

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA



FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA - SISTEMAS

**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA
ELECTRÓNICA**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Pampas – 2017

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS DE LA FIES

M. Sc. Jesus Manuel Rivera Esteban
DECANO

M. Sc. Esteban Edgar De La Cruz Vilchez
Secretario Docente

Mg. Javier Camilo Poma Palacios
DIRECTOR DE LA EPIE

Ing. Carlos Abel Galván Maldonado
Director del Departamento Académico de Electrónica

EQUIPO RESPONSABLE

**DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA
ELECTRÓNICA**

Mg. Javier Camilo Poma Palacios
DIRECTOR EPIE

Lic. Adm. Cristina Hilda Villalva Vega
Especialista Administrativo
EPIE

Bach. Ing. Edison Marcial Mancha Abregú
Personal Administrativo
EPIE

INDICE

TÍTULO I

GENERALIDADES, PRINCIPIOS, FINES, OBJETIVOS

CAPÍTULO I: Generalidades	6
1.1 Alcance	6
1.2 Base Legal	6
1.3 Naturaleza	7
1.4 Principio y Fines	7
CAPÍTULO II : Objetivos	8
CAPÍTULO III : Funciones de la EPIE	8
CAPÍTULO IV : Organización de la EPIE	9

TÍTULO II

DEL ÓRGANO DE DIRECCION

CAPÍTULO I : Del Director	11
---------------------------------	----

TÍTULO III

DEL ÓRGANO DE COORDINACION

CAPÍTULO I : Del Consejo Directivo	13
--	----

TÍTULO IV

DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

CAPÍTULO I : De la reunión ampliada de docentes	15
---	----

TÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO I : De la Secretaría de Actas	16
CAPÍTULO II : De la Biblioteca	16
CAPÍTULO III: De la Unidad de Laboratorios	17
CAPÍTULO IV: De la Unidad de Laboratorios de Cómputo	18
CAPÍTULO V: De la Unidad de Talleres	20
CAPÍTULO VI: De la Seguridad y Vigilancia	21
CAPÍTULO VII: De Mantenimiento y Limpieza	21

TÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

CAPÍTULO I :	Del Área de Investigación	23
CAPÍTULO II :	Del Área de Extensión Cultural – Proyección Social	24
CAPÍTULO III :	Del Área Académica	25
CAPÍTULO IV :	Del Área de Prácticas Pre-profesionales	26
CAPÍTULO V :	Del Área de Calidad Académica y Acreditación	27
CAPÍTULO VI :	Del Área de Tutoría	28
CAPÍTULO VII:	Del Área de Bienestar	29
CAPÍTULO VIII:	Del Área de Seguimiento de Egresado	30

TÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I :	Disposiciones transitorias	31
CAPÍTULO II :	Disposiciones finales	31

PRESENTACIÓN

La Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, parte integrante de la Universidad Nacional de Huancavelica, fue creada mediante Ley N° 25265, el 20 de junio de 1990, en la ciudad de Pampas.

Según la Resolución N° 698-2006-R-UNH, de fecha 11 de diciembre del 2006, crea en la Universidad Nacional de Huancavelica, la Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas, con la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica y la Escuela Académico Profesional de Sistemas; ambas en la Provincia de Tayacaja.

La Universidad está considerada como Persona Jurídica de Derecho Público Interno, con autonomía económica, administrativa y académica dentro de la ley, tiene como finalidad la enseñanza y formación académica de profesionales, la investigación científica, tecnológica, humanística y transformadora así como la extensión y la proyección social hacia la comunidad en general, teniendo como marco la realidad socio - económica del país y la región en particular, de tal modo que se promueva y participe en su desarrollo.

La estructura orgánica y funciones planteadas para la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, está contenida en el presente Reglamento de Organización y Función, diseñadas para alcanzar objetivos, fines y facultades que la Ley Universitaria y el Estatuto le otorga, adecuándose a las características y necesidades propias de la Escuela. Asimismo, está enmarcado en el proceso de acreditación para lograr una Institución competitiva con altos estándares de eficiencia.

La Dirección.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

TÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES, OBJETIVOS, FUNCIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 1°

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un instrumento de gestión de carácter normativo, describe la naturaleza, finalidad, objetivos, estructura y funciones generales de las Áreas de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica.

ALCANCE

ARTÍCULO 2°

La aplicación y cumplimiento del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, alcanza a todos los integrantes y órganos que conforman esta Escuela, entrando en vigencia desde su aprobación y publicación.

