UPLA
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

REGLAMENTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Oficio N° 347-2024-CU-UPLA de fecha 20.03.2024

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757
Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD
Secretaría General

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 347-2024-CU-UPLA

Huancayo, 20.03.2024

VISTOS:

El Oficio N° 042-2024/ORS-VRACD-UPLA de fecha 02.02.20243, el Oficio Digital No 01395-2023-R-UPLA[1] de fecha 08.08.2023 y acuerdo de Consejo Universitario en sesión extraordinaria de fecha 20.03.2024, respectivamente; y,

CONSIDERANDO:

El artículo 3° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente, establece que la Universidad Peruana Los Andes, se rige por sus principios y por las disposiciones pertinentes de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N° 30220, Ley General de Educación N° 28044, el presente Estatuto, su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF); y demás reglamentos internos y normas conexas;

El artículo 23°, inc. c) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes vigente, mediante la cual aprueba el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos específicos, así como vigilar su cumplimiento;

El Oficio N° 042-2024/ORS-VRACD-UPLA de fecha 02.02.2024, mediante la cual el Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social, presenta ante el señor Rector la propuesta de Reglamento de la Oficina de Responsabilidad Social, de la Universidad Peruana Los Andes, a fin de ser puesto a consideración del Consejo Universitario;

Los Miembros del Consejo Universitario en sesión extraordinaria de fecha 20.03.2024, toman conocimiento del expediente y después del debate pertinente, en atención a los fundamentos señalados y en uso a las atribuciones otorgadas por ley, por unanimidad;

SE RESUELVE:

Art. 1º **APROBAR** el Reglamento de Responsabilidad Social, de la Universidad Peruana Los Andes, según se detalla a continuación:

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. **FINALIDAD**
La finalidad del presente reglamento es establecer las normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades técnicas normativas relacionadas a la Responsabilidad Social, Proyección Social y Extensión Universitaria, Seguimiento de Graduados, Mediación e Inserción Laboral y Protección del Medio Ambiente.

Art. 2º. **BASE LEGAL.**

- Ley N° 30220. Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes adecuado a la Ley Universitaria N° 30220, aprobado mediante Resolución N° 049-2019-AU
- Reglamento Académico de la Universidad Peruana Los Andes.
- Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Peruana Los Andes,
- Resolución de Consejo Directivo N.° 091-2021-SUNEDU/CD que aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional, Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo AD HOC N.° 076-2016-SINEACE/CDAH-P que aprueba el Modelo de Acreditación para Programas de estudios de Educación Superior Universitaria, Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa - SINEACE.
- Ley N° 28238 “Ley General del Voluntariado”,
- Decreto Supremo Nº 003-2015-MIMP “Reglamento de la Ley General del Voluntariado”
- Decreto Supremo Nº 004-2017-MIMP “Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley Nº 28238 - Ley General del Voluntariado”
- Ley N° 28518. Ley de Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.

Art. 3º. **ALCANCE**
El alcance del presente reglamento es de alcance para la Oficina de Responsabilidad Social, Sección de Proyección Social y Extensión Universitaria, Sección de Seguimiento de Graduados, Sección de Mediación e Inserción Laboral y Sección de Protección del Medio Ambiente, Coordinadores de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de las Facultades, Direcciones de Escuelas Profesionales, personal docente, personal no docente, estudiantes y egresados de la Sede Central y Filial, y comunidad beneficiaria.

CAPITULO II
RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Art. 4º. La Ley Universitaria 30220 define a la Responsabilidad Social Universitaria como la “gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas. La responsabilidad social universitaria es

[1] EXPEDIENTE: 321-ORS-2023

fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria."

CAPITULO III
PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Art. 5º. **DE LA PROYECCIÓN SOCIAL**
La Proyección social, es la prestación y promoción de servicios profesionales de asistencia social directa a favor de la mejora de la calidad de vida y desarrollo cultural de la comunidad.
La proyección social es el conjunto de actividades que realiza la universidad con el fin de integrarse a la colectividad, a través de estudios multidisciplinarios, actividades asistenciales, voluntariado universitario, consultorías, visitas técnicas, etc. que contribuyan a la solución de problemas locales y regionales.

Art. 6º. **DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**
La extensión universitaria tiene como fin promover el desarrollo cultural, y la transferencia del conocimiento y la cultura con el propósito de consolidar el vínculo entre la universidad y la sociedad.

Art. 7º. **DE LA FORMA DE REALIZAR LA PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**
Los integrantes de la comunidad académica realizarán Proyección Social y Extensión Universitaria de forma directa con la participación de diversas organizaciones velando por el servicio hacia la sociedad.

Art. 8º. **DE LAS COMPETENCIAS DE LAS FACULTADES**
Cada Facultad a través de su Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, orientará al integrante(s) organizados en equipos, las actividades a desarrollar en base a sus líneas de proyección social.

Art. 9º. **DE LA OBLIGATORIEDAD**
El desarrollo de las actividades de Proyección Social o Extensión Universitaria es requisito indispensable para que los estudiantes de la Universidad Peruana Los Andes puedan optar el grado académico de Bachiller.

Art. 10º. **DE LOS OBJETIVOS**
Las actividades para desarrollar por parte de los estudiantes deben orientar a brindar apoyo en menguar el impacto de los problemas de la sociedad y al cuidado y protección del medio ambiente, previo diagnostico situacional realizado por los integrantes a través de la supervisión del asesor.

Art. 11º. Las actividades de Proyección Social y Extensión Universitaria se deben realizar en diversas organizaciones del espacio territorial nacional, en cumplimiento con la conformación de equipos de proyección social.

