



UPT
RECTORADO

Sin fines de lucro

RESOLUCION N° 148-2016-UPT-CU.

Tacna, 07 de octubre de 2016.

VISTO: El acuerdo del Consejo Universitario, adoptado en Sesión Extraordinaria de fecha 07 de octubre de 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 185-2015-UPT-CU, de fecha 16 de diciembre de 2015, se aprueba el Plan Operativo Institucional 2016 de la Universidad Privada de Tacna, entre otros, se programó la elaboración de instrumentos de gestión Administrativa a cargo de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, entre ellos el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la UPT;

Que, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo ha trabajado en la actualización del citado documento, tomando en cuenta para ello, la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Privada de Tacna así como el Organigrama de la UPT;

Que, por medio del Oficio N° 474-2016-UPT/OPLA, de fecha 21 de setiembre de 2016, el Mag. Ascensión Américo Flores Flores, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, remite al Rectorado el "Reglamento de Gestión Organizacional (RGO) de la Universidad Privada de Tacna", para conocimiento y trámite de aprobación;

Que, asimismo cabe señalar que el "Reglamento de Gestión Organizacional (RGO) de la Universidad Privada de Tacna", reemplazará al "Reglamento de Organización y Funciones – ROF" aprobado con Resolución N° 244-2013-UPT-CU, de fecha 19 de diciembre de 2013;

Que, de conformidad con el Artículo 34, literal b), del Estatuto de la Universidad Privada de Tacna; es atribución del Consejo universitario aprobar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y todos los demás Reglamentos;

Estando al acuerdo unánime del Consejo Universitario, adoptado en Sesión Extraordinaria realizada el 07 de octubre de 2016;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL (RGO) DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA, que consta de V Títulos, IX Capítulos, 115 Artículos y 06 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales; el mismo que es parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



HUGO C. CALIZAYA CALIZAYA
RECTOR

Fcb.-
Fs. 108.




RAFAEL F. SUPO HALLASI
SECRETARIO GENERAL

Universidad Privada de Tacna

Av. Bolognesi N° 1177 Apartado Postal: 126

Fono-Fax: 426881 Central 427212 Anexo 101 Correo electrónico: rectorado@upt.edu.pe

TACNA – PERÚ


	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Páginas: 1 de 107



UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
"Sin fines de lucro"

"REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL (RGO) DE LA UPT"


Fecha	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Set /2016	Oficina de Planeamiento y Desarrollo	Mag. Américo Flores Flores Jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo	Dr. Hugo Calizaya C. Rector

	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 2 de 107

ÍNDICE


	Página
PRESENTACIÓN	5
TÍTULO PRIMERO: NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS Y BASE LEGAL	6
TÍTULO SEGUNDO: ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES	9
CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO	11
▪ ASAMBLEA UNIVERSITARIA	11
▪ CONSEJO UNIVERSITARIO	12
▪ CONSEJO DE FACULTAD	15
▪ CONSEJO DE ESCUELA DE POSTGRADO	16
CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	18
▪ RECTORADO	18
▪ VICERRECTORADO ACADÉMICO	19
▪ VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	20
CAPÍTULO IV: ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE CORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN	22
• COMITÉ ELECTORAL	22
• TRIBUNALES DE HONOR	22



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 3 de 107

• COMISIONES PERMANENTES	22
• COMISIONES TRANSITORIAS	23
CAPÍTULO V: ÓRGANO DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	24
▪ OFICINA DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	24
CAPÍTULO VI: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	26
▪ OFICINA DE CONTROL INTERNO	26
CAPÍTULO VII: ÓRGANO DE ASESORAMIENTO	28
• OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	28
▪ OFICINA DE ASESORIA JURIDICA Y LEGAL	29
▪ OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	30
CAPÍTULO VIII: ÓRGANOS DE APOYO	32
▪ SECRETARIA GENERAL	32
▪ DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	33
▪ OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	55
▪ OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	56
▪ OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	58
▪ OFICINA DE GESTION DE PROCESOS ACADÉMICOS Y DOCENCIA	59
▪ OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	60
▪ OFICINA DE ADMISIÓN Y MARKETING	62
▪ OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	63
▪ OFICINA DE EDUCACION VIRTUAL	65



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 4 de 107

▪ OFICINA DE BIBLIOTECA Y SERVICIOS ACADÉMICOS	66
▪ OFICINA DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y TRANSPARENCIA TECNOLÓGICA	67
▪ INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	69
 CAPÍTULO IX: ÓRGANOS DE EJECUCIÓN O DE LÍNEA	 71
▪ FACULTADES	71
▪ ESCUELA DE POSTGRADO	82
 TÍTULO TERCERO: DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES	 91
TÍTULO CUARTO: DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO	92
TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES.	93
ANEXO: ORGANIGRAMA GENERAL	94
GLOSARIO DE TERMINOS	95





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA
UPT

Revisión: 01

Página 5 de 107


PRESENTACIÓN

El Reglamento de Gestión Organizacional (RGO) es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Universidad orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos institucionales. Contiene las funciones generales de la Universidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades, hasta el tercer nivel organizacional, en observancia al Estatuto y Reglamento General de la Universidad Privada de Tacna.

El Reglamento de Gestión Organizacional (RGO) debe servir de referencia para elaborar reglamentos específicos inherentes a cada órgano de la institución así como la formulación del Manual de Clasificador de Puestos (MANCLAP) así como el Cuadro Organizacional de Puestos y Presupuestos (COPP), Manual de Puestos por Competencias (MPC) y Manual de Procesos y Procedimientos (MPP).

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 6 de 107

TÍTULO PRIMERO

NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS Y BASE LEGAL

Artículo 1°.-


La Universidad Privada de Tacna, es una entidad de derecho privado, con personería jurídica inscrita en la ficha N° 1217 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Tacna, sin fines de lucro, con autonomía académica, económica, normativa, administrativa y de gobierno; con los mismos derechos y obligaciones de las demás universidades del país que le fueren aplicables como entidad de derecho privado sin fines de lucro; se rige por la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria, su Ley de creación, por su Estatuto y sus Reglamentos. Por tanto, no depende de ninguna otra persona jurídica o ente promotor.

La Universidad Privada de Tacna fue creada por Ley N° 24060 del 03 de enero de 1985, cuyo periodo de organización se extendió, según las Leyes N° 25164 y 26214, del 26 de diciembre de 1989 y 19 de julio de 1993 respectivamente, hasta el 26 de este mes y año; y por Resolución N° 498-93-ANR de la misma fecha, la Asamblea Nacional de Rectores, le otorga la autorización definitiva de funcionamiento, de conformidad con la Ley Universitaria N° 23733.

La Universidad Privada de Tacna, se orientan por los siguientes principios:

- a) El respeto a la persona humana, y afirmación de su vida y dignidad, sin distinción de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología, condición social o económica.
- b) La búsqueda y difusión de la verdad, la afirmación de los intereses y valores nacionales, morales y espirituales, que comprometan a sus miembros a asumir los cambios requeridos por la Justicia Social y el servicio a la comunidad.
- c) El respeto al pluralismo y libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra; con lealtad a la esencia, principios y fines de esta Universidad.
- d) El rechazo a toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y dependencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 7 de 107


- e) La promoción del diálogo y el desarrollo en todos los miembros de la Comunidad Universitaria, trabajadores administrativos y de servicios, de valores éticos y cívicos, y de lealtad para con su institución.
- f) Autonomía, meritocracia y democracia institucional.
- g) Calidad académica y su mejoramiento continuo con proyección internacional.
- h) Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social local, regional y nacional en compromiso con el desarrollo del país.
- i) Promoción de la ética pública y profesional en el interés superior de la formación del estudiante.

Artículo 2°.- DE LA FINALIDAD

Son fines de la Universidad Privada de Tacna.

- a) Contribuir a la formación integral del hombre, la transformación y el desarrollo del país y la región, y el logro de una sociedad justa.
- b) Preservar, acrecentar y transmitir de modo crítico, creativo y permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística nacional y universal.
- c) Realizar y promover la investigación en humanidades, ciencia, tecnología, y arte; adecuándolos a los requerimientos nacionales y regionales con el objeto de ofrecer alternativas eficaces y viables para su propio desarrollo y la transformación socio-económica del país; y fomentar la creación intelectual, artística y científica, promoviendo su difusión.
- d) Formar de manera integral y humanística a profesionales, científicos e investigadores de alta calidad académica, para modelar ciudadanos libres en una sociedad libre, con pleno sentido de responsabilidad social en las áreas y en el número que las necesidades de la región y el país lo requieran.
- e) Vincularse a la comunidad por medio de mecanismos de interacción dinámica, destinados a recoger la experiencia y conocimiento que se produce fuera del claustro y a extender su acción y servicio hacia ella.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 8 de 107

- f) Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.

Artículo 3°.- DE LOS OBJETIVOS

Son objetivos de la Universidad Privada de Tacna:


- a) Impartir educación superior universitaria de la más alta calidad en humanidades, ciencias y artes, promoviendo su mejora continua.
- b) Fomentar el conocimiento de la realidad local, regional y nacional, teniendo en cuenta la particularidad de la cultura regional, la integración cultural latinoamericana y el ámbito universal en que se desarrolla la sociedad contemporánea.
- c) Programar, organizar, estimular y realizar investigación científica, humanística y tecnológica con fines de superación de problemas locales, regionales y nacionales.
- d) Desarrollar programas académicos que garanticen la formación integral de profesionales eficientes, comprometidos con la realidad peruana y con elevados valores morales y éticos que contribuyan al desarrollo humano.
- e) Desarrollar actividades permanentes de proyección social a través de la ejecución de proyectos y la prestación de servicios que beneficien a la comunidad en general.
- f) Estimular y apoyar la permanente superación profesional de profesores y graduados, así como la capacitación del personal administrativo y de servicio.

Artículo 4°.- DE LA BASE LEGAL

La Universidad Privada de Tacna desarrolla sus actividades de conformidad a normas legales y normas internas de la Universidad:

- a) Constitución política del Perú 1993
- b) Ley N° 30220. Ley Universitaria
- c) Estatuto de la Universidad Privada de Tacna
- d) Reglamento General de la Universidad Privada de Tacna



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 9 de 107

**TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 5°.- DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus fines, objetivos, funciones y atribuciones, la Universidad Privada de Tacna cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1. Asamblea Universitaria
- 1.2. Consejo Universitario
- 1.3. Consejo de Facultad
- 1.4. Consejo de Escuela de Postgrado

2. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 2.1. Rectorado
- 2.2. Vicerrectorado Académico
- 2.3. Vicerrectorado de Investigación

3. ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- 3.1. Comité Electoral
- 3.2. Tribunal de Honor
- 3.3. Comisiones Permanentes
- 3.4. Comisiones Transitorias

4. ÓRGANO DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

- 4.1. Oficina de Defensoría Universitaria


5. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 5.1. Oficina de Control Interno

6. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 6.1. Oficina de Planeamiento y Desarrollo



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 10 de 107

- 6.2. Oficina de Asesoría Jurídica y Legal
- 6.3. Oficina de Gestión de la Calidad.


7. ÓRGANOS DE APOYO

- 7.1. Secretaría General
- 7.2. Dirección General de Administración
- 7.3. Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales
- 7.4. Oficina de Imagen Institucional
- 7.5. Oficina de Tecnología de Información
- 7.6. Oficina de Gestión de Procesos Académicos y Docencia
- 7.7. Oficina de Responsabilidad Social Universitaria
- 7.8. Oficina de Admisión y Marketing
- 7.9. Oficina de Bienestar Universitario
- 7.10. Oficina de Educación Virtual
- 7.11. Oficina de Biblioteca y Servicios Académicos
- 7.12. Oficina de Procesos de Investigación y Transferencia Tecnológica
- 7.13. Instituto de Investigación

8. ÓRGANOS DE EJECUCIÓN O DE LÍNEA

- 8.1. Facultades
- 8.2. Escuela de Post grado



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 11 de 107

**CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO

ASAMBLEA UNIVERSITARIA**

Artículo 6°.- DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad y está constituida por:


- a) El Rector, quien la preside
- b) Los Vicerrectores
- c) Los Decanos de las Facultades
- d) El Director de la Escuela de Posgrado
- e) Los representantes de los docentes ordinarios en número igual al doble de la suma de autoridades, y en la proporción siguiente: 50% de docentes principales, 30% de docentes asociados, 20% de docentes auxiliares.
- f) Los representantes de los estudiantes de pregrado y postgrado que constituyen el tercio del número total de los miembros de la asamblea.
- g) El representante de los graduados, en calidad de supernumerario con voz y voto.
- h) Un representante de los trabajadores administrativos, con voz y sin voto.

Artículo 7°.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

La Asamblea Universitaria tiene como funciones las siguientes:

- a) Reformar el Estatuto, con el voto favorable de los 2/3 de sus miembros hábiles.
- b) Elegir al Rector y a los Vice Rectores.
- c) Declarar la vacancia de los cargos de Rector y Vice Rectores, con el voto favorable de los 2/3 de sus miembros hábiles.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 12 de 107

- d) Elegir anualmente el Comité Electoral Universitario y al Tribunal de Honor.
- e) Elegir al Defensor Universitario de la Universidad Privada de Tacna.
- f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la Universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan al organismo correspondiente.
- g) Declarar en receso temporal a la Universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar al organismo correspondiente.
- h) Aprobar las políticas de desarrollo universitario a propuesta del Consejo Universitario.
- i) Aprobar la creación, fusión, reorganización y autorizar su funcionamiento, así como la supresión de Facultades, Escuelas, Institutos, Unidades Académicas, Escuela de Posgrado, etc., a propuesta del Consejo Universitario.
- j) Ratificar el Plan Anual de Desarrollo aprobado por el Consejo Universitario.
- k) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- l) Ratificar el Presupuesto Anual de la Universidad aprobado por el Consejo Universitario.
- m) Otras que determine el presente Estatuto.


CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 8°.- DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario es el órgano superior de dirección, ejecución, evaluación y promoción de la Universidad Privada de Tacna y está integrado por:

- a) El Rector, quien lo preside.
- b) Los Vice Rectores.
- c) Los Decanos de las Facultades.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 13 de 107


- d) El Director de la Escuela de Postgrado.
- e) Los representantes de los estudiantes regulares que constituyen el tercio del número total de los miembros del Consejo. Deben pertenecer al tercio superior de su carrera y haber aprobado como mínimo treinta y seis créditos.
- f) Un representante de los graduados con voz y voto.

Artículo 9°.- FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario tiene como funciones las siguientes:


- a) Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad en forma anual.
- b) Aprobar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y todos los demás Reglamentos.
- c) Evaluar periódicamente la gestión universitaria.
- d) Aprobar el Presupuesto General de la Universidad y controlar su ejecución.
- e) Aprobar el Calendario Académico de la Universidad.
- f) Proponer a la Asamblea Universitaria, la creación fusión, supresión o reorganización de Facultades, Escuelas, Centro e Institutos, Escuela de Post Grado y Programas Especiales.
- g) Ratificar los Planes de Estudios o de Trabajo aprobados por las Facultades, Escuela de Postgrado y demás unidades académicas.
- h) Conferir las distinciones honoríficas.
- i) Conferir los Grados Académico y otorgar los Títulos Profesionales aprobados por las Facultades y por la Escuela de Post Grado, según corresponda.
- j) Reconocer y revalidar los estudios, Grados Académicos y Títulos Profesionales de Universidades extranjeras, si está autorizado para hacerlo.
- k) Aprobar el número de vacantes para los exámenes de ingreso, previa propuesta de las Facultades.
- l) Nombrar, ratificar, promover, contratar y remover a los docentes a propuesta de las respectivas Facultades. Contratar al personal administrativo de la Universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 14 de 107

- m) Proponer a la Asamblea Universitaria el receso temporal de la Universidad o de cualquiera de sus Unidades Académicas, cuando las circunstancias lo requieran.
- n) Aceptar legados y donaciones a nombre de la Universidad Privada de Tacna.
- o) Acordar la suscripción de convenios.
- p) Ejercer en instancia revisora el poder disciplinario de los integrantes de la Universidad.
- q) Absolver consultas referentes a la interpretación del Estatuto de la Universidad.
- r) Conocer y resolver en vía de apelación los acuerdos de los Consejos de Facultades y las resoluciones de los Decanos.
- s) Conformar comisiones, las que rendirán cuenta del pleno cumplimiento de su tarea.
- t) Designar y remover al Director General de Administración, Secretario General y Responsables de las Oficinas Universitarias a propuesta del Rector.
- u) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingreso de las autoridades, docentes y trabajadores.
- v) Aprobar los montos de los servicios educativos, becas, subvenciones, tasas académicas y administrativas y demás derechos que constituyen fuentes de ingreso de la universidad.
- w) Autorizar la ausencia y/o viajes del Rector y/o Vice Rectores mayores a cinco (05) días y recibir informe documentado de las gestiones y gastos realizados.
- x) Aprobar la Memoria Anual del Rector, antes de su presentación a la Asamblea Universitaria.
- y) Designar o ratificar anualmente al Jefe de Control Interno entre una bina propuesta por el Rector.
- z) Conocer, resolver y ejecutar todos los demás asuntos que no estuvieran expresamente encomendados a otras autoridades universitarias.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 15 de 107

CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 10°.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE FACUTAD

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano.

El Consejo de Facultad está integrado por:

- a) El Decano, quien lo preside.
- b) Los representantes de los docentes ordinarios de la Facultad, serán en número de seis y en la proporción siguiente: 50 % docentes principales, 30 % docentes asociados, 20 % docentes auxiliares.
- c) Un tercio de representantes de los estudiantes regulares del total de miembros del Consejo de Facultad excluyendo al Decano y al graduado. Deben pertenecer al tercio superior de su carrera y haber aprobado como mínimo treinta y seis créditos.
- d) Un representante de los graduados, con carácter supernumerario. Actuará como fedatario del Consejo, el Secretario Académico de la Facultad.

