evaluación correspondiente
- elaborar los expedientes de las universidades que solicitan ser admitidas como miembros a la RPU
- administrar los órganos de difusión de la RPU (página web, correo y Facebook), así como instrumentos de comunicación de los programas y actividades de la RPU
- programar y planificar, en coordinación con el Comité de Coordinadores, las convocatorias únicas de los programas RPU
- hacer seguimiento al correcto funcionamiento de los programas de la RPU
- organizar y coordinar actividades académicas con otras instituciones nacionales e internacionales interesadas en vincularse con la RPU, que tengan la aprobación del Presidente de la RPU
- velar por los principios que fundan la RPU

**8.2. Comité de Coordinadores de la RPU:** Es el órgano conformado por coordinadores de las universidades miembros. Cada miembro del Comité de Coordinadores es designado por la universidad a la que pertenece a través de una resolución rectoral y de preferencia sea el Director(a) de Relaciones Institucionales o afín, cuando corresponda. La resolución rectoral debe ser enviada a la Secretaría Técnica. Ningún(a) coordinador(a) puede tener cargo de autoridad (rector o vicerrector).

Cada coordinador(a) cumple las siguientes funciones en sus universidades:

- promover la accesibilidad a los programas de movilidad de la RPU, tanto de entrada, es decir, recepcionar a miembros de una universidad RPU, como de salida, es decir, enviar a miembros de su comunidad a una universidad RPU.
- difundir los programas de la RPU en todas las carreras de la universidad



- hacer cumplir los reglamentos y condiciones de cada programa RPU
- elaborar el plan anual de actividades de su universidad en el marco de la RPU
- elaborar la memoria anual RPU para dar cuenta de los logros y las actividades
- presentar a la Secretaría Técnica la memoria y el plan anual de trabajo
- asistir a las reuniones de coordinadores convocadas por la Secretaría Técnica
- asistir con derecho a voz a las reuniones de la Asamblea de Rectores RPU
- hacer seguimiento de los acuerdos que toman las autoridades
- informar a la Secretaría Técnica sobre temas que competen a la RPU
- comprometerse en las tareas indicadas en cada programa de la RPU
- asegurar la difusión de los eventos académicos que se realizan en el marco de la RPU

Es requisito de las universidades de la RPU designar un presupuesto para que el/la coordinador(a) pueda cumplir eficiente y eficazmente las funciones que le son encomendadas. Para el caso de acuerdos de vicerrectores, el/la coordinador(a) debe comunicarse con la autoridad competente sobre el uso presupuestal.

El Comité de Coordinadores RPU se reúne dos veces al año, es presidido por la Secretaría Técnica y tiene las siguientes tareas:

- elaborar de manera conjunta la memoria anual
- elaborar de manera conjunta el plan de trabajo anual
- coordinar el lanzamiento de los programas de movilidad
- evaluar el plan de trabajo y reportar a los rectores y vicerrectores alternativas para mejorar los programas y/o implementar nuevos

## CLÁUSULA NOVENA

### TIPOS DE MIEMBROS

La RPU cuenta con dos tipos de miembros.

**9.1. Miembros plenos:** Son universidades miembro con una significativa participación en actividades de la RPU. Las universidades que son miembros plenos tienen prioridad en la selección de programas de movilidad estudiantil, docente y administrativa.

**9.2. Miembros asociados:** Son universidades miembro nuevas que, en un lapso temporal de dos años, son evaluadas por la Asamblea de Rectores RPU para, luego, incorporarse como miembros plenos. También, pueden ser universidades que, encontrándose como plenas, no cumplen con las responsabilidades manifiestas en este convenio, por lo cual la Asamblea de Rectores RPU las invita a pasar a situación de asociadas.

En ese sentido, el criterio de desempeño y participación es el que rige para considerar a una universidad miembro de la RPU en la categoría de plena o de asociada. La evaluación del tipo de miembro se realiza cada dos años. A la firma de este convenio, todas las universidades firmantes son consideradas miembros plenos y, luego de dos años, se realizará la primera evaluación.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **SALIDA DE MIEMBROS**

La salida de universidades miembro de la RPU sucede cuando la universidad no ha cumplido con las responsabilidades descritas en la cláusula primera y cuarta de este convenio. Primero, la universidad que falta a sus compromisos se considera “miembro asociado” y tendrá dos años para revertir su situación ante la Asamblea de Rectores RPU. Si en el plazo de tiempo indicado, la participación de dicha universidad no ha demostrado cambios positivos, se puede retirar a la universidad miembro asociada.