Art. 12º. Las actividades de extensión universitaria realizadas por la universidad beneficiarán a la comunidad, programas sociales, albergues, centros de rehabilitación, asociaciones artísticas, deportivas, culturales, instituciones benéficas, instituciones educativas, instituciones gubernamentales, sector salud, entre otros; acorde al perfil profesional de la Escuela Profesional.

Art. 13º. **DE LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**
Las actividades de proyección social y extensión universitaria deben estar fundamentadas en la realidad social y generar impacto positivo en la población intervenida.

Art. 14º. En la Universidad Peruana Los Andes se desarrollan las siguientes actividades de Proyección Social:

a. **Estudios multidisciplinarios.** Es la ejecución de servicios de asesoramiento, consultoría e intervención profesional de apoyo a la comunidad, generando propuestas adecuadas para la solución de problemas, a nivel técnico, económico, ambiental, jurídico, empresarial, producción, salud y otros afines al aspecto social.
b. **Voluntariado Universitario.** Es la ejecución de actividades desarrollada por los integrantes de la comunidad universitaria, en forma voluntaria para asistir o apoyar iniciativas que propicien el desarrollo de la sociedad. Dichas actividades pueden ser diseñados y ejecutados por docentes, estudiantes a partir del quinto ciclo y egresados de los diferentes programas de estudios de la universidad, en instituciones públicas y privadas, con una duración de 04 meses, 08 horas semanales, el cual debe estar inscrito en la Facultad respectiva, con la supervisión correspondiente. Pueden ser: Voluntariado en salud, ambiental, educación, cultura y otros afines que se puedan conformar de acuerdo con la coyuntura o necesidad de la sociedad,

Art. 15º. En la Universidad Peruana Los Andes se desarrollan las siguientes actividades de Extensión Universitaria:

a. Actividades para la difusión de expresiones culturales en sus diversas manifestaciones.
b. Programas culturales, deportivos y comunitarios, articulados con las distintas dependencias de la Universidad.
c. Integración de los estudiantes al medio social universitario, mediante la solidaridad, la responsabilidad y la cooperación.
d. Actividades de carácter cultural, social y de recreación destinadas al estudiante en particular y a la comunidad universitaria en general.

Art. 16º. **DE LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS**
Los equipos para el desarrollo de las actividades de proyección social y extensión universitaria, lo conforman los docentes, egresados y estudiantes, según sea el caso.

Art. 17º. Los estudiantes matriculados desde el quinto ciclo pueden desarrollar actividades de proyección social o extensión universitaria como parte de su formación profesional, dichas actividades podrán realizarse de manera individual o mediante equipos.

Art. 18º. Los estudiantes matriculados desde quinto ciclo podrán realizar actividades de voluntariado como parte de su formación profesional, que tendrán grado de equivalencia a la realización de proyección social y extensión universitaria en instituciones públicas y privadas, con una duración de 04 meses, 08 horas semanales, el cual debe estar inscrito en la Facultad respectiva, con la supervisión correspondiente, dichas actividades podrán realizarse de manera individual o mediante equipos.

Art. 19º. Los egresados pueden participar en actividades de proyección social y extensión universitaria cuando no han realizado dichas actividades durante su formación académica para la optar el grado académico de bachiller

Art. 20º. La conformación de equipos de proyección social o extensión universitaria podrá ser conformada mediante equipo monovalente o polivalente, según sea el caso. Se entiende como equipo monovalente a los integrantes agrupados de una misma facultad y como equipo polivalente, a los integrantes de diferentes facultades, en ambos casos con un mínimo de 06 (seis) integrantes y un máximo de (08) ocho integrantes.

Art. 21º. El equipo de proyección social monovalente o polivalente elegirá su junta directiva entre los integrantes, con los siguientes cargos:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal

Art. 22º. **DEL ASESOR**

El asesor será un docente ordinario o contratado, el mismo que puede ser propuesto por los integrantes, y designado por la Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de su facultad, siendo de la misma sede o filial.

Art. 23º. Un docente podrá asesorar como máximo a cuatro equipos de proyección social o extensión universitaria por ciclo académico.

Art. 24º. Funciones del asesor:

a. Guiar a los equipos de proyección social o extensión universitaria para su correcto desenvolvimiento durante todas las etapas de ejecución del proyecto, así como la presentación de sus informes de avance y final.
b. Monitorear y supervisar la participación de los integrantes del equipo para el cumplimiento de las actividades programadas.
c. Evaluar la presentación de los informes y emitir su conformidad.

Art. 25º. **DE LA DURACIÓN**

Las actividades de proyección social y extensión universitaria tendrán una duración de cuatro meses presenciales y verificables con un mínimo de 08 actividades ejecutadas que permitan el cumplimiento del objetivo planteado y la medición del impacto del proyecto.

Para el caso de voluntariado tendrá una duración de cuatro meses, con un mínimo de tres actividades semanales presenciales y verificables, de acuerdo a su perfil profesional.

Art. 26º. **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN**

De acuerdo a la modalidad el estudiante o equipo deberá realizar la presentación de su proyecto a Decanato de su Facultad quién derivará a la Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la Facultad.

Art. 27º. La Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario mediante informe, remite a Decanato el expediente, solicitando la inscripción del proyecto de Proyección Social o Extensión Universitaria mediante acto resolutivo, con copia a la Oficina de Responsabilidad Social.

Art. 28º. Los estudiantes de la Filial, iniciarán su trámite en la Coordinación de Responsabilidad Social de dicha filial, para que posteriormente sea derivado a la facultad correspondiente y se dé el trámite establecido en el artículo precedente.