Son funciones del Consejo de Facultad:

- a) Elegir al Decano.
- b) Aprobar la política general de desarrollo de la Facultad alineada a la de la Universidad.
- c) Aprobar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de la Facultad.
- d) Aprobar las estructuras curriculares de sus Escuelas profesionales, Secciones, Programas, Segunda Especialidad y evaluar periódicamente.
- e) Aprobar los planes de estudio y de Trabajo elaborados por las escuelas profesionales, carreras, segunda especialidad, institutos, centros y/o programas, y someterlos para su ratificación al Consejo Universitario.
- f) Proponer al Consejo Universitario el Número de vacantes para el proceso de admisión.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 16 de 107


- g) Supervisar el cumplimiento de las labores académicas y administrativas de la Facultad.
- h) Aprobar los grados académicos y los títulos profesionales, y elevarlos al Consejo Universitario para su otorgamiento.
- i) Proponer al Consejo Universitario el contrato y Nombramiento de profesores ganadores de concursos públicos; asimismo proponer su ratificación, promoción o remoción, como resultado de una evaluación periódica y permanente.
- j) Promover el perfeccionamiento constante de los docentes, propiciar la investigación y la extensión y proyección universitaria.
- k) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión o supresión de escuelas profesionales, carreras, segunda especialidad, centros, institutos, programas y solicitar la autorización de su funcionamiento.
- l) Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre los docentes y estudiantes, de acuerdo con los reglamentos respectivos.
- m) Pronunciarse sobre la renuncia del Decano y declarar la vacancia del cargo.
- n) Designar al Secretario Académico–Administrativo de la Facultad a propuesta del Decano.
- o) Aprobar o modificar el reglamento interno de la Facultad y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- p) Adoptar las medidas necesarias para el mejoramiento del desarrollo académico y administrativo de la Facultad.
- q) Aprobar las licencias por capacitación, de conformidad con el Reglamento de Docentes.
- r) Las demás que fijen el Reglamento General de la Universidad e interno de la Facultad.

CONSEJO DE ESCUELA DE POSTGRADO

Artículo 11°.- DEL CONSEJO DE ESCUELA DE POSTGRADO

El Consejo de la Escuela de Postgrado es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Escuela, encargado de la dirección, promoción y evaluación de la Escuela de Postgrado, así como el de normar el desarrollo de la gestión académica y administrativa de la Escuela.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 17 de 107


El Consejo de Escuela, está integrado por los responsables de las Unidades de Postgrado, designados por sus Consejos de Facultad, debiendo tener el grado de doctor, con estudios presenciales. Los estudiantes de postgrado estarán presentes en proporción de un tercio de los miembros del consejo.

Artículo 12°.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSTGRADO

Son funciones del Consejo de la Escuela de Postgrado:

- a) Elegir al Director de la ESPG.
- b) Designar al Secretario Académico Administrativo a propuesta del Director.
- c) Aprobar y proponer al Consejo Universitario la creación, fusión y supresión de los programas de Diplomado, Maestría y Doctorado.
- d) Aprobar los grados académicos de Maestro y Doctor y las certificaciones de los Diplomados, y elevarlos al Consejo Universitario para su otorgamiento y firma.
- e) Aprobar previo informe de la Comisión Académica de la ESPG, las convalidaciones y equivalencias de estudios.
- f) Aprobar el informe de la Comisión Académica de la ESPG, para el reconocimiento de estudios y elevar al Consejo Universitario para su aprobación.
- g) Otras establecidas en el reglamento General de la Universidad Privada de Tacna.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 18 de 107

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

RECTORADO

Artículo 13°.- DEL RECTORADO

El Rectorado está a cargo del Rector, quien es el Personero y representante legal de la Universidad. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva la dirección, conducción y gestión del Gobierno Universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la ley y del Estatuto de la UPT.


El Rector, administrativa y funcionalmente, tiene autoridad directa sobre las siguientes oficinas universitarias: Dirección General de Administración, Control interno, Secretaría General, Asesoría Jurídica y legal, Planeamiento y Desarrollo, Relaciones Nacionales e Internacionales, Imagen Institucional, Tecnologías de Información, y Gestión de la Calidad.

Artículo 14°.- FUNCIONES DEL RECTOR

Son funciones del Rector de la Universidad Privada de Tacna:

- a) Convocar y presidir la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario y hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir y responsabilizarse de la actividad académica de la Universidad y de su gestión administrativa, económica y financiera.
- c) Presentar al Consejo Universitario para su aprobación los instrumentos de Planeamiento Institucional de la Universidad.
- d) Presentar a la Asamblea Universitaria la memoria anual, su informe semestral de gestión y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- e) Refrendar los diplomas de Grados y Académicos y Títulos Profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
- f) Transparentar la información económica y financiera de la Universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 19 de 107


- g) Autorizar los gastos que debe efectuar la Universidad hasta el límite señalado por el reglamento.
- h) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento del personal docente, de acuerdo con los resultados de concurso público de méritos.
- i) Proponer al Consejo Universitario la designación o remoción de los Directores y Jefes de las Unidades Administrativas.
- j) Informar al Consejo Universitario sobre su gestión como representante de la Universidad ante organismos donde la Universidad tenga representación.
- k) Establecer vínculos entre Universidades, personas u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, para el mejor cumplimiento de los fines de la Universidad.
- l) Autorizar los avisos y publicaciones de la Universidad.
- m) Delegar las funciones, la Autoridad y la representatividad que estimare conveniente para logra una eficiente gestión académica y administrativa, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario.
- n) Proponer la designación del Director General de Administración, Secretario General y responsables de oficinas universitarias.
- o) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, los Reglamentos y las resoluciones que emanen de la Autoridad Universitaria.
- p) Proponer al Consejo Universitario y negociar empréstitos y créditos en nombre de la Universidad.
- q) Proponer la creación de las empresas de producción de bienes y servicios.
- r) Velar por la autonomía universitaria y denunciar los casos de violación de la misma.
- s) Las demás atribuciones que la Ley, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad le otorguen.

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 15°.- DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

El Vicerrectorado Académico, es el encargado de planificar, dirigir, coordinar, promover y supervisar las acciones de carácter Académico



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 20 de 107

Profesional e investigación. Tiene autoridad directa sobre las siguientes Oficinas Universitarias : Gestión de Procesos Académicos y Docencia; Responsabilidad Social Universitaria; Admisión y Marketing; Bienestar Universitario; Educación Virtual.

Artículo 16°.- SON FUNCIONES DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

Son funciones del Vicerrector Académico:


- a) Reemplazar al Rector en ausencia de éste.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la Universidad.
- d) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el estatuto.
- e) Proponer al Consejo Universitario la conformación de Comisiones permanentes de su competencia y supervisar sus actividades.
- f) Asesorar a las autoridades y áreas de la Universidad sobre la aplicación de las normas académicas institucionales.
- g) Revisar y coordinar, con las áreas correspondientes, las modificaciones a la normativa interna académica de la Universidad.
- h) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- i) Las demás funciones que señale el Estatuto y el Reglamento General.

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 17°.- DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

El Vice Rectorado de Investigación, es el encargado de planificar, dirigir, coordinar, evaluar, supervisar las acciones de investigación de la Universidad. Tiene autoridad sobre : Oficina de Procesos de Investigación



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 21 de 107

y Transparencia Tecnológica; Oficina de Biblioteca y Servicios Académicos; Instituto de Investigación.

Artículo 18°.- SON FUNCIONES DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

Son funciones del Vicerrector de Investigación:

- a) Reemplazar al Vicerrector Académico en su ausencia.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la universidad.
- d) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad.
- e) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- f) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos y privados.
- g) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- h) Las demás funciones que señale el Estatuto y el Reglamento General.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 22 de 107

CAPÍTULO IV ÓRGANOS CONSULTIVOS, DE CORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

COMITÉ ELECTORAL

Artículo 19°.- DEL COMITÉ ELECTORAL

El Comité Electoral es autónomo y se encarga de organizar, conducir y controlar los procesos electorales dentro de la Universidad Privada de Tacna, así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten; sus fallos son inapelables. El voto de los electores es personal, directo, obligatorio y secreto.

TRIBUNALES DE HONOR

Artículo 20°.- DE LOS TRIBUNALES DE HONOR

Los Tribunales de Honor se encargan de la investigación y calificación de la conducta en los procedimientos seguidos a las autoridades universitarias, a los docentes y estudiantes.


COMISIONES PERMANENTES

Artículo 21°.- DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Son designadas por el Consejo Universitario y tienen por función principal prestar asesoría académica en actividades permanentes que requiera el concurso de docentes de la Universidad, para el desarrollo de las siguientes funciones:

- a) Revisar los perfiles profesionales y los planes de curriculares.
- b) Desarrollar estudios académicos especializados.
- c) Proponer normas y procedimientos académicos.
- d) Pronunciarse sobre aspectos académicos puestos a su consideración.




	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 23 de 107

COMISIONES TRANSITORIAS

Artículo 22°.- DE COMISIONES TRANSITORIAS

Son designadas por el Consejo Universitario y tienen por función principal prestar asesoría académica en actividades de corta duración, que por su importancia coyuntural requieran ser atendidas con prioridad. Las acciones que desarrolla son similares a las previstas en el artículo precedente, pero son de carácter temporal.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 24 de 107

**CAPÍTULO V
ÓRGANO DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**

Artículo 23°.- DE LA OFICINA DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. Es autónoma e independiente de los órganos de gobierno de la UPT, para poder ejercer sus funciones en defensa de esos derechos.

La Defensoría Universitaria estará a cargo de un docente de la universidad elegido por dos tercios de los miembros hábiles de la Asamblea Universitaria, por un período de tres (3) años. No puede ser destituido sin causa justificada y puede ser reelegido. La condición de Defensor Universitario es incompatible con el desempeño de cualquier cargo de gobierno o de representación de la Universidad.


Depende funcionalmente de la Asamblea Universitaria y administrativamente del Rectorado.

Artículo 24°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Son funciones la oficina de Defensoría Universitaria:


- a) Recabar la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus fines.
- b) Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados o que considere oportuno emitir en relación a las actuaciones en curso.
- c) Formular las propuestas de actuación que considere adecuadas para la solución de los casos que sean sometidos a su conocimiento.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 25 de 107

- d) Registrar el recibo de quejas que se formulen, que tramitará o rechazará. En este último caso deberá consignar el motivo, pudiendo informar al interesado sobre las vías oportunas para ejercitar su acción, si es que a su entender hubiese alguna, y sin perjuicio de que el interesado pueda utilizar las que considere más pertinentes.
- e) Otras funciones que le otorgue la Asamblea Universitaria y el Rectorado.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 26 de 107

CAPÍTULO VI ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 25°.- DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno es el órgano de control Institucional de la Universidad Privada de Tacna, tiene como misión promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Universidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la realización de acciones de control posterior y evaluando el control de gestión a cargo de la Institución, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales.


La Oficina de Control Interno depende jerárquicamente del Rectorado y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 26°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Son funciones de la Oficina de Control Interno:


- a) Formular el Plan Anual de Acciones de Control a ejecutarse en el ámbito de su competencia funcional, el cual será aprobado por el Rector de la Universidad.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Programar, dirigir y ejecutar las acciones de control en el ámbito de su competencia.
- d) Realizar acciones de control (Auditorías, Exámenes Especiales, Inspecciones e Investigaciones) sobre aspectos financiero, contable, económico, presupuestal, legal, técnico, administrativo, y de gestión académica; emitiendo los informes respectivos y elevándolos al Rector de la Universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 27 de 107

- e) Elaborar los informes de evaluación semestral y anual del Plan Anual de Acciones de Control.
- f) Realizar acciones de control requeridas por el Rector de la Universidad, así como efectuar investigaciones sobre denuncias, quejas y reclamos que sean presentadas por conducto regular y estén relacionados con el quehacer de la Universidad.
- g) Informar al Rector, así como al Consejo Universitario sobre la utilización de los recursos y cumplimiento de metas y objetivos por los responsables de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad.
- h) Efectuar el seguimiento y evaluación de la aplicación de medidas correctivas, a efecto de que superen las observaciones y se implementen las recomendaciones emitidas en los informes de las Acciones de control realizadas; informando al Rector de la Universidad sobre el estado en que se encuentran.
- i) Asesorar en forma permanente al Rector de la Universidad, en asuntos relacionados a su competencia funcional.
- j) Promover la capacitación de su personal en actividades relacionadas al control y materias afines en asuntos relacionados al control.
- k) Realizar las demás funciones afines que le corresponda y las que le asigne el Rector de la Universidad, en el ámbito de su competencia funcional.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 28 de 107

CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

Artículo 27°.- DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

Es el órgano de asesoramiento a Rectorado, encargada de la formulación, análisis, implantación y evaluación de los planes y políticas de gestión y desarrollo institucional. Es la responsable del sistema de Planeamiento, Racionalización, Estadística y Presupuesto de la Universidad.


La Oficina de Planeamiento y Desarrollo depende jerárquicamente del Rectorado y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 28°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

Son funciones de la Oficina de Planificación:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y órganos pertinentes en materia de Planificación Estratégica Institucional, Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional, Plan de Trabajo Anual, Racionalización Administrativa y, Estadística.
- b) Evaluar periódicamente la gestión del Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional y Plan de Trabajo Anual, en coordinación con los diferentes órganos de la Institución.
- c) Formular el Presupuesto de la Universidad y evaluar periódicamente su cumplimiento, acorde con los planes y programas establecidos y con la normatividad vigente, en coordinación con los órganos pertinentes.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 29 de 107

- d) Normar el proceso de formulación, aprobación y evaluación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Plan de Trabajo Anual y Presupuesto desagregado.
- e) Conducir el proceso de Racionalización Administrativa de la Universidad, en coordinación con los órganos pertinentes.
- f) Conducir los procesos de formulación de los Documentos de Gestión Institucionales.
- g) Evaluar los Proyectos de Inversión, conforme a la normatividad vigente.
- h) Evaluar el desarrollo de los Centros de Producción de Bienes y Servicios.
- i) Coordinar, normar, procesar y difundir la información estadística de la Universidad a las instancias internas y a los organismos externos correspondientes.
- j) Emitir opinión técnica e Informar a la Alta Dirección de la Universidad respecto a temas que son ámbito de su competencia.
- k) Realizar otras funciones que le asigne el Rector de la Universidad.

OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA Y LEGAL


Artículo 29°.- DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA Y LEGAL

La Oficina de Asesoría Jurídica y Legal es el órgano encargado de asesorar al Rectorado en el ámbito jurídico legal en defensa de los intereses de la Universidad, para una adecuada toma de decisiones.

La Oficina de Asesoría Jurídica depende jerárquicamente del Rectorado y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 30°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA Y LEGAL



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 30 de 107

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar al Rectorado y absolver consultas de naturaleza jurídica legal que le solicite.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Proponer a la Alta Dirección las políticas de las acciones de carácter jurídico legal.
- d) Representar a la Asesoría Legal de la Universidad en certámenes relacionados con el campo de su competencia.
- e) Emitir opinión jurídica legal de las normas formuladas por los órganos de la Universidad.
- f) Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- g) Proponer las modificaciones que garanticen el perfeccionamiento de las normas y reglamentos de la Universidad tendientes a su perfeccionamiento y eficacia.
- h) Actuar en defensa de los intereses de la Universidad en acciones administrativas, procesos judiciales y extrajudiciales.
- i) Emitir informes y opiniones jurídicas.
- j) Realizar otras funciones que le asigne el Rector.


OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Artículo 31°.- DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

La Oficina de Gestión de la Calidad, es responsable de planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas y directivas que coadyuven en la mejora de la calidad académica, en coordinación con los decanatos de las facultades; diseñar e implementar el sistema de Calidad Universitaria, de Autoevaluación y de Acreditación Nacional e Internacional.

La Oficina de Gestión de la Calidad depende jerárquicamente del Rectorado y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 31 de 107

Artículo 32°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Son funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad:

- a) Fomentar en los miembros de la Comunidad Universitaria una cultura de evaluación, planeación e innovación para la mejora continua.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Emitir opinión y asesorar en el campo de su competencia.
- d) Proponer el Sistema de Evaluación de la Calidad Universitaria referente a los siguientes aspectos: Sistema de Calidad Universitaria, Autoevaluación para la Mejora de la Calidad Institucional de todos los programas académicos, para fines de Acreditación nacional e Internacional.
- e) Implementar el Sistema de Evaluación de la Calidad Universitaria con participación de las comisiones de aseguramiento de la calidad de las Facultades.
- f) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas establecidas para el Sistema de evaluación de la Calidad Universitaria a nivel de Facultades y Escuela de Post Grado.
- g) Planificar, ejecutar y evaluar el plan de capacitación para los miembros de los sistemas de calidad de las Facultades y Escuela de Post Grado.
- h) Desarrollar eventos nacionales e internacionales sobre Calidad y Desarrollo Universitario.
- i) Asesorar y absolver consultas sobre aspectos técnicos y normativos relacionados con la Autoevaluación con fines de acreditación.
- j) Supervisar permanentemente y dar soporte técnico a las carreras profesionales y programas de Postgrado.
- k) Realizar otras funciones que le asigne el Rector de la Universidad.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA
UPT

Revisión: 01

Página 32 de 107

CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE APOYO

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 33°.- DE LA SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General es el órgano de apoyo del Rectorado, y fedatario de la Universidad; asiste a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Rectorado. Es la encargada de comunicar las decisiones y/o acuerdos con la finalidad de darle dinamismo a la gestión universitaria. Es responsable de mantener el archivo histórico de la Universidad.


La Secretaría General depende del Rector, y coordina con las Facultades, ESPG y Vicerrectorados, encargada de gestionar el acervo documentario de la Universidad y el sistema de comunicación administrativa.