La Asamblea de Rectores RPU, también, puede suspender o retirar a una universidad miembro por sanciones graves como falta a los principios que rigen la RPU. Para este tipo de retiro, se debe contar con dos tercios de los votos de los miembros plenos.

## **CLÁUSULA UNDÉCIMA**

### **ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS**

Una vez al año, la Asamblea de Rectores RPU puede decidir la inclusión de nuevas universidades miembro a la RPU tomando en cuenta el cumplimiento de los siguientes criterios:

- que estén licenciadas por SUNEDU
- que sean entidades sin fines de lucro
- que sean como máximo dos universidades por región, a excepción de Lima
- que posean líneas de investigación definidas y políticas claras de promoción de la investigación
- que cuenten con distintos niveles de educación ofrecidos (pregrado y posgrado)
- que sean reconocidas en su trayectoria académica
- que tengan como mínimo diez años de funcionamiento

Los documentos que debe presentar son los que se señalan a continuación:

- resolución de licenciamiento entregada por SUNEDU
- acta de constitución que explicita no tener fines lucrativos
- resolución sobre sus líneas de investigación y otros documentos que evidencian tener políticas claras para la promoción de la investigación
- ficha de solicitud proporcionada por la Secretaría técnica de la RPU

Las universidades interesadas deberán enviar su expediente a la Secretaría Técnica durante los tres primeros meses del año. En la Segunda Asamblea Anual de Rectores, la Secretaría Técnica presentará solamente los expedientes que cumplan con toda la información requerida para ser admitidas.

La Asamblea de Rectores RPU decidirá incorporar o no a las universidades que solicitaron ser admitidas. La decisión de esta es inapelable. Las universidades admitidas serán reconocidas como universidades asociadas y deberán demostrar su compromiso con la RPU nombrando inmediatamente un/a coordinador(a) de la RPU y destinando presupuesto para la ejecución de las actividades que programe realizar como parte de

la red. La Secretaría Técnica se pondrá en contacto con la nueva universidad miembro RPU para regularizar su ingreso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA COSTOS DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES**

Los costos de los programas de la RPU son financiados por las universidades miembro en su misma universidad de origen. Esto significa que cada universidad financia su asistencia a los encuentros, asambleas y todo aquello con respecto a actividades de gobierno y gestión. Los programas de movilidad RPU establecen sus propios criterios de financiación. Para actividades específicas en el marco de la RPU, las universidades involucradas comparten gastos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA PLAZO, RENOVACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

El presente convenio tiene una vigencia de cinco años a partir de su aprobación y de acuerdo a la normativa interna de cada universidad. Una vez transcurra este tiempo, será evaluado y actualizado con la firma de todos los rectores. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, las partes podrán poner fin a su participación, para lo cual deberá remitir con una anticipación no menor de sesenta (60) días una comunicación a la Secretaría Técnica y a la Asamblea de Rectores RPU.

La solicitud de retiro del convenio no liberará a las partes de los compromisos que se estuvieren ejecutando ni impedirá la continuación de las actividades iniciadas o que se estuvieren desarrollando.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

La RPU se compromete a respetar los derechos de propiedad intelectual de cada uno de sus miembros respecto a los materiales, procedimientos de enseñanza y demás producción intelectual desarrollada o utilizada en el marco del presente convenio. Asimismo, los proyectos de investigación que se realicen en el marco de la RPU, deben contar con un dictamen favorable del comité de ética de, por lo menos, una universidad involucrada. Todo producto de la intervención de universidades RPU no tienen fines lucrativos para ninguna universidad miembro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE CONVENIO**

Los aspectos no previstos en el presente convenio y las modificaciones que la RPU estime convenientes serán determinados de común acuerdo vía suscripción de adendas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

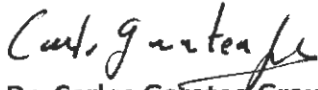
Todas las desavenencias o controversias que pudieran derivarse de este convenio, incluidas las de su nulidad o invalidez, son resueltas entre las partes siguiendo las reglas de la buena fe y común intención.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA DE LA CONFORMIDAD DE LAS PARTES**


La asamblea de rectores de la RPU expresa su plena conformidad con todas y cada una de las cláusulas del presente convenio marco, y se compromete a su fiel cumplimiento. Se suscribe en la ciudad de Lima, el 30 de noviembre de 2019.

