



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

Resolución de Comisión Organizadora

N° 494-2026-UNAB



Página 1 de 2

Barranca, 16 de abril de 2026.

VISTO:

El Exp. N° 1021-2026 de la Presidencia, OFICIO N° 415-2026-UNAB-VP. ACAD., OPINION LEGAL N° 0137-2026-OAJ/UNAB, MEMORÁNDUM N° 185-2026-UNAB-VP. ACAD y el OFICIO N° 010-2026-UNAB/VP.ACAD./DRS, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo IV del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 7° y 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca-UNAB;

Que, el artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 002-2026-MINEDU, de fecha 06 de enero de 2026, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca; quedando integrada por: Dr. JUAN CARLOS REYES ULFE Presidente, Dr. MIGUEL ANGEL LUNA NEYRA Vicepresidente Académico y el Dr. JOSE AUGUSTO ARIAS PITTMAN Vicepresidente de Investigación;

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el artículo 19° del Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca, aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 454-2025-UNAB, que establece: El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. En el caso de la Universidad Nacional de Barranca, dada su condición y naturaleza, corresponde ejercer dicha atribución a la Comisión Organizadora quien hace las veces de Consejo Universitario, disposición relacionada con la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias;

Que, mediante OFICIO N° 010-2026-UNAB/VP.ACAD./DRS, de fecha 31 de marzo de 2026, el Director de la Dirección de Responsabilidad Social, presente ante el despacho de la Vicepresidencia Académica, la propuesta del Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria, el mismo que tiene como objetivo como establecer las disposiciones para la organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de responsabilidad social universitaria que realiza la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Barranca;

Que, mediante OPINION LEGAL N° 0137-2026-OAJ/UNAB, de fecha 08 de abril de 2026, el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, en atención al MEMORÁNDUM N° 185-2026-UNAB-VP. ACAD, de fecha 07 de abril de 2026, suscrito por el Vicepresidente Académico, opina: PROCEDENTE la aprobación del Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional de Barranca, en tanto tiene por objeto establecer las disposiciones para la organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de responsabilidad social universitaria que realiza la comunidad universitaria de la UNAB, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 6.2 del artículo 6° y los artículos 124 y 125 de la Ley Universitaria;

Que, mediante OFICIO N° 415-2026-UNAB-VP. ACAD, de fecha 09 de abril de 2026, el despacho de la Vicepresidencia Académica, en atención a la OPINION LEGAL N° 0137-2026-OAJ/UNAB, de fecha 08 de abril de 2026, suscrito por el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, eleva la solicitud de aprobación del Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria, el cual tiene como finalidad establecer las disposiciones para la organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de responsabilidad social universitaria que realiza la comunidad universitaria de la UNAB;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

Resolución de Comisión Organizadora

N° 494-2026-UNAB



Página 2 de 2

Que, mediante Exp. N° 1021-2026 de la Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNAB de fecha 09 de abril de 2026, remite a Secretaría General para ser tratado en Sesión Ordinaria de fecha 16 de abril de 2026;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, en Sesión Ordinaria de fecha 16 de abril de 2026, acordó APROBAR el Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional de Barranca;

Que, en uso de las facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220- Ley Universitaria, Ley N° 29553- Ley que crea la UNAB, Estatuto de la UNAB, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado: "DISPOSICIONES PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ORGANIZADORAS DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS EN PROCESO DE CONSTITUCIÓN"; modificadas por: Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 077-2025-MINEDU; la Resolución Viceministerial N° 002-2026-MINEDU, que reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional de Barranca, conforme al anexo de veintiocho (28) folios que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que las Direcciones de Escuela, incluyan de forma obligatoria las actividades de Responsabilidad Social Universitaria en las actividades extracurriculares.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información se encargue de la publicación de la presente resolución en la página web y el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Barranca.

ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Dirección de Responsabilidad Social, Facultades y Direcciones de Escuelas Profesionales, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
Dr. Juan Carlos Reyes Utré
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

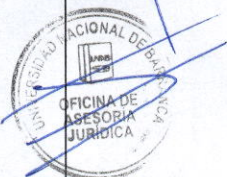


UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
Mg. Adalberto Cruz García
SECRETARIO GENERAL

| APROBACIÓN | FECHA | VERSIÓN |
|--|------------|---------|
| Resolución de Comisión Organizadora N° 494-2026-UNAB | 16-04-2026 | 03 |



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA



| ACCIÓN | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | FECHA |
|-------------|-------------------------------------|--|------------|
| Elaboración | MSc. CONTRARAS CONTRERAS, Ana Melva | Director (e) de la Dirección de Responsabilidad Social | 10.04.2026 |
| Revisión 1 | Dr. LUNA NEYRA MIGUEL ÁNGEL | Vicepresidente Académico | 10.04.2026 |
| Visación 1 | Abg. FLORES MEJIA DIEGO ARMANDO | Director de la Oficina de Asesoría Jurídica | 10.04.2026 |
| Visación 2 | Mg. ADALBERTO CRUZ GARCIA | Secretario General | 10.04.2026 |
| Aprobación | Dr. JUAN CARLOS REYES ULFE | Presidente de la Comisión Organizadora | 16.04.2026 |
| | Dr. LUNA NEYRA MIGUEL ÁNGEL | Vicepresidente Académico | 16.04.2026 |
| | Dr. JOSÉ AUGUSTO ARIAS PITTMAN | Vicepresidente de Investigación | 16.04.2026 |

**CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL**

| | |
|-------------|-------------|
| | Pág. |
| Artículo 1° | 3 |
| Artículo 2° | 3 |
| Artículo 3° | 3 |
| Artículo 4° | 3 |

**CAPÍTULO II
OBJETIVOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**

| | |
|-------------|---|
| Artículo 5° | 3 |
| Artículo 6° | 3 |

**CAPÍTULO III
FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA**

| | |
|-------------|---|
| Artículo 7° | 4 |
|-------------|---|

**CAPÍTULO IV
LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

| | |
|--------------|---|
| Artículo 8° | 4 |
| Artículo 9° | 4 |
| Artículo 10° | 4 |
| Artículo 11° | 4 |
| Artículo 12° | 4 |
| Artículo 13° | 5 |

**CAPÍTULO V
RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA EN LA UNAB**

| | |
|--------------|---|
| Artículo 14° | 5 |
| Artículo 15° | 5 |
| Artículo 16° | 5 |
| Artículo 17° | 6 |
| Artículo 18° | 6 |
| Artículo 19° | 6 |
| Artículo 20° | 6 |

**CAPÍTULO VI
LÍNEAS DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA**

| | |
|--------------|---|
| Artículo 21° | 6 |
|--------------|---|

**CAPÍTULO VII
PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA**

| | |
|--------------|---|
| Artículo 22° | 8 |
| Artículo 23° | 8 |
| Artículo 24° | 9 |

**CAPÍTULO VIII
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y DE PROYECCIÓN SOCIAL**

| | |
|--------------|----|
| Artículo 25° | 10 |
| Artículo 26° | 10 |
| Artículo 27° | 10 |
| Artículo 28° | 11 |

**CAPÍTULO IX
VOLUNTARIADO**

| | |
|--------------|----|
| Artículo 29° | 12 |
| Artículo 30° | 12 |

**CAPÍTULO X
PROYECTO RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA CON FINANCIAMIENTO**


| | |
|--------------|----|
| Artículo 31° | 12 |
| Artículo 32° | 12 |

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS


| | |
|---------|----|
| Primera | 13 |
| Segunda | 13 |
| Tercera | 13 |

REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL



Artículo 1°. La Universidad Nacional de Barranca (UNAB) es una comunidad académica orientada a la investigación y la enseñanza superior, que brinda una formación científica y humanística para solucionar los problemas de la realidad de nuestro país pluricultural siendo la Responsabilidad Social Universitaria (en adelante RSU) base de la existencia universitaria que contribuye en forma permanente al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad, a la par de las necesidades y avances del saber de nuestro país.