BASE LEGAL

ARTÍCULO 3° El Reglamento de Organización y Funciones, se sustenta como base legal en los siguientes:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley de Creación de la Universidad Nacional de Huancavelica N° 25265.
- c) Ley Universitaria N° 30220.
- d) Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica aprobado con resolución N° 001-2014-AE-UNH y disposiciones emitidas sobre ésta materia.
- e) Reglamento de Organización y Funciones de la UNH.
- f) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la FIES.

NATURALEZA

ARTÍCULO 4°

La Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica es la unidad académica, de la Facultad de Ingeniería Electrónica - Sistemas; está constituido por profesores, administrativos, estudiantes y graduados, dedicados al estudio, y la formación profesional, de carácter humanístico, científico y tecnológico; que promueve investigación científica, la proyección social, la misma que se sustenta en el Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH).

La Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica realiza sus actividades en el campus universitario de la sede de Pampas. Tiene como domicilio legal Jr. La Mar N° 755 Chahuapampa – Pampas. Su creación data del 20 de Junio de 1990.

PRINCIPIOS Y FINES

ARTÍCULO 5°

Son principios de la Escuela:

- a. La búsqueda de la verdad, la afirmación y la práctica de los valores: personales sociales; y el servicio a la comunidad.
- b. El rechazo a toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y dependencia.
- c. La generación de nuevos conocimientos filosóficos, científicos y tecnológicos; orientados al servicio de la sociedad y prioritariamente a la comunidad.
- d. La preservación, generación y promoción del arte y la cultura, la práctica del deporte; orientados al desarrollo integral del hombre.
- e. La vinculación e integración permanente de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica con la realidad local, regional, nacional e internacional; y
- f. El predominio del interés institucional, sobre cualquier otro tipo de intereses.

ARTÍCULO 6°

Los fines de la Escuela:

- a. Formar profesionales en Ingeniería Electrónica.
- b. Proporcionar una formación integral y sostenida al estudiante teniendo en cuenta su capacidad y aptitud, así como también sus necesidades y aspiraciones.
- c. Formar profesionales comprometidos a participar en la solución de problemas de la región y del país.

- d. Coadyuvar a la conservación y defensa del medio ambiente, así como identificar los recursos naturales de la región; fomentando su manejo racional y sostenible en forma científica, en función de los intereses de la comunidad; y
- e. Cumplir los demás fines que señala la Constitución Política y la Ley Universitaria.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

ARTÍCULO 7°

Son objetivos de la Escuela:

- a. Propender a la superación científico-cultural de la región y por ende de la sociedad peruana.
- b. Formar unidades, institutos, centros y programas que conlleven a la implementación y desarrollo de la escuela en todos sus aspectos.
- c. Contribuir en la sistematización, diseño, experimentación y validación de nuevos modelos educativos e instruccionales que contribuyan a elevar el nivel académico de los alumnos.
- d. Promover la elaboración y desarrollo de Proyectos de Investigación Científica, Tecnológica, Humanística y de Proyección social.
- e. Elevar la calidad académica de la Institución para alcanzar y mantener la acreditación de la especialidad.

CAPÍTULO III

FUNCIONES

ARTÍCULO 8°

Son funciones generales de la Escuela:

- a. Administrar los laboratorios y otras unidades productoras de bienes y servicios, que están a su cargo.
- b. Hacer cumplir el calendario académico aprobado vía resolución por Consejo Universitario.
- c. Remitir el cuadro de equivalencia y convalidaciones a Consejo de Facultad para ser aprobado vía resolución.
- d. Proponer el número de vacantes para el proceso de admisión.

- e. Designar a propuesta del Jefe de Área de Investigación, asesores y jurados para trabajos de investigación. El investigador puede sugerir a sus asesores.
- f. Elaborar, ejecutar y evaluar los diseños curriculares respectivos.
- g. Promover y coordinar convenios con organismos nacionales e internacionales, con fines de cooperación a nivel institucional.
- h. Estimular a los miembros de la comunidad universitaria mediante programas culturales, de bienestar, capacitación y perfeccionamiento, fomentando el cambio de actitud y mentalidad.
- i. Otros inherentes al cargo.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DE LA EPIE

ARTÍCULO 9°

La Organización Académica y Administrativa de la EPIE, se conforma para lograr los fines y el cumplimiento de las funciones de la Escuela.

ARTÍCULO 10°

La administración de la Escuela está al servicio de la labor académica y de la formación profesional. Se organiza en concordancia con sus fines y objetivos.