Art. 29º. El estudiante o presidente del equipo de proyección social y extensión universitaria, solicitará la inscripción del proyecto mediante el formulario único de trámite (FUT) dirigido al Decano de Facultad, adjuntando:

a. Recibo de pago de trámite.
b. Constancia de aceptación del asesor.
c. Documento de aceptación de la institución.
d. Proyecto en formato digital (PDF) (según modelo).

Art. 30º. Una vez inscrito el proyecto deberá ser registrado en el Sistema de Gestión de Responsabilidad Social “Llaqta”, la cual administra cada facultad.

Art. 31º. **DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES**

El estudiante o presidente del equipo, deberá presentar al Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la Facultad, su informe de avance al segundo mes contado a partir de la aprobación del proyecto, y su informe final al culminar su proyecto.

Art. 32º. Los estudiantes de la Filial presentarán el informe de avance e informe final en dicha Filial, el mismo que será remitido a las instancias respectivas para la emisión de la resolución correspondiente.

Art. 33º. En caso de no presentar el informe de avance en el plazo establecido, tendrán un plazo de 07 (siete) días hábiles adicionales para la regularización de dicho informe, pasado ese plazo la Coordinación de Proyección Social y Bienestar Universitario de las facultades o filial requerirán al Presidente del Grupo la presentación de dicho informe en un plazo de tres (3) días hábiles, bajo apercibimiento de declarar en abandono el proyecto presentado y archivarse su trámite, sin perjuicio de iniciar un nuevo proyecto.

Art. 34º. El plazo para la presentación del informe final es de 21 días calendarios posterior a la fecha de finalización establecido en la resolución de inscripción del proyecto; pasado dicho plazo la Coordinación de Proyección Social y Bienestar Universitario de las facultades o filial requerirán al Presidente del Grupo la presentación de dicho informe en un plazo de tres (3) días hábiles, bajo apercibimiento de declarar en abandono el proyecto presentado y archivarse su trámite.

Art. 35º. Recibido el informe final, el Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la Facultad o filial, revisará el mismo, emitiendo su conformidad en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles; así mismo, realizará el trámite correspondiente para la emisión de la resolución.

Art. 36º. En caso de existir observaciones en el informe final, se devolverá el proyecto al presidente de equipo, quien(es) levantarán las observaciones en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles, de no cumplir con dicho plazo el proyecto se declarará en abandono.

Art. 37º. Concluido el proyecto el estudiante o presidente de equipo presentará el informe final al Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la Facultad, adjuntando:

a. Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Decano.
b. Constancia de conformidad del asesor.
c. Constancia de conformidad de la institución.
d. Informe Final en formato digital (PDF) (según modelo).

Art. 38º. La ampliación del plazo para la culminación del proyecto será como máximo un mes posterior a la fecha de finalización, establecido en la resolución de inscripción del proyecto; dicha ampliación deberá tener un informe del asesor justificando los motivos correspondientes.

Art. 39º. Los proyectos ejecutados por la facultad o filial, deberán presentar un informe de avance y un informe final al concluir la actividad o proyecto, con la conformidad del asesor y la entidad beneficiaria.

Art. 40º. Para el caso de los estudiantes que opten por la modalidad de Voluntariado, deberán presentar su inscripción ante el Decano de su Facultad o Director de la Filial según corresponda, adjuntad:

a) Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Decano o Director de Filial.
b) Constancia de aceptación de la unidad receptora.
c) Documento de aceptación de la institución.
d) Plan de trabajo del voluntariado, adjuntado cronograma y horario.

Art. 41º. **DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL VOLUNTARIADO.**

Los estudiantes que se acogen al voluntariado, deberán presentar informes mensuales, sobre las actividades que realizaron ante su Decano o Director de Filial según corresponda, adjuntando las evidencias de sus actividades, con la firma de conformidad del Asesor, en un plazo de siete (7) días hábiles, su incumplimiento acarrea la anulación de la anulación del voluntariado.

Art. 42º. **DE LA PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL**

Art. 43º. El informe final de las actividades de voluntariado deberá presentarse al finalizar el cuarto mes de sus actividades adjuntarse los siguientes documentos:

a) Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Decano o Director de Filial.
b) Constancia de conformidad del asesor.
c) Constancia de conformidad de la institución.
d) Informe Final en formato digital (PDF) (según modelo).

El plazo de presentación es de siete (7) días hábiles, su incumplimiento acarrea la anulación de la anulación del voluntariado.

Art. 44º. **DE LA CONSTANCIA DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN**

La emisión de la constancia de Proyección Social o Extensión Universitaria se realizará mediante el Sistema de Gestión de Responsabilidad Social "Llaqta" y estará a cargo del Decano de la Facultad o Director de la Filial correspondiente; con la validación de la Oficina de Responsabilidad Social, en base a la conformidad del Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la Facultad.

Art. 45º. **DE LAS SANCIONES**

El abandono de uno o más de los integrantes en la ejecución del proyecto, será sancionado con la inhabilitación para realizar proyección social por un ciclo académico, a partir de la fecha de finalización del proyecto.

Art. 46º. El coordinador de responsabilidad social y bienestar universitario de la facultad que incumpla sus funciones será pasible de sanción conforme a las normas de la universidad.

Art. 47º. El/ los integrante (s) de equipo involucrados en faltas de cualquier tipo serán pasibles de sanción conforme a las normas de la Universidad.