#### **CLÁUSULA TRANSITORIA**

Las universidades RPU que al inicio de la vigencia del presente convenio marco se encuentren cumpliendo el cronograma del proceso de licenciamiento, seguirán siendo parte de la RPU, y perderán su condición de miembros, cuando se extingan en el plazo de cierre que les da la SUNEDU como consecuencia de no lograr el licenciamiento.

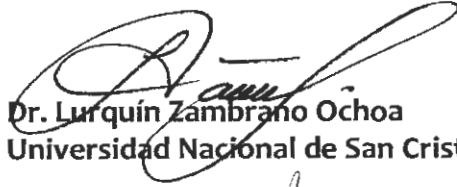


**Dr. Carlos Garatea Grau**  
Pontificia Universidad Católica del Perú

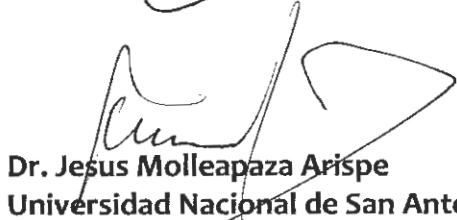


(27-01-2020)

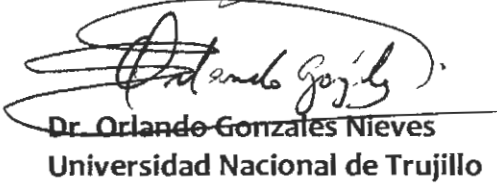
**Dr. Luis Fernando Varela Pinedo**  
Universidad Peruana Cayetano Heredia



**Dr. Lurquin Zambrano Ochoa**  
Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga



**Dr. Jesus Molleapaza Arispe**  
Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco



**Dr. Orlando Gonzales Nieves**  
Universidad Nacional de Trujillo



**Dr. Rohel Sánchez Sánchez**  
Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa



**Dr. Moisés Vásquez Caicedo Ayras**  
Universidad Nacional del Centro del Perú



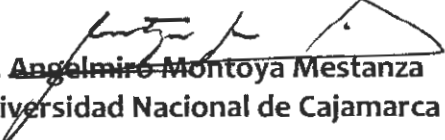
**Dr. Heiter Valderrama Freyre**  
Universidad Nacional de la Amazonía Peruana



Dr. César Augusto Reyes Peña  
Universidad Nacional de Piura



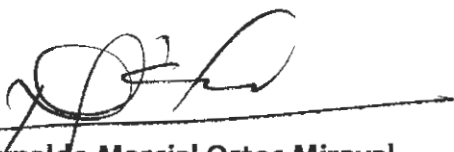
Dr. Manuel Alberto Briceño Ortega  
Universidad Católica de Santa María



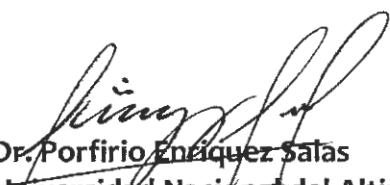
Dr. Angelmir Montoya Mestanza  
Universidad Nacional de Cajamarca



Dr. John Joseph Lydon Mc Hugh  
Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI



Dr. Reynaldo Marcial Ostos Miraval  
Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco

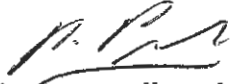


Dr. Porfirio Enriquez Salas  
Universidad Nacional del Altiplano



Dr. Nicasio Valencia Mamani  
Universidad Nacional de Huancavelica





**Dr. Adilio A. Portella Valverde**  
**Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann**



**Dr. Julio Poterico Huamayalli**  
**Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo**



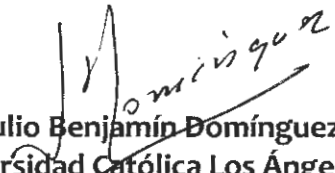
**Dr. Aníbal Quinteros García**  
**Universidad Nacional de San Martín**



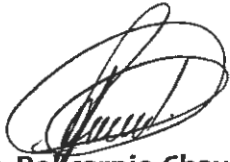
**Dr. Jorge Aurelio Oliva Nuñez**  
**Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**



**Dr. Carlos Enrique Fachin Mattos**  
**Universidad Nacional de Ucayali**



**Dr. Julio Benjamín Domínguez Granda**  
**Universidad Católica Los Ángeles Chimbote**



**Dr. Polcarpio Chauca Valqui**  
**Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza**

## ANEXO 1

### PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL RPU

#### 1. DESCRIPCIÓN

El Programa de Movilidad Estudiantil RPU de la Red Peruana de Universidades ofrece a los estudiantes de las universidades miembro la posibilidad de realizar un semestre de estudios académicos regulares de pregrado en alguna otra universidad RPU.