ARTÍCULO 11°

La Escuela tiene la siguiente Estructura Orgánica:

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Dirección.

ORGANOS DE COORDINACION

- Consejo Directivo.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Reunión ampliada de docentes.

ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaría de Actas.

- Biblioteca.
- Unidad de Laboratorios.
 - o Laboratorio de Control y Automatización.
 - o Laboratorio de Ciencias Básicas y Electricidad.
 - o Laboratorio de Telecomunicaciones.
 - o Laboratorio de Electrónica y Sistemas Digitales.
- Unidad de Laboratorios de Cómputo.
 - o Laboratorio de Cómputo 1.
 - o Laboratorio de Cómputo 2.
 - o Laboratorio de Cómputo 3.
- Unidad de Talleres.
 - o Taller de Electrónica.
- Seguridad y Vigilancia.
- Mantenimiento y Limpieza.

ÓRGANOS DE LINEA

- Área Académica.
- Área de Investigación.
- Área de Prácticas Preprofesionales.
- Área de Tutoría.
- Área de Extensión Cultural - Proyección Social.
- Área de Bienestar.
- Área de Calidad Académica y Acreditación.
- Área de Seguimiento de Egresado.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12°

La Dirección de la Escuela está a cargo del Director.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR

ARTICULO 13°

El Director es la autoridad que representa a la Escuela, dirige la gestión académica y administrativa y jerárquicamente depende del Decano de la Facultad.

ARTICULO 14°

El Director de la Escuela es un docente ordinario, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con doctorado en la especialidad, por un periodo de dos años, pudiendo ser designado por una sola vez para el periodo inmediato siguiente.

ARTICULO 15°

El Director es el responsable del funcionamiento de la Escuela y de la ejecución del Plan de Estudios.

ARTICULO 16°

Son atribuciones del Director:

- Elaborar, ejecutar y evaluar su plan operativo en conformidad con el Plan Estratégico de la Facultad.
- Administrar los bienes y servicios de las diferentes áreas a su cargo y otras unidades operativas.
- Conformar las comisiones académicas pertinentes.
- Proponer el número de vacantes para el proceso de admisión en base al estudio de demanda y disponibilidad de recursos.

- Promover y coordinar convenios con organismos nacionales e internacionales, con fines académicos.
- Designar a propuesta del Jefe del Área de Investigación, los asesores y jurados para trabajos de investigación. El investigador puede sugerir a sus asesores.
- Remitir al departamento académico el cuadro de docentes requerido por la escuela de acuerdo al plan de estudios.
- Designar a los docentes encargados de las áreas de la Escuela.
- Otras inherentes al cargo.

TÍTULO TERCERO

DEL ÓRGANO DE COORDINACION

ARTÍCULO 17°

La coordinación de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica está a cargo del Consejo Directivo.

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 18°

El Consejo Directivo es el máximo órgano de coordinación de la escuela, está integrado por:

- El Director;
- Los Jefes de las Áreas de: Investigación, Extensión Cultural - Proyección Social, Académica, de Prácticas Pre-profesionales, de Calidad Académica y Acreditación, de Tutoría, de Bienestar, Seguimiento de Egresado.
- Encargados de las unidades de laboratorio, del laboratorio de cómputo y de taller.

ARTICULO 19°

El Consejo Directivo se reúne cuando lo convoque el Director o la mitad más uno de sus miembros.

El Quórum para las sesiones es de más del 50 % de sus miembros.

Las citaciones a las sesiones se efectúan en forma escrita con por lo menos 48 horas de anticipación.

ARTICULO 20°

El Consejo Directivo tiene las siguientes atribuciones:

- Aprobar el Plan de funcionamiento y Desarrollo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica.
- Aprobar y modificar el Reglamento interno y elevarlo al Consejo de Facultad para su ratificación.

- Proponer la currícula y/o modificatoria de la misma al Consejo de Facultad.
- Proponer la implementación de la Biblioteca y Laboratorios en coordinación con la plana docente.
- Formular el presupuesto de la Escuela para ser incluido en el de la Facultad.
- Promover las publicaciones oficiales de la Escuela.
- Aprobar los cuadros de convalidación de los planes de estudios propuesto por la comisión curricular.
- Aprobar las comisiones académicas propuestas por el director.
- Otros que señale el Estatuto, el Reglamento de la Facultad y las leyes vigentes.

TÍTULO CUARTO

DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 21º

Son órganos de asesoramiento la junta de docentes ordinarios y la reunión ampliada de docentes.