Artículo 2°. La RSU es un eje transversal que involucra a toda la comunidad universitaria, la cual comprende diversos procesos, funciones y actividades, la Dirección de RSU, es la encargada de garantizar el cumplimiento de las actividades de RSU.



Artículo 3°. El presente reglamento involucra toda la comunidad universitaria.

Artículo 4°. La Universidad Nacional de Barranca se rige por el siguiente ordenamiento legal:

Constitución Política del Perú

Ley Universitaria N° 30220.

Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca.

Ley N° 28238 Ley General del Voluntariado y modificatorias.

Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la

Calidad de la Educación Superior Universitaria. Ley del Sistema Nacional de Evaluación,

Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - Ley N° 28740 y modificatorias

Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.

Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca.

Reglamento del Modelo Educativo. Resolución Comisión Organizadora N° 244-2025-UNA

CAPÍTULO II OBJETIVOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 5°. Establecer las disposiciones para la organización, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades de responsabilidad social universitaria que realiza la comunidad universitaria de la UNAB.

Artículo 6°. Los objetivos de la Dirección de Responsabilidad Social son los siguientes:

- Promover la ética y el buen gobierno institucional en sus diferentes niveles y dimensiones.
- Incluir el enfoque de RSU en el conjunto de la actividad académica.
- Promover el enfoque de RSU en las investigaciones que desarrolla la universidad.
- Promover la RSU en las actividades específicas, proyección social y voluntariado con

participación de docentes, estudiantes, egresados y/o graduados.

- e. Implementar una gestión social, ecoeficiente y ambientalmente responsable.
- f. Desarrollar mecanismos de vinculación eficaces de la universidad con su entorno, promoviendo actividades de proyección social y extensión universitaria sostenible.
- g. Fomentar la participación de la comunidad en proyectos que requieran financiamiento para su ejecución.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 7°. Las funciones de la Dirección de Responsabilidad Social son los siguientes:

- a. Elaborar el plan anual de RSU (PAT).
- b. Diseñar y ejecutar estrategias que permitan poner en práctica la RSU en la comunidad universitaria, fomentando la participación de docentes, no docentes, estudiantes, egresados y/o graduados.
- c. Emitir opinión y/o sugerencias a los diversos órganos, basados en aspectos técnicos, con el propósito de promover la RSU en los procesos y funciones que realiza la universidad.
- d. Coordinar con los responsables de RSU de las respectivas oficinas de cada Facultad para el desarrollo de funciones y logro de objetivos de las líneas de acción de RSU.
- e. Convocar a la comunidad universitaria a participar en las actividades de voluntariado.
- f. Evalúa y aprueba los proyectos e informes finales de RSU y planes de trabajo de actividades específicas y proyección social y extensión universitaria.
- g. Monitorea los avances de las acciones o actividades de RSU ejecutados por los miembros de la comunidad universitaria en la UNAB.
- h. Gestionar la resolución correspondiente de los proyectos de RSU y planes de trabajo de actividades específicas y proyección social aprobados.
- i. Gestionar mecanismos de cooperación nacional e internacional para la ejecución de RSU.
- j. Otras funciones que le asigne la Vicepresidencia Académica.

CAPÍTULO IV

LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 8°. El enfoque RSU en la formación profesional debe estar presente en el modelo educativo, perfil del egresado, organización curricular, proceso de enseñanza-aprendizaje y en toda la actividad académica, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.

Artículo 9°. El modelo educativo integra la práctica del enfoque RSU, así como la inclusión de cursos generales con contenido social referidos a ramas como la ética o deontología profesional, realidad nacional, ciudadanía, interculturalidad y/o desarrollo sostenible en los currículos de todas las escuelas profesionales de la Universidad.

Artículo 10°. El perfil del egresado de la Universidad Nacional de Barranca debe estar orientado a formar profesionales con conciencia ciudadana integrando a las competencias profesionales criterios de responsabilidad social, bajo un enfoque científico-humanista.

Artículo 11°. Los planes de estudio deben tener estrecha relación y coherencia del

contenido de los cursos con problemas sociales relevantes, además de la integración con actores externos, a fin de lograr una formación profesional y ciudadana integral.

Artículo 12°. El proceso de enseñanza-aprendizaje debe incluir la metodología del aprendizaje servicio basada en proyectos que permita a los estudiantes un vínculo con la realidad social, beneficiando mutuamente a nuestros estudiantes y a las poblaciones y/o instituciones involucradas.

Artículo 13°. La Dirección de RSU promueve la existencia de programas y criterios de inclusión, integración y retención de estudiantes con dificultades para integrarse a la educación superior.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA EN LA UNAB

Artículo 14°. Se consideran actividades de RSU, aquellas donde los miembros de la comunidad UNAB, participan vinculándose y contribuyendo en la solución de los problemas que se presentan en la institución o en la sociedad. Las actividades de RSU, tiene carácter transversal e involucra a docentes, no docentes, estudiantes (actividades extracurriculares), egresados y/o graduados, las que son necesarias para involucrarse con el desarrollo social de nuestra comunidad¹. Al culminar la actividad de RSU se emitirá una certificación, las actividades de RSU que se consideran son las siguientes:

1. Proyectos de responsabilidad social (mínimo 32 horas)

2. Actividades específicas y de proyección social (mínimo 16 horas)

3. Voluntariado (mínimo 16 horas)

Figura N° 1 Actividades de Responsabilidad Social Universitaria en la UNAB

Artículo 15°. El compromiso que asumen los participantes de la RSU son los siguientes

- Los docentes pueden realizar actividades de RSU cada semestre académico como carga no lectiva, pudiendo considerar de dos (02) a cinco (05) horas semanales.
- Cumplir las actividades de RSU con responsabilidad, eficacia y eficiencia, a fin de garantizar su desarrollo dentro de los plazos establecidos.
- Representar a la UNAB en eventos institucionales u otros convocados por la Dirección de Responsabilidad Social de la UNAB. Los docentes que sustenten sus proyectos de RSU recibirán una constancia.
- Elaborar y remitir los informes correspondientes, que le sean requeridos por la Dirección de Responsabilidad Social.
- Hacer buen uso de los recursos y/o bienes que les sean facilitados para el desarrollo de las actividades de RSU en las que participe.

¹ Artículo 124 y 125 de la Ley 30220 https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/105207/30220_09-07-2014_10_14_18_-Nueva_Ley_Universitaria.pdf?v=1644428544

Artículo 16°. Los derechos que adquieren los docentes que participen en el RSU

a. Recibir la orientación correspondiente de la Dirección de Responsabilidad Social y de las Oficinas de Responsabilidad Social, Proyección y Extensión Universitaria de las Facultades de la UNAB, para postular en las convocatorias de acciones de RSU.

b. Postular en las convocatorias de financiamiento para iniciativas de RSU, que sean organizadas por la Dirección de Responsabilidad Social.

c. Participar en las capacitaciones que sean programadas y organizadas por la Dirección de Responsabilidad Social de la UNAB.

d. Al finalizar las actividades de RSU programadas, obtendrán una certificación de acuerdo a la evaluación realizada por el Comité Evaluador

Artículo 17°. De la evaluación del desempeño docente en RSU, la dirección de RSU emitirá un informe en la semana 17 acerca del cumplimiento de las labores programadas y ejecutadas por el docente dedicadas a la RSU

Artículo 18°. Los docentes que sean responsables o corresponsables de actividades de RSU que incumplan su ejecución y/o informes respectivos, serán evaluados y calificados por la Dirección de Responsabilidad Social, en función de las horas no lectivas declaradas por el docente - estudiante. Además, se informará a su departamento académico y Vicepresidencia Académica, para las acciones administrativas correspondientes. como la recuperación de las horas no cumplidas.