Artículo 34°.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

Son funciones de Secretaría General:

- a) Coordinar los procedimientos académicos y administrativos de la Universidad.
- b) Actuar como Secretaría en las sesiones de la Asamblea y Consejo Universitario.
- c) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- d) Supervisar y coordinar las actividades del Sistema de Trámite Documentario.
- e) Supervisar y coordinar la organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad.
- f) Supervisar y administrar los Libros de Registro de Grado y títulos que emite la Universidad.
- g) Regular el Libro de graduados de la Universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 33 de 107

- h) Centralizar y procesar la emisión de las Resoluciones Rectorales, Resoluciones de Consejo Universitario y Resoluciones de Asamblea Universitaria.
- i) Autenticar, certificar y fedatear los documentos emitidos por la Universidad.
- j) Coordinar con el SUNEDU la emisión de los carnets universitarios para los estudiantes de Pre y Post Grado.
- k) Publicar el Boletín de Grados Académicos, Títulos Profesionales, Reválidas y Reconocimientos.
- l) Programar las actividades y actos académicos solemnes de la universidad de acuerdo al protocolo establecido.
- m) Realizar otras funciones que le Asigne el Rector en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 35°.- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

La Dirección General de Administración es el órgano de apoyo administrativo al Rectorado, encargado de programar, dirigir, coordinar, evaluar y supervisar los procesos administrativos de logística, contabilidad, tesorería, gestión del potencial humano e infraestructura y mantenimiento de la Universidad.

La Oficina de la Dirección General de Administración depende jerárquicamente del Rectorado y mantiene relaciones funcionales con todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 36°.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Son funciones de la Dirección General de Administración:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 34 de 107

- b) Consolidar los presupuestos anuales de las diversas unidades orgánicas a su cargo.
- c) Elaborar el Programa Anual de Flujos de Fondos sobre la base de los diversos proyectos y presupuestos de la Universidad.
- d) Formular el diagnóstico de requerimientos de personal calificado y no calificado; así como, el programa de selección e inducción correspondiente.
- e) Elaborar el Programa de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos.
- f) Establecer indicadores de gestión, evaluar resultados y tomar las medidas correctivas necesarias en caso de desviaciones.
- g) Proponer políticas, normas y procedimientos de aplicación en la gestión de recursos humanos, financieros y materiales.
- h) Estudiar y evaluar la estructura de financiamiento general de la Institución, detallada por cada proyecto o actividad.
- i) Establecer las relaciones necesarias con las entidades bancarias y otros organismos públicos y privados nacionales.
- j) Dirigir y supervisar el mantenimiento oportuno de los registros contables, concebidos como instrumentos de información institucional.
- k) Elevar a consideración del Rectorado, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, para su posterior aprobación por el Consejo Universitario los siguientes documentos:
 - Balance General, Estados Financieros o informes de gestión.
 - Otros dispuestos por el Rector de la Universidad
- l) Desarrollar los servicios y actividades tendientes al logro de la eficiencia, armonía y colaboración de todos los trabajadores y docentes de la Universidad, conforme a las disposiciones legales vigentes y a las políticas, sistemas y técnicas para la mejor administración y relaciones del personal.
- m) Establecer programas de simplificación administrativa, racionalización de gastos y reducción de costos, evaluando los resultados, y proponiendo las acciones correctivas al respecto.
- n) Coordinar la adquisición, control y transporte de todos los bienes, materiales y servicios no personales requeridos por las diferentes





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 35 de 107

unidades orgánicas de la Universidad, en el cumplimiento de sus objetivos en forma óptima y a bajo costo.

- o) Cumplir y hacer cumplir las políticas administrativas, Reglamento Interno de Trabajo, directivas, procedimientos y disposiciones de la Universidad.
- p) Elaborar e implementar el Plan General de Seguridad y Prevención ante Urgencias, Emergencias y Desastres en todos los campus y sedes de la Universidad.
- q) Elaborar e implementar -en todos los campus y sedes de la Universidad- el Plan de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo.
- r) Realizar otras funciones que le encomiende el Rector en el ámbito de su competencia.

Artículo 37°.-

La Dirección General de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes áreas no estructuradas:

- a. Área de Logística
- b. Área de Contabilidad
- c. Área de Gestión del Potencial Humano
- d. Área de Tesorería
- e. Área de Infraestructura y Mantenimiento
- f. Área de Administración de los Centros de Producción


ÁREA DE LOGÍSTICA

Artículo 38°.- DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

El área de Logística es el órgano que tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de los procesos de programación, adquisición, aprovisionamiento y distribución, así como fomentar el uso efectivo y oportuno de los recursos materiales, tecnológicos y de servicios, contribuyendo en forma conjunta con el área usuaria para el logro de los objetivos de la Universidad.

Artículo 39°.- FUNCIONES DEL ÁREA DE LOGÍSTICA



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 36 de 107

Son funciones del Área de Logística:


- a) Elaborar, planificar, organizar, y controlar la ejecución del Plan de Adquisiciones de la Universidad.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Brindar apoyo técnico al Comité de Adquisiciones de la Universidad.
- d) Mantener permanentemente informado al Director General de Administración, acerca del desarrollo de las actividades comprendidas en el ámbito de su competencia.
- e) Asegurar el flujo de bienes y servicios en forma oportuna para el adecuado desenvolvimiento operativo de las diferentes unidades orgánicas de la Universidad.
- f) Supervisar las actividades del personal y las funciones que están a su cargo en salvaguarda de los intereses de la Universidad.
- g) Supervisar y controlar la correcta aplicación del Sistema de Adquisiciones establecidas por la Universidad.
- h) Organizar, supervisar y controlar las actividades de las áreas de compras, servicios generales y almacenes, así como de los contratos de adquisición de bienes y servicios.
- i) Presentar informes requeridos por la alta dirección de la Universidad.
- j) Revisar y autorizar el trámite de órdenes de compra, facturas, órdenes de servicio, notas de pedido de stock y del Plan de Adquisiciones.
- k) Realizar otras funciones que le asigne el Jefe de la Dirección General de Administración en el ámbito de su competencia.

ÁREA DE CONTABILIDAD

Artículo 40°.- DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

El Área de Contabilidad es el órgano encargado de plasmar la información contable y financiera de la Universidad en Estados Financieros oportunos y confiables.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 37 de 107

Artículo 41°.- FUNCIONES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

Son funciones del Área de Contabilidad:


- a) Supervisar las labores contables del personal a su cargo, para la aplicación correcta del Plan Contable y seguir las normas y principios generalmente aceptados.
- b) Organizar el sistema contable de la Universidad.
- c) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- d) Revisar, actualizar, adecuar y proponer las políticas de gestión económica y financiera de la Institución. Asimismo, proponer las normas y procedimientos contables financieros para mejorar la gestión del área.
- e) Preparar los Estados Financieros que sean necesarios, para satisfacer los requerimientos de la Alta Dirección de la Universidad, así como organismos externos, Bancos y otras entidades crediticias nacionales, en la forma requerida por éstas.
- f) Suministrar los estados, informes y estadísticas comparativas de ejecución contable necesarios, para las evaluaciones correspondientes y para la formulación y modificaciones pendientes.
- g) Sustentar los Estados Financieros de la Institución ante la Dirección General de Administración, Rector y/o Consejo Universitario, así como ante cualquier autoridad que lo solicite.
- h) Realizar otras funciones que le asigne el Jefe de la Dirección General de Administración en el ámbito de su competencia.

ÁREA DE GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO

Artículo 42°.- DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO

El Área de Gestión de Potencial Humano es el órgano de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración, encargado de planificar, normar y ejecutar los procesos técnicos en materia de Gestión del recurso humano de la Institución.




	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 38 de 107

Artículo 43°.- FUNCIONES DEL ÁREA DE GESTIÓN DE POTENCIAL HUMANO

Son funciones del Área de Gestión de Potencial Humano:

- a) Elaborar e implementar los correspondientes procesos de selección, contratación, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño y remuneraciones, servicio social y bienestar del personal de la Universidad.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Elaborar normas que regulen los procesos de gestión del potencial humano en la Universidad.
- d) Supervisar y controlar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, directivas internas de la Institución y Reglamento Interno de Trabajo relacionada a la Administración de Recursos Humanos.
- e) Orientar al personal de la Universidad en los aspectos referidos a la administración de personal, incentivos y beneficios sociales que la ley y la Universidad otorga.
- f) Asesorar a jefes de áreas en asuntos inherentes al manejo de personal, aspectos laborales, capacitación y relaciones interpersonales.
- g) Investigar e informar sobre las causas de conflicto entre los distintos niveles de la organización, participando en la aplicación de medidas para solucionarlos y evitarlos.
- h) Controlar el cumplimiento de los dispositivos legales inherentes a las relaciones laborales de la Universidad.
- i) Supervisar la elaboración de Planillas y Boletas de Pago, tributos y beneficios sociales y asegurar el proceso de pago correspondiente al personal, según cronograma establecido.
- j) Participación en la gestión de la tramitación de los diferentes expedientes y reclamaciones dentro de la Universidad, así como en la vía administrativa y judicial en materia laboral.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 39 de 107

- k) Elaborar informes, estadísticas respecto a la fuerza laboral, movimiento de personal y otros ante organismos externos como, Ministerio de trabajo, AFPs, SUNAT, ESSALUD, etc.
- l) Representar a la Universidad en gestiones e inspecciones ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- m) Elaborar un plan de capacitación dirigido al personal administrativo de la Universidad, y elevarlo a la Dirección General de Administración para su aprobación.
- n) Efectuar reuniones periódicas con los representantes del sindicato y trabajadores en general, a fin de coordinar acciones conjuntas para mantener buenas relaciones y prevenir posibles conflictos.
- o) Realizar otras funciones que le asigne el Director General de Administración, en el ámbito de su competencia.

ÁREA DE TESORERÍA

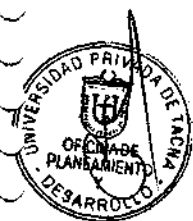
Artículo 44°.- DEL ÁREA DE TESORERÍA

El Área de Tesorería es el órgano encargado de planificar, dirigir, coordinar, proponer y aplicar en lo pertinente, normas técnicas y directivas referentes al Sistema de Tesorería de la Universidad Privada de Tacna. El Área de Tesorería depende de la Dirección General de Administración.

Artículo 45°.- FUNCIONES DEL ÁREA DE TESORERÍA

Son funciones del Área de Tesorería:

- a) Supervisar, revisar y registrar los ingresos y egresos de las operaciones que signifiquen movimiento de efectivo, en la aplicación Caja Bancos del Sistema de Tesorería.
- b) Supervisar el giro de cheques, previa revisión de los expedientes en lo referente a su contenido, autorizaciones y visados correspondientes así como su codificación.
- c) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16


REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 40 de 107

- d) Elaborar Flujos de Caja históricos y proyectados e informarlos al Director General de Administración.
- e) Hacer el seguimiento de los cheques girados para el trámite de firmas hasta su retorno a Tesorería para el pago consiguiente.
- f) Cuidar la debida utilización de los sellos de los Representantes Legales que firman los cheques.
- g) Supervisar la actualización de las chequeras y velar por el buen uso de cada cheque, evitando el desperdicio por anulaciones.
- h) Realizar y controlar las operaciones bancarias de la Universidad, estableciendo procedimientos para optimizarlas y supervisando oportunamente su cumplimiento.
- i) Tramitar y efectuar, previa coordinación con su jefe inmediato, las transferencias bancarias necesarias, colocaciones, depósitos a plazo, propendiendo al logro de ingresos financieros para la Universidad.
- j) Efectuar los pagos a los proveedores y terceros, cualquiera sea su fuente de financiamiento que se deriven de las actividades de la Universidad, de acuerdo a normas y disposiciones vigentes, procedimientos y cronogramas establecidos.
- k) Verificar, controlar, ejecutar y supervisar los pagos de obligaciones periódicas de la Universidad, a fin de evitar cargos por mora.
- l) Mantener al día los registros de Caja Bancos, Libro Auxiliar de Bancos, Libros de control de valores y los archivos de Tesorería.
- m) Tramitar la apertura de cuentas corrientes, ahorros y cuentas especiales, debidamente autorizadas, que se deriven de las actividades propias de la Universidad.
- n) Efectuar los pagos telemáticos al personal en lo referente a sueldos, CTS, vacaciones, etc. Asimismo, realizar los depósitos a proveedores en sus correspondientes cuentas corrientes.
- o) Archivar adecuadamente las Conciliaciones y Extractos Bancarios; asimismo, verificar oportunamente los importes pendientes de conciliación.
- p) Realizar otras funciones que le asigne el Director General de Administración en el ámbito de su competencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 41 de 107

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

Artículo 46°.- DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

El Área de Infraestructura y Mantenimiento es el órgano de apoyo, encargado del mantenimiento general de la planta física, por medio de adecuaciones y renovación de las instalaciones, así como a través de la limpieza y el ornato general del campus universitario. Realiza evaluaciones técnicas sobre mantenimiento de las instalaciones y atiende las necesidades operativas de la Universidad. El Área de Infraestructura y Mantenimiento depende de la Dirección General de Administración.

Artículo 47°.- FUNCIONES DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

Son funciones del Área de Infraestructura y Mantenimiento:

- a) Formular y proponer a la Alta Dirección, la política de los servicios de mantenimiento, adecuación y renovación de la planta física, así como de los servicios generales y áreas verdes.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar proyectos relacionados a inversiones de infraestructura.
- d) Programar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones eléctricas, sanitarias e instalaciones especiales, de todos los locales de la Universidad.
- e) Elaborar el diagnóstico del estado situacional de los bienes inmuebles con el fin de fundamentar los planes y programas de Mantenimiento, adecuación y renovación de la planta física.
- f) Atender las solicitudes de mantenimiento, limpieza, adecuación y renovación de la planta física efectuadas por las oficinas administrativas, dependencias académicas y centros de producción.
- g) Programar y controlar los servicios de transporte de estudiantes, así como los viajes de estudios de las facultades.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 42 de 107

- h) Mantener en buen estado los vehículos de la Universidad.
- i) Formular y programar el presupuesto de operativo de la Oficina, y controlar su ejecución una vez aprobados.
- j) Realizar otras funciones que le asigne el Dirección General de Administración en el ámbito de su competencia.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN

Artículo 48°.- DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN

El Área de Administración de los Centros de Producción es el órgano de apoyo, que tiene como objetivo principal la generación de recursos propios para la Universidad, a través del desarrollo y ejecución de proyectos y actividades de producción.

El Área de Administración de los Centros de Producción depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración y mantiene relaciones de coordinación con las unidades académicas y administrativas de la Universidad, instituciones públicas y privadas.

Artículo 49°.- FUNCIONES DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Administrar, ejecutar y evaluar los proyectos y/o actividades de producción, comercialización y/o prestación de servicios a su cargo.
- c) Promover y generar actividades económicas y empresariales, cuyos recursos permitan complementar el presupuesto de la Universidad.
- d) Asesorar y coordinar con las Facultades, Escuela de Postgrado y otras dependencias la implementación de proyectos productivos.
- e) Presentar a la Dirección General de Administración informes semestrales sobre aspectos presupuestales, contables, financieros y de rentabilidad de los proyectos de producción desarrollados.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 43 de 107

- f) Realizar otras funciones que le asigne al Director General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 50°.-

El área de Administración de los Centros de Producción es la encargada de administrar los siguientes Centros de Producción de Bienes y Servicios de la Universidad:

- a) Instituto de Idiomas
- b) Centro Pre-Universitario (CEPREUPT)
- c) Instituto de Capacitación y Entrenamiento Laboral (ICEL)
- d) Institución Educativa Verdad y Vida
- e) Panificadora UPT
- f) Clínica Docente Odontológica
- g) Laboratorio de Mecánica de Suelos, Concretos y Pavimentos
- h) Editorial Universitaria
- i) Librería Universitaria

Artículo 51°.- DEL INSTITUTO DE IDIOMAS

El Centro de Idiomas es un órgano descentralizado de la Universidad, encargado de la formación académica, traducciones orales y escritas brindando un conocimiento funcional de los idiomas extranjeros y nativos adecuados a estándares internacionales para los diferentes niveles de la comunidad universitaria y público en general.

El funcionamiento del Instituto de Idiomas es autofinanciado; mantiene relaciones funcionales con todas las facultades de la Universidad.

El Instituto de Idiomas depende funcionalmente del Vicerrectorado Académico, y administrativamente a la Dirección General de Administración. Su funcionamiento se rige por la Ley Universitaria, El estatuto de la Universidad y su propio reglamento.

Artículo 52°.- FUNCIONES DEL INSTITUTO DE IDIOMAS

Son funciones del Instituto de Idiomas:





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01


Página 44 de 107

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Administrar los planes de estudio de los diferentes idiomas que enseñan como regulares, cursos de actualización, especialización, capacitación o perfeccionamiento propuesto por el Director con autorización del Vicerrector Académico.
- c) Otorgar diplomas a los estudiantes que concluyan satisfactoriamente los niveles básico, intermedio y avanzado, firmadas por el Vicerrector Académico, el Director del Instituto de Idiomas.
- d) Realizar convenios con entidades públicas y privadas para la enseñanza de los cursos de idiomas programados, de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.
- e) Desarrollar programas para fomentar el aprendizaje de idiomas, dirigidos a docentes, estudiantes de la Universidad, personal administrativo y de la comunidad en general
- f) Brindar servicios de traducción oral para los eventos bilingües de diversa índole.
- g) Desarrollar actividades académicas culturales y talleres con fines de extensión universitaria, conducentes al fortalecimiento del Instituto y generación de recursos.
- h) Efectuar estudios de investigación de diversas lenguas o idiomas, a fin de profundizar el conocimiento de la literatura, gramática y práctica correspondiente.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico y el Director General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 53°.- DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO (CEPREUPT)

El Centro Preuniversitario (CEPREUPT) tiene como finalidad acercar al estudiante hacia una actitud universitaria en la que predomine la madurez y vocación por el estudio, preparándolo para asumir con éxito la formación universitaria luego de su ingreso a una carrera profesional.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 45 de 107

El CEPREUPT depende funcionalmente del Vicerrectorado Académico, y administrativamente a la Dirección General de Administración. Su funcionamiento se rige por la Ley Universitaria, El estatuto de la Universidad y su propio reglamento.