Todas las universidades miembro de la RPU ofrecen este programa, sea en la movilidad de entrada (para recibir estudiantes RPU) o en la modalidad de salida (para enviar estudiantes a alguna otra universidad RPU). Ambos procesos se rigen por el Reglamento de Movilidad Estudiantil de la Red Peruana de Universidades (PROMOERPU).

#### 2. RESPONSABILIDAD DE LAS UNIVERSIDADES

Los nuevos miembros de la RPU deben aprobar el Reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil (PROMOERPU) en sus respectivos consejos universitarios, a más tardar en un año, para poder iniciarlo.

Las responsabilidades de las universidades miembro de la RPU son las siguientes:

- cumplir con el Reglamento de Movilidad Estudiantil (PROMOERPU) y otorgar a los estudiantes de intercambio los mismos derechos de los que gozan sus estudiantes regulares
- participar en la convocatoria única de movilidad estudiantil, que se difunde tres meses antes del inicio de cada semestre académico
- preseleccionar a los estudiantes que realizarán movilidad de salida
- seleccionar a los estudiantes que realizarán movilidad de entrada y a coordinar con el coordinador de la universidad de destino el proceso de admisión
- brindar los talleres de inducción a los estudiantes seleccionados antes del inicio del intercambio
- acompañar y hacer seguimiento de la experiencia de intercambio de los estudiantes mientras dure el semestre

- entregar los certificados oficiales del plan de estudios acordado para que los estudiantes puedan realizar el reconocimiento académico
- brindar acompañamiento a los estudiantes que realizan el programa para el reconocimiento de créditos en sus respectivas facultades de origen
- contar con los mecanismos administrativos necesarios para garantizar el desarrollo de este programa
- establecer el número de vacantes para el programa de movilidad
- tener actualizadas las páginas web con los planes de estudio y sumillas de cursos

### **3. COORDINACIÓN RPU**

Todos los procesos referidos a la movilidad estudiantil se elaboran, coordinan y evalúan con el coordinador de la RPU de cada universidad.

### **4. PERFIL DEL ALUMNO**

Los estudiantes que participan del intercambio deberán estar entre el quinto y décimo ciclo de pregrado, y pertenecer al quinto superior de su facultad al momento de postular al intercambio. Sin embargo, la universidad puede evaluar esta condición según su número de vacantes.

Asimismo, los coordinadores RPU deben informar sobre los casos de estudiantes que cuenten con becas u otro tipo de programas sociales.

### **5. SELECCIÓN DEL ALUMNO**

Cada universidad será responsable de la selección de sus estudiantes, y deberá procurar que sean estudiantes con excelencia académica y marcada vinculación institucional, que estén interesados en vivir una experiencia de intercambio.

### **6. COSTOS**

Los estudiantes que participan del programa deberán estar matriculados en su universidad de origen y serán exonerados de los costos de derechos académicos en la universidad de destino. El estudiante deberá cubrir el costo de sus pasajes, alojamiento y manutención durante el intercambio.

La universidad de origen puede ofrecer un bono mensual de instalación y/o subvención económica a los estudiantes. Las condiciones de este bono son dispuestas por la universidad de origen.

### **7. SEGURO MÉDICO**

Es obligatorio que todos los estudiantes que realicen un intercambio académico cuenten con un seguro contra accidentes, el cual debe ser cubierto por el mismo estudiante.

## **8. EVALUACIONES Y SANCIONES**

El estudiante que no cumpla con el reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil, que se retire sin justificación plausible y sin una adecuada comunicación con su coordinador no se podrá presentar otra vez al programa de movilidad con ninguna otra universidad miembro de la RPU. Asimismo, el estudiante podría ser sancionado por su universidad de origen.

El estudiante que lleve cursos en paralelo en su universidad de origen o en otra universidad no podrá reconocer los cursos que formalmente llevó en el Programa de Movilidad Estudiantil RPU y, también, podría ser sancionado por faltar al reglamento PROMOERPU.