Art. 48º. La inasistencia injustificada del (los) integrante(s) a reuniones o actividades programadas (más de 10%), conllevará a la exclusión del equipo de proyección social o extensión universitaria.

Art. 49º. En caso de abandono del estudiante o de todo el equipo, el Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la facultad declarará en abandono dicho equipo y se procede a archivarse el expediente.

Art. 50º. El asesor que incumpla con sus funciones será sustituido, previo informe fundamentado por todos los integrantes del equipo de proyección social o extensión universitaria, el mismo que será remitido al Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la facultad, para ser amonestado con resolución, asimismo quedará suspendido de ser asesor de otros equipos de proyección social o extensión universitaria por el tiempo de dos (02) ciclos académicos.

CAPÍTULO IV
SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

Art. 51º. **DEL EGRESADO Y GRADUADO**

Se entiende por egresado a toda persona que ha culminado sus estudios, cumpliendo sus créditos en función a lo establecido por las Facultades de la Universidad Peruana Los Andes.

Se entiende por graduado a toda persona que obtuvo su grado de bachiller, maestría o doctorado emitido por la Universidad Peruana Los Andes.

Art. 52º. **DEL SEGUIMIENTO**

Se refiere al proceso sistemático y continuo de recopilar, analizar y utilizar información del egresado y graduado para su acompañamiento hasta acabar convirtiéndose en dinámicos agentes de cambio en sus entornos. Dicho proceso es llevado a cabo a través del sistema de seguimiento de egresados y graduados denominado "**GRADUADOS CONECTA"**.

El seguimiento a los egresados y graduados dependerá de los mecanismos que se establecen y que se deberá dar cumplimiento oportunamente tanto a nivel central como en las Facultades y Filial.

El seguimiento de egresados y graduados corresponde directamente a la Coordinación de la Sección de Seguimiento de Graduados de la Oficina de Responsabilidad Social y a la Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la Facultad, y se establece a través de la ejecución de actividades que ayudan al contacto directo con los graduados y al manejo del Sistema "Graduados Conecta".

Art. 53º. **DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y GRADUADOS (GRADUADOS CONECTA)**

La Sección de Seguimiento de Graduados y la Sección de Mediación e Inserción Laboral, deberán llevar actualizado la base de datos del sistema "GRADUADOS CONECTA".

Art. 54º. Las facultades deberán socializar con los egresados y graduados el sistema "GRADUADOS CONECTA" a través de correos electrónicos, redes sociales, actividades, entre otros y verificar el rellenado correspondiente en dicho sistema a través de la constancia que el sistema emite.

Art. 55º. El Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la Facultad, deberá llevar un registro de información de los egresados y graduados; a través del sistema "GRADUADOS CONECTA".

Art. 56º. La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad deberá socializar el link https://egresados.upla.edu.pe/ del sistema "GRADUADOS CONECTA"; así mismo, deberá solicitar de manera obligatoria la constancia de egresado (emitido por el sistema Graduados Conecta) para la emisión del grado académico de bachiller y título profesional.

Art. 57º. El egresado o graduado deberá presentar obligatoriamente la Constancia de Egresado para el trámite de bachiller o título profesional.

Art. 58º. La Coordinación de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la Facultad, y la Sección de Seguimiento de Graduados de la Oficina de Responsabilidad Social deberán presentar un informe al culminar el ciclo académico a las instancias correspondientes.

Art. 59º. La sección de seguimiento de graduados realizará y aplicará instrumentos de recolección de datos, dentro del sistema "GRADUADOS CONECTA" con el objetivo de conocer la empleabilidad de sus egresados para la mejora del perfil profesional y el cumplimiento de los objetivos educacionales.

CAPÍTULO V
MEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

Art. 60º. DE LOS CONVENIOS

Son acuerdos de cooperación interinstitucional que suscribe la Universidad Peruana Los Andes con otra institución pública o privada, nacional o internacional, quienes manifiestan su voluntad y compromiso recíproco para desarrollar actividades de interés común.

Art. 61º. DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Todo convenio de cooperación interinstitucional deberá establecer mecanismos de colaboración a fin de viabilizar las competencias, atribuciones y/o funciones de la Universidad Peruana Los Andes.

Art. 62º. DE LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL CONVENIO

El contenido de los convenios de cooperación interinstitucional será definido por las partes y de mutuo acuerdo, debiendo incluir como mínimo la siguiente información:

- Encabezado.
- Declaraciones de las partes.
- Base legal.
- Objeto.
- Alcances.
- Coordinación interinstitucional.
- Interpretaciones y controversias.
- Vigencia y resolución.

Art. 63º. DEL TRÁMITE DEL CONVENIO

La iniciativa de gestionar la suscripción de un convenio de cooperación interinstitucional, nace por parte de la Universidad o a instancia de una solicitud formulada por una institución pública o privada, nacional o internacional.

El trámite de un convenio de cooperación interinstitucional, será solicitada al Rector por las instancias correspondientes de parte del Coordinador de la Sección de Mediación e Inserción Laboral, quien previamente deberá realizar las coordinaciones con la institución pública o privada, nacional o internacional, con el fin de establecer los términos y condiciones para la formulación del convenio de cooperación.

Art. 64º. DE LA DOCUMENTACIÓN Y EL SUSTENTO TÉCNICO

- La propuesta del convenio deberá contar con el informe del Coordinador de la Sección de Mediación e Inserción Laboral.
- La opinión legal sobre la propuesta de convenio será emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica.
- La opinión técnica sobre la propuesta de convenio será emitida por la Oficina de Planificación.