Artículo 54°.- FUNCIONES DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO


Son funciones del Centro Preuniversitario:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades académicas pre universitarias en la Universidad;
- c) Diseñar y aplicar técnicas modernas de enseñanza.
- d) Instituir un sistema para identificar las vocaciones y potencialidades profesionales de sus estudiantes;
- e) Dotar de una preparación profunda en conocimientos de materia básica que permita definición de sus opciones profesionales y el ingreso directo a las diferentes facultades.
- f) Elaborar el cuadro de meritos de los postulantes, y habilitar a quienes alcanzaron vacantes de ingreso para su admisión a la Universidad.
- g) Diseñar, organizar y mantener actualizado el Banco de Preguntas y su respectivo solucionario.
- h) Desarrollar estudios y coordinaciones con las Instituciones Educativas de Educación Secundaria, tendientes a apoyar en la mejora del nivel educativo.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico y el Director General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 55°.- DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO LABORAL

El Instituto de Capacitación y Extensión Laboral (ICEL) es un órgano descentralizado de la Universidad, encargado de ofertar capacitación de



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 46 de 107

calidad a la población económicamente activa del sector laboral o académico. Su funcionamiento debe ser autofinanciado, se rige por el Estatuto de la Universidad, el Reglamento General de la Universidad y su propio reglamento.


EL ICEL depende funcionalmente del Vicerrectorado Académico, y administrativamente a la Dirección General de Administración. Su funcionamiento se rige por la Ley Universitaria, El estatuto de la Universidad y su propio reglamento.

Artículo 56°.- FUNCIONES DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO LABORAL

Son funciones del Instituto de Capacitación y Extensión Laboral

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Programar y ejecutar planes o programas de formación académica, capacitación y perfeccionamiento en las diferentes especialidades requeridas por la comunidad en general.
- c) Desarrollar acciones de extensión y proyección educativa que contribuyan al mejoramiento del nivel educativo de la comunidad.
- d) Brindar asistencia técnica y tecnológica especializada en el campo de su competencia.
- e) Promover, fomentar el incremento de la productividad y atender al desarrollo de los recursos humanos de las entidades públicas y empresas de la región.
- f) Realizar estudios de mercados sobre necesidades de capacitación y entrenamiento de las empresas e instituciones públicas a nivel regional.
- g) Organizar cursos, seminarios, diplomados y foros que mejoren los niveles de conocimientos en el uso de nuevas tecnologías y especialidades requeridas por la comunidad.
- h) Cumplir otras funciones que le asigne el Vicerrector Académico y el Director General de Administración en el ámbito de su competencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 47 de 107

Artículo 57°.- DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VERDAD Y VIDA

La Institución Educativa Verdad y Vida de la Universidad es un centro de educación y formación integral de Educación Básica Regular, con sólida base humanística, cristiana, científica y tecnológica, requeridos por el Sistema Educativo Peruano en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, Mixtos. La Institución Educativa depende del Vicerrector Académico y mantiene relaciones con la Facultad de Educación y autoridades educativas de la región y el país. Depende administrativamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 58°.- FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VERDAD Y VIDA

Son funciones de la Institución Educativa Verdad y Vida:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Nombrar al Director de la Institución Educativa y solicitar a la autoridad competente su reconocimiento.
- c) Brindar un servicio educativo de calidad en un clima de libertad, verdad y justicia con proyección a la participación responsable, de la Comunidad Educativa, en el desarrollo y progreso de la sociedad.
- d) Adecuar, definir y ejecutar el Diseño Curricular vigente que permitan la formación de los estudiantes dentro del marco educativo Nacional, Regional y Local.
- e) Presentar el Proyecto Educativo Institucional y dictar las directivas que permitan desarrollar el año académico dentro de la legislación vigente.
- f) Elaborar y desarrollar planes que contribuyan al desarrollo institucional
- g) Cuidar el prestigio de la Institución Educativa, velando por el cumplimiento de los aspectos: académicos, formativos, disciplinarios y administrativos establecidos.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 48 de 107

- h) Asegurar que sus estudiantes logren las competencias necesarias que garanticen un eficaz desarrollo de sus capacidades y potencialidades
- i) Incrementar en calidad y cantidad los servicios educativos que ofrece la Institución Educativa.
- j) Asegurar el mantenimiento de la infraestructura, el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo de modo que estén acordes con modernas exigencias técnico-pedagógicas.
- k) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre el régimen económico, remuneraciones, beneficios sociales, pensiones, becas, contabilidad y otros que administra la Institución Educativa.
- l) Apoyar la actualización profesional del personal que labora en la Institución Educativa.
- m) Cumplir otras funciones que le asigne el Vicerrector Académico Y EL Director General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 59°.- DE LA PANIFICADORA UPT

La Panificadora UPT es el centro de producción desconcentrado de la Universidad, encargado de elaborar y comercializar productos alimenticios en el rubro de panadería y pastelería de calidad, orientada a la satisfacción de nuestros clientes y consumidores de la Universidad y público en general.

La Panificadora UPT, cuenta con autonomía operativa y depende académicamente de la Facultad de Ingeniería y mantiene relaciones funcionales con las diferentes facultades, así como con empresas y entidades públicas y privadas de la región. Depende administrativamente de la Dirección General de Administración.

Artículo 60°.- FUNCIONES DE LA PANIFICADORA UPT

Son funciones de la Panificadora UPT:





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 49 de 107

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Formular el Plan de Producción y Ventas de la Panificadora, en concordancia con las metas establecidas y necesidades del mercado.
- c) Identificar las necesidades de la panificadora para realizar acciones, actividades y servicios que puedan satisfacer y mejorar el funcionamiento de la misma, a fin de ofrecer variedad de productos con la calidad deseada por los clientes.
- d) Realizar, gestionar y controlar todas las actividades de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que la panificadora necesite.
- e) Elaborar productos de calidad encaminados a satisfacer las expectativas de los clientes, utilizando técnicas que permitan el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles.
- f) Contribuir a la recaudación de ingresos mediante el establecimiento de políticas de ventas.
- g) Mantener el registro adecuado de las operaciones contables y financieras de la panificadora.
- h) Cumplir con las normas y técnicas adecuadas y seguridad alimentaria en el proceso de producción, a fin de mantener la limpieza e higiene, tanto de las instalaciones y equipos, de los insumos utilizados y productos terminados puestos a la venta
- i) Ofertar productos como panes, pasteles y panetones elaborados con materia prima de calidad y basados en normas de sanitarias vigentes.
- j) Conformar un equipo de trabajo que se unifique para la satisfacción del cliente.
- k) Abastecer de productos de la Panificadora a todas las cafeterías de la Universidad, así como al público en general.
- l) Efectuar la publicidad de los productos y servicios que oferta la Panificadora en la comunidad universitaria y público en general.
- m) Programar la realización de prácticas pre-profesionales de los estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 50 de 107

- n) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano de la facultad de Ingeniería y de la Dirección General de Administración en el ámbito de su competencia.

Artículo 61°.- DE LA CLÍNICA DOCENTE ODONTOLÓGICA

La Clínica Docente Odontológica, es un centro de formación académica y prestación de servicios al público en general. No tiene fines de lucro y su objetivo es servir a la docencia y la investigación mediante la realización de las prácticas asistenciales de los estudiantes de la escuela profesional de odontología de la Universidad.


La Clínica Docente Odontológica depende de la Escuela Profesional de Odontología, de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Artículo 62°.- FUNCIONES DE LA CLÍNICA DOCENTE ODONTOLÓGICA

Son funciones de la Clínica Docente Odontológica:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Brindar atención odontológica preventiva y de tratamiento, mediante acciones de salud que la comunidad requiere.
- c) Contribuir a la formación del estudiante y puesta en práctica de los conocimientos teóricos obtenidos en sus estudios universitarios.
- d) Buscar la integración de la universidad con la comunidad local y regional, mediante la investigación, extensión y proyección universitaria.
- e) Ampliar la cobertura de la atención de la salud en la jurisdicción y en particular de la población en general.
- f) Cumplir otras funciones que le asigne la Escuela Profesional de Odontología en el ámbito de su competencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 51 de 107

**Artículo 63°.- DEL LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS,
CONCRETOS Y PAVIMENTOS**

El Laboratorio de Mecánica de Suelos, concretos y pavimentos, orienta y fortalece el desarrollo del conocimiento en el campo de la geotecnia: mecánica de suelos y pavimentos, y también en el análisis y evaluación de los materiales para pavimentación y agregados para la construcción.

Depende funcionalmente de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, y administrativamente de la Dirección General de Administración.

**Artículo 64°.- FUNCIONES DEL LABORATORIO DE MECÁNICA DE
SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS**

El Laboratorio de Mecánica de Suelos, concretos y pavimentos tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Programar y solicitar la adquisición de equipos modernos y con tecnología de punta, los cuales deben ser instalados y calibrados.
- c) Utilizar los equipos para realizar actividades docentes; de investigación, y de servicio de apoyo a la industria de la construcción de edificaciones, presas, carreteras, puertos, aeropuertos, canales, torres para sistemas eléctricos y torres para telecomunicaciones etc.; así como también a los proyectos relacionados con minería en lo referente a obras civiles y relaveras.
- d) Supervisar y controlar los procesos y/o actividades del Laboratorio de Suelos, Concreto y asfalto.
- e) Verificar la calidad de los materiales (insumos de concreto, asfalto y suelos) empleados en la construcción, en coordinación con las áreas involucradas.
- f) Elaborar los registros de control de ensayos de laboratorio y ensayos de campo.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 52 de 107

- g) Verificar cabalmente el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y normas correspondientes al Laboratorio de Suelos, Concreto y asfalto.
- h) Llevar el control de la calibración de los equipos de laboratorio.
- i) Y otras funciones que le asigne la Dirección de la Escuela de Ingeniería Civil, y la Dirección General de Administración según su competencia.

Artículo 65°.- DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA

La Editorial Universitaria tiene por finalidad promover, seleccionar, editar y difundir la producción intelectual de la comunidad universitaria y de interés institucional. Depende de funcionalmente de la Oficina de Proceso de Investigación y Transferencia Tecnológica, y administrativamente de la Dirección General de la Administración.

Artículo 66°.- FUNCIONES DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA

Son funciones de la Editorial Universitaria:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Elaborar los planes y programas relacionados con las publicaciones e impresiones correspondientes a la producción intelectual de la comunidad universitaria y otros de interés institucional;
- c) Seleccionar, editar y difundir la producción intelectual, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Rectorado;
- d) Editar, imprimir y publicar libros, textos universitarios, separatas, etc., en apoyo a la Formación Profesional;
- e) Producir, gestionar y difundir los conocimientos o resultados de la investigación, ciencia, arte y cultura de todos los integrantes de la comunidad universitaria y de la sociedad.
- f) Promover la promoción y venta de textos universitarios de los miembros de la comunidad universitaria;
- g) Coordinar con la imprenta la edición de libros, textos y revistas;





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 53 de 107

- h) Elaborar el Catálogo General de Publicaciones de la Universidad;
- i) Prestar servicios de impresión de folletos, boletines, formularios e impresos diversos que requiera la Universidad.
- j) La editorial Universitaria UPT-Perú se encuentra registrada en la biblioteca Nacional del Perú bajo dicha denominación la cual constara en la producción intelectual empresa por la universidad.
- k) La editorial será encargada de revisar los aspectos técnicos académicos de la producción intelectual así como emitir recomendaciones a los autores para sus respectivas correcciones y optimización de la gramática y semántica.
- l) La editorial será la encargada de registrar en la biblioteca Nacional del Perú la producción intelectual a través de la obtención del código ISBN así como el número de depósito legal de cada producción impresa o virtual.
- m) La editorial llevará un registro interno de la producción intelectual de la universidad conforme lo demandé las efectivas facultades y escuela de posgrado.
- n) Cumplir otras funciones propias de su competencia, que le sean asignadas por la Oficina de Proceso de Investigación y Transferencia Tecnológica y la Dirección General de la Administración según su ámbito de competencia.

Artículo 67°.- DE LA LIBRERÍA UNIVERSITARIA

La Librería Universitaria, es la encargada de poner al alcance de la comunidad universitaria y público en general los trabajos de investigación, libros, textos universitarios editados por la Universidad. Depende de la Dirección General de la Administración.

Artículo 68°.- FUNCIONES DE LA LIBRERÍA UNIVERSITARIA

Son funciones de la Librería Universitaria:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16


REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 54 de 107

- b) Planificar, organizar, coordinar, controlar y administrar los servicios que ofrece la Librería Universitaria.
- c) Elaborar en coordinación con las unidades académicas de la Universidad el inventario de necesidades de material bibliográfico requerido en apoyo a las tareas de la docencia e investigación.
- d) Organizar, coordinar y administrar los servicios de venta de material bibliográfico, audiovisual y de almacenamiento automático de datos a estudiantes y personal docente y administrativo de la Universidad.
- e) Formular pedidos de catálogos de libros a las diferentes Editoriales del país y del extranjero a fin de ofrecer un servicio actualizado de referencias bibliográficas.
- f) Coordinar y gestionar la adquisición de material bibliográfico, audiovisual y de almacenamiento automático de datos de acuerdo a los requerimientos de estudiantes y docentes.
- g) Organizar y mantener actualizados los catálogos de precios de venta del material bibliográfico, audiovisual y de almacenamiento automático de datos de la Unidad.
- h) Organizar y mantener un eficiente sistema contable de los ingresos por las ventas realizadas.
- i) Desarrollar actividades que propicien la obtención y colocación de material bibliográfico a precios de costos para docentes y estudiantes de la comunidad universitaria;
- j) Organizar la Feria del Libro que anualmente se realiza en coordinación con personal de Libun-Lima.
- k) Elaboración de liquidaciones mensuales por las ventas de libros a la Sede Central de Lima, con conocimiento de las Oficinas de Administración y Contabilidad
- l) Ingreso diario de las ventas al sistema informático automatizado de Libun, en conexión con el sistema de Libun-Lima a nivel nacional (para dicho fin en forma diaria se actualiza el tipo de cambio, publicado en el Diario El Peruano).
- m) Cumplir otras funciones propias de su competencia, que le sean asignadas por la Dirección General de la Administración según su ámbito de competencia



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 55 de 107

OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 69°.- OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

La Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales es un órgano de apoyo del Rectorado, encargada de promover relaciones interinstitucionales, mediante alianza estratégicas, para el desarrollo de las actividades académicas, investigativas y de responsabilidad social de la Universidad, así como interacciones con entidades cooperantes públicas o privadas, nacionales e internacionales.


La Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales depende jerárquicamente del Rectorado y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 70°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

La Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer políticas relacionadas con la obtención e implementación de la cooperación técnica nacional e internacional.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Informar sobre organizaciones cooperantes y elevar propuestas a la Alta Dirección para la realización de convenios nacionales e internacionales.
- d) Asesorar y/o coordinar con las Facultades en relación a los trámites, cronogramas, especialidades y exigencias requeridas por las entidades cooperantes para el otorgamiento de recursos económicos, becas, asistencia técnica, pasantías, etc.; tanto para docentes y estudiantes de la Universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 56 de 107


- e) Fomentar, organizar y gestionar los Programas de movilidad de estudiantes, profesores en el ámbito de los Programas Nacionales e Internacionales, tales como CRISUR, CRISCOS, ALIANZA DEL PACIFICO, UDUAL, ALIANZA ESTRATEGICA, FUNDACION BOTIN, ERASMUS MUNDUS, etc.
- f) Gestionar las ayudas complementarias para los Programas de Movilidad.
- g) Gestionar otros programas de ofertas tales como las Becas de Fundación Carolina, Presidente de la Republica, PRONABEC, etc.
- h) Asesorar y realizar gestión administrativa en los proyectos de Cooperación Interuniversitaria.
- i) Asesorar y apoyar en la gestión de visas y permisos para estudiantes y profesores.
- j) Facilitar la acogida de profesores y estudiantes provenientes de la movilidad nacional e internacional.
- k) Informar y asesorar a la comunidad universitaria sobre el establecimiento de convenios nacionales e internacionales de cooperación académica.
- l) Promocionar la oferta docente, investigadora y de servicios de la Universidad.
- m) Difundir a la comunidad universitaria información sobre los programas internacionales, cooperación e intercambio de carácter universitario.
- n) Captar nuevos Programas Internacionales, en torno a la Investigación y a los Programas de movilidad docente y estudiantil.
- o) Gestionar los espacios Web de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
- p) Realizar otras funciones que le asigne el Rector en el ámbito de su competencia.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 71°.- DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

La Oficina de Imagen Institucional, como órgano de apoyo a la Alta Dirección es la encargada de organizar el sistema de comunicación,



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 57 de 107

información y relaciones públicas; así como difundir las publicaciones e informaciones internas y externas que se requieren para apoyar el desarrollo de las acciones académicas de la Universidad.