CAPÍTULO I

DE LA REUNION AMPLIADA DE DOCENTES

ARTICULO 22º

La Reunión Ampliada de Docentes de la Escuela tiene como finalidad el ser participe en el planteo de soluciones a los problemas de la Escuela. Participan todos los docentes nombrados y contratados de la Escuela.

ARTICULO 23º

Es función de la reunión ampliada de docentes elegir a los miembros de las diferentes comisiones de trabajo de la Escuela, el cual será elevado a Consejo de Facultad para su aprobación mediante Resolución.

TÍTULO QUINTO

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

ARTICULO 24º

Son órganos de apoyo de la EPIE, Secretaría de Actas, la Unidad de Biblioteca, la Unidad de Laboratorios, la Unidad de Laboratorios de Cómputo, Unidad de Talleres, Unidad de Seguridad y Vigilancia y Unidad de Mantenimiento y Limpieza

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA DE ACTAS

ARTICULO 25º

La Secretaría de Actas es un órgano de apoyo de la Escuela. Está a cargo de un docente ordinario designado por el consejo directivo a propuesta del director y es responsable de tomar nota de los acuerdos del Consejo Directivo de la Escuela.

ARTICULO 26º

El Secretario de Actas tiene las siguientes funciones:

- Controlar la asistencia a las reuniones del Consejo Directivo.
- Participa en las sesiones de consejo directivo con voz.
- Elabora y comunica la agenda para las sesiones del Consejo Directivo.
- Redactar los acuerdos de las sesiones del Consejo Directivo y pone en conocimiento de las personas interesadas.
- Mantener al día el libro de actas.
- Velar por los documentos inherentes a su función.
- Otros que le asigne la Dirección.

CAPÍTULO II

DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO 27º

La Unidad de Biblioteca, es la encargada del buen funcionamiento del servicio de biblioteca de la Escuela. Está a cargo de un personal administrativo.

ARTICULO 28º

Son funciones generales de la Biblioteca:

- a) Organizar, administrar y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca, Hemeroteca y Centro de Documentación.
- b) Gestionar la permanente actualización del material bibliográfico y suscripciones de publicaciones de la especialidad.
- c) Mantener actualizado los registros de libros, tesis y revistas.
- d) Velar por la conservación, mantenimiento y recuperación el material bibliográfico.
- e) Llevar el registro actualizado de estudiantes y docentes que adeuden material bibliográfico.
- f) Atender el servicio de biblioteca con carnet universitario a los estudiantes de la Universidad.
- g) Atender el servicio de biblioteca a los docentes universitarios.
- h) Atender a los usuarios externos con su DNI vigente.

CAPÍTULO III

DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS

ARTICULO 29º

La Unidad de Laboratorios es la encargada de planificar, organizar y dirigir para que exista un buen servicio en la atención en los diferentes laboratorios de la Escuela. Está a cargo de un profesional de la especialidad de electrónica o afín.

ARTÍCULO 30º

Son funciones generales de la Unidad de Laboratorios:

- Coordinar la normal atención en los Laboratorios de la Escuela.
- Coordina la actualización de la relación de los bienes y equipos, asignados a cada Laboratorio.
- Solicitar y gestionar la implementación de los Laboratorios con equipos de última generación.
- Planifica, organiza y dirige los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos de los laboratorios con fines de operación y conservación de los mismos.
- Participar como miembro del consejo directivo solo con voz.

ARTICULO 31º

La Unidad de Laboratorios tiene a su cargo los siguientes Laboratorios:

- Laboratorio de Control y Automatización
- Laboratorio de Ciencias Básicas y Electricidad
- Laboratorio de Telecomunicaciones
- Laboratorio de Electrónica y Sistemas Digitales

Cada laboratorio especializado está a cargo de un Técnico especializado en el Área respectiva para cada laboratorio.

A) Laboratorio de control y automatización.

B) Laboratorio de Ciencias Básicas y Electricidad.

C) Laboratorio de Telecomunicaciones.

D) Laboratorio de Electrónica y Sistemas Digitales.

ARTICULO 32º

Es el órgano encargado de brindar un servicio especializado en la atención en el laboratorio a su cargo. Está a cargo de un profesional de la especialidad de electrónica o afín.