Art. 65º. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Los convenios originales se suscribirán en tres (03) ejemplares, los cuales se distribuirán de la siguiente manera: uno de ellos se entregará a la otra parte y los otros se remitirán a Secretaría General, para la emisión de la resolución y su posterior distribución, un ejemplar será remitido a rectorado y otra al Coordinador de la Sección de Mediación e Inserción Laboral.

Art. 66º. DE LA EVALUACIÓN Y MONITOREO DEL CONVENIO

El coordinador de la Sección de Mediación e Inserción Laboral será el encargado del seguimiento y monitoreo de la ejecución del convenio interinstitucional.

Art. 67º. DE LA PLATAFORMA DE BOLSA DE TRABAJO

La plataforma de la Bolsa de Trabajo es un espacio de oportunidades laborales que sirve de intermediación entre un estudiante y/o egresado, y una empresa o institución.

El responsable de la gestión y coordinación de la Bolsa de Trabajo es el Coordinador de la Sección de Mediación e Inserción Laboral de la Oficina de Responsabilidad Social, y en las facultades es el Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.

Art. 68º. DEL ACCESO A LA PLATAFORMA

- El acceso a la plataforma de la Bolsa de Trabajo UPLA para los estudiantes y egresados, es gratuito; por lo que, su acceso es mediante la Intranet UPLA.
- El acceso a la plataforma de la Bolsa de Trabajo UPLA para las empresas, es gratuito; por lo que, su acceso es mediante la página web de la universidad.

- El Coordinador de la Sección de Mediación e Inserción Laboral; así como, el Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de las Facultades serán los responsables de dar la conformidad a las empresas registradas en la plataforma de la bolsa laboral.

Art. 69º. DEL REGISTRO A LA PLATAFORMA

- El alumno, para registrarse en la bolsa de trabajo deberá rellenar su información según los formularios que corresponda, es responsable de la veracidad de la información proporcionada en su perfil.
- El egresado, deberá actualizar su información dentro de la plataforma cada vez que lo requiera.
- Las empresas, para registrarse en la bolsa de trabajo deberán ingresar mediante la página web de la UPLA al apartado "Egresados", donde registrará su información según los formularios que corresponda. En respuesta a dicha Inscripción, el sistema generará y enviará el Usuario y Contraseña al correo de la empresa, y con ello la empresa podrá publicar todas sus ofertas laborales.
- Las empresas son responsables de cumplir con las normativas laborales vigentes al contratar a los candidatos de la Bolsa de Trabajo UPLA.
- Toda información proporcionada por los estudiantes, egresados y las empresas empleadoras será tratada con confidencialidad.

Art. 70º. DE LA PUBLICACIÓN DE OFERTAS LABORALES

- Los responsables de la gestión y coordinación de la Bolsa de Trabajo podrán registrar ofertas de empleo en la plataforma de la Bolsa de Trabajo.
- Las empresas podrán registrar sus ofertas de empleo en la plataforma de la Bolsa de Trabajo.
- Las ofertas laborales deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Bolsa de Trabajo.
- Las empresas empleadoras serán responsables de llevar a cabo el proceso de selección de los candidatos; por lo que, la UPLA no intervendrá en el proceso de selección de candidatos.

CAPITULO VI
PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Art. 71º. DE LA POLÍTICA AMBIENTAL

La Universidad Peruana Los Andes es una organización académica, dedicada a la formación integral, la investigación y fomento de la cultura para el desarrollo sostenible de la sociedad, tiene el compromiso de respeto al medio ambiente[2]:

- Proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación ambiental mediante prácticas y mecanismos aplicables a nuestra institución.
- Integrar el enfoque ambiental en la formación profesional, la investigación, proyección social y en la gestión institucional.
- Promover una cultura organizacional de respeto al medio ambiente que integre a toda la comunidad universitaria.
- Cumplir con los requisitos legales y otros aplicables a nuestras actividades relacionados con el medio ambiente.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.

La política de gestión ambiental se mantendrá como información documentada, será difundida y estará disponible a todas las partes interesadas, según sea apropiado.

Art. 72º. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores asumen la responsabilidad de mantener el Sistema de Gestión Ambiental, y garantizan el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos en materia ambiental que sean de ámbito de aplicación en nuestra comunidad universitaria[3].

a. Harán uso adecuado de todos los ambientes, dispositivos electrónicos, recurso hídrico, entre otros. Asimismo, cumplirán todas las instrucciones ambientales aprobadas por la autoridad competente.
b. Deberán informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la Sección de Protección al Medio Ambiente, sobre los accidentes que puedan alterar la calidad del ambiente, por mínimos que sean
c. Podrán crear documentos que aporten al Sistema de Gestión Ambiental, con el visto bueno de la Sección de Protección al Medio Ambiente.
d. Mantendrán siempre el cuidado y respeto al ambiente en todas las instalaciones que pertenezcan a la universidad

[2] Resolución N° 1972-2022-CU
[3] ISO 14001

e. Asistirán a las charlas y capacitaciones que brinde la organización en materia ambiental
f. Cumplirán con todas las normativas legales y otras normativas en materia ambiental.
g. Respetar los métodos y/o procedimientos de conservación de la calidad ambiental establecidos por la universidad
h. Mantener el orden y la limpieza en todos los ambientes de la universidad; antes, durante y después del desarrollo de las actividades