Artículo 19°. Los responsables y corresponsables de los proyectos de RSU que reciban financiamiento con recursos de la UNAB y que incumplan con las actividades programadas, estarán sujetos a las siguientes acciones:

- Suspensión y pérdida del financiamiento.
- Devolución de los recursos del financiamiento
- Impedimento para participar en futuras convocatorias de financiamiento de actividades de RSU por un periodo de dos (02) años.
- Devolución a la UNAB, de la remuneración por las horas no lectivas de RSU que fueron abonadas al docente o recuperación de las horas
- Demás responsabilidades que las normas administrativas que correspondan.

Artículo 20°. La Dirección de Responsabilidad Social elabora el plan de trabajo anual y el calendario de actividades específicas de RSU, en coordinación con las Oficinas de Responsabilidad Social, Proyección y Extensión Universitaria de las Facultades de la UNAB, en el cual se determina las actividades que se realizarán en el marco de las líneas de acción de RSU.

CAPÍTULO VI LÍNEAS DE ACCIÓN DE RSU

Artículo 21°. Las líneas de acción consideradas por la Dirección de RSU son las siguientes:

21.1. Universidad con responsabilidad ambiental

Fomentar acciones frente al incremento del efecto invernadero, al cambio climático, impacto ambiental, la vida submarina, mantener la vida de ecosistemas terrestres, entre otros. Este tipo de acciones tienen como objetivo crear conciencia ambiental y desarrollar buenas prácticas en la comunidad universitaria y su entorno, a través de proyectos y actividades que incorporan buenas prácticas ambientales.

21.2 Comunidad saludable

Acciones que se desarrollan con el propósito de promover salud y bienestar: consumo de agua limpia, estilos de vida saludables, prevención del hostigamiento y acoso sexual; promoviendo una convivencia armónica fomentando ciudades y comunidades saludables, entre otros.



21.3 Comunidad universitaria con responsabilidad institucional

Impulsa una gestión ética orientada a la excelencia académica y al fortalecimiento de la identidad institucional. A través de la apropiación de la misión, visión y valores, se promueve una cultura de respeto y cuidado del patrimonio que garantiza el bienestar de la comunidad. Este enfoque asegura un desempeño profesional colaborativo, solidario y eficiente, transformando el compromiso institucional en un pilar de la calidad educativa



21.4 Formación ciudadana, solidaridad y fomento de la cultura

Acciones que se desarrollan con el propósito de fomentar buenas prácticas de ciudadanía en la sociedad, promoviendo la igualdad de derechos y condiciones entre el hombre y la mujer, el conocimiento de derechos y deberes de los ciudadanos y la importancia de éstos para la convivencia pacífica.

Además, se busca fomentar la identidad cultural, valorando el patrimonio y el legado histórico local, regional y nacional, promoviendo las industrias culturales, uso de lenguas nativas y contemporáneas, el aprovechamiento de las potencialidades de la región, entre otros.



21.5 Comunidad universitaria frente a la prevención de riesgos y desastres naturales

Acciones orientadas a institucionalizar una cultura de prevención y resiliencia en la comunidad universitaria y su entorno frente a amenazas naturales y los efectos del cambio climático. Estas iniciativas comprenden la identificación de vulnerabilidades, la capacitación técnica para la respuesta ante emergencias y el despliegue de ayuda humanitaria estratégica en favor de poblaciones vulnerables, garantizando la continuidad operativa y el compromiso social de la institución.



21.6 Extensión y divulgación de ciencia, tecnología y humanidades

Acciones orientadas a la transferencia y traducción del conocimiento generado en la universidad hacia diversos sectores de la sociedad. Se promueve el acceso universal a la ciencia, la tecnología y las humanidades mediante estrategias de comunicación rigurosas y comprensibles. El propósito es facilitar que el conocimiento sea utilizado como herramienta para la toma de decisiones, la solución de problemas locales y el enriquecimiento cultural de la comunidad.

21.7 Desarrollo económico y seguridad alimentaria

Ejecución de estrategias orientadas a fortalecer el tejido productivo y la resiliencia alimentaria en el ámbito de influencia institucional. Se promueve la modernización tecnológica mediante el uso del e-commerce para emprendimientos locales. Asimismo, se impulsa la integración de cadenas de valor bajo modelos de economía circular y se garantiza el fomento de sistemas que aseguren el acceso universal a alimentos inocuos, nutritivos y culturalmente adecuados, contribuyendo a la salud integral de la población.

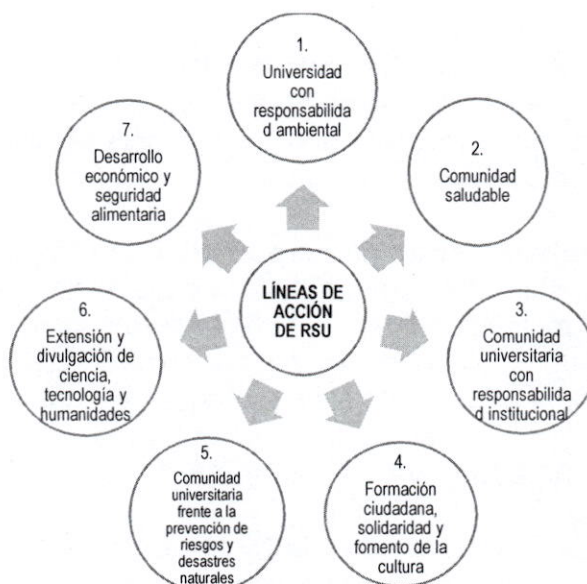


Figura N° 2 Líneas de acción de Responsabilidad Social Universitaria en la UNAB

CAPÍTULO VII PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 22°. Un proyecto de RSU es un conjunto de actividades planificadas que responden a un objetivo, para abordar y mitigar una problemática en particular y en un determinado tiempo, siendo financiadas o no financiadas por la universidad o entidad externa. Los proyectos de RSU deben ser delimitados y estar enmarcados en una de las líneas de acción de RSU.

Artículo 23°. La participación en las actividades o acciones de RSU en la UNAB, pueden ser:

- **Liderados por docentes:** son proyectos que puede tener un (01) docente responsable y hasta dos (2) docentes corresponsables de la UNAB (de cualquier condición, categoría o régimen de dedicación) realizando una labor no lectiva de 2 a 5 horas semanales. Los docentes sólo podrán participar en dos (02) proyectos, como responsable y corresponsable, por semestre académico. Pueden considerar a docentes, no docentes, estudiantes, egresados y/o graduados como colaboradores del proyecto, siendo la cantidad máxima de cinco colaboradores (05) por cada docente participante. La participación del responsable, corresponsable y colaboradores es voluntaria y puede ser monovalente, polivalente o interfacultativo.
- **Liderados por estudiantes:** son proyectos cuyo responsable es un (1) estudiante de la UNAB y hasta siete (7) estudiantes colaboradores, siendo un total de ocho (8) participantes por proyecto. La participación del responsable y los colaboradores es voluntaria y puede ser interfacultativo.