La Oficina de Imagen Institucional depende del Rectorado, mantiene de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 72°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Son funciones de la Oficina de Imagen Institucional:

- a) Dirigir el sistema de comunicación, información y relaciones públicas ante la comunidad universitaria y el público en general.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Proponer y coordinar directamente con el Rector, las actividades de Imagen Institucional inherentes a la gestión de la Universidad.
- d) Mantener buenas relaciones con los medios de comunicación social, así como con los diferentes organismos locales, nacionales e internacionales en concordancia con los objetivos de la Universidad.
- e) Administrar los diferentes canales de comunicación interna y externa.
- f) Formular lineamientos de política que permitan mantener y fortalecer la imagen y prestigio institucional.
- g) Asesorar a la Alta Dirección en relación a la imagen, protocolo, comunicaciones y otros aspectos relacionados a su función para la toma de decisiones.
- h) Brindar cobertura periodística a las actividades de relevancia de la Institución, así como la difusión de las mismas a través de los diferentes canales y medios de comunicación.
- i) Proponer, supervisar y controlar los programas y actividades de UPT Radio Universidad.
- j) Elaborar la Memoria Anual de la Institución en coordinación con las diferentes dependencias de la Universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 58 de 107

- k) Realizar otras funciones que le asigne el Rector en el ámbito de su competencia.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 73°.- DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información es un órgano de apoyo técnico, normativo y operativo, encargado de diseñar y administrar las tecnologías de información y de comunicaciones de la Universidad.

La Oficina de Tecnologías de la Información depende jerárquicamente de Rectorado y mantiene relaciones funcionales con todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 74°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Formular y administrar el Plan de Contingencias y recuperación de desastres y el Manual de Procedimientos Informáticos.
- c) Planificar y ejecutar la adquisición y renovación de los equipos de cómputo, software y equipos de telecomunicaciones en función a los planes y políticas de la institución.
- d) Desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas requeridos para el soporte académico y administrativo.
- e) Dirigir, administrar y mantener en buen estado la operatividad de los servidores, infraestructura de TI y servicios de red de la Universidad, y establecer las acciones que permitan optimizar la seguridad informática y de telecomunicaciones.
- f) Brindar soporte técnico a usuarios de unidades orgánicas de la Universidad que requieren apoyo en el planeamiento, adquisición,





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 59 de 107

operación y mantenimiento de sistemas físicos o lógicos que correspondan a tecnología de información y telecomunicaciones.

- g) Gestionar la página web pública (extranet) de la Universidad, a través del diseño, programación, implementación, además de la actualización y supervisión de la información que se incorpore al portal web de la Universidad.
- h) Gestionar los procesos académicos y administrativos en la página web privada (Intranet) de la Universidad, a través del diseño, programación, implementación y actualización y supervisión de la información que se incorpore a la intranet de la Universidad.
- i) Supervisar el análisis, desarrollo e implementación de los proyectos de software, hardware y telecomunicaciones.
- j) Elaborar directivas, procedimientos y políticas necesarias para garantizar la seguridad de la información y buen uso de la infraestructura informática.
- k) Supervisar el desarrollo e implementación de proyectos de desarrollo de sistemas, tecnología de información y telecomunicaciones realizados por terceros.
- l) Realizar otras funciones que le asigne el Rector en el ámbito de su competencia.


OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS Y DOCENCIA

Artículo 75°.- DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS Y DOCENCIA

La Oficina de Gestión de Procesos Académicos y Docencia es el órgano técnico-normativo encargado de normar y gestionar los procesos académicos, capacitación docente, organizar y administrar los servicios de registro académico.

La Oficina de Gestión de Procesos Académicos y Docencia depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 60 de 107

**Artículo 76°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN PROCESOS
ACADÉMICOS Y DOCENCIA**


- a) Formular políticas, normas, guías técnicas para la implantación de las diferentes etapas del proceso de formación profesional, planeamiento académico, admisión, matrículas y certificación académica.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Registrar y mantener actualizado los registros de estudiantes según semestre académico; registro general de estudiantes matriculados, registro general de egresados, registro general de titulados, registro de planes de estudio aprobado, programas curriculares, planes de estudios, syllabus y otros relacionados con las asignaturas que se ofrecen en los ciclos académicos de estudio.
- d) Mantener y supervisar el Sistema de Registro Académico de los estudiantes para la elaboración de los Certificados de estudios, validación de constancias de egresados entre otros.
- e) Supervisar la aplicación eficiente de los sistemas informáticos para el óptimo funcionamiento y desarrollo del registro académico.
- f) Procesar, consolidar y archivar la información estadística del proceso de formación profesional de los estudiantes de la Universidad.
- g) Realizar otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el ámbito de su competencia.

OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

**Artículo 77°.- DE LA OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
UNIVERSITARIA**

La Oficina de Responsabilidad Social Universitaria es un órgano de apoyo técnico-normativo responsable de contribuir con el desarrollo sostenible y bienestar de la sociedad, así como promover la presencia e impacto de la Universidad en la comunidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 61 de 107

La Oficina de Responsabilidad Social Universitaria depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 78°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Son funciones de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria

- a) Proponer al Consejo Universitario la política y normatividad sobre la Responsabilidad Social Universitaria, que oriente el desarrollo de las actividades a través de las facultades y escuela de postgrado.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Evaluar la integración de las actividades de Responsabilidad Social Universitaria de las facultades y Escuela de Postgrado.
- d) Coordinar con las unidades de Responsabilidad Social Universitaria de las Facultades y Escuela de Postgrado, la realización de acciones en razón de su especialidad o afinidad, evitando la superposición de sus campos de acción.
- e) Gestionar la inserción laboral de los graduados de la UPT a través de los servicios y herramientas pertinentes.
- f) Gestionar la comunicación con los graduados para mantener el vínculo Universidad Empresa.
- g) Conocer el impacto que la oferta educativa de la Universidad tiene en el mercado laboral
- h) Establecer la calidad de la docencia en la Universidad, tomando como base la opinión de los egresados respecto a su propia formación.
- i) Conocer la ubicación profesional de los egresados.
- j) Analizar el impacto social de las Escuelas Profesionales y Facultades en el mercado laboral.
- k) Contar con información que apoye la toma de decisiones para adecuar la oferta educativa universitaria a la demanda existente.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA
UPT

Revisión: 01

Página 62 de 107

- l) Gestionar y fortalecer el vínculo con los egresados para realizar acciones de mejoramiento de la calidad académica.
- m) Impulsar proyectos que involucren a los egresados y mejoren la formación de nuevos profesionales.
- n) Sentar bases para determinar la relación formación-prácticas pre profesionales y práctica profesionales.
- o) Realizar estudios que sustenten el sistema de pensiones, bolsa de trabajo, becas y otras formas de ayuda para los estudiantes.
- p) Realizar otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el ámbito de su competencia.

OFICINA DE ADMISIÓN Y MARKETING

Artículo 79°.- OFICINA DE ADMISIÓN Y MARKETING

Es un órgano de apoyo y ejecución, responsable de promover las carreras profesionales en coordinación con las facultades, además de planificar, normar, organizar, dirigir y controlar el proceso de admisión de la Universidad.


La Oficina de Admisión y Marketing depende jerárquicamente de Vice rectorado Académico y mantiene relaciones funcionales con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 80°.- DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE ADMISIÓN Y MARKETING

Son funciones de la Oficina de Admisión y Marketing:

- a) Planificar, proponer, convocar y ejecutar los concursos de admisión para la selección de postulantes a la Universidad.
- b) Formular y proponer las normas, sistemas y modalidades de admisión.
- c) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 63 de 107

- d) Programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales necesarios para el proceso de admisión.
- e) Coordinar con las Facultades el número de vacantes para los procesos de admisión en sus diversas modalidades, así como la elaboración de los perfiles de los ingresantes.
- f) Preparar a estudiantes de educación secundaria para seguir los estudios universitarios, ofreciéndoles una orientación vocacional apropiada.
- g) Diseñar, organizar y mantener actualizado el Banco de Preguntas y su respectivo solucionario.
- h) Consolidar las listas de ingresantes procesados por el sistema, previa evaluación de la Comisión de Admisión.
- i) Evaluar los procesos de admisión en todos sus aspectos, con fines correctivos.
- j) Otorgar constancias de ingreso a la Universidad.
- k) Difundir aspectos vocacionales, perfil del postulante, perfil del ingresante, perfil del profesional y campo ocupacional para las carreras que brinda la Universidad.
- l) Brindar capacitaciones permanentes en temas cognitivos y habilidades de las carreras profesionales de la Universidad Privada de Tachna, a docentes que elaboran los exámenes.
- m) Realizar otras funciones que le encargue el Vicerrector Académico en el ámbito de su competencia.

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 81°.- DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

La oficina de Bienestar Universitario, es un órgano técnico-operativo que tiene como función principal ofrecer a la comunidad universitaria programas y servicios de salud laboral, nutricionales, transporte, bienestar y recreación, además de fomentar actividades culturales, artísticas y deportivas.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 64 de 107


La Oficina Universitaria de Bienestar Universitario depende jerárquicamente del Vicerrector Académico y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 82°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Son funciones de la Oficina Universitaria de Bienestar Universitario:

- a) Programar, dirigir y ejecutar las políticas para el desarrollo de los servicios médico asistenciales, de salud, becas, subvenciones, programas socio ambientales, culturales, deportivos y de recreación.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Administrar, supervisar y controlar los programas de becas e incentivos para los estudiantes en general.
- d) Atender con los recursos disponibles, las necesidades de atenciones médicas, psicológicas y de asistencia social de la comunidad universitaria en general.
- e) Prestar asistencia técnica al docente o trabajador, respecto a las gestiones o trámites para el acceso al sistema de prestaciones de salud del Estado, subvenciones y otros de carácter asistencial.
- f) Desarrollar actividades recreacionales y deportivas comunitarias, y otras que generen identificación institucional y la integración de la Comunidad Universitaria.
- g) Desarrollar estudios, investigaciones y encuestas, censos y otras actividades para la determinación, seguimiento o evaluación, de la situación económica, social, cultural y/o emocional de los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Otorgar facilidades para la adquisición de libros y materiales de estudio a través de la Librería Universitaria y la Editorial Universitaria.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico en el ámbito de su competencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 65 de 107

OFICINA DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Artículo 83°.- DE LA OFICINA DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Es un órgano de apoyo técnico-normativo, encargado de organizar, normar, coordinar y supervisar la ejecución de los programas de educación a distancia, propuestos por las facultades y Escuela de Post grado, para la comunidad universitaria y población en general.


La Oficina de Educación Virtual depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 84°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Son funciones de la Oficina de Educación Virtual:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Planificar, organizar, coordinar y supervisar en la ejecución de los estudios correspondientes a distancia.
- c) Recibir y evaluar las propuestas de las facultades para el desarrollo de los programas de profesionalización en la modalidad a distancia.
- d) Programar la capacitación de estudiantes, docentes y autoridades en materia de educación virtual.
- e) Promover Convenios nacionales e internacionales, que posibiliten estrategias, con intercambio de docentes y experiencias, en el campo de la modalidad universitaria a Distancia.
- f) Elaborar y presentar al Vice Rectorado Académico la Memoria Anual de su gestión.
- g) Cumplir otras funciones que le encargue el Vicerrector Académico



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 66 de 107

OFICINA DE BIBLIOTECA Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Artículo 85°.- DE LA OFICINA DE BIBLIOTECA Y DE SERVICIOS ACADÉMICOS

La Oficina de Biblioteca y de Servicios Académicos es un órgano de apoyo al desarrollo académico e investigación, responsable de la administración y preservación de la biblioteca física y virtual, repositorio y hemeroteca de la Universidad.

La Oficina de Biblioteca y Servicios Académicos depende jerárquicamente del Vicerrector de Investigación y mantiene relaciones funcionales con todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 86°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE BIBLIOTECA Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Son funciones de la Oficina de Biblioteca y Servicios Académicos:

- a) Procesar, conservar y difundir los fondos bibliográficos y documentos propios que constituyen el patrimonio de la Universidad Privada de Tacna.
- b) Preservar la Biblioteca física y virtual, repositorio y hemeroteca de la Universidad.
- c) Normar el funcionamiento de la Biblioteca de la Universidad, conducente a dar un servicio de calidad al usuario.
- d) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- e) Facilitar a los usuarios el acceso a los recursos de información que permitan las tareas de estudio, docencia e investigación.
- f) Cuidar la integridad y buen uso de los fondos bibliográficos y documentos de la Universidad Privada de Tacna (libros, revistas, tesis, informes de prácticas pre-profesionales).





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA
UPT

Revisión: 01

Página 67 de 107

- g) Catalogar y clasificar el material bibliográfico de las bibliotecas especializadas y hemeroteca de las unidades académicas de la Universidad.
- h) Informar regularmente a los usuarios, las nuevas publicaciones que están disponibles en las bibliotecas especializadas y hemeroteca.
- i) Participar en programas, proyectos, seminarios y convenios que posibiliten la mejora de sus servicios.
- j) Planificar la incorporación de las Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC's) en las actividades propias de la Biblioteca.
- k) Mantener actualizado el soporte informático de la Biblioteca.
- l) Efectuar la reproducción, impresión de textos, fotocopiado del material educativo para la enseñanza universitaria, solicitado por las diferentes facultades de la Universidad.
- m) Efectuar la reproducción e impresión de documentos administrativos requeridos por la Universidad.
- n) Mantener en buen estado los equipos de impresión e instalaciones.
- o) Realizar otras funciones que le asigne el Vicerrector de Investigación en el ámbito de su competencia.

OFICINA DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Artículo 87°.- OFICINA DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y TRASFERENCIA TECNOLÓGICA

La Oficina de Procesos de Investigación y Transferencia Tecnológica, es el órgano de apoyo técnico normativo encargado de promover, capacitar y normar la investigación, innovación y transferencia tecnológica, así como promover la captación de financiamiento para la investigación e insertar a la Universidad en el sector productivo del país.

La Oficina de Procesos de Investigación y Transferencia Tecnológica depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA
UPT

Revisión: 01

Página 68 de 107

Artículo 88°.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Son funciones de la Oficina de Procesos de Investigación y Transferencia Tecnológica:

- a) Formular los lineamientos de política para el desarrollo de la investigación científica básica y aplicada, la asistencia técnica, la innovación y la transferencia tecnológica en la Universidad.
- b) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- c) Formular el presupuesto y financiamiento de la investigación de la Universidad, asignado bajo su responsabilidad.
- d) Formular y establecer las normas y procedimientos que permitan el desarrollo y ejecución de la investigación y su transferencia en beneficio de la comunidad.
- e) Promover, implantar y evaluar de manera permanente la capacitación y/o especialización para la investigación científica de docentes, estudiantes en las diferentes áreas del conocimiento en la Universidad.
- f) Supervisar la evaluación de las propuestas de investigación presentados y conformar los comités especiales de evaluación, según el marco normativo para su aprobación, ejecución y/o financiamiento del mismo.
- g) Publicitar los resultados de la investigación científica, tecnológica y humanista generada por la Universidad, a través de ferias y eventos científicos, así como a través de los diversos medios físicos y virtuales.
- h) Supervisar los planes, programas y proyectos de investigación de los centros de investigación de las facultades y Escuela de Posgrado.
- i) Promover y efectuar el trámite de registro de la propiedad intelectual, patentes, licencias o marca con los resultados de la investigación científica y tecnológica.
- j) Reconocer los logros más destacados de los investigadores y sus equipos por los resultados en la generación de conocimientos





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 69 de 107

científicos y propuestas tecnológicas, mediante programas o eventos especiales.

- k) Actualizar el acervo documentario físico y virtual sobre los trabajos de investigación concluidos óptimamente en la Universidad, para consulta, información y gestión administrativa.
- l) Promover las relaciones académicas y científicas de la Universidad con otras entidades, a fin de estandarizar y facilitar métodos y estrategias de investigación, redes temáticas, mediante programas o eventos especiales.
- m) Editar y publicar periódicamente la revista científica institucional.
- n) Realizar otras funciones que le asigne el Vicerrector de Investigación en el ámbito de su competencia.

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 89°.- DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Es una Dependencia dedicada a la Investigación, innovación y transferencia tecnológica a nivel local, nacional e internacional.

El Instituto de Investigación depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación y mantiene relaciones de coordinación con las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 90°.- FUNCIONES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

- a) Apoyar y gestionar los proyectos de investigación aprobados por la Comisión de Investigación y que han sido incorporados al Plan Anual de Investigación.
- b) Coordinar con el Fondo Editorial la publicación y difusión de las investigaciones que las ameriten.
- c) Coordinar la incorporación de los estudiantes de las facultades a la investigación, bajo la modalidad de prácticas pre-profesionales.
- d) Proponer la realización de certámenes académicos como conferencias, congresos, seminarios u otros.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16


REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 70 de 107

- e) Coordinar la participación de los investigadores en conferencias y congresos nacionales e internacionales, a fin de presentar los resultados de las investigaciones.
- f) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- g) Formular políticas generales que orientan la investigación articulando las distintas iniciativas y propuestas de las Facultades a través de la Investigación.
- h) Priorizar aquellos proyectos que contribuyen, a través de la producción de conocimientos, al desarrollo del país.
- i) Apoyar y financiar las mejores propuestas de investigación, acordes con las líneas de investigación prioritarias de la Universidad, para la ejecución de proyectos innovadores que contribuyan al desarrollo de las ciencias, la tecnología y las humanidades en el país.
- j) Informar a la comunidad universitaria sobre los proyectos de investigación presentados por los docentes de las distintas Escuelas Profesionales y de Postgrado.
- k) Realizar otras funciones que le asigne el Vicerrector de Investigación en el ámbito de su competencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01 Página 71 de 107

CAPÍTULO IX ÓRGANOS DE EJECUCIÓN O DE LÍNEA

FACULTADES

Artículo 91°.- DE LAS FACULTADES


Las Facultades son órganos de línea de la Universidad, encargado de la formación académica, profesional y de gestión. Está integrado por docentes y estudiantes.

