



ESTANDARIZACIÓN DE FIRMAS PARA CERTIFICADOS Y RECONOCIMIENTOS

Autoridad	Actividad	Firma	Ejemplos
Rector (a)	1. Actividades y/o Jornadas de envergadura entre Universidades, Instituciones y/o entes oficiales.	<ul style="list-style-type: none"> - Firma el Rector(a) UNY y Rectores(as) de las Universidades participantes o entes auspiciantes y/o patrocinantes. El certificado debe llevar el logo de la UNY y de las instituciones participantes. - Firma del Presidente del Comité Organizador (si participan muchas universidades o instituciones) y el Rector (por ser sede del evento). 	<ul style="list-style-type: none"> - Congreso de Emprendedores, firma del Rector de la UNY, el Presidente de PROINLARA - II Congreso de Salud.
	2. Reconocimiento personal administrativo, mantenimiento y seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> - Firma del Presidente del Consejo Superior, Rector(a) y Director(a) de Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento Día del Trabajador.
Vicerrector (a) Académico (a)	1. Jornadas Universitarias propias de la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrector(a) Académico(a), Secretario(a) General, Director(a) Núcleo Portuguesa y/o Jefe de la unidad que coordina el evento (Currículo, Tecnología Educativa y/o Pasantías). En caso de que sea entre dos o más de estas unidades, se colocará la firma del coordinador del evento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encuentro Regional de Currículo: Vicerrector Académico, Secretaría General, Coordinador de la Comisión.
	2. Reconocimiento estudiantes y por desempeño docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrector(a) Académico(a), Secretario(a) General, Decano(a) de la Facultad y/o Director(a) Núcleo Portuguesa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado por el índice más alto de la promoción en una carrera determinada.
	3. Jornadas programadas por las Facultades o Núcleo Portuguesa.	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrector(a) Académico(a), Decano(a) de la Facultad, y/o Director(a) Núcleo Portuguesa . 	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de Ingeniería, de Psicología, Ambientales, de Contaduría Pública, Derecho Procesal.
	4. Cursos cortos o cursos de perfeccionamiento y actualización profesional, ampliación y asignatura, Conferencias o Talleres administrados por un especialista y programados por la Facultad o Núcleo Portuguesa.	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrector(a) Académico(a), Decano(a) de la Facultad y/o Director(a) Núcleo Portuguesa, Ponente y/o Facilitador. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de Ingeniería, de Psicología, Ambientales, de Contaduría Pública, Derecho Procesal.
Vicerrector (a) Investigación y Postgrado	1. Jornadas Universitarias propias de la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrector(a) y/o Director(a) de Investigación y Postgrado, Secretario(a) General, Coordinador(a) del Programa que dirige el evento (Ambiente, Salud, Gerencia y Mercadeo, entre otros). En caso de que sea entre dos o más de estas unidades, se colocará la firma del Coordinador(a) del evento. 	
	2. Jornadas programadas por el Instituto de Investigación y Postgrado.	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrector(a) de Investigación y Postgrado, Secretario(a) General, Director(a) de INVEPUNY. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jornadas de Investigación. - Actualización de las Líneas de Investigación.
	3. Reconocimiento a estudiantes y por desempeño docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrector(a) de Investigación y Postgrado, Secretario(a) General, Director(a) de Investigación y Postgrado. 	



ESTANDARIZACIÓN DE FIRMAS PARA CERTIFICADOS Y RECONOCIMIENTOS

Vicerrector (a) Investigación y Postgrado	4. Cursos cortos o cursos de perfeccionamiento y actualización profesional, ampliación y asignatura, Conferencias o Talleres administrados por un especialista y programados el Vicerrectorado de Investigación y Postgrado.	- Vicerrector(a) de Investigación y Postgrado, Coordinador(a) del Programa que dirige la actividad, Ponente y/o Facilitador.	
Vicerrector (a) de Estudios a Distancia	1. Jornadas Universitarias propias de la Unidad.	- Vicerrector(a) de Estudios a Distancia y/o Director(a), Secretario(a) General.	
	2. Reconocimiento a estudiantes y por desempeño docente.	- Vicerrector(a) de Estudios a Distancia y/o Director(a), Secretario(a) General.	
	3. Jornadas programadas por las Carreras-Programas.	- Vicerrector(a) de Estudios a Distancia y/o Director(a), Secretario(a) General.	
	4. Cursos cortos o cursos de perfeccionamiento y actualización profesional, ampliación y asignatura, Conferencias o Talleres administrados por un especialista y programados el Vicerrectorado de Estudios Virtuales.	- Vicerrector(a) de Estudios a Distancia y/o Director(a), Secretario(a) General.	
Secretario (a) General	1. Jornadas Universitarias propias de la Unidad.	- Secretario(a) General, Vicerrector Académico(a), Jefe de la unidad que coordina el evento (CID, DAC, DACE y Graduaciones). En caso de que sea entre dos o más de estas unidades, se colocará la firma del Coordinador del evento.	- Jornadas de Bibliotecología y Archivología, Jornadas de Sistemas de Información
	2. Cursos, Conferencias o Talleres administrados por un especialista y programados por alguna de las unidades adscritas a Secretaría General.	- Secretario(a) General, Jefe del Departamento que coordina la actividad, Ponente o Facilitador.	- Cursos sobre medidas de conservación de papel, Medios de archivo y su manipulación, Restauración de documentos en base papel.
Decano (a) de Extensión	1. Cursos, Conferencias o Talleres administrados por un especialista y programados por alguna de las unidades adscritas, con la participación intra-extra universitaria.	- Decano(a) de Extensión, Ponente o Facilitador.	- Cursos de computación, protocolo, taller de autoestima.
	2. Actividades que impliquen vinculación directa con la comunidad con la participación de alguno de los Vicerrectorados, Secretaría General y Decanatos.	- Vicerrector(a) Académico(a), Vicerrector(a) de Investigación y Postgrado, Núcleo Portuguesa (dependiendo del caso), Secretario(a) General.	

IMPORTANTE: - Los Certificados y Reconocimientos deberá estar firmado y sellado según lo establecido en la Estandarización de Firmas para Certificados y Reconocimientos.
- Todo certificado y Reconocimiento deberá ser registrado y foliado por Secretaría General.

APROBADO EN LA SESIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 26-2005 DE FECHA 18/11/2005 Y MODIFICADO EN LA SESIÓN N° 12-2006 DE FECHA 18/05/2006