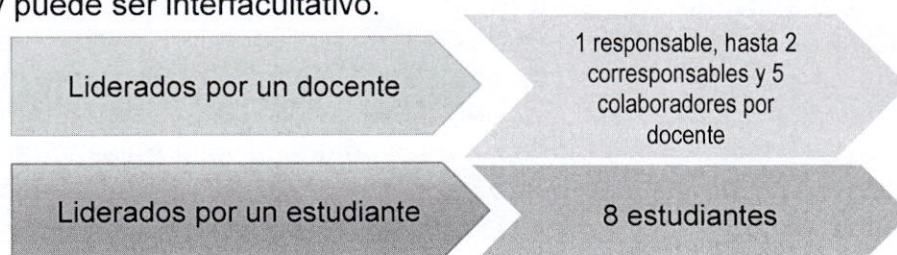



Figura N° 3 Participantes en Proyectos de Responsabilidad Social


Artículo 24°. La presentación de proyectos de RSU implica el siguiente proceso:

1. Convocatoria e inducción



La convocatoria estará a cargo de la Dirección de Responsabilidad Social, con el apoyo de las Oficinas de Responsabilidad Social, Proyección y Extensión Universitaria de cada Facultad, la cual será publicada en la plataforma virtual de la UNAB, en donde se dará a conocer los formatos a utilizar y los lineamientos de la gestión de proyectos de RSU.


2. Presentación



Cada proyecto de RSU es elaborado y presentado por el responsable (Anexo N° 1 y 2, en Word y PDF) al correo de la Dirección de Responsabilidad Social responsabilidad.social@unab.edu.pe. No se aceptará la presentación de propuestas en formato impreso.

La presentación de proyectos de RSU se realizará como máximo, en la segunda semana de iniciado el ciclo académico teniendo en cuenta el calendario de actividades académicas de la UNAB. La Dirección de Responsabilidad Social realizará el registro del proyecto de RSU en el Anexo N° 3.


3. Evaluación



La evaluación se desarrollará en 2 etapas:

- **Primera etapa:** Consiste en la instalación del comité conformado por el Director y los jefes de RSU de cada facultad.
- **Segunda etapa:** Consiste en la evaluación de los proyectos presentados para su selección, para lo cual el Comité Evaluador aplicará el Anexo 4. De haber observaciones el responsable debe absolver en un plazo máximo de 3 días hábiles, de lo contrario se dará por no presentado el proyecto.

4. Aprobación



El presidente (Director de RSU) del Comité Evaluador, informa a los docentes la aprobación de sus proyectos, autorizando el inicio; asimismo, informa a la Vicepresidencia Académica los proyectos aprobados para su aprobación mediante acto resolutivo.

5. Ejecución

La ejecución consiste en poner en marcha el proyecto de RSU según el cronograma de actividades programado. En el caso de proyectos de RSU con financiamiento, los responsables presentan los requerimientos previstos a la Dirección de Responsabilidad Social para el trámite correspondiente.

El responsable del proyecto deberá comunicar a la Dirección de Responsabilidad Social, cualquier suceso imprevisto o modificación que altere el desarrollo de su propuesta, exponiendo los motivos para su verificación. Asimismo, en caso de retiro de algún integrante del equipo, deberá informar oportunamente al director de la Dirección de Responsabilidad Social.

6. Monitoreo

Lo realizará la Dirección de RSU y las Oficinas de Responsabilidad Social, Proyección y Extensión Universitaria de las Facultades de la UNAB; asimismo, el responsable remitirá hasta la semana nueve el Anexo N° 5.

7. Cierre

En la semana 16, el responsable del proyecto de RSU presentará el informe final (Anexo N° 6), para ser evaluado (Anexo N° 7), teniendo en cuenta el calendario académico de la UNAB. En caso de haber observaciones, el responsable del proyecto de RSU subsanará estas en un plazo de tres (03) días hábiles.

8. Certificación

De no tener observaciones la Dirección de RSU emitirá el certificado correspondiente y remitirá el informe final a Vicepresidencia Académica para su conocimiento.

La certificación equivale al cumplimiento de las actividades extracurriculares.



Figura N° 4 Gestión de los proyectos de Responsabilidad Social

CAPÍTULO VIII

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y DE PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 25°. Son aquellas que se realizan para identificar y atender problemas sociales y sensibilizar a los participantes sobre la situación problemática de su entorno y la importancia de generar una corriente de cambio. Pueden incluir actividades de capacitación, sensibilización, discusión, entre otras; enmarcadas en las líneas de acción de RSU de la UNAB.

Artículo 26°. Las actividades específicas y de proyección social pueden realizarse en coordinación y colaboración con organismos e instituciones públicas y/o privadas.

Artículo 27°. Los participantes en las actividades específicas y de proyección social pueden ser:

- **Liderados por docentes:** son actividades cuyo responsable es un (01) docente y hasta ocho (08) docentes corresponsables de la UNAB (de cualquier condición, categoría o régimen de dedicación). Los docentes sólo podrán participar en una (01) actividad. El número de participantes en esta actividad pueden ser hasta cuarenta (40) estudiantes, los cuales serán considerados como colaboradores.
- **Liderado por estudiantes:** son actividades cuyo responsable es un (01) estudiante de la UNAB y hasta quince (15) estudiantes colaboradores, además participa un (01) docente como asesor del plan de trabajo, siendo un total de diecisiete (17) participantes

en el plan de trabajo. La participación del responsable y los colaboradores es voluntaria y puede ser monovalente, polivalente o interfacultativo.

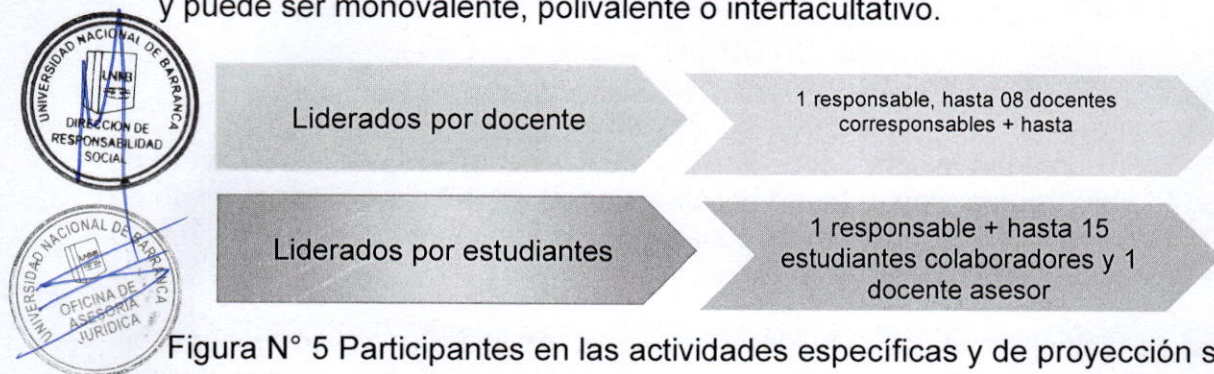


Figura N° 5 Participantes en las actividades específicas y de proyección social

La participación de estudiantes, docentes, no docentes, egresados y/o graduados de las actividades específicas y de proyección social, serán como mínimo dieciséis (16) horas. En caso de realizar actividades específicas y de proyección social en colaboración con organismos e instituciones públicas y/o privadas, se emitirá la certificación a los participantes por el mismo valor académico.