Artículo 92°.- FUNCIONES DE LAS FACULTADES

Son funciones de las Facultades:

- a) Elegir a sus representantes entre sus miembros.
- b) Formular su Plan Estratégico, reglamentos y directivas.
- c) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- d) Formular, ejecutar y controlar su Plan de Trabajo Anual.
- e) Aprobar la política general de desarrollo de la Facultad.
- f) Elaborar los planes de estudios de las Escuelas Profesionales y segunda especialidad.
- g) Planificar, dirigir y evaluar la enseñanza, la investigación, la extensión y proyección universitaria, la producción de bienes y la prestación de servicios.
- h) Organizar y dirigir los servicios de apoyo académico, técnico administrativo y de otra índole, para el logro de los objetivos de las Escuela Profesionales y segunda especialidad.
- i) Organizar el sistema de matrícula, tutoría y consejería para los estudiantes.
- j) Capacitar, perfeccionar y evaluar continuamente a los docentes, personal administrativo y de servicios.
- k) Organizar las prácticas Pre-Profesionales, coordinar y proponer convenios con entidades y organismos públicos y privados.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 72 de 107

- l) Determinar las equivalencias de estudio y certificados obtenidos en otras universidades en las áreas de su competencia y proponer las normas para la convalidación de cursos.
- m) Supervisar la formación profesional y científica del estudiante, así como evaluar el rendimiento académico de los mismos.
- n) Velar por la seguridad, limpieza, mantenimiento e integridad del personal, de los bienes, instalaciones y locales asignados a la Facultad.
- o) Dirigir el proceso de selección de docentes.
- p) Informar a las instancias respectivas respecto a información académica, administrativa y económica financiera para la consolidación institucional.
- q) Realizar otras funciones que le asigne la Ley, el Estatuto y los reglamentos vigentes.

Artículo 93°.- DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS FACULTADES

Las Facultades, para el desarrollo de sus funciones cuentan con la siguiente Estructura Orgánica Interna:

1. Órganos de Gobierno y Dirección

- 1.1. Consejo de Facultad
- 1.2. Decanato

2. Órganos de Asesoramiento

- 2.1. Comisión de Planificación
- 2.2. Comisión Académico Curricular y de Evaluación Docente
- 2.3. Comisión de Aseguramiento de la Calidad


3. Órganos de Apoyo

- 3.1. Secretaria Académico Administrativa

4. Órganos de Ejecución

- 4.1. Escuelas Profesionales



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01 Página 73 de 107

- 4.2. Unidad de Postgrado y/o Segunda Especialidad
- 4.3. Unidad de Investigación
- 4.4. Unidad de Responsabilidad Social Universitaria
- 4.5. Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

Artículo 94°.- FUNCIONES DEL DECANATO

El Decano es el representante de la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. Es elegido por el Consejo de Facultad entre los profesores principales por un período de 4 años y no hay reelección inmediata.


El Decano de la Facultad tiene las siguientes funciones:

- a) Formular la política de desarrollo de la Facultad, alineada al plan estratégico institucional.
- b) Dirigir la actividad académica de la Facultad y su gestión administrativa.
- c) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Reglamento General, El Estatuto Universitario, los Acuerdos de la Asamblea, del Consejo Universitario y de la Facultad, así como las Resoluciones emitidas por la Autoridad Universitaria.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Facultad.
- e) Designar a los Directores de las Escuelas Profesionales, responsables de las unidades de investigación, responsabilidad social universitaria, postgrado y segunda especialidad.
- f) Proponer la designación del Secretario Académico Administrativo ante el Consejo de Facultad.
- g) Las demás que señala la Ley Universitaria, el Estatuto y los Reglamentos respectivos.

Artículo 95°.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN

La Comisión de Planificación, está conformada por tres docentes y un estudiante elegido por el Consejo de Facultad; los docentes a propuesta del



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 74 de 107

Decano y el estudiante del tercio estudiantil a propuesta del mismo, todos por el período de un año.

La comisión de planificación tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Decano y por su intermedio al Consejo de Facultad en aspectos de planificación académica y administración de la facultad.
- b) Coordinar, sistematizar y proponer el plan estratégico, plan operativo y presupuesto de la facultad.
- c) Evaluar la ejecución del plan estratégico, plan operativo y presupuesto de la Facultad.
- d) Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo de la Universidad en materia de planes y presupuesto.
- e) Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y presupuestos de las escuelas profesionales de la facultad.
- f) Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de investigación y responsabilidad social universitaria.
- g) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano y/o Consejo de Facultad en el ámbito de su competencia.


Artículo 96°.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA CURRICULAR Y EVALUACIÓN DOCENTE

La Comisión Académico-Curricular y Evaluación Docente, está conformada por dos directores de las escuelas profesionales o quien haga sus veces, o dos docentes ordinarios, y el Secretario Académico-Administrativo, elegidos por el COFA a propuesta del Decano, y teniendo además un miembro del tercio estudiantil, todos por el período de un año.

La comisión académica curricular y evaluación docente tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, Organizar y evaluar las actividades académicas de la Facultad.




	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 75 de 107

- b) Asesorar y proponer al Consejo de Facultad los reajustes periódicos a la Currícula de Estudios de acuerdo a la realidad de la especialidad.
- c) Evaluar periódicamente la Currícula de Estudios.
- d) Asesorar al Decano y al Consejo de Facultad en aspectos técnicos normativos en lo académico (enseñanza, investigación, proyección y extensión universitaria).
- e) Coordinar y evaluar la formulación de los planes individuales del docente a través de las diferentes escuelas profesionales.
- f) Proponer al Consejo de Facultad el Reglamento Interno sobre evaluación permanente de docentes y perfeccionamiento docente concerniente a la Evaluación, Ingreso, Ratificación, Promoción, Ascenso o Separación del Docente.
- g) Solicitar por intermedio del Decano a los Directores de las Escuelas Profesionales, con fines de evaluación, informes de las actividades desarrolladas por los docentes.
- h) Evaluar los expedientes para el ingreso de docentes contratados, e informando al Decano de la Facultad.
- i) Proponer al Consejo de Facultad la suscripción de convenios con entidades nacionales y extranjeras para coadyuvar el perfeccionamiento dentro de la Carrera Docente
- j) Pronunciarse sobre las ratificaciones, promociones, cambios de clases y licencias de los docentes de la Facultad, velando por el cumplimiento del Reglamento y Estatuto.
- k) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano y/o Consejo de Facultad en el ámbito de su competencia.

Artículo 97°.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad, está conformada por tres miembros, uno de los cuales debe ser docente principal quien la preside, y un representante del tercio estudiantil todos por un año.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 76 de 107


La Comisión de Aseguramiento de la Calidad tienen las siguientes funciones:

- a) Organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de autoevaluación ejecutadas por los equipos de trabajo, en función a la normatividad emitida por la Oficina de Gestión de la Calidad.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Articular acciones con los equipos de trabajo de los procesos de autoevaluación y acreditación.
- d) Fomentar y desarrollar una cultura evaluativa en los niveles de la Facultad.
- e) Adecuar criterios, indicadores y estándares de medición determinados por el CONEAU, aplicables para medir los niveles aceptables de calidad educativa por carreras profesionales
- f) Coordinar con los equipos de trabajo la metodología para analizar los logros y dificultades en el cumplimiento de sus responsabilidades, dejando constancia de ello.
- g) Establecer mecanismos de control y supervisión de las actividades desarrolladas por los equipos de trabajo de conformidad con el cronograma correspondiente.
- h) Coordinar e informar permanentemente, las acciones y avances del proceso de autoevaluación a la Oficina de Gestión de la Calidad, a fin de mejorar y actualizar su desarrollo.
- i) Velar por el cumplimiento de las Normas Académicas y Administrativas y el cumplimiento de las metas que tenga cada Facultad.
- j) Realizar las demás funciones que se le asigne el Decano de la Facultad.

Artículo 98°.- FUNCIONES DE LA SECRETARIA ACADÉMICA ADMINISTRATIVA

La Secretaría Académico-Administrativa, está a cargo del secretario de la Facultad, docente ordinario, designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 77 de 107

La Secretaría Académica tienen las siguientes funciones:


- a) Colaborar con el Decano en la administración de la Facultad y responder ante él por el cumplimiento de sus funciones.
- b) Actuar como secretario del Consejo de Facultad, preparando la documentación correspondiente a las sesiones del Consejo de Facultad, acorde con la agenda y la normatividad establecida.
- c) Elaborar las actas, resoluciones y otros actos emanados del Consejo de Facultad y/o del Decanato.
- d) Implementar el sistema de egresados de la facultad y realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente.
- e) Organizar y responder por el Archivo de la Facultad, los libros de actas, los registros de notas de los estudiantes y las hojas de vida del personal académico.
- f) Autorizar con su firma los documentos y certificaciones de la Facultad.
- g) Coordinar con el Decano y Directores de las Escuelas Profesionales la adquisición de material bibliográfico y otros recursos didácticos.
- h) Supervisar y coordinar la ejecución de lo dispuesto por el Consejo de Facultad, tanto en lo académico, como en lo administrativo.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano de Facultad en el ámbito de su competencia.

Artículo 99°.- FUNCIONES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

Las Escuelas Profesionales son las encargadas del diseño y actualización curricular de una carrera profesional así como de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Las Escuelas Profesionales están dirigidas por un Director de Escuela designado por el Decano entre los docentes principales de la facultad con doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela que será Director.



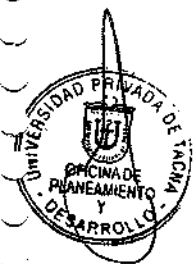
	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 78 de 107


Las Escuelas Profesionales tienen las siguientes funciones:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Diseñar, elaborar y actualizar el diseño curricular y el proceso académico de formación profesional hasta la obtención del grado académico y título profesional.
- c) Coordinar el proceso de matrícula
- d) Supervisar y evaluar las actividades académicas.
- e) Evaluar el desempeño y rendimiento de los estudiantes.
- f) Programar sus necesidades académicas, administrativas y económicas y presentarlas al Consejo de Facultad para su aprobación.
- g) Proponer al consejo de facultad la carga horaria con sus correspondientes docentes para su aprobación y ejecución.
- h) Publicar oportunamente los sílabos
- i) Evaluar periódicamente el cumplimiento de sus fines y objetivos e informar al Consejo de Facultad.
- j) Establecer los horarios de clases.
- k) Registrar el control de las actividades lectivas y no lectivas del docente, para fines de los informes evaluativos pertinentes relacionado al plan individual del trabajo del docente.
- l) Evaluar la enseñanza-aprendizaje, desarrollar metodologías y elaborar material educativo de su especialidad.
- m) Promover la publicación de textos, revistas u otro material de la especialidad.
- n) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano y/o Consejo de Facultad en el ámbito de su competencia.

Artículo 100°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE POST GRADO Y/O SEGUNDA ESPECIALIDAD

La Unidad de Postgrado y Segunda Especialidad está a cargo de un coordinador designado por el Decano entre los docentes principales que tengan grado de doctor por un período de 2 años.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 79 de 107

El coordinador de la Unidad de Postgrado y Segunda Especialidad está dirigido por un docente con igual o mayor grado a los que otorga la Escuela de Postgrado.


La Unidad de Post Grado y/o Segunda Especialidad tiene las siguientes funciones:

- a) Integrar las actividades de post grado y de segunda especialidad de la Facultad.
- b) Proponer los programas de maestría y doctorado a ejecutarse en la Escuela de Postgrado de la Universidad.
- c) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- d) Elaborar y evaluar los reglamentos de selección de aspirantes, a los cursos de especialización y segunda especialidad profesional para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- e) Proponer al Consejo de Facultad, la aprobación de los Títulos de Segunda Especialidad con mención específica.
- f) Formular proyectos de Programas de Estudios de Diplomados, Segunda Especialidad Profesional, Perfeccionamiento y Actualización a nivel de la Unidad de Post Grado.
- g) Proponer los currículos y/o las modificaciones correspondientes de las especialidades de la Unidad de Post Grado de la Facultad.
- h) Estructurar, actualizar, evaluar y proponer los syllabus de las asignaturas de las segundas especialidades y programa de Post Grado de cada Facultad
- i) Elaborar y coordinar los currículos de Segunda Especialidad.
- j) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano y/o Consejo de Facultad en el ámbito de su competencia.

Artículo 101°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

La Unidad de Investigación, está a cargo de un coordinador designado por el Decano; integra a docentes, estudiantes y graduados de diversas



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 80 de 107


disciplinas en razón del desarrollo de la investigación humanista; científica y tecnológica. Pueden integrar profesionales especializados.

La Unidad de Investigación, está dirigida por un docente con grado de doctor.

La Unidad de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Elaborar proyectos de investigación sobre materias que interesen a la Facultad y que se hallen en estrecha relación con las materias que se enseñan en ella.
- c) Realizar investigaciones de acuerdo con su reglamento.
- d) Captar recursos externos para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- e) Establecer líneas de investigación concordantes con su plan estratégico de desarrollo. Fomenta y realiza estudios, proyectos e investigaciones compatibles con las prioridades establecidas en los planes nacionales y regionales de desarrollo, y en coordinación con los organismos competentes de formular la política nacional o regional de ciencia y tecnología.
- f) Proporcionar asistencia técnica a las instituciones que lo soliciten.
- g) La investigación debe estar orientada a resolver problemas del entorno regional, nacional e internacional.
- h) Propiciar la publicación y difusión de los resultados de las investigaciones en revistas indexadas y en foros competentes de desarrollo científico.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano y/o Consejo de Facultad en el ámbito de su competencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 81 de 107

Artículo 102°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

La Unidad de responsabilidad social universitaria, permite proyectarse a la comunidad a través de actividades de extensión cultural de la Facultad. Está a cargo de un coordinador designado por el Decano. Las Unidades se autofinancian con los servicios que brindan.


La Unidad de Responsabilidad Social Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Ofrecer servicios de extensión y proyección universitaria en tecnología educativa, asesorías especializadas y profesionales a la Universidad y a terceros.
- c) Coordinar y participar en programas integrales a nivel institucional o interfacultativo.
- d) Formular y proponer las normas pertinentes para garantizar un eficiente desempeño de sus actividades, coherentes con las políticas respectivas de la Universidad.
- e) Desarrollar programas de perfeccionamiento, profesionalización y complementación académica.
- f) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano y/o Consejo de Facultad en el ámbito de su competencia.

Artículo 103°.- FUNCIONES DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios de las facultades puede estar integrado por grupos de trabajo multidisciplinarios. Está a cargo de un coordinador designado por el Consejo de Facultad o a propuesta del Decano.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 82 de 107

Los centros de producción son órganos descentralizados, autofinanciados. Se rigen por normas legales, fiscales y otras que correspondan a su naturaleza, por el Estatuto y reglamentos internos de la Universidad.

Son funciones del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios:


- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Proponer y ejecutar proyectos generadores de ingresos extraordinarios, provenientes de la producción de bienes y prestación de servicios, derivados de las actividades de investigación y desarrollo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) Establecer alianzas estratégicas con los docentes cesantes y jubilados, para constituir centros de producción o servicios respaldados por ella.
- d) Promover y ejecutar acciones para desarrollar programas de producción de bienes, que generen recursos económicos.
- e) Promover la capacitación y especialización de docentes y estudiantes de la Facultad para dirigir las labores de asesoramiento y consultoría profesional.
- f) Proponer proyectos de investigación rentables que puedan ejecutarse con criterios empresariales a nivel de la Universidad.
- g) Proponer la creación de unidades de producción: Asesorías y Consultorías Empresarial a todo nivel.
- h) Cumplir otras funciones que le asigne el Decano y/o Consejo de Facultad en el ámbito de su competencia.

ESCUELA DE POSTGRADO

Artículo 104°.- DE LA ESCUELA DE POSTGRADO

La Escuela de Postgrado es la unidad de más alto nivel de formación académica. Estará bajo la conducción de un Director, que será profesor principal con grado de doctor, elegido por el Consejo de Escuela de



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 83 de 107

Postgrado, por un periodo de cuatro (04) años, con las atribuciones y prerrogativas análogas a las de un Decano.