## **9. RENOVACIONES**

Los cambios que se realicen al programa estarán planteados como adendas al Reglamento de Movilidad Estudiantil RPU (PROMOERPU).

## **ANEXO 2**

### **PROGRAMA DE PASANTÍAS DOCENTES**

#### **1. DESCRIPCIÓN**

El Programa de Pasantías Docentes ofrece a los docentes de las universidades miembro de la RPU la posibilidad de realizar un intercambio académico o de investigación en cualquier otra universidad miembro de la RPU. Tiene como finalidad la formación o el perfeccionamiento en la docencia o la investigación en profesores ordinarios de la RPU.

Todas las universidades miembro de la RPU ofrecen este programa, sea en la movilidad de entrada (para recibir docentes RPU) o en la modalidad de salida (para enviar docentes a alguna otra universidad RPU).

#### **2. RESPONSABILIDAD DE LAS UNIVERSIDADES**

Los nuevos miembros de la RPU deben aprobar el Reglamento de Pasantías Docentes en sus respectivos consejos universitarios, a más tardar en un año, para poder iniciarlo.

Las responsabilidades de las universidades miembro de la RPU son las siguientes:

- participar en la convocatoria única de movilidad docente, que se lanza tres meses antes del inicio de cada semestre académico
- difundir, a través de su coordinador, la convocatoria única de forma transversal a todos los departamentos académicos de la universidad
- ofrecer a los docentes una reunión de inducción para explicarles los requisitos del programa y el cumplimiento del mismo
- acompañar y hacer seguimiento de la experiencia de intercambio de los docentes mientras dure el semestre
- hacer seguimiento al desarrollo de la pasantía hasta asegurar que el docente inició la pasantía en la universidad de destino
- enviar el informe y los resultados de la pasantía a la universidad de origen
- contar con los mecanismos administrativos necesarios para garantizar el normal desarrollo de este programa
- establecer el número de vacantes para el programa de pasantía docente



### **3. COORDINACIÓN RPU**

Todos los procesos referidos al Programa de Pasantía Docente se elaboran, coordinan y evalúan con el coordinador de la RPU de cada universidad, de acuerdo con el reglamento.

### **4. PERFIL DEL POSTULANTE**

El o la docente que postula debe cumplir lo siguiente:

- ser un docente nombrado en su universidad de origen
- contar con la aceptación de un tutor/acompañante en la universidad de destino
- contar con un plan de trabajo de su pasantía
- saberse como representante de su universidad en la universidad de destino
- tener dedicación exclusiva al programa
- comprometerse con la entrega de los resultados, y asumir el compromiso para multiplicar lo aprendido con sus colegas y sus estudiantes
- comprometerse a retornar a su universidad de origen al término de la pasantía

Solo en casos excepcionales, y con carta de referencia de una autoridad universitaria, el docente contratado con una antigüedad de un año en la universidad de origen puede realizar una pasantía.

### **5. DOCUMENTACIÓN**

El docente que postula a una pasantía de la RPU debe presentar a la universidad de destino estos documentos:

- carta de presentación de la universidad de origen, emitida por los/as jefes(as) de departamento o decanos(as) de facultad, y visada por el/la coordinador(a) RPU
- formulario de solicitud de pasantía
- resolución que otorga la licencia con goce de haber
- carta de aceptación del plan de trabajo firmada por el/la tutor(a)
- *currículum vitae*

### **6. SELECCIÓN DEL DOCENTE**

Las universidades vinculadas en el programa (universidad de origen y universidad de destino) deben evaluar las vacantes, el plan de trabajo y las exigencias que cada pasante se propone antes de su aceptación. Una vez ambos coordinadores de la RPU hayan verificado los documentos, coordinado con las unidades involucradas y aceptado los términos de la pasantía, el docente solicitante podrá viajar a realizarla.

Las actividades de la pasantía, registradas en el plan de trabajo, deben guardar relación con la actividad del docente en su universidad de origen y, al mismo tiempo, estar relacionadas con la actividad y especialidad del docente tutor.

### **7. DURACIÓN**

Las pasantías docentes pueden durar, como mínimo, tres semanas y, como máximo, un semestre académico.

## **8. COSTOS**

Para el éxito de la pasantía docente, la universidad de origen deberá gestionar una licencia con goce de haber para el docente pasante, bajo la justificación de capacitación. El docente se hace responsable de sus pasajes y sus gastos de manutención en la universidad de destino.