Art. 73º. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS

Toda empresa que brinde servicios en las instalaciones de la universidad cumplirá lo siguiente[4]:

a. El Contratista designará a un Supervisor que será responsable del cumplimiento del Manual para Proveedores y contratistas que tiene la Universidad y deberá velar por el cumplimiento de todas las normas de medio ambiente.
b. Todo personal del Contratista que ingrese a las instalaciones de la Universidad y que realice actividades que generen impacto ambiental significativo, deberá presentar protocolos o procedimientos correspondientes como medidas de control y las constancias de capacitación realizadas a su personal, de ser necesario.
c. Se prohíbe fumar en las instalaciones de la Universidad.
d. Se prohíbe que el Proveedor / Contratista y su personal ingresen a las instalaciones de la Universidad bajo los efectos de bebidas alcohólicas o enervantes.
e. El Proveedor / Contratista deberá cumplir con las reglas generales de medio ambiente que se encuentran publicados en toda la instalación de la Universidad.
f. El Proveedor / Contratista y su personal deben segregar los residuos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Universidad.
g. Los residuos por consumo de alimentos y/o bebidas generados por personal del Contratista dentro de las instalaciones de la Universidad, serán eliminados en los lugares destinados para tal fin por la UPLA.
h. En caso de emergencia o desastre medio ambiental, el Supervisor del Contratista y su Personal deberán cumplir con las siguientes disposiciones:
    - Comunicar al Supervisor o representante de la Universidad.
    - Desconectar máquinas y herramientas eléctricas que estén utilizando.
    - Activar el Plan de Emergencias Ambiental.
    - Abandonar las instalaciones por las rutas de evacuación asignadas.
i. El Proveedor / Contratista deberá participar en los simulacros programados si es que estos coinciden con los días en que este laborando en la Universidad.
j. El personal del Proveedor / Contratista deberá tomar en cuenta cualquier consejo de los representantes de la Universidad para salvaguardar el medio ambiente.
k. El Proveedor / Contratista es responsable de mantener permanentemente limpias las áreas que le sean asignadas, en orden y en condiciones seguras.
l. El almacenamiento de materiales líquidos combustibles o inflamables, deberá hacerse en recipientes cerrados para evitar derrames, en sus envases originales, identificando claramente su contenido.
m. El uso de cilindros de gases comprimidos debe hacerse con una clara identificación del contenido de estos; no deberán estar o permanecer en el interior de las instalaciones sin la autorización de la Universidad.
n. Todo ingreso de materiales peligrosos el proveedor / contratista deberá reportarlo al responsable de seguridad y deberá contar con el rombo y hoja de seguridad de cada producto químico.
o. No se permitirá el ingreso de ningún contenedor que no tenga identificación.
p. Queda estrictamente prohibido verter residuos peligrosos a los drenajes, mezclarlos con basura, tirarlos al piso, quemarlos o no identificarlos, al igual que las sustancias peligrosas que ingresen a las instalaciones de la Universidad.
q. Todo Proveedor / Contratista que maneje Sustancias Químicas cada vez que realice un trabajo, traerá de forma obligatoria dos copias de las hojas de seguridad de los productos químicos de cada uno de los químicos que vayan a utilizar durante su permanencia en la universidad y los EPP´s (Equipo de Protección Personal) de acuerdo con lo indicado en las hojas de seguridad de los productos químicos.
r. No deben hacer mal uso de los recursos como son el agua potable y la energía eléctrica. Deberán desconectar sus equipos eléctricos al salir de sus áreas de trabajo y energizarlos al regresar. Deberá reportar fugas de agua si son detectadas.
s. La basura generada durante el tiempo que dure la obra o servicio deberá ser llevada por el Contratista. También deberá mantener sus áreas de trabajo en buenas condiciones de orden y limpieza. De lo contrario, disponer los residuos en los receptáculos correspondientes.
t. Previa coordinación con el Representante de la Universidad, el Proveedor / Contratista podrá disponer los residuos en los receptáculos de la UPLA destinados para tal fin.

[4] Manual para proveedores y contratistas (Resolución N° 1972-2022-CU)

u. El Representante de la Universidad verificará que el Proveedor / Contratista cumpla con los procedimientos para prevenir incidentes o accidentes ambientales.

Art. 74º. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA AMBIENTAL

La gestión en materia ambiental estará a cargo de la Sección de Protección de Medio Ambiente, cumpliendo las siguientes funciones:

a. Apoyar en la gestión de los procesos del SGA de acuerdo a lo establecido por la UPLA.
b. Controlar los documentos de origen externo relacionados al SGA en coordinación con el Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social.
c. Supervisar y monitorear el control de los registros en los procesos del SGA.
d. Reportar a la Alta Dirección el grado de implementación del SGA.
e. Asegurarse de que el SGA es conforme con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015.
f. Informar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas del SGA.
g. Promover la toma de conciencia sobre la preservación y cuidado del medio ambiente en todos los niveles de la institución.
h. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGA.
i. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGA, a través de los indicadores de gestión, así como sobre las oportunidades de Mejora.
j. Asegurar que la integridad del SGA se mantiene cuando planifican e implementan cambios en el mismo.
k. Tiene autoridad para declarar no conformidades en cualquier proceso producto del monitoreo.
l. Cumplir y asegurar el cumplimiento de los estándares de medio ambiente establecidos.