ARTÍCULO 33º

Son funciones generales del Laboratorio:

- a) Realiza la normal atención en dicho laboratorio.
- b) Realiza la actualización de la relación de los bienes y equipos, asignados a dicho Laboratorio.
- c) Propone la implementación del laboratorio a su cargo con equipos de última generación.
- d) Realiza trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos de los laboratorios con fines de operación y conservación de los mismos.
- e) Realiza el procedimiento del Check list del funcionamiento de los equipos.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO

ARTICULO 34º

La Unidad de Laboratorios de Cómputo, es la encargada de planificar, organizar y dirigir para que exista un buen servicio en la atención en los diferentes laboratorios de cómputo de la Escuela. Está a cargo de un profesional especializado en computación e informática.

ARTICULO 35º

Son funciones generales de la Unidad de Laboratorios de cómputo:

- Coordinar la normal atención en los Laboratorios de la Escuela.
- Coordina la actualización de la relación de los bienes y equipos, asignados a cada Laboratorio.
- Solicitar y gestionar la implementación de los Laboratorios con equipos de última generación.
- Planifica, organiza y dirige los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos de los laboratorios con fines de operación y conservación de los mismos.
- Participar como miembro del consejo directivo solo con voz.

ARTICULO 36º

La Unidad de Laboratorio de Cómputo tiene a su cargo los siguientes Laboratorios:

- Laboratorio de Cómputo 1
- Laboratorio de Cómputo 2
- Laboratorio de Cómputo 3

Cada laboratorio de cómputo está a cargo de un Técnico especializado en el área de Computación e Informática.

- A) Laboratorio de computo 1.**
- B) Laboratorio de computo 2.**
- C) Laboratorio de computo 3.**

ARTICULO 37°

Es el órgano encargado de brindar un servicio especializado en la atención en el laboratorio a su cargo. Está a cargo de un profesional de la especialidad de computación e informática.

ARTÍCULO 38°

Son funciones generales del Laboratorio de cómputo:

- a) Realiza la normal atención en dicho laboratorio.
- b) Realiza la actualización de la relación de los bienes y equipos, asignados a dicho Laboratorio.
- c) Propone la implementación del laboratorio a su cargo con equipos de última generación.
- d) Realiza trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos de los laboratorios con fines de operación y conservación de los mismos.
- e) Realiza el procedimiento del Check list del funcionamiento de los equipos.

CAPÍTULO V

DE LA UNIDAD DE TALLERES

ARTICULO 39°

La Unidad de Talleres, es la encargada de planificar, organizar y dirigir para que exista un buen servicio en la atención en los diferentes talleres de la Escuela. Está a cargo de un técnico especializado en Electrónica o Mecatrónica.

ARTICULO 40°

Son funciones generales de la Unidad de Talleres:

- Coordinar la normal atención en los Talleres de la Escuela.
- Coordina la actualización de la relación de los bienes y equipos, asignados a cada Taller.
- Solicita y gestiona la implementación de los Talleres con equipos de última generación.
- Planifica, organiza y dirige trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos de los talleres de electrónica con fines de operación y conservación de los mismos.

- Participar como miembro del consejo directivo solo con voz.

ARTICULO 41º

La Unidad de Talleres tiene a su cargo los siguientes talleres:

- Taller de Electrónica

La atención en los talleres estará a cargo de un Técnico especializado en Electrónica o Mecatrónica.

CAPÍTULO VI

DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ARTICULO 42º

Es el encargado de ejecutar acciones de seguridad y vigilancia, supervisando y controlando la entrada y salida de bienes, materiales, equipos y personal del Campus Universitario.

ARTICULO 43º

Son funciones generales del personal de seguridad y vigilancia:

- a) Controlar y custodiar el área de la Escuela, oficinas, equipos, materiales, infraestructura y/o personas que ingresan al Campus Universitario.
- b) Realizar un control diario de entrada y salida de los materiales de nuestra institución, los cuales serán registrados en un cuaderno.
- c) Realizar un control diario de entrada y salida de personas que visitan a nuestra Escuela, los cuales serán registrados en un cuaderno.
- d) Evitar robos y sustracciones de material y/o equipos de la Escuela y estar continuamente comunicados con las autoridades de la misma.
- e) Facilitar y controlar el ingreso del personal de limpieza a las diferentes áreas y ambientes de la Escuela con fines de realizar sus labores de limpieza.
- f) Otras funciones que le asigne la Dirección.

CAPÍTULO VII

DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

ARTICULO 44º

Es el encargado de ejecutar acciones de limpieza y eliminación de desperdicios manteniendo completamente limpia la infraestructura universitaria.