La universidad de origen puede brindar apoyo económico para el docente pasante. Los requisitos para este apoyo los establece la universidad de origen. Asimismo, la universidad de destino puede brindar facilidades y descuentos en otras actividades que se realicen en el periodo de permanencia del pasante.

## **9. SERVICIOS**

La universidad de destino se compromete a ofrecer al pasante un lugar de trabajo adecuado y acceso al sistema de bibliotecas. Además, la universidad de destino podría brindar otras facilidades y descuentos en otras actividades que realice el pasante en su periodo de permanencia.

## **10. SEGURO MÉDICO**

Es obligatorio que los docentes que realizan una pasantía cuenten con un seguro contra accidentes, el que debe ser cubierto por el mismo docente.

## **11. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

Al final de la pasantía, el docente deberá presentar un informe a las dos coordinaciones de la RPU, en el que dé cuenta del resultado que propusieron alcanzar en su postulación inicial. Los coordinadores de la RPU informarán a las unidades competentes (departamentos, facultades o similares) sobre el logro de los resultados de las pasantías. La unidad coordinadora entregará una constancia para los docentes que hubieren completado la pasantía.

Si la pasantía no cumple su objetivo o es cancelada, el/la coordinador(a) reportará de forma oportuna a la universidad contraparte las causas de que esta no se haya dado y evaluará las sanciones necesarias para el docente en su departamento académico o facultad. El docente que incumpla con los acuerdos de la pasantía, o que falte a los reglamentos de las universidades de origen y de destino no se podrá presentar más al programa en ninguna universidad de la RPU.

## **12. RECONOCIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE**

Los docentes en su calidad de pasante o tutor que participan del programa podrán tener reconocimiento para su evaluación docente, ratificación o ascenso.

## **13. RENOVACIONES**

Los cambios que se realicen al programa de pasantía estarán planteados como adendas y serán establecidos en la Asamblea de Rectores RPU, máximo órgano de decisión.

## **ANEXO 3 PROGRAMA DE BECAS DE POSGRADO**

### **1. DESCRIPCIÓN**

Las universidades miembro de la RPU promueven la formación de becas y actualización de los docentes mediante el concurso anual a becas de posgrado (maestrías y doctorado). Los docentes pueden postular a los distintos programas de maestría y doctorado que ofrece cada universidad miembro (con excepción de algunos programas que la universidad crea necesario restringir). Cada universidad miembro de la RPU determina los cupos anuales de las becas e informa el proceso de asignación de becas a la Secretaría Técnica RPU

### **2. PERFIL DEL DOCENTE**

El docente debe cumplir con los siguientes criterios:

- ser nombrado a tiempo completo o dedicación exclusiva en su universidad de origen
- contar con méritos académicos y de investigación
- postular a un programa de relevancia para su universidad de origen

### **3. COMITÉ DE DESIGNACIÓN DE BECAS O SU EQUIVALENTE**

En cada universidad de la RPU, se formará un Comité de Asignación de Becas RPU o su equivalente en cada universidad. Dicho comité designará, un año antes del inicio del programa, las becas que se entregarán hasta el término de los estudios y bajo el cumplimiento del cronograma de cada programa de posgrado. Asimismo, el comité resolverá situaciones excepcionales que necesiten ser dirimidas.

### **4. DOCUMENTOS**

Para postular al Programa de Becas de la RPU, se deberán entregar los siguientes documentos, dirigidos a la coordinación de la RPU de la universidad de destino:

- formulario de solicitud del Programa de Becas de Posgrado RPU
- carta de presentación firmada por el rector de la universidad de origen y dirigida al rector de la universidad de destino
- *currículum vitae* documentado
- presentar un proyecto de investigación que sea relevante para sus estudios de posgrado en las universidades contraparte

### **5. PROCEDIMIENTO**

- La universidad de origen, a través de su coordinador(a), difundirá el concurso al Programa de Becas de Posgrado RPU entre sus docentes y/o los docentes de otras universidades, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- Los docentes deben entregar todos los documentos de manera virtual a la coordinación de la universidad RPU de destino hasta la fecha límite indicada en la convocatoria única.
- Las solicitudes que no cumplan con lo establecido en las bases serán rechazadas.