Art. 75º. DE LA CONSERVACIÓN DE BIODIVERSIDAD

La universidad, a través de la Sección de Protección al Medio Ambiente planificará y desarrollará estrategias para la conservación de la biodiversidad dentro de sus campus de la Sede y Filial como también de áreas naturales donde la Universidad tiene influencia directa.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Para los proyectos de Proyección Social y Extensión Universitaria, el presidente y/o equipo en su mayoría podrán solicitar la exclusión de uno o más de sus integrantes, hasta antes de la presentación de su informe final, adjuntando un informe de exclusión con el visto bueno del asesor; dicho informe será presentado al Coordinador de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de la facultad o filial según corresponda, para la modificación de la resolución y su respectivo registro.
SEGUNDA. En el caso de los estudiantes que realicen voluntariado, el responsable de la Unidad de Investigación, Proyección y Responsabilidad Social de la Escuela Profesional o filial, asumirá las funciones de asesor.
TERCERA. La Oficina de Responsabilidad Social en base a un plan de actividades podrá convocar equipos de proyección social o extensión universitaria para la ejecución de proyectos orientados al beneficio de la comunidad universitaria y/o sociedad, el mismo que deberá ser realizado a través de convocatorias y gestionado por cualquiera de las secciones que conforman la Oficina de Responsabilidad Social.
CUARTA. Para la Mediación e Inserción Laboral, en caso de elaboración de documentos de naturaleza similar a los convenios, tales como acuerdos de cooperación interinstitucional, deberá seguirse el mismo procedimiento que los convenios.
QUINTA. Las Coordinaciones de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de las facultades y filial, tienen la competencia de realizar las supervisiones programadas o inopinadas según corresponda a los grupos de proyección y estudiantes que realicen el voluntariado, a efectos de corroborar el cumplimiento conforme al presente reglamento. Si de dichas supervisiones, se evidencia el incumplimiento de actividades, el grupo de proyección social o estudiante inscrito al voluntariado, será declarado en abandono.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Las referencias a las normas del presente Reglamento se efectuarán indicando el número de artículo seguido de la mención "Reglamento de Responsabilidad Social"
SEGUNDA El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su notificación, dejando sin efecto toda disposición que se oponga a la presente.
TERCERA. Rectorado, Vicerrectorado Académico, Dirección General de Administración, Oficina de Bienestar Universitario, Oficina de Responsabilidad Social, Decanatos, Dirección de Filial, Coordinaciones de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario de facultades y filial, son responsables de implementar las medidas administrativas que correspondan para el cumplimiento del presente reglamento.

Huancayo, 20.03.2024

Anexo 01: Modelo de constancia de aceptación del asesor para desarrollar Proyección Social o Extensión Universitaria

Constancia de aceptación del asesor

Yo, NOMBRE DEL ASESOR; identificado con DNI N° .....; adscrito a la dirección de departamento académico de la facultad de NOMBRE DE LA FACULTAD; me comprometo asesorar al equipo de proyección social "NOMBRE DEL EQUIPO", para la ejecución del proyecto "TÍTULO DEL PROYECTO", asimismo me comprometo a asumir las funciones de asesor establecidos en el reglamento de proyección social y extensión universitaria; cumpliendo desde la fecha de inicio (dd/mm/aaaa) hasta la fecha de finalización (dd/mm/aaaa).

Para lo cual firmo y dejo mi huella digital en conformidad a lo expuesto.

Nombre del docente asesor

Asesor

Huancayo, 31 de enero de 2024

Huancayo, 20.03.2024

Anexo 02: Modelo de constancia de conformidad del asesor del proyecto desarrollado

Constancia de conformidad del asesor

Yo, NOMBRE DEL ASESOR; identificado con DNI N° .....; adscrito a la dirección de departamento académico de la facultad de NOMBRE DE LA FACULTAD; doy fe que el informe final presentado por el equipo de proyección social "NOMBRE DEL EQUIPO", es conforme, y han cumplido con el 100% de las actividades programadas en el proyecto denominado "TÍTULO DEL PROYECTO".

Para lo cual firmo y dejo mi huella digital en conformidad a lo expuesto.

Nombre del docente asesor

Asesor

Huancayo, 31 de mayo de 2024

Anexo 03: Modelo de proyecto para desarrollar Proyección Social o Extensión Universitaria

Universidad Peruana Los Andes
Facultad de nombre la facultad
Escuela profesional de .....

PROYECTO

"Nombre del proyecto"

Modalidad : Monovalente ó Polivalente
Nombre del equipo : "Nombre de equipo de proyección social"

Integrante(s) :

01. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
02. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
03. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
04. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
05. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
06. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
07. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
08. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional

Asesor : Dr./Mg "Apellidos y nombres del docente"

Fecha de inicio : (día/mes/año)

Fecha de finalización : (día/mes/año)

Huancayo, AÑO

1. Introducción
2. Índice – tabla de contenido
3. Junta directiva
   - Presidente : Apellidos y nombres, correo institucional y N° Celular
   - Secretario : Apellidos y nombres
   - Tesorero : Apellidos y nombres
   - Vocal : Apellidos y nombres
4. Diagnóstico situacional referente a la actividad a desarrollar en el lugar determinado por el estudiante o equipo.
5. Justificación
6. Objetivos
   - 6.1. Objetivo general
   - 6.2. Objetivos específicos (los que consideren necesarios)
7. Población beneficiaria:
8. Cronograma de actividades

Huancayo, 20.03.2024

Actividad	Ejecución del proyecto															
	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
01.																
02.																
03.																
04.																
05.																
06.																
07.																
08.																
09.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																

9. Presupuesto:
Para la ejecución del proyecto se requiere de los siguientes materiales, equipos y otros:

N°	Descripción	Monto

Huancayo, 20.03.2024

	TOTAL	

10. Financiamiento:
El financiamiento para la ejecución del proyecto será asumido por los integrantes del equipo de proyección social.