ARTICULO 45º

Son funciones generales del encargado(a) de mantenimiento y limpieza:

- a) Efectuar el recojo de basura.
- b) Realiza la limpieza de todos los ambientes del Campus Universitario de la Escuela (salones, laboratorios, servicios higiénicos, oficinas administrativas y pasadizos) utilizando desinfectantes apropiados y otros insumos de limpieza.
- c) Realiza labores de jardinería del Campus Universitario de la Escuela.
- d) Efectuar las acciones de limpieza en horarios establecidos, los cuales no deben de perjudicar el dictado de clases y la atención en las oficinas administrativas.
- e) Efectuar una limpieza general de vidrios, puertas y ventanas de toda la infraestructura de la Escuela, cada mes.
- f) Otras funciones que le asigne la Dirección.

TITULO SEXTO

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

ARTICULO 46º

Son órganos de línea de la EPIE, las Áreas de Investigación, Extensión Cultural - Proyección Social, Académica, de Prácticas Pre-profesionales, de Calidad Académica y Acreditación, de Tutoría, de Bienestar y de Seguimiento de Egresado.

CAPÍTULO I

DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

ARTICULO 47º

El Área de Investigación es la encargada de orientar, coordinar y realizar acciones de investigación que desarrollen los docentes, administrativos y estudiantes de la Escuela.

ARTICULO 48º

El Área de Investigación está a cargo de un Jefe, quien será designado por el Director por un periodo de un año, entre los docentes ordinarios de la Escuela, depende directamente de la Dirección y mantiene relación funcional con la Unidad de Investigación de la Facultad.

ARTICULO 49º

El Área de Investigación, se rige por su Reglamento, el mismo que es aprobado con Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 50º

Son funciones del Área de Investigación, las siguientes:

- a) Elaborar y/o actualizar el Reglamento específico del área a su cargo.
- b) Elaborar el Plan de Actividades enmarcadas en el Plan Operativo anual de la Facultad.
- c) Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del Plan de Actividades de su área.
- d) Promover eventos en el Área a su cargo.

- e) Coordinar con la Dirección la realización de eventos técnico-científicos que propendan al perfeccionamiento y/o capacitación de los estudiantes de la EPIE.
- f) Mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas de vanguardia en relación a su Área.
- g) Resolver en primera instancia los problemas derivados de su Área.
- h) Participar en las comisiones de trabajo encomendadas por la Dirección.
- i) Participar como miembro del Consejo Directivo.
- j) Transferencia de conocimientos culturales, científicos y tecnológicos destinados a la aplicación práctica a nuestra realidad.
- k) Otras funciones que sean de su competencia, y las que fueran asignadas por el Director de la Escuela.

CAPÍTULO II

DEL ÁREA DE EXTENSIÓN CULTURAL - PROYECCIÓN SOCIAL

ARTICULO 51º

El Área de Extensión Cultural - Proyección Social es la encargada de transmitir a la comunidad los conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos alcanzados por la Escuela.

ARTICULO 52º

El Área de Extensión Cultural - Proyección Social está a cargo de un Jefe, quien será designado por el Director por un periodo de un año, entre los docentes ordinarios de la Escuela, depende directamente de la Dirección y mantiene relación funcional con la Unidad de Extensión Cultural y Proyección Social de la Facultad.

ARTICULO 53º

El Área de Extensión Cultural - Proyección Social, se rige por su reglamento, el mismo que es aprobado en Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 54º

Son funciones del Área de Extensión Cultural - Proyección Social, las siguientes:

- a) Elaborar y/o actualizar el Reglamento específico del área a su cargo.

- b) Elaborar el Plan de Actividades enmarcadas en el Plan Operativo anual del área a su cargo.
- c) Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del Plan de Actividades de su área.
- d) Promover eventos en el Área a su cargo.
- e) Asesorar y asistir a la comunidad en la solución de problemas sociales.
- f) Evaluar los proyectos de Extensión Cultural y Proyección Social tanto de los docentes, administrativos y alumnos; para ser remitidos a la Unidad de Extensión y Proyección Social para su aprobación final.
- g) Divulgación de conocimientos culturales, científicos y tecnológicos destinados a la aplicación práctica a nuestra realidad.
- h) Participar en las comisiones de trabajo encomendadas por la Dirección.
- i) Participar como miembros del Consejo Directivo.
- j) Otras funciones que sean de su competencia, y las que fueran asignadas por el Director de la Escuela.