- Los postulantes deberán participar del proceso de admisión de los programas de la Escuela de Posgrado de su interés y ser admitidos.
- El Comité de Designación de Becas recibirá los expedientes de los postulantes admitidos en los programas de posgrado para su evaluación. A través de un acta, se realizará la designación de los becarios de la RPU.
- La universidad de destino comunicará los resultados del programa a las universidades que propusieron candidatos.
- Los docentes becados realizarán inmediatamente los trámites internos correspondientes en sus universidades para iniciarse en el programa de posgrado elegido.
- Las coordinaciones de la RPU de cada universidad realizarán los trámites administrativos correspondientes para la concesión de las becas. Le corresponde a la universidad de destino la exoneración de los derechos académicos; y a la universidad de origen, la aprobación de la licencia con goce de haber con una anticipación de un año como máximo.

## **6. BENEFICIOS DEL PROGRAMA**

El docente ganador de la beca de posgrado RPU recibirá los siguientes beneficios:

- exoneración de los derechos académicos de la universidad donde realiza el programa
- licencia con goce de haber aprobada por su universidad de origen
- cobertura, a cargo de la universidad de origen, de los gastos de instalación en la ciudad de la universidad de destino

## **7. OBLIGACIONES DEL BECARIO**

El docente acreedor de una beca de posgrado RPU debe cumplir con lo siguiente:

- brindar dedicación exclusiva a sus estudios de posgrado
- confirmar la aceptación de la beca en un plazo máximo de 48 horas después de enviada la notificación por correo electrónico
- contar con un seguro contra accidentes, que tiene que gestionar con su universidad de origen
- hacerse responsable de sus estudios de idiomas para poder acabar con sus estudios
- cumplir con la entrega y sustentación de tesis en un plazo máximo de 18 meses después de culminados los estudios
- matricularse cada semestre o periodo académico en la totalidad de créditos y cursos establecidos en el plan de estudios
- cumplir con el convenio de otorgamiento de becas firmado por el/la docente
- reintegrarse a la universidad de origen una vez culminado el programa académico seguido en la universidad de destino

El becario no podrá realizar lo aquí estipulado:

- postergar el inicio de la beca para otro semestre académico

- suspender o postergar sus estudios en algún semestre académico, salvo situaciones extremas que serán evaluadas por el Comité de Designación de Becas

En el caso de no cumplir con estas obligaciones, el becario pierde la beca RPU, y se somete a las sanciones indicadas en el programa y en el contrato firmado.

#### **8. CAUSAS DE LA PÉRDIDA DE BECA**

Además de las obligaciones indicadas, son causa de pérdida las siguientes:

- desaprobación de uno de los cursos del programa de estudios
- incumplimiento con la asistencia regular a los cursos
- abandono de los cursos
- sanciones disciplinarias del reglamento de la universidad
- pérdida del vínculo laboral con la universidad de origen

#### **9. SANCIONES**

Si el becario no cumple con las obligaciones o pierde la beca por las razones expuestas, deberá reintegrar el importe de la beca a la universidad de procedencia, de acuerdo con el valor del crédito que este tenga al momento en que efectúe el pago de lo adeudado. Esta misma medida se aplicará a los docentes becados que, una vez culminados sus estudios y luego del plazo establecido, no cumplieron con la sustentación de la tesis y la obtención del grado. Asimismo, los cupos de admisión de nuevos becarios de sus universidades de origen serán reducidos.



## ANEXO 4 PROGRAMA DE PASANTÍAS ADMINISTRATIVAS RPU

### 1. DESCRIPCIÓN

Las universidades miembro de la RPU promueven el fortalecimiento institucional a través del intercambio de buenas prácticas en sus universidades. Para ello, ha diseñado un programa de pasantías dirigido a personal administrativo que tiene por objetivo que estos obtengan conocimiento y recopilen información útil sobre la gestión administrativa de las distintas unidades de otra universidad RPU. El programa de pasantías administrativas cuenta con dos modalidades.

#### 1.1. MODALIDAD DE PASANTÍA TALLER

Esta modalidad se establece cuando una universidad quiere hacer conocer los resultados de buenas prácticas institucionales y ofrece a unidades semejantes de otras universidades de la RPU un taller de buenas prácticas o uno de actualización de prácticas para, así, lograr el mejor desempeño de la unidad. La duración de la pasantía es, normalmente, de dos días y se hace en el marco de un trabajo exclusivo para universidades RPU.