Artículo 28°. La presentación de actividades específicas y proyección social implica el siguiente proceso:

1. Aprobación

La Dirección y Oficinas de Responsabilidad Social, proyección y extensión universitaria realiza la convocatoria a los docentes y estudiantes para presentar su plan de las actividades específicas y de proyección social (Anexo 8).

Los planes de actividades son remitidos al Comité Evaluador para su evaluación (Anexo 9) en el plazo de tres (03) días hábiles. De haber observaciones deberán ser entregadas al responsable del plan de actividades, para ser absueltas en el plazo de tres (03) días hábiles. En caso de cumplir los requisitos, el Comité Evaluador deriva el informe a la Dirección de Responsabilidad Social, para su trámite ante la Vicepresidencia Académica y sea aprobado ante el Consejo Universitario mediante acto resolutivo.

2. Ejecución

Esta etapa inicia con el desarrollo del plan de trabajo.

3. Cierre

El responsable de las actividades específicas y de proyección social, presenta el informe final a la Dirección de Responsabilidad Social para la revisión del Comité Evaluador. En caso de haber observaciones, el responsable subsanará estas en un plazo de tres (03) días hábiles. De no tener observaciones la Dirección de RSU emitirá el certificado correspondiente y remitirá el informe final a Vicepresidencia Académica para su conocimiento.

CAPÍTULO IX

VOLUNTARIADO



Artículo 29°. Es un conjunto de actividades que asumen de forma voluntaria los miembros de la comunidad universitaria, con enfoque holístico por el bien público, prescindiendo de cualquier tipo de compensación económica. Estas actividades se desarrollan en el marco de las líneas de acción de RSU de la UNAB.



Las jornadas de voluntariado se consideran como la realización de actividades de voluntariado como mínimo tres (03) horas en un solo día. Los estudiantes que reciben apoyo como becas, bolsas de trabajo u otros beneficios deben participar de forma prioritaria en actividades de voluntariado. Las horas del servicio de voluntariado serán acumulativas, mínimo dieciséis (16) horas y serán reconocidas por la Dirección de RSU mediante la emisión de un certificado.



Se deberá considerar la convalidación de constancia/certificado, cuando se realice voluntariado con instituciones públicas o privadas, previa notificación a la Dirección de RS. Para lo cual la institución donde se realizó el voluntariado deberá remitir a las escuelas respectivas un informe detallado de las actividades realizadas por el voluntario (Anexo 13).

Artículo 30°. La gestión de las actividades de voluntariado consiste en: Convocar a la comunidad universitaria mediante las plataformas virtuales de la UNAB para la participación en el voluntariado, según las líneas de acción de la UNAB. Los voluntarios presentan el modelo de solicitud (Anexo 1), plan de actividades de voluntariado (Anexo 11); ficha de registro de voluntario (Anexo 12). Se informa el número de voluntarios a la Vicepresidencia Académica para su conocimiento.

La Dirección de Responsabilidad Social realiza el seguimiento a los voluntarios para cumplir las horas extracurriculares correspondientes a RSU, en cada programa de estudios.

CAPÍTULO X

PROYECTOS DE RSU CON FINANCIAMIENTO



Artículo 31°. Es financiado con recursos ordinarios, recursos determinados u otras fuentes de financiamiento, de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Institucional (POI). Los montos máximos de financiamiento destinados para los proyectos de RSU en cada convocatoria, serán establecidos en las bases acorde a la disponibilidad presupuestal del año fiscal.

Artículo 32°. Las partidas presupuestales son:

- a) **Partidas presupuestales financiadas:** El financiamiento del proyecto de RSU con recursos de la Dirección de RSU, se detalla con las siguientes partidas presupuestales



| Partidas presupuestas | Descripción |
|-----------------------------------|--|
| Equipos y bienes duraderos | <ul style="list-style-type: none"> Se considera emplear los bienes y equipos, que disponga el área de servicios generales e investigación, los cuales sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto RSU. |
| Insumos y materiales | <ul style="list-style-type: none"> Dentro de insumos y materiales se considerará los que lleven al cumplimiento de los objetivos (materiales de campo) Se considerará compras de materiales de oficina, bibliográficos, etc. |
| Gastos varios | <ul style="list-style-type: none"> Dentro de estos gastos se consideran los pasajes, viáticos, gastos para la elaboración de banner para la difusión, eventos, entre otros. |

El procedimiento administrativo para la contratación de bienes estará sujeto a la normativa administrativa y marco normativo vigente



b) **Partidas presupuestales no financiables.** Son los costos o gastos que no se incluyen en el presupuesto total del proyecto de RSU, se detallan a continuación:

- Gastos por concepto de servicios de energía eléctrica, agua, telefónica, internet.
- Gastos financieros (intereses, mantenimiento de cuenta, etc.)
- Obras de construcción de infraestructura.
- Compra de inmuebles y/o terrenos
- Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles.
- Comprar de equipos, materiales o insumos usados o de segunda mano.
- Estudios de mercado, capital de trabajo, elaboración de productos terminados, planes de negocio; y en general, gastos relacionados a la introducción de los resultados de la investigación al mercado o comercialización de productos; debido a que no corresponden al alcance de los objetivos del financiamiento.
- Remuneraciones, subvenciones, racionamiento o retribuciones de cualquier índole por los servicios realizados por los miembros del proyecto.
- Tecnologías y equipamiento que causen impacto negativo sobre el medio ambiente



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta en primera instancia por la Dirección de Responsabilidad Social, en segunda instancia por la Vicepresidencia Académica y en última instancia por el Consejo Universitario o quien haga de sus veces en la UNAB

Segunda. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario o quien haga de sus veces en la UNAB.

Tercera. En caso que el estudiante requiera obtener su certificado de RSU para fines personales, lo solicitará mediante el Formato Único de Trámite (FUT) a la Dirección de Responsabilidad Social.

La Dirección de Responsabilidad Social emitirá dicho certificado en un plazo de cinco (05) días hábiles, conforme al Anexo 14, la registrará y archivará.

ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE RSU EN LA UNAB

SOLICITO: Aprobación de proyecto de RSU o Plan de actividades específicas y de proyección social o plan de actividades de voluntariado de RSU.

SEÑOR:
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

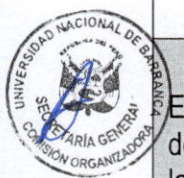
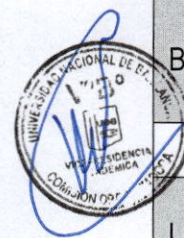
Yo, identificado con N°
DNI.....domiciliado en.....en mi condición de docente
(ordinario o contratado)ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, teniendo el interés de participar en las actividades de RSU en el semestre académico presento el (proyecto de RSU o Plan de actividades específicas y de proyección social o actividades de voluntariado de RSU), en marco de la Línea de Acción de RSU UNAB:
..... para su aprobación según
corresponda.

Por lo expuesto, agradezco su atención a la presente.