La Escuela de Postgrado es la unidad de más alto nivel académico encargada de planificar, organizar y ejecutar los Programas de Estudios de Especialización y Segunda Especialidad profesional a nivel de post grado, propone programas de Maestría y Doctorado en función al Reglamento, Normas y Directivas que aprueba el Consejo de Facultad. Está a cargo de un Director, Profesor principal o asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo, con grado de Doctor o Maestro. Es propuesto por el Decano y electo por el Consejo de Facultad

Artículo 105°.- DE LAS FUNCIONES DE LA ECUELA DE POSTGRADO

Son funciones de la Escuela de Postgrado:


- a) Planear, organizar, coordinar y controlar los estudios de maestría y doctorado que ofrece la escuela.
- b) Aprobar y elevar al Consejo Universitario los grados de maestría y Doctorado para su otorgamiento respectivo.
- c) Procesar y enviar a la Oficina de Planificación el Plan de Trabajo Anual y el presupuesto de la Escuela para su revisión e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- d) Proponer al vicerrectorado académico el número de vacantes en los programas de Maestría y Doctorado para cada proceso de admisión.
- e) Establecer las equivalencias de estudios y certificaciones obtenidas en otras universidades para las convalidaciones correspondientes, según sea el caso.
- f) Proponer al Consejo Universitario nuevas especialidades en los programas de Maestrías y Doctorados con sus respectivas asignaturas y creditajes correspondientes, previa coordinación con las Facultades.
- g) Informar semestralmente al Rectorado sobre la ejecución de las programaciones realizadas y las metas alcanzadas.
- h) Elaborar y presentar la Memoria Anual.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 84 de 107

- i) Otras funciones inherentes a la naturaleza de la Escuela de Post grado que le asigne el Vicerrector Académico.
- j) Elegir a sus representantes entre sus miembros.
- k) Elaborar el Plan de Desarrollo y Funcionamiento de la Escuela de Postgrado, así como sus reglamentos internos.
- l) Formular el presupuesto y controlar su ejecución una vez aprobados.
- m) Elaborar los planes y currículos de estudios de las diferentes especialidades, conducentes a los grados académicos de Maestro y Doctor.
- n) Planificar y evaluar la enseñanza, la investigación, la extensión y proyección universitaria a nivel de posgrado.
- o) Organizar el sistema de admisión, matrículas, estudios, evaluación y graduación de los estudiantes.
- p) Capacitar, perfeccionar y evaluar permanentemente a los profesores, personal administrativo y de servicios.
- q) Coordinar con entidades y organismos públicos y/o privadas para el desarrollo de trabajos de investigación que requiera la formación profesional de los estudiantes.
- r) Elaborar y difundir las publicaciones, boletines informativos, revistas técnicas, catálogos de programas de posgrado y otras publicaciones que sean necesarias.
- s) Convocar, organizar, auspiciar y promover la realización de todo tipo de eventos científicos a nivel nacional e internacional, así como eventos curriculares y de acreditación.
- t) Determinar la equivalencia de estudios y certificaciones obtenidas en otras universidades en las áreas de su competencia.
- u) Supervisar la buena formación profesional y científica del estudiante, así como evaluar el rendimiento académico de los mismos.
- v) Mantener estrecha relación y contacto permanente con los graduandos, con fines de perfeccionamiento y/o actualización profesional.
- w) Presentar la Memoria Anual de la Escuela de Posgrado.
- x) Velar por la seguridad, limpieza, mantenimiento e integridad de las instalaciones, bienes y locales asignados a la Escuela.
- y) Cumplir otras funciones que le asigne el Consejo Universitario en el ámbito de su competencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 85 de 107

Artículo 106°.- La Escuela de Postgrado, en el desarrollo de sus funciones, cuenta con las siguientes Estructuras Orgánica:

- 1. Órganos de Gobierno y Dirección**
 - 1.1. Consejo de Escuela de Postgrado
 - 1.2. Dirección de la Escuela de Postgrado

- 2. Órganos de Asesoramiento**
 - 2.1. Comisión Académica
 - 2.2. Comisión de Planificación
 - 2.3. Comisión de Aseguramiento de la Calidad

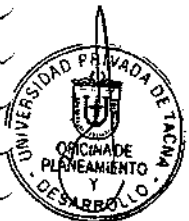
- 3. Órganos de Apoyo**
 - 3.1. Secretaria Académico Administrativo

- 4. Órganos de Ejecución**
 - 4.1. Programas de Maestría
 - 4.2. Programa de Doctorado
 - 4.3. Diplomados de Postgrado
 - 4.4. Unidad de Investigación
 - 4.5. Unidad de Responsabilidad Social Universitaria

Artículo 107°.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

Son funciones de la Dirección de la Escuela de Postgrado:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Formular la política de desarrollo de la Escuela, alineada al plan estratégico institucional.
- c) Dirigir la actividad académica de la Escuela y su gestión administrativa.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Página 86 de 107


- d) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Reglamento General, El Estatuto Universitario, los Acuerdos de la Asamblea, del Consejo Universitario y de la Escuela, así como las Resoluciones emitidas por la Autoridad Universitaria
- e) Presidir y convocar a sesión el Consejo de la Escuela y las comisiones de admisión.
- f) Representar a la Escuela de Postgrado ante el Consejo Universitario y Asamblea Universitaria e integrar dichos órganos de gobierno.
- g) Elaborar el Plan Estratégico de la Escuela de Postgrado y supervisar su cumplimiento.
- h) Vigilar el debido registro de los programas de Maestría y Doctorado.
- i) Autorizar los gastos programados y presupuestados de funcionamiento de la Escuela.
- j) Convocar, organizar y auspiciar congresos, seminarios, eventos científicos y eventos curriculares y otros de naturaleza semejante.
- k) Proponer la contratación de personal docente, administrativo y de servicios de la Escuela.
- l) Cumplir otras funciones que le asigne el Consejo de la Escuela de Postgrado en el ámbito de su competencia.

Artículo 108°.- DE LA COMISIÓN DE ACADÉMICA

La Comisión Académica de la Escuela de Postgrado, está conformada por dos docentes designados por el Consejo entre sus miembros y sus funciones son:

- a) Asesorar al Director y al Consejo de la Escuela en asuntos académicos.
- b) Dictaminar asuntos académicos, reconocimientos, equivalencias, convalidaciones de estudios, traslados, exoneraciones, etc.
- c) Establecer los horarios de estudios.
- d) Otras que deriven de su naturaleza que le asigne el Director y/o Consejo de Escuela de Postgrado en el ámbito de su competencia.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 87 de 107

Artículo 109°.- DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN

La Comisión de Planificación de la Escuela de Postgrado está conformada por dos docentes elegidos por el Consejo entre sus miembros y sus funciones son:

- a) Asesorar al Director y al Consejo de la Escuela.
- b) Proponer el Plan operativo de la Escuela de Postgrado, y el presupuesto.
- c) Coordinar el desarrollo de la Cooperación técnica y de los convenios
- d) Otras que deriven de su naturaleza que le asigne el Director y/o Consejo de Escuela de Postgrado en el ámbito de su competencia.


Artículo 110°.- DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Escuela, está conformada por dos miembros, y un representante del tercio estudiantil por un año.

Sus funciones son:

- a) Organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de autoevaluación ejecutadas por los equipos de trabajo, en función a la normatividad emitida por la Oficina de Gestión de la Calidad.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por la Oficina de Gestión de la Calidad.
- c) Articular acciones con los equipos de trabajo de los procesos de autoevaluación y acreditación.
- d) Fomentar y desarrollar una cultura evaluativa en los niveles de la Escuela de Postgrado.
- e) Adecuar criterios, indicadores y estándares de medición determinados por el CONEAU, aplicables para medir los niveles aceptables de calidad educativa por carreras profesionales



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 88 de 107

- f) Coordinar con los equipos de trabajo la metodología para analizar los logros y dificultades en el cumplimiento de sus responsabilidades, dejando constancia de ello.
- g) Establecer mecanismos de control y supervisión de las actividades desarrolladas por los equipos de trabajo de conformidad con el cronograma correspondiente.
- h) Coordinar e informar permanentemente, las acciones y avances del proceso de autoevaluación a la Oficina de Gestión de la Calidad, a fin de mejorar y actualizar su desarrollo.
- i) Otras que deriven de su naturaleza que le asigne el Director y/o Consejo de Escuela de Postgrado en el ámbito de su competencia

Artículo 111°.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICO ADMINISTRATIVA


La Secretaría Académica de la Escuela está a cargo de un docente ordinario y a tiempo completo, designado por el Director, tiene derecho solo a voz si no es integrante del mismo, y sus funciones son:

- a) Procesar las matrículas, graduación y certificaciones en la Escuela.
- b) Actuar como secretario del Consejo de la Escuela.
- c) Responsabilizarse del trámite documentario.
- d) Responsabilizarse de los archivos, expedientes y valores de la Escuela.
- e) Responsabilizarse y reportar al Director, los datos producto de la actividad académico-administrativa.
- f) Otras que deriven de su naturaleza que le asigne el Director y/o Consejo de Escuela de Postgrado en el ámbito de su competencia

Artículo 112°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

La Unidad de Investigación, está a cargo de un coordinador designado por el Director de Escuela; integra a docentes, estudiantes y graduados de diversas disciplinas en razón del desarrollo de la investigación humanista; científica y tecnológica. Pueden integrar profesionales especializados.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 89 de 107

La Unidad de Investigación, está dirigida por un docente con grado de doctor.


La Unidad de Investigación tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Elaborar proyectos de investigación sobre materias que interesen a la Escuela de Postgrado y que se hallen en estrecha relación con las materias que se enseñan en ella.
- c) Realizar investigaciones de acuerdo con su reglamento.
- d) Captar recursos externos para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- e) Establecer líneas de investigación concordantes con su plan estratégico de desarrollo. Fomenta y realiza estudios, proyectos e investigaciones compatibles con las prioridades establecidas en los planes nacionales y regionales de desarrollo, y en coordinación con los organismos competentes de formular la política nacional o regional de ciencia y tecnología.
- f) Proporcionar asistencia técnica a las instituciones que lo soliciten.
- g) La investigación debe estar orientada a resolver problemas del entorno regional, nacional e internacional.
- h) Propiciar la publicación y difusión de los resultados de las investigaciones en revistas indexadas y en foros competentes de desarrollo científico.
- i) Otras que deriven de su naturaleza que le asigne el Director y/o Consejo de Escuela de Postgrado en el ámbito de su competencia.

Artículo 113°.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

La Unidad de Responsabilidad Social Universitaria, permite proyectarse a la comunidad a través de actividades culturales. Conformada por dos miembros, y un representante del tercio estudiantil por un año. (Art 61 del reglamento)




	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 90 de 107

La Unidad de Responsabilidad Social Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y remitir a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el Plan Anual de Trabajo y su correspondiente presupuesto para su validación e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b) Ofrecer servicios de extensión y proyección universitaria en tecnología educativa, asesorías especializadas y profesionales a la Universidad y a terceros.
- c) Coordinar y participar en programas integrales a nivel institucional.
- d) Formular y proponer las normas pertinentes para garantizar un eficiente desempeño de sus actividades, coherentes con las políticas respectivas de la Universidad.
- e) Desarrollar programas de perfeccionamiento, profesionalización y complementación académica.
- f) Cumplir otras funciones que le asigne el Director y/o Consejo de Escuela de Postgrado en el ámbito de su competencia.




	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Página 91 de 107

TÍTULO TERCERO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 114°.- DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

La Universidad Privada de Tacna mantiene relaciones institucionales con la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. (SUNEDU), el Ministerio de Educación, Universidades del país, Universidades del Exterior y otras dependencias públicas y privadas del país y el exterior.




	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 92 de 107

TÍTULO CUARTO DEL REGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

Artículo 115°.- DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

La Universidad Privada de Tacna laboralmente se rige bajo el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Supremo -78- TR, la Ley Universitaria Ley N° 30220 y demás dispositivos legales vigentes en materia laboral y sistema económico del Libre Mercado.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Página 93 de 107

TÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

- PRIMERA.-** El presente Reglamento de Gestión Organizacional (RGO) de la Universidad Privada de Tacna, será aprobado por el Consejo Universitario mediante Resolución, para su posterior aplicación.
- SEGUNDA.-** La Alta Dirección queda encargada de velar por la estricta aplicación del Presente Reglamento, así como de su permanente actualización y evaluación a través de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, dando cuenta al Consejo Universitario.
- TERCERA.-** El Manual de Clasificador de Puestos (MANCLAP), el Cuadro Organizacional de Puestos y Presupuestos (COPP), Manual de Puestos por Competencias (MPC) y Manual de Procesos y Procedimientos (MPP), serán elaborados sobre la base del Reglamento Gestión Organizacional, a través de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.
- CUARTA.-** Dentro de la estructura orgánica para su mejor funcionamiento se podrá organizar mediante áreas no estructuradas en calidad de equipos funcionales, lo que permitirá no incrementar el presupuesto institucional.
- QUINTA.-** Todos los órganos descritos en la presente estructura organizacional tienen la función y son responsables de elaborar sus documentos de gestión institucional en lo que les corresponda, previa asesoría y coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.
- SEXTA.-** El presente Reglamento de Gestión Organizacional (RGO) entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

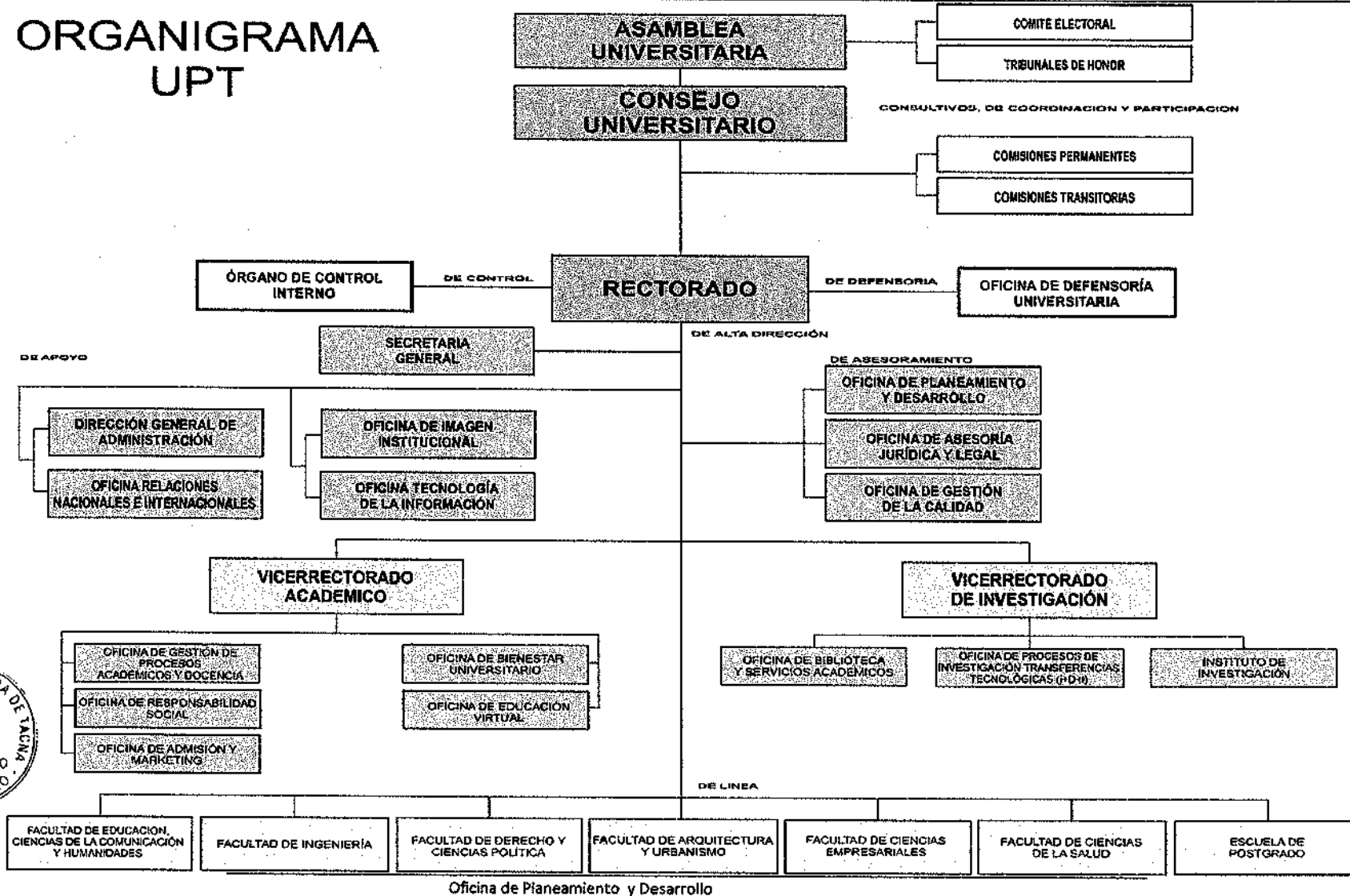
UPT- 10-16


Revisión: 01

Páginas: 94 de 107

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

ORGANIGRAMA UPT



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Páginas: 95 de 107

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACADÉMICO (A)

Dícese, por extensión, de todo lo relativo a los actos y funciones docentes o de investigación, realizados en las universidades o centro superiores de enseñanza. Pertenecientes a una organización académica.

ACREDITACIÓN

Condición que se le reconoce a una "entidad", cuando se ha demostrado por medio del examen de "evidencia objetivas" que realmente es lo que dice que es, y que es capaz de cumplir con los requisitos explícitos de lo que dice que es y que ella misma ha establecido.

Se entiende también por acreditación al proceso a través del cual es posible establecer procedimientos para certificar públicamente los requerimientos mínimos de calidad que reúne un programa o institución académica.

ACUERDOS

Resoluciones tomadas, por unanimidad o por mayoría de votos, sobre asuntos de competencia de los órganos colegiados de la universidad.

ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Conjunto de acciones que realizan los órganos de gobierno y autoridades en forma directa y a través de oficina o unidades encargadas de cumplir las norma universitarias.

ALTA DIRECCIÓN

Conjunto de órganos y de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización. En la universidad, son órganos de alta dirección: la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, Rector, el Consejo de Facultad, la Dirección de la Escuela de Postgrado, el Decano.

AÑO ACADÉMICO

Periodo oficial de labores académicas específicamente relacionadas con las clases, correspondiente a un año. Algunas universidades prolongan su año académico al siguiente año calendario.

APRENDIZAJE

Proceso de asimilación de conocimientos por parte del estudiante. De este proceso se espera la evidencia de un cambio de conducta como consecuencia de las nuevas experiencias vividas.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Páginas: 96 de 107

APLICAR

Poner en práctica un conocimiento. Emplear algo para obtener un determinado efecto.

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Máximo órgano de gobierno de la universidad. Tiene funciones de decisión y orientación de la universidad. Se constituye con participación del Rector, Vicerrectores, Decanos de la Facultades, Director de la Escuela de Postgrado, representantes de docentes, elegidos por categorías, representantes de los estudiantes y graduados.

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Parte de la gestión de calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de calidad.

ASISTENCIA TÉCNICA

Ayuda, apoya, en materias o asuntos tecnológicos.

ASOCIADO

Persona que forma parte de una asociación. Dícese también de la persona que acompaña a otra en alguna comisión. Profesor Asociado: docente universitario ubicado en el segundo escalón de la carrera docente universitaria.

AUDITORÍA

Proceso sistemático, independiente y documentado, para obtener evidencias y evaluarlas.

AUTOEVALUACIÓN

Evaluación del trabajo, realizada por el que ejecuta dicho trabajo, de acuerdo con reglas específicas

1. Los resultados de la autoevaluación pueden ser utilizados para el control de proceso.
2. En la norma se indica el término autoinspección.