El procedimiento es el siguiente:

- La unidad interesada en ofrecer el taller debe presentar la propuesta a la coordinación de la RPU de su universidad, en la que indique un programa y los cupos que brindan a las universidades miembro de la RPU. El coordinador enviará la propuesta a los otros coordinadores de la RPU y a la Secretaría Técnica para difundirla.
- En un plazo máximo de dos meses, las universidades participantes enviarán la lista del personal administrativo seleccionado para la pasantía, e indicarán el cargo en que se encuentran. Deben adjuntar copia de DNI y el *currículum vitae*.
- La universidad de origen se hace responsable de la movilidad del personal seleccionado, y otorga pasajes, viáticos y licencia por capacitación. La universidad de destino se encarga de la organización del taller y de la emisión de las constancias de participación.
- El personal administrativo que realiza la pasantía se compromete a difundir las buenas prácticas aprendidas que podrían ser implementadas en su universidad de origen, previa coordinación con la unidad/jefatura que promovió la pasantía.

#### 1.2. MODALIDAD VISITAS CORTAS

Esta modalidad se realiza cuando una unidad de una universidad solicita a otra universidad realizar una visita para aprender de sus buenas prácticas. En estos casos, la estancia es, normalmente, de cuatro días hábiles.



El procedimiento es el siguiente:

- El/la coordinador(a) RPU de la universidad de origen, a través de una solicitud, solicita a su contraparte de la universidad de destino la realización de la pasantía. El/la coordinador(a) RPU de la universidad de destino planifica y organiza con la unidad administrativa de la universidad de origen la actividad para la atención de los pasantes.
- Se establecerá una agenda de trabajo en la que se señala el objetivo concreto de la pasantía.
- El personal administrativo que realiza la pasantía se compromete a difundir las buenas prácticas aprendidas que podrían ser implementadas en su universidad de origen.

## **ANEXO 5**

### **PROGRAMA DE ACTIVIDADES INTERUNIVERSITARIAS EN CURSOS**

#### **DESCRIPCIÓN**

El Programa de Actividades Interuniversitarias en Cursos ofrece la posibilidad de que profesores de dos universidades miembro de la RPU puedan realizar una actividad conjunta interuniversitaria en sus cursos, de tal modo que se beneficien del intercambio tanto los docentes como los estudiantes.

#### **PROCEDIMIENTO**

- Las coordinaciones de la RPU difunden en sus universidades el Programa de Actividades Interuniversitarias en Cursos, y establecen plazos para la convocatoria y fecha de anunciación de ganadores.
- Los docentes involucrados en esta iniciativa deben presentar el formulario de solicitud, junto con los sílabos de sus cursos en el que indiquen el objetivo y las actividades que se realizarían. Es imprescindible que el o los sílabos expliciten la actividad conjunta que se realizará en el marco de la RPU y las tareas que corresponden a cada universidad.
- Así también, los docentes deben presentar una carta de su decano que señale que se permite que el curso implique una actividad interuniversitaria RPU.
- La actividad de intercambio se podrá realizar un semestre después de haber seleccionado a los ganadores.

#### **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Las propuestas ganadoras serán aquellas que cumplan con lo siguiente:

- describir actividades que permitan un aprendizaje relacionado con la temática del curso y que se evidencie en el sílabo
- evidenciar el intercambio de experiencias académicas entre estudiantes y docentes de las universidades involucradas
- explicitar con claridad los logros de aprendizaje que la experiencia brinda a ambos grupos de estudiantes

#### **BENEFICIOS**

Las universidades miembro de la RPU cubren los gastos de movilidad del docente y de sus estudiantes considerando un tope económico establecido por cada universidad según su presupuesto.

#### **DURACIÓN**

Las actividades que se planifican deben ser calendarizadas con el coordinador de la RPU de cada universidad.

### **RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES**

Los docentes de ambas universidades tienen las siguientes responsabilidades:

- cumplir con las actividades planificadas y propuestas en el sílabo del curso
- asegurar que los estudiantes que viajen cuenten con seguro contra accidentes
- reportar e informar de la actividad interuniversitaria, y dar cuenta de los logros alcanzados con ella a las coordinaciones RPU
- coordinar con las facultades o escuelas la reprogramación de otras clases de los estudiantes, si es necesario
- presentar un informe de la actividad y los resultados obtenidos al finalizar el curso a las coordinaciones RPU