.....
Firma
Nombres y apellidos

ANEXO N° 2
FORMATO DE PROYECTOS DE RSU



| | |
|--|--|
| TÍTULO DEL PROYECTO | |
| LÍNEA DE ACCIÓN DE RSU | |
| RESPONSABLE Y PARTICIPANTES DEL PROYECTO | |
| RESUMEN DEL PROYECTO | |
| Resumir en qué consistirá el desarrollo del proyecto, considerando los objetivos, metodología o estrategia (instrumentos, muestra o población) y resultados esperados. | |
| | |
| PROBLEMÁTICA A ABORDAR | |
| Breve descripción de la problemática en relación a la línea de acción a abordar. | |
| | |
| OBJETIVO | |
| Listar y describir los objetivos que se esperan alcanzar al término del desarrollo del proyecto. | |
| | |
| ESTRATEGIAS O METODOLOGÍA DEL PROYECTO | |
| Describir brevemente las estrategias o metodología que empleará el equipo para conseguir el logro de los objetivos planteados. | |
| | |
| IMPACTO SOCIAL | |
| Explicar de qué manera los resultados y productos presentados en el proyecto, responden a las demandas reales de la comunidad. Dar cuenta de pertinencia social, coherencia, claridad y factibilidad de la iniciativa. | |
| | |
| IMPACTO EN LOS ESTUDIANTES COLABORADORES | |
| Describir de qué manera el proyecto de RSU contribuye a la formación de los estudiantes y colaboradores. | |
| | |
| MUESTRA, POBLACION Y/O ENTORNO OBJETIVO | |
| Describir la población y muestra o entorno en el que se desarrollará el proyecto: cantidad, ubicación y/o características | |
| | |

| | | | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------------|
| <p>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO</p> <p>Describir las actividades que se desarrollarán en cada semana de duración del proyecto. El cronograma deberá ajustarse a la duración establecida en las disposiciones específicas de cada convocatoria.</p> | Semana 1: | | | | |
| | Semana 2: | | | | |
| | Semana 3: | | | | |
| | Semana 4: | | | | |
| | Semana X: | | | | |
| <p>PRESUPUESTO*</p> <p>Indicar los bienes y/o servicios que se requieran para el desarrollo del proyecto. El presupuesto deberá ajustarse al monto de financiamiento establecido en las disposiciones específicas de cada convocatoria.</p> <p>*En caso de no ser financiado el proyecto se omitirá esta fila.</p> | Bien y/o Servicio | Unidad de Medida | Cantidad | Costo Unitario (S/) | Costo Total (S/) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

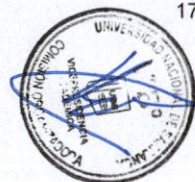


.....
 Nombres y Apellidos
 RESPONSABLE DEL PROYECTO DE RSU

.....
 Nombres y Apellidos
 CORRESPONSABLE DEL PROYECTO DE RSU



.....
 Nombre y Apellido
 CORRESPONSABLE DEL PROYECTO DE RSU



**ANEXO N° 3
REGISTRO DEL PROYECTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**

| TÍTULO | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------------|---------------------|--------------------|------------|--|
| LÍNEA DE ACCIÓN DE RSU | | | | | |
| DATOS DEL EQUIPO DEL PROYECTO DE RSU | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | DNI*/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE | ESCUELA PROFESIONAL | CORREO ELECTRÓNICO | N° CELULAR | PARTICIPACIÓN (RESPONSABLE/CORRESPONSABLE/COLABORADORES) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*DNI en caso de docentes

**ANEXO 4
FICHA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE RSU**

| | | | |
|---|------------------|------------------|---------------------------|
| 1. TÍTULO DEL PROYECTO | | | |
| 2. RESPONSABLE Y PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD | | | |
| Apellidos y nombres | DNI N° | E-mail | Facultad o escuela |
| | | | |
| 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO | | | |
| Señala la línea de acción de RSU | | | |
| Resumen | | SI | NO |
| Presenta un resumen que contiene mínimamente: objetivo, metodología, instrumentos, población o muestra, resultados esperados. | | | |
| Problemática abordar | | SI | NO |
| Describe la problemática en relación a la línea de acción de RSU abordar. | | | |
| Objetivo | | SI | NO |
| Especificar el objetivo fundamental del proyecto de RSU | | | |
| Estrategias o metodología | | SI | NO |
| Especifica la manera cómo realizará la aplicación del proyecto | | | |
| Impacto social | | SI | NO |
| Explica de qué manera el proyecto redundará en beneficio de la comunidad en cuestión. | | | |
| Impacto en los estudiantes colaboradores | | SI | NO |
| Explica cómo el proyecto de RSU contribuye favorablemente en los estudiantes desde el punto de vista de sus conocimientos y liderazgo. | | | |
| Muestra, población y/o entorno objetivo | | SI | NO |
| Describe el número de la población y entorno en el que se desarrollará el proyecto. | | | |
| Cronograma de actividades | | SI | NO |
| Es de aplicación durante el ciclo académico y en al menos 64 horas. | | | |
| Presupuesto | | SI | NO |
| Las actividades financiadas son de entera responsabilidad de los miembros del proyecto ganador y las no financiadas son por cuenta de los docentes responsables del proyecto. | | | |
| 4. PUNTAJE FINAL | | | |
| La ponderación de la calificación será considerada con un valor de: SI = 20 puntos APROBADO | TOTAL, SI | TOTAL, NO | |
| PUNTAJE TOTAL PARA APROBACIÓN | | | |
| Haber cumplido con todos los parámetros, de lo contrario es un proyecto desaprobado. | | | |
| Observaciones: | | | |
| De haber observaciones el responsable debe absolverla en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, de lo contrario será dada por no presentada. | | | |



Nombres y Apellidos
Responsable del proyecto de RSU

Nombres y Apellidos
Corresponsable del proyecto de RSU

Nombres y Apellidos

Corresponsable del proyecto de RSU
Anexo N° 5
INFORME DE AVANCE DE PROYECTO DE RSU



| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL PROYECTO DE RSU | |
| LÍNEA DE ACCIÓN DE RSU | |
| LUGAR DONDE REALIZA EL PROYECTO DE RSU | |
| RESPONSABLE DEL PROYECTO (APELLIDOS Y NOMBRES) | |
| FECHA DE INICIO | |
| DURACIÓN EN HORAS | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (REALIZADAS POR CADA SEMANA) | |
| SEMANA N°1 | |
| SEMANA N°2 | |
| SEMANA N°3 | |
| SEMANA N°4 | |
| SEMANA N°5 | |
| SEMANA N°6 | |
| SEMANA N°7 | |
| SEMANA N°8 | |
| SEMANA N°9 | |
| 1.- Resuma y evidencie las labores realizadas hasta el presente informe. | |
| 2.- Mencione las dificultades encontradas hasta el presente informe. | |
| 3.- Mencione las oportunidades y/o logros alcanzados hasta el presente informe. | |
| Fecha de envío del informe de Avance al correo de la Dirección de Responsabilidad Social Avance: ____ / ____ / ____ | |

 APELLIDOS Y NOMBRES
 RESPONSABLE DEL PROYECTO DE RSU

 APELLIDOS Y NOMBRES
 CORRESPONSABLE DEL PROYECTO DE RSU



 APELLIDOS Y NOMBRES
 CORRESPONSABLE DEL PROYECTO RSU

COLABORADORES DEL PROYECTO DE RSU



| APPELLIDOS Y NOMBRES | CORREO INSTITUCIONAL | CÓDIGO DE ESTUDIANTE | N° DNI DEL ESTUDIANTE | FIRMA |
|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |

**ANEXO 6
INFORME FINAL DE PROYECTO DE RSU**



| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL PROYECTO | |
| FACULTAD | |
| ESCUELA PROFESIONAL | |
| RESPONSABLE DEL INFORME DE PROYECTO DE RSU | |
| LÍNEA DE ACCIÓN DE RSU | |
| LUGAR DONDE REALIZÓ EL PROYECTO | |
| FECHA DE INICIO | |
| FECHA DE TÉRMINO | |
| DURACIÓN (HORAS TOTALES) | |
| DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (LABORES REALIZADAS POR CADA SEMANA) | |
| SEMANA N° 1..... | |
| SEMANA N°12 | |
| SEMANA N°13 | |
| SEMANA N°14 | |
| SEMANA N°15 | |
| SEMANA N°16 | |
| 1.- Resume y evidencie las labores realizadas. | |
| | |
| 2.- Mencione las dificultades encontradas. | |
| | |
| 3.- Mencione los resultados y/o logros obtenidos. | |
| | |
| 4.- Recomendaciones y/o Sugerencias | |
| | |
| Fecha de envío del informe al correo de la Dirección de Responsabilidad Social: | |
| / / | |

 APELLIDOS Y NOMBRES
 RESPONSABLE DEL PROYECTO DE RSU

 APELLIDOS Y NOMBRES
 CORRESPONSABLE DEL PROYECTO DE RSU

 APELLIDOS Y NOMBRES
 CORRESPONSABLE DEL PROYECTO DE RSU



COLABORADORES DEL PROYECTO DE RSU



| APellidos y Nombres | CORREO INSTITUCIONAL | CÓDIGO DE ESTUDIANTE | N° DNI DEL ESTUDIANTE | FIRMA |
|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |

Anexo 07

FICHA DE EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DEL PROYECTO DE RSU



| | | |
|---|---------------------|-----------|
| 1. NOMBRE DEL PROYECTO | | |
| 2. PROCEDENCIA DEL PROYECTO | | |
| Facultad | Escuela profesional | |
| 3. RESPONSABLE DEL PROYECTO | | |
| Apellidos y nombres | DNI | |
| E-mail | Teléfono | |
| 4. LÍNEA DE ACCIÓN DE RSU | | |
| 5. LUGAR DONDE REALIZÓ EL PROYECTO | | |
| 6. FECHA DE INICIO DEL PROYECTO | | |
| 7. FECHA DE TÉRMINO DEL PROYECTO | | |
| 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE PROYECTO DE RSU | | |
| a. Resumen y evidencia de labores realizadas | SI | NO |
| Presenta un resumen y evidencias de la labor realizada | | |
| b. Dificultades encontradas | SI | NO |
| Menciona las dificultades encontradas | | |
| c. Oportunidades y/o logros alcanzados | SI | NO |
| Menciona las oportunidades y/o logros alcanzados | | |
| d. Recomendaciones y/o sugerencias | SI | NO |
| Menciona recomendaciones y/o sugerencias | | |
| e. Indicadores de logro de resultados | SI | NO |
| Presentó avance | | |
| Informe final | | |
| 9. PUNTAJE FINAL | | |
| La ponderación de la calificación será considerando con un valor: SI = APROBADO. De haber observaciones, los responsables tendrán tres (03) días hábiles para absolverlas. De no absolverlas en el plazo, se dará por no aceptada o | TOTAL, SI | TOTAL, NO |
| | | |





| | | |
|-----------------------|--|--|
| DESAPROBADA | | |
| PUNTAJE TOTAL | | |
| Observaciones: | | |



.....
 Director (a) de la Dirección de RSU
 Jurado evaluador



.....
 Jurado evaluador

.....
 Jurado evaluador



ANEXO N° 8
FORMATO DE PLAN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y DE PROYECCIÓN SOCIAL

| | | | | |
|---|--|---------------|---------------|---------------------------|
| 1. TÍTULO DEL PLAN | | | | |
| | | | | |
| 2. LINEA DE ACCIÓN RSU | | | | |
| | | | | |
| 3. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | | | | |
| Apellidos y nombres | | DNI N° | E-mail | Facultad o Escuela |
| | | | | |
| 4. COLABORADORES | | | | |
| Apellidos y nombres | | DNI N° | E-mail | Facultad o escuela |
| | | | | |
| 5. PLAZO DE EJECUCIÓN | | | | |
| Fecha de inicio: | | | | |
| Fecha de término: | | | | |
| Total (horas) | | | | |
| 6. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | | | |
| (Describir la población y/o entorno en el que se desarrollará la actividad: cantidad, ubicación y/o características) | | | | |
| 7. CONTENIDO DE LA PROPUESTA | | | | |
| a. Resumen de la actividad (Presentar un resumen de 300 palabras que sintetice las actividades) | | | | |
| b. Problema a abordar según la línea de acción (Breve descripción de la problemática en coherencia a la línea de acción de la UNAB) | | | | |
| c. Objetivo (Listar el objetivo que se espera alcanzar al término del desarrollo de la actividad) | | | | |
| d. Metodología o estrategias para garantizar el desarrollo de la actividad (Describir brevemente las estrategias o metodología que empleará el equipo para conseguir el logro del objetivo) | | | | |



| | |
|--|--|
| <p>e. Impacto social (Explicar de qué manera los resultados y productos presentados responden a las demandas reales de la comunidad).</p> | |
| <p>f. Medio de difusión de la propuesta (Mencionar la forma de difundir la propuesta. Ejemplo: Campañas y otras)</p> | |
| <p>8. FINANCIAMIENTO</p> | |



Nombres y Apellidos
Responsable de la iniciativa de RSU

Nombres y Apellidos
Miembro N° 1 de la iniciativa de RSU



Nombres y Apellidos
Miembro N° 2 de la iniciativa de RSU

Nombres y Apellidos
Miembro N° xxx de la iniciativa de RSU

ANEXO 9

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y DE PROYECCIÓN SOCIAL

| | | | |
|---|---------------|---------------|---------------------------|
| 1. TÍTULO DE LA PROPUESTA | | | |
| | | | |
| 2. LÍNEA DE ACCIÓN DE RSU | | | |
| | | | |
| 3. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | | | |
| Apellidos y nombres | DNI N° | E-mail | Facultad o escuela |
| | | | |
| 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO | | | |
| a. Plazo de ejecución | | SI | NO |
| Describe el plazo de las actividades (fecha de inicio y término y duración en horas de la actividad) | | | |
| b. Lugar de ejecución de la actividad | | SI | NO |
| Describe la población y/o entorno en el que se desarrollará la iniciativa: cantidad, ubicación y/o características. | | | |
| c. Resumen de las actividades | | SI | NO |
| Presenta un resumen de las actividades a realizar señalando el objetivo, la metodología y los resultados esperados. | | | |
| d. Problema a abordar según la línea de acción | | SI | NO |
| Describe la problemática en coherencia a las líneas de acción de RSU de la UNAB | | | |
| e. Objetivo | | SI | NO |
| Describe los objetivos que se esperan alcanzar al término del desarrollo de las actividades. | | | |
| f. Metodología o estrategias para garantizar el desarrollo de la actividad | | SI | NO |
| Describe las estrategias o mecanismos que permiten alcanzar los objetivos. | | | |
| g. Impacto social | | SI | NO |



Explica de qué manera los resultados y productos presentados responden a las demandas reales de la comunidad, y da cuenta de la pertinencia social, la coherencia, claridad y factibilidad de las actividades.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|



h. Medio de difusión de las actividades

Explica cómo se va difundir las actividades

| | |
|----|----|
| SI | NO |
|----|----|

i. Financiamiento

El financiamiento de la propuesta fue cubierto por los organizadores.

| | |
|----|----|
| SI | NO |
|----|----|

5. PUNTAJE FINAL

La ponderación de la calificación será considerando con un valor de:

SI = 100% (APROBADO)

| TOTAL, SI | TOTAL, NO |
|-----------|-----------|
| | |

PUNTAJE TOTAL

(En caso de observaciones, deberán ser absueltas por el responsable del proyecto en un plazo de tres 03 días hábiles).