AUTONOMÍA

Potestad de la universidad para gobernarse a sí misma. Abarcar generalmente los aspectos legal, docente, administrativo y económico y propugna, en síntesis, la libertad académica, el autogobierno y la facultad de otorgarse sus propios reglamentos.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Páginas: 97 de 107

Es la irrenunciable atribución y el deber de las universidades para determinar por sí misma su estructura y funcionamiento, de acuerdo con la Constitución y la Ley. Ella abarca los aspectos normativos, administrativos, económicos, académicos y de gobierno.

AUTONOMÍA ACADÉMICA

Capacidad para organizar sus estudios y sus programas de investigación de acuerdo con las necesidades nacionales y regionales.

AUTORIDAD

Potestad, poder o facultad para hacer algo. También es la persona revestida de aquellas funciones, esto es que tiene la capacidad de tomar decisiones y hacer que se cumplan.

AUTORIDAD UNIVERSITARIA

En el ámbito universitario se consideran autoridades al Rector, los Vicerrectores, los Decanos, el Director de la Escuela de Postgrado, el Secretario General, Los Directores de las Escuelas Academicoprofesionales, los Jefes de los Departamentos Académicos, los Directores Generales de Oficinas Generales y Directores de Centros e Institutos de Investigación.

BIENESTAR UNIVERSITARIO

Conjunto de condiciones y elementos favorables para la vida universitaria. En este rubro se agrupan las dependencias, oficinas o servicios que tienen como objetivo procurar el bienestar general de los estudiantes, profesores y administrativos. Se incluyen, entre otros, los servicios de residencias estudiantiles, las cafeterías o restaurantes universitarios, los servicios deportivos y recreacionales extracurriculares, etc.


CAPACITACIÓN

Proceso sistemático de perfeccionamiento o adquisición de nuevos conocimientos, habilidades y aptitudes para una mejor calificación. Tiene al mejor ejercicio de las acciones y labores y a la realización profesional de los servidores y docentes universitarios.

CARGO

Célula básica operativa de una organización que se caracteriza por un conjunto de tareas dirigidas al logro de los objetivos institucionales. Exige el empleo de un servidor, con un mínimo de requisitos, acorde con el tipo de



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Páginas: 98 de 107

función, que puede ejercer de manera competente las atribuciones que su actividades le confieren.

CARRERA PROFESIONAL

Programa que concluye con el otorgamiento de un título profesional. Su planificación es responsabilidad de las escuelas academicoprofesionales.

Conjunto de actividades académicas que sigue un estudiante para obtener un título profesional. Comprende el aprendizaje de conocimientos y prácticas culturales, filosóficas, técnicas y científicas, tendientes a la dotación de las habilidades y destrezas necesarias para desenvolverse en un área académica y resolver asuntos específicos a una función social y concreta.

CENTRO

Organismo universitario dedicado a cultivar y fomentar estudios e investigaciones y acciones diversas de carácter académico.

CENTRO PREUNIVERSITARIO

Organismo universitario que brinda preparación académica a los alumnos que desean seguir estudios en la universidad.

Otorga cupos de vacantes para ingreso directo.

Centro de producción de bienes o de presentación de servicios.

Órgano de captación de recursos financieros y de práctica profesional.

CERTIFICADO

Documento que se expide al completar cualquier ciclo o etapa de estudios, para acreditarlos. Los certificados de estudios son expedidos por la universidad en formatos valorados que llevan sus emblemas.

COMISIÓN

Conjunto de personas encargada de algo; conducir un progreso.

Encargo que recibe una persona o personas para ejecutar una acción determinada


COMISIÓN ACADÉMICA

Órgano de asesoramiento académico

COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Órgano de consulta y asesoramiento en los sistemas de planificación, presupuesto, estadística, informática, racionalización de personal, abastecimiento, tesorería, contabilidad, control de biblioteca y archivo.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Páginas: 99 de 107

COMITÉ ELECTORAL

Entre autónomo que se encarga del planeamiento, organización, coordinación y ejecución de los procesos electorales, referendos y plebicitos en la universidad.

Órgano autónomo encargado de organizar, conducir y controlar los procesos electorales en la universidad. Resuelve las impugnaciones y reclamos. Sus fallos son inapelables.

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Acción administrativa de personal, mediante la cual se permite la participación de postulantes a ocupar plazas vacantes existentes, para el desempeño de cargos específicos en la condición de carrera o contratados, considerando de manera preferencial los méritos personales de los postulante, los que se califican a través de una evaluación curricular de sus expedientes.

Es un proceso administrativo – académico de evaluación de las calidades o méritos personales, calificados en resultados establecidos para cubrir una plaza docente.

CONSEJERÍA

Sistema de aconsejamiento y orientación a los alumnos sobre sus problemas académicos y aun espirituales, a cargo de un profesor. Forma parte del currículo integral.

CONSEJO DE FACULTAD

Órgano de dirección y ejecución de la Facultad

CONSEJO UNIVERSITARIO

Órgano superior de dirección, ejecución y promoción de la universidad.


CONVENIOS

Concierto de voluntades expresado en convención, pacto, contrato, tratado o ajuste.

COOPERACIÓN TÉCNICA

Forma de colaboración con las actividades universitarias, mediante la cual se logra el concurso y participación de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, las que financian o prestan apoyo calificado para la realización de proyectos de investigación, capacitación o extensión universitaria de interés común.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Páginas: 100 de 107

CRÉDITO

Unidad de medida para asignar el valor a un tiempo determinado de trabajo académico, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura. En el régimen semestral es igual a una sesión de teoría de una hora y a una sesión de práctica no menor de dos horas.

Expresión cuantitativa del trabajo académico que el alumno efectúa.

CRONOGRAMA

Relación de actividades programadas de un plan establecido, con precisión del tiempo en que han de cumplirse, así como de los responsables de su ejecución. Es un instrumento de planificación y control de gestiones, acciones y labores universitarias.

CUADRO DE MÉRITOS

Actas públicas que se publican al finalizar un concurso, en las que constan, en orden de méritos, los postulantes de un concurso.

CURRÍCULO

Instrumento de planificación académica universitaria que, plasmando un modelo educativo, orienta e instrumenta el desarrollo de una carrera profesional, de acuerdo a un perfil o estándares previamente establecidos.

DECANO

Máxima autoridad de la Facultad, la representa ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. Es un docente de la más alta calidad académica, profesional, administrativa y misionera. También se usa para el más alto cargo de los colegios profesionales. El más antiguo.


DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Régimen de dedicación al trabajo universitario que se aplica a los docentes que tienen como única actividad ordinaria remunerada la que presta a la universidad. No pueden ser nombrados como regulares en otra entidad.

DIAGNÓSTICO

Conocimiento racional de una realidad determinada, de lo que se tiene, de lo que da origen y alimenta a lo que se tiene, del efecto y resultados de lo que se produce para fundamentar las estrategias y los planes. Comprende la descripción, explicación, interpretación y evaluación de la coyuntura.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Páginas: 101 de 107

DIPLOMADO

El graduado o titulado de un centro de enseñanza superior. Strictu sensu, es quien recibe un diploma. Pero como los grados y títulos se patentizan a través de un diploma, tal denominación se entiende referida a graduados y titulados.

DIRECTIVAS

Instrumentos administrativos mediante los cuales se establece una serie de reglas a ejecutar, como consecuencia de la decisión de alguna autoridad universitaria, con el fin de dar orientación o dirección respecto de las políticas, procedimientos o acciones que hay que emprender para lograr un objetivo planteado.

DISEÑO CURRICULAR

Término utilizado en ocasiones para hacer referencia al proceso que consiste en la elaboración, instrumentación y evaluación de currículo (planeación curricular), o a una parte de él. Asimismo, por diseño curricular también se hace referencia, algunas veces, al producto de dicho proceso, esto es, al currículo.

DOCENTE

Maestro, profesor o catedrático, el que enseña.
En la universidad es la persona dedicada a la enseñanza en los niveles de pregrado, postgrado, cursos especializados o de investigación. Genéricamente se habla de "personas docente".

DOCTOR

Grado académico máximo que confiere la universidad y que habilita para el ejercicio académico. El que ha obtenido el grado de Doctor. Las universidades también confieren el grado de Doctor Honoris Causa.


DOCTORADO

Sector de los estudios superiores que conduce a la obtención del grado de Doctor. Nivel universitario superior que en posesión del grado habilita para el ejercicio académico. En el Perú su prerrequisitos es la maestría.

EDUCACIÓN

Proceso humano, social y cultural inminente y trascendente que viabiliza el desarrollo del individuo y la sociedad, así como la continuidad de la cultura contribuyendo al "desarrollo integral".



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Páginas: 102 de 107

EFFECTIVIDAD

Congruencia entre lo planificado y lo propuesto, con los logros y resultados.

EFICACIA

Aptitud valuable, evidenciable y mensurable para causar o lograr un resultado predefinido. Se aplica tanto a las gestiones, acciones y labores como a sus resultados.

EFICIENCIA

Aptitud (o virtud) para hacer o realizar algo predefinido de manera conveniente. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Está destinada a analizar cómo se usan los recursos institucionales en beneficio del producto que en este caso puede ser profesional idóneo, una investigación apropiada o un servicio a la comunidad.

EJECUCIÓN

Proceso de desarrollo del plan adoptando una estrategia. Su esencia son los actos.

ENSEÑANZA

Acción de enseñar, es decir, de propiciar, favorecer, facilitar o promover un aprendizaje.


ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Término con que se significa el procedimiento mediante el cual los individuos se desenvuelven dentro de la cultura, con el auxilio previamente dispuesto, intencionado y sistemático de otros. Este proceso obliga a la interacción profesor-alumno para que se dé la adquisición de conocimientos, habilidades, valores, etc., subraya la participación interesada y activa del alumno y la de un profesor o guía que trata de poner al alcance del primero las fuentes y los medios de instrucción, al tiempo que controla la forma en que se desenvuelve la actividad del mismo, a fin de que rinda a éste el mejor provecho.

ESTRUCTURA

Conjunto de elementos organizados y relacionados que forman, de manera particular, un todo más o menos fuerte, consistente y estable. Las estructuras pueden ser inmateriales (mentales) o conceptuales o materiales (físicas).



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Páginas: 103 de 107

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Conjunto de órganos de gobierno, dirección, consulta y coordinación, control, asesoramiento y apoyo, así como los de línea, los órganos desconcentrados y organismos descentralizado de la universidad, organizados en un sistema jerárquico y de competencias preestablecidas.

EXTENSIÓN CULTURAL

Labor formativa y de divulgación cultural que la universidad amplía a la comunidad. Forma parte de la extensión universitaria.

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Irradiación de la universidad hacia la comunidad, sea en la prestación de servicios (extensión o proyección social) o difusión de la cultura (extensión cultural).

FACULTAD

Unidad fundamental de organización, formación académica y profesional, integrada por profesores, estudiantes y graduados en la que se estudian disciplinas y carreras.

Sistema académico que abarca un área del conocimiento con disciplinas y causas propias.

GESTIÓN

Proceso que consiste en efectuar acciones y diligencias para lograr un fin. La gestión tiene un responsable, es de una naturaleza determinada y dispone de medios que le dan capacidad para obtener resultados concretos, capacidad de integrar los recursos humanos, materiales económicos necesarios para lograr una determinada voluntad política.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Conjunto de acciones mediante las cuales las autoridades desarrollan las actividades y etapas de los diversos procesos administrativos, comprendiendo las fases de planeamiento, organización, dirección, coordinación y control.

GESTIÓN DE LA CALIDAD

La gestión de la calidad se lleva a cabo por todos y cada uno de los elementos integrantes de un sistema. La gestión de la calidad se define, así, como el conjunto de actividades de la función empresarial, organizacional, administrativa y laboral (en el ámbito estratégico, táctico y operativo), que determinan la política de la calidad, los objetivos y las





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Páginas: 104 de 107

responsabilidades, y se lleva a cabo por medios tales como la planificación de la calidad, el examen, evaluación y control de la calidad, el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento de la calidad en el marco de un sistema de calidad.

IMAGEN INSTITUCIONAL

Rasgos que caracterizan a una institución ante la sociedad.

LINEAMIENTOS

Orientaciones para la ejecución de algo.

LINEAMIENTO DE POLÍTICA

Directivas particulares que se desprenden de una decisión política adoptada por los órganos de gobierno de la universidad.

MEMORIA ANUAL

Informe pormenorizado de la gestión anual. En la universidad, la que rinde el Rector ante el Consejo Universitario.

MULTIDISCIPLINARIO

Se dice de las gestiones, acciones, labores, funciones o procesos académicos que integran, en un contexto y relación específica, conceptos y enfoques de dos o más disciplinas.

OPERACIONES

Conjunto de acciones o procedimientos de funcionamiento de un entidad (personal, individual, etc.)

División mínima de una labor o trabajo administrativo, es decir, cada una de las acciones físicas o mentales, paso o etapas relativas a una función.

ORGANISMO

Sistema observado como análogo en su estructura, funciones y actividades, a las de un cuerpo vivo. Por ejemplo, las organizaciones sociales son consideradas "organismos" acorde con la teoría "organicista" que considera a las sociedades como análogas a los sistemas biológicos.

ORGANIZACIÓN

Compañía, sociedad, firma, empresa o institución, o parte de éstas, de responsabilidad limitada u otra, pública o privada, que posee su propia estructura funcional y administrativa.





REGLAMENTO

Oficina de
Planeamiento y
Desarrollo

UPT- 10-16

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT

Revisión: 01

Páginas: 105 de 107

Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.

ÓRGANO

Persona, entidad u oficina que cumple una finalidad institucional. Según las instituciones, puede crearse diversidad de órganos.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Órganos del gobierno universitario que se constituyen por más de un miembro, tales como la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y los Consejos de Facultad, que se conforman con representantes de los estamentos docente y estudiantil, y con las autoridades unipersonales que los presiden.

ÓRGANOS DE APOYO

Órganos administrativos de la universidad encargados de ejecutar las tareas de administración interna.

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Órganos encargados de prestar consejo a los órganos de decisión en materias especializadas.

ÓRGANO DE CONTROL

Órganos encargados de supervisar las actividades administrativas y financieras de la universidad.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Órganos máximos de decisión de la universidad. Comprenden la Asamblea Universitarias, el Consejo Universitario, el Rectorado, los Consejos de Facultad, los Decanatos y el Consejo de la Escuela de Postgrado.


ÓRGANOS DE LÍNEA

Formula, ejecuta y evalúa políticas públicas y en general realiza las actividades técnicas, normativas y de ejecución necesarias para cumplir con los objetivos de la universidad en el marco de funciones que las normas sustantivas atribuyen a ésta.

PLAN ANUAL

Instrumento de planificación universitaria que, anualmente, ordena de modo coherente el conjunto de tareas y actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos que se plantea la universidad.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
		UPT- 10-16
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	Revisión: 01
		Páginas: 106 de 107

PLAN ESTRATÉGICO

Marco de referencia para el diagnóstico de necesidades de formación, ya que implica la necesidad de recursos humanos de la institución.

PLAN OPERATIVO

Plan de acción dividido en etapas.

PLANEAMIENTO

Estudio técnico de la realidad universitaria en un cuádruple aspecto: académico (docente, investigador y de extensión), administrativo (integración, racionalización, centralización, mecanización), físico y económico, a efecto de trazar políticas universitarias de desarrollo a mediano y largo plazo.

PLANIFICACIÓN

Proceso de preparación de un conjunto de decisiones para actuar en el futuro.

La idea central de planificación es la racionalidad. Este principio supone que, dada la multitud de posibilidades de acción de las personas del gobierno, de las empresas y de las familias, es necesario elegir "racionalmente" qué alternativas son mejores para la realización de los valores finales que sustenten dichas personas, familias, gobierno o empresas. Planificar implica, entonces, reducir el número de alternativas que se presentan a la acción a unas pocas, compatibles con los medios disponibles.


POLÍTICAS

Orientaciones, concepciones, creencias, con respecto a lo que rige una organización. Guías de acción que orientan la forma de lograr los objetivos deseados; su contenido está en un marco de flexibilidad.

PROYECCIÓN SOCIAL

Proyección formal o informar de la universidad hacia la comunidad regional o nacional, a través de prestaciones culturales: conferencias, coros, danzas, exposiciones, representaciones teatrales, emisiones radiales, siempre y cuando estén dirigidos a la comunidad extrauniversitarias. Se incluirá aquí la prestación de ciertos servicios a sectores marginados de la población, por los cuales no se percibe ingreso.



	REGLAMENTO	Oficina de Planeamiento y Desarrollo
	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA UPT	UPT- 10-16 Revisión: 01 Páginas: 107 de 107

RECTOR

Personero y representante legal de la universidad. Docente de la más alta calidad académica, profesional, administrativa y humana.

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL (RGO)

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Universidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene funciones generales de la Universidad y las funciones específicas de los órganos y unidad orgánicas y establece sus relaciones y responsabilidades.

SECRETARIO ACADÉMICO

Docente encargado de la secretaría académica de una organización universitaria.

SECRETARIO GENERAL

Fedatario de la universidad. Puede ser un docente o funcionario. Asiste a las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario. Su actividad es de la más elevada calidad profesional, administrativa, humana y misionera.

TRIBUNAL DE HONOR

Ente autónomo que conoce y resuelve, en primera instancia, asuntos disciplinarios relacionados con docentes o estudiantes de la universidad.

VICERRECTOR

El que reemplaza al Rector. Cumple con funciones específicas por delegación contempladas en la Ley, en el Estatuto y en el reglamento. Las universidades pueden tener uno o dos vicerrectores con la denominación de académico y/o administrativo, o simplemente, primer y segundo vicerrector.

Fuentes:

- Ex Asamblea Nacional de Rectores – Instituto de Investigación y Fomento de la Modernización y Acreditación Universitaria (2000). HACIA UN LEXICÓN UNIVERSITARIO –Primera Edición. Lima – Perú
- C.P.C. Mario Ricardo Vera Novoa. DOCUMENTOS DE GESTIÓN: HERRAMIENTAS PARA SU ELABORACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