CAPÍTULO III

DEL ÁREA ACADÉMICA

ARTICULO 55º

El Área Académica es la encargada de prestar servicios de orden académico para ver el normal desarrollo académico de los estudiantes y egresados de la Escuela.

ARTICULO 56º

El Área Académica está a cargo de un Jefe, quien será designado por el Director por un periodo de un año, entre los docentes de la Escuela, depende directamente de la Dirección y mantiene una relación funcional con la Dirección de Calidad y Asuntos Académicos de la Universidad.

ARTICULO 57º

El Área Académica, se rige por su reglamento, el mismo que es aprobado con Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 58º

Son funciones del Área Académica, las siguientes:

- a) Elaborar y/o actualizar el Reglamento específico del área a su cargo.
- b) Elaborar el Plan de Actividades enmarcadas en el Plan Operativo anual del área a su cargo.
- c) Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del Plan de Actividades de su área.
- d) Elaborar cuadros estadísticos relacionados con el rendimiento académico de los estudiantes, que sirvan de apoyo al trabajo de tutoría de los docentes.
- e) Apoyar en las distintas tareas académicas de la Escuela.
- f) Participar en las comisiones de trabajo encomendadas por la Dirección.
- g) Participar como miembro del Consejo Directivo.
- h) Otras funciones y atribuciones que sean de su competencia, y las que fueran asignadas por el Director de la Escuela.

CAPÍTULO IV

DEL ÁREA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

ARTICULO 59º

El Área de Prácticas Pre-profesionales es la encargada de planificar, organizar y supervisar el desarrollo y ejecución de las actividades relativas a las prácticas pre-profesionales de los estudiantes y egresados de la Escuela.

ARTICULO 60º

El Área de Prácticas Pre-profesionales está a cargo de un Jefe, quien será designado por el Director por un periodo de un año, entre los docentes ordinarios de la Escuela, depende directamente de la Dirección.

ARTICULO 61º

El Área de Prácticas Pre-profesionales, se rige por su reglamento, el mismo que es aprobado con Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 62º

Son funciones del Área de Prácticas Pre-profesionales, las siguientes:

- a) Elaborar y/o actualizar el Reglamento específico del área a su cargo.
- b) Elaborar el Plan de Actividades enmarcadas al Plan Operativo anual de la Facultad.

- c) Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del Plan de Actividades de su área.
- d) Promover eventos en el Área a su cargo.
- e) Designar jurados para la revisión de informes de prácticas pre-profesionales.
- f) Coordina convenios con organismos locales y nacionales, para las Prácticas Preprofesionales de los estudiantes de la Escuela.
- g) Participar en las comisiones de trabajo encomendadas por la Dirección.
- h) Participar como miembro del Consejo Directivo.
- i) Otras funciones y atribuciones que sean de su competencia, y las que fueran asignadas por el Director de la Escuela.

CAPÍTULO V

DEL ÁREA DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN

ARTICULO 63º

El Área de Calidad Académica y Acreditación es la encargada de velar que la prestación de servicios que otorga la Escuela cumpla con los estándares de calidad para alcanzar y mantener la Acreditación de la Escuela.

ARTICULO 64º

El Área de Calidad Académica y Acreditación está a cargo de un Jefe, quien será designado por el Director por un periodo de un año, entre los docentes ordinarios de la Escuela, depende directamente de la Dirección y mantiene una relación funcional con la Unidad de Calidad Académica de la Facultad.

ARTICULO 65º

El Área de Calidad Académica y Acreditación, se rige por su Reglamento, el mismo que es aprobado con Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 66º

Son funciones del Área de Calidad Académica y Acreditación, las siguientes:

- a) Elaborar y/o actualizar el Reglamento específico del área a su cargo.
- b) Elaborar el Plan de Actividades enmarcado en el Plan Operativo anual de la Facultad.

- c) Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del Plan de actividades de su área.
- d) Promover eventos en el Área a su cargo.
- e) Coordinar las distintas tareas de licenciamiento de la Escuela.
- f) Coordinar las distintas tareas de acreditación de la Escuela.
- g) Participar en las comisiones de trabajo encomendadas por la Dirección.
- h) Participar como miembro del Consejo Directivo.
- i) Otras funciones y atribuciones que sean de su competencia, y las que fueran asignadas por el Director de Escuela.

CAPÍTULO VI

DEL ÁREA DE TUTORÍA

ARTICULO 67º

El Área de Tutoría es la encargada de velar por el cumplimiento de la tutoría a los estudiantes, por parte de los docentes tutores.