Comité evaluador RSU

Comité evaluador de RSU

ANEXO N° 10

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y DE PROYECCIÓN SOCIAL

| | | | |
|---|---------------|---------------|---------------------------|
| 1. TÍTULO DEL PLAN | | | |
| | | | |
| 2. LINEA DE ACCIÓN RSU | | | |
| | | | |
| 3. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | | | |
| Apellidos y nombres | DNI N° | E-mail | Facultad o Escuela |
| | | | |
| 4. COLABORADORES | | | |
| Apellidos y nombres | DNI N° | E-mail | Facultad o escuela |
| | | | |
| 5. PLAZO DE EJECUCIÓN | | | |
| Fecha de inicio: | | | |
| Fecha de término: | | | |
| Total (horas) | | | |
| 6. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD | | | |
| (Describir la población y/o entorno en el que se desarrollará la actividad: cantidad, ubicación y/o características) | | | |
| 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS | | | |
| a. Resumen de la actividad (Presentar un resumen de 300 palabras que sintetice las actividades) | | | |
| b. Problema a abordar según la línea de acción (Breve descripción de la problemática en coherencia a la línea de acción de la UNAB) | | | |
| c. Objetivo (Listar el objetivo que se espera alcanzar al término del desarrollo de la actividad) | | | |

| | |
|--|--|
| <p>d. Metodología o estrategias empleadas para el desarrollo de la actividad (Describir brevemente las estrategias o metodología que empleará el equipo para conseguir el logro del objetivo)</p> | |
| <p>e. Impacto social (Explicar de qué manera los resultados y productos presentados responden a las demandas reales de la comunidad).</p> | |
| <p>8. Evidencias de la actividad realizada (Mencionar e incluir evidencias de la actividad realizada. Ejemplo: Campañas y otras)</p> | |
| <p>9. FINANCIAMIENTO</p> | |



Nombres y Apellidos
Responsable de la iniciativa de RSU

Nombres y Apellidos
Miembro N° 1 de la iniciativa de RSU

Nombres y Apellidos
Miembro N° 2 de la iniciativa de RSU

Nombres y Apellidos
Miembro N° xxx de la iniciativa de RSU



**ANEXO N° 11
PLAN DE ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO**

1. LÍNEA DE ACCIÓN DEL RSU

| |
|--|
| |
|--|

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

| | |
|-------------------------|--|
| Fecha de inicio | |
| Fecha de término | |

3. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL VOLUNTARIO

| Nombres y apellidos | DNI N° | Teléfono | E-mail |
|---------------------|--------|----------|--------|
| | | | |

4. MIEMBROS DEL VOLUNTARIADO

| Nombres y apellidos | DNI N° | Teléfono | E-mail |
|---------------------|--------|----------|--------|
| | | | |

5. BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES

| | |
|---|--|
| Institución/organización/comunidad | |
| Facultad UNAB* | |
| Escuela profesional UNAB* | |

Dónde está matriculado el voluntario*





6. PROBLEMAS Y/O NECESIDADES

| | |
|--------------------|--|
| Problemas | |
| Necesidades | |

7. OBJETIVO DEL VOLUNTARIADO

| |
|--|
| |
|--|



8. ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO

(Describe la actividad de voluntariado que realizará)

| |
|--|
| |
|--|



 Firma
 Nombres y Apellidos
 Responsable del voluntariado

**ANEXO 12
 FICHA DE REGISTRO DE VOLUNTARIO**

FOTO

1. DATOS DEL PADRE/ MADRE Y/O TUTOR²

| | |
|----------------------|--|
| DNI N° | |
| Pasaporte | |
| Carné de extranjería | |
| Apellidos | |
| Nombres | |
| Dirección | |
| Teléfono Celular | |
| Correo electrónico | |
| Dirección | |
| Distrito | |
| Provincia | |
| Departamento | |

2. DATOS PERSONALES DEL VOLUNTARIO

| | |
|----------------------|--|
| DNI N° | |
| Pasaporte | |
| Carné de extranjería | |
| Apellidos | |
| Nombres | |
| Dirección | |
| Distrito | |
| Provincia | |
| Departamento | |

² En caso corresponda al ser menor de edad.

| | | | |
|--|----------------|--------------|-----------------|
| Teléfono Celular | | | |
| Correo electrónico | | | |
| ¿Cuenta con seguro médico? | | SI | NO |
| *Si el voluntario(a) cuenta con seguro médico, indicar el tipo de seguro. | | | |
| Tipo de seguro | SIS | ESSALUD | Seguro PNP/FFAA |
| | | | Particular |
| ¿Cuenta con algún tipo de discapacidad? | | SI | NO |
| *Si el voluntario(a) tiene alguna discapacidad, indicar el tipo de discapacidad. | | | |
| Tipo de discapacidad | | | |
| Discapacidad para ver | | | |
| Discapacidad para oír. | | | |
| Discapacidad para hablar o comunicarse | | | |
| Discapacidad para moverse o caminar | | | |
| Firma del solicitante y/o apoderado | Huella digital | Fecha: | |

**ANEXO 13
INFORME FINAL DE VOLUNTARIADO**

1. LÍNEA DE ACCIÓN DEL RSU

| |
|--|
| |
|--|

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

| | |
|------------------|--|
| Fecha de inicio | |
| Fecha de término | |

3. NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL VOLUNTARIO

| Nombres y apellidos | DNI N° | Teléfono | E-mail |
|---------------------|--------|----------|--------|
| | | | |

4. MIEMBRO DEL VOLUNTARIADO

| Nombres y apellidos | DNI N° | Teléfono | E-mail |
|---------------------|--------|----------|--------|
| | | | |

5. BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES

| | |
|------------------------------------|--|
| Institución/organización/comunidad | |
| Facultad UNAB* | |
| Escuela profesional UNAB* | |

Dónde está matriculado el voluntario*

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR CADA SEMANA

| |
|------------------------|
| Semana 1 Fecha y hora: |
|------------------------|



| |
|------------------------|
| Semana 2 Fecha y hora: |
| Semana 3 Fecha y hora: |
| Semana 4 Fecha y hora: |
| Semana 5 Fecha y hora: |
| Semana 6 Fecha y hora: |
| Semana 7 Fecha y hora: |
| Semana 8 Fecha y hora: |
| |

7. EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS



 Firma
 Nombres y Apellidos
 Responsable del voluntariado

ANEXO 14
Modelo de certificado para estudiantes o docentes

CERTIFICADO

La Dirección de Responsabilidad Social otorga el presente certificado a:

(Apellidos, nombres y código del estudiante o DNI de docente)

por su participación en (Proyecto de RSU o Plan de actividades específicas y de proyección social o plan de actividades de voluntariado de RSU), ejecutando actividades de Responsabilidad Social: titulada enmarcada en la línea de acción de RSU; nombre de la línea, acreditando el cumplimiento de un total de horas, como ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL del PROGRAMA ACADÉMICO DE ESCUELA PROFESIONAL DE

Se otorga la presente para los fines que el interesado estime pertinente.

Fecha: día, mes y año

Atentamente

 Director (e) de la Dirección de Responsabilidad Social