11. Anexos:
- Documento de aceptación por parte de la institución beneficiaria
- Constancia de aceptación del asesor

Huancayo, 20.03.2024

Anexo 04: Modelo de informe de avance para desarrollar Proyección Social o Extensión Universitaria

INFORME DE AVANCE DEL PROYECTO

Nombre del Equipo	: Nombre del equipo
Título del proyecto	: Título del proyecto
Modalidad	: Monovalente ó Polivalente
Asesor	: Nombre del asesor
Presidente del equipo	: Nombre del presidente del equipo
Fecha del informe	: día/mes/año

Mediante el presente me dirijo a usted para informarle sobre el avance en la ejecución del proyecto del equipo de proyección social en mención:

Actividad	Fecha	Lugar	Observación

Adjuntamos las siguientes evidencias:

- Fotografías.
- Videos.
- Otros.

Firma del asesor
D.N.I.

Firma del Presidente
Código N°

Huancayo, 20.03.2024

Anexo 05: Modelo de informe final para desarrollar Proyección Social o Extensión Universitaria

Universidad Peruana Los Andes
Facultad de nombre la facultad
Escuela profesional de .....

INFORME FINAL

"Nombre del proyecto"

Modalidad : Monovalente ó Polivalente
Nombre del equipo : "Nombre de equipo de proyección social"

Integrante(s) :

01. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
02. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
03. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
04. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
05. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
06. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
07. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional
08. Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional

Asesor : Dr./Mg "Apellidos y nombres del docente"

Fecha de inicio : (día/mes/año)

Fecha de finalización : (día/mes/año)

Huancayo, AÑO

1. Introducción
2. Junta directiva
3. Objetivos Logrados
4. Descripción de las actividades
   Describir la actividad desarrollada según el cronograma establecido especificando fecha, cantidades, asistencia de los beneficiados, otros según proyecto (con evidencias por cada actividad)
5. Diagnóstico de impacto de la actividad desarrollada
6. Dificultades y/u oportunidades de mejora
7. Población beneficiaria
8. Encuestas de satisfacción
9. Recomendaciones
10. Presupuesto asignado y/o ejecutado
11. Anexos:
    - Constancia de conformidad del asesor
    - Constancia de conformidad de la institución donde se desarrolló el proyecto, con la firma y sello correspondiente.
    - Evidencias: (fotos, filmaciones u otras anexadas en el informe final y en una carpeta con el nombre de anexos)

Anexo 06: Modelo de proyecto para desarrollar Voluntariado Universitario

Universidad Peruana Los Andes
Facultad de nombre la facultad
Escuela profesional de .....

PROYECTO

"Nombre del proyecto"

Modalidad : Voluntariado Universitario

Integrante(s) :

Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional

Asesor : Dr./Mg "Apellidos y nombres del docente"

Fecha de inicio : (día/mes/año)

Fecha de finalización : (día/mes/año)

Huancayo, AÑO

1. Introducción
2. Índice – tabla de contenido
3. Diagnóstico situacional referente a la actividad a desarrollar en el lugar determinado por el estudiante.
4. Justificación
5. Objetivos
   6.3. Objetivo general
   6.4. Objetivos específicos (los que consideren necesarios)
6. Población beneficiaria:
7. Cronograma de actividades

Actividad	Ejecución del proyecto															
	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4

Huancayo, 20.03.2024

01.																
02.																
03.																
04.																
05.																
06.																
07.																
08.																
09.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																

8. Presupuesto:
Para la ejecución del proyecto se requiere de los siguientes materiales, equipos y otros:

N°	Descripción	Monto

Huancayo, 20.03.2024

	TOTAL	

9. Financiamiento:

10. Anexos:
   - Documento de aceptación por parte de la institución beneficiaria
   - Constancia de aceptación del asesor

Anexo 07: Modelo de informe final del desarrollo de Voluntariado Universitario

Universidad Peruana Los Andes
Facultad de nombre la facultad
Escuela profesional de .....

INFORME FINAL

"Nombre del proyecto"

Modalidad : Voluntariado Universitario
Integrante(s) :

Apellidos y nombres	Código	Ciclo	Escuela profesional

Asesor : Dr./Mg "Apellidos y nombres del docente"

Fecha de inicio : (día/mes/año)

Fecha de finalización : (día/mes/año)

Huancayo, AÑO

1. Introducción
2. Objetivos Logrados
3. Descripción de las actividades
   Describir la actividad desarrollada según el cronograma establecido especificando fecha, cantidades, asistencia de los beneficiados, otros según proyecto (con evidencias por cada actividad)
4. Diagnóstico de impacto de la actividad desarrollada
5. Dificultades y/u oportunidades de mejora
6. Población beneficiaria
7. Encuestas de satisfacción
8. Recomendaciones
9. Presupuesto asignado y/o ejecutado
10. Anexos:
    - Constancia de conformidad del asesor
    - Constancia de conformidad de la institución donde se desarrolló el proyecto, con la firma y sello correspondiente.

Huancayo, 20.03.2024

Evidencias: (fotos, filmaciones u otras anexadas en el informe final y en una carpeta con el nombre de anexos)

Art. 2° **DEJAR** sin efecto toda disposición contraria a la presente resolución.

Art. 3° **DISPONER** la vigencia del presente reglamento, a partir de su notificación y hasta nueva disposición.

Art. 4° **DISTRIBUIR** la presente resolución a las unidades académicas y administrativas responsables de su cumplimiento.

Art. 5° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a las Oficinas correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

.....
DR. FREDI GUTIERREZ MARTINEZ
RECTOR

.....
DR. LUIS ALFREDO CALDERON VILLEGAS
SECRETARIO GENERAL