ARTICULO 68º

El Área de Tutoría está a cargo de un Jefe, quien será designado por el Director por un periodo de un año, entre los docentes ordinarios de la Escuela, depende directamente de la Dirección y mantiene una relación funcional con la Unidad de Bienestar de la Facultad.

ARTICULO 69º

El Área de Tutoría, se rige por su reglamento, el mismo que es aprobado con Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 70º

Son funciones del Área de Tutoría, las siguientes:

- a) Elaborar y/o actualizar el Reglamento específico del área a su cargo.
- b) Elaborar el Plan de Actividades enmarcadas en el Plan Operativo de la Facultad.
- c) Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del Plan de Actividades de su respectiva área.
- d) Promover eventos en el Área a su cargo.
- e) Supervisar a los docentes tutores en el cumplimiento de sus funciones.
- f) Participar en las comisiones de trabajo encomendadas por la Dirección.

- g) Participar como miembro del Consejo Directivo.
- h) Otras funciones y atribuciones que sean de su competencia, y las que fueran asignadas por el Director de Escuela.

CAPÍTULO VII

DEL ÁREA DE BIENESTAR

ARTICULO 71º

El Área de Bienestar es la encargada de velar por el cumplimiento de los servicios de: comedor, residencia para los estudiantes y actividades culturales, deportivas y servicios de salud básica para el bienestar de la comunidad universitaria.

ARTICULO 72º

El Área de Bienestar está a cargo de un Jefe, quien será designado por el Director elegido por un periodo de un año, entre los docentes ordinarios de la Escuela, depende directamente de la Dirección y mantiene una relación funcional con la Unidad de Bienestar de la Facultad.

ARTICULO 73º

El Área de Bienestar, se rige por su reglamento, el mismo que es aprobado con Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 74º

Son funciones del Área de Bienestar, las siguientes:

- a) Elaborar y/o actualizar el Reglamento específico del área a su cargo.
- b) Elaborar el Plan de Actividades enmarcado en el Plan Operativo de la Facultad.
- c) Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del Plan de Actividades de su área.
- d) Promover eventos culturales, sociales, artísticos y deportivos en el Área a su cargo.
- e) Promover el bienestar de la comunidad universitaria.
- f) Participar en las comisiones de trabajo encomendadas por la Dirección.
- g) Participar como miembro del Consejo Directivo.
- h) Otras funciones y atribuciones que sean de su competencia, y las que fueran asignadas por el Director de Escuela.

CAPÍTULO VIII

DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADO

ARTICULO 75°

El Área de Seguimiento de Egresado recopila información sobre la situación y la opinión de los egresados sobre su incorporación al mercado laboral, la misma que permita identificar las fortalezas y debilidades del perfil profesional de la carrera.

ARTICULO 76°

El Área de Seguimiento de Egresado está a cargo de un Jefe, quien será designado por el Director por un periodo de un año, entre los docentes ordinarios de la Escuela, depende directamente de la Dirección.

ARTICULO 77°

El Área de Seguimiento de egresado, se rige por su reglamento, el mismo que es aprobado con Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 78°

Son funciones del Área de Seguimiento de Egresado, las siguientes:

- a) Elaborar y/o actualizar el Reglamento específico del área a su cargo.
- b) Elaborar el Plan de Actividades del área a su cargo.
- c) Coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del Plan de Actividades de su área.
- d) Elabora el consolidado de la información recabada de los egresados, a fin de informar a la Dirección.
- e) Consolida la opinión de nuestros egresados respecto a las necesidades encontradas en la inserción en el mercado laboral.
- f) Participar en las comisiones de trabajo encomendadas por la Dirección.
- g) Promover la bolsa de trabajo para los egresados de la Escuela e informar a la Dirección sobre las oportunidades de prácticas pre-profesionales.
- h) Participar como miembro del Consejo Directivo.
- i) Otras funciones, atribuciones de su competencia y las que sean asignadas por la Dirección de la Escuela.

TÍTULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-

El presente reglamento podrá ser modificado a propuesta del Consejo Directivo de la Escuela y ratificado por el Consejo de Facultad.

SEGUNDA.-

En caso de no contar con docentes ordinarios para ocupar los cargos de las áreas de la Escuela, podrán ser éstos asumidos por docentes contratados.

TERCERA.-

Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán tratados por el Consejo Directivo de la Escuela.

CAPITULO II

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.-

El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su promulgación, quedando derogados los reglamentos que se opongan al mismo.

Pampas, agosto del 2017

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

