



CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 020-2017-ULP-CU

12 de enero de 2017

- 1 -

VISTO:

El Oficio N° 015-2017-ULP-GSBU, de la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario que adjunta el Proyecto de Reglamento de Gestión Social y Bienestar Universitario 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana, la Ley Universitaria Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad, y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 404-2012-CONAFU de fecha 25 de julio de 2012, se resuelve otorgar la Autorización Provisional de Funcionamiento de la Universidad Privada Líder Peruana, bajo la modalidad institucional organizada de Sociedad Anónima Cerrada.

Que el Estatuto de la Universidad Privada Líder Peruana, precisa que la Universidad, ejerce autonomía normativa, económica, académica y administrativa, en conformidad con la constitución política del estado y la Ley Universitaria – Ley N° 30220. Observando sus propios principios y fines, adopta sus decisiones y las ejecuta, estableciendo su organización, conducción, gestión y administración.

Que el Estatuto de la Universidad Privada Líder Peruana, precisa que el Consejo Universitario es el órgano de dirección superior, de promoción y de ejecución de la universidad, y una de sus atribuciones es aprobar, los documentos de gestión y reglamentos de la universidad.

Que la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario mediante Oficio N° 015-2017-ULP-GSBU, ha remitido el Proyecto de Reglamento de Gestión Social y Bienestar Universitario 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana, para su evaluación y aprobación por el Consejo Universitario.

Que en sesión ordinaria de Consejo Universitario se ha aprobado el Reglamento de Gestión Social y Bienestar Universitario 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana la cual consta de cuatro (04) Capítulos, catorce (14) Artículos, y dos (02) Disposiciones Finales.

Estando a los fundamentos anotados en precedencia, los miembros del Consejo Universitario con las atribuciones conferidas que se encuentran detalladas en la Ley Universitaria N° 30220, y el Estatuto, en Sesión Ordinaria de fecha 12 de enero de 2017 han acordado por unanimidad lo siguiente;

SE RESUELVE:

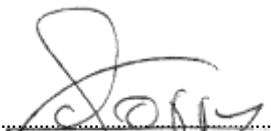
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Gestión Social y Bienestar Universitario 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana la cual consta de cuatro (04) Capítulos, catorce (14) Artículos, y dos (02) Disposiciones Finales, la misma que forma parte de la presente resolución, adjunto en el Anexo N° 01; Reglamento de Gestión Social y Bienestar Universitario 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, a partir de la fecha, toda norma interna que se oponga a la presente Resolución.

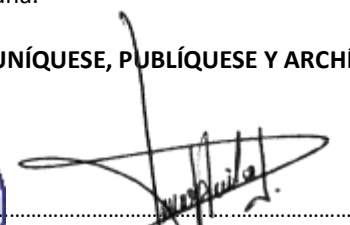
ARTÍCULO TERCERO- HACER, de conocimiento la presente resolución a las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad Privada Líder Peruana.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.




Dra. Olimpia Torres Castillo
RECTORA
UNIVERSIDAD PRIVADA
LÍDER PERUANA




Ing. Máximo Miguel Romero Huilca
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD PRIVADA
LÍDER PERUANA



**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 020-2017-ULP-CU**

12 de enero de 2017

- 2 -

**ANEXO N° 01
REGLAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO 2017
DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA LÍDER PERUANA**

REGLAMENTO DE GESTIÓN SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO 2017

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

ALCANCE

Artículo 1°. El presente reglamento, norma y describe la organización y funciones de la Oficina De Gestión Social y Bienestar Universitario de la Universidad Privada Líder Peruana, denominada en adelante “la Universidad”.

ORGANIZACIÓN

Artículo 2°. La Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario, de acuerdo a sus recursos, ofrece sus servicios a través de las siguientes Áreas y Unidades:

- a) Área de Gestión Social
- b) Área de Bienestar Universitario
 - 1. Unidad de Categorización y Becas.
 - 2. Unidad Psicopedagógica de Tutoría y Orientación.
 - 3. Unidad de servicios de salud.
 - 4. Unidad de Deportes, Recreación y Cultura.
 - 5. Unidad de Inserción y Desarrollo Laboral.

OBJETIVO

Artículo 3°. La Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario tiene como objetivo; planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la formación integral, gestión social, promoción de la salud integral, observatorio de calidad de vida y gestión de la comunicación, promoción de la cultura y recreación, inserción laboral de los estudiantes y desarrollo profesional de los egresados.

DEPENDENCIA

Artículo 4°. El Jefe de la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.

**CAPITULO II
DE LOS SERVICIOS Y ÁREAS**

SERVICIOS

Artículo 5°. Los servicios que ofrece la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario son los siguientes:

- a) Impulsa e implementa iniciativas de responsabilidad social mediante la gestión de proyectos de desarrollo sostenible y atención a la comunidad universitaria auscultando sus problemas e inquietudes y brindándoles la atención requerida y oportuna, a través de su Área de Gestión Social.
- b) Organización y ejecución del proceso de categorización y recategorización de los estudiantes para el pago de sus pensiones de enseñanza, así como de la coordinación con la comisión de becas y categorización de pensiones para el proceso de otorgamiento de becas, medias becas u otros beneficios, a través de su Unidad de Categorización y Becas.
- c) Tutoría y Asesoría Psicopedagógica, mediante su Unidad Psicopedagógica de Tutoría y Orientación

**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 020-2017-ULP-CU****12 de enero de 2017****- 3 -**

- d) Asistencia médica a los estudiantes, docentes y no docentes e implantará programas preventivos de salud. Los estudiantes deberán inscribirse en el sistema integral de salud o en cualquier otro seguro de ser factible, que incluya la prevención del cáncer, y chequeo médico anual en alguna institución prestadora de servicios de salud o de la Unidad de Servicios de Salud.
- e) Actividades de deportes y recreación, coro, tunas, artes y otras, a fin de desarrollar y preservar la cultura en los estudiantes. Es responsable de las actividades deportivas y del PRODAC, a través de la Unidad de Deportes, Recreación y Cultura
- f) Inserción de los estudiantes en las actividades laborales propias de su especialidad a través de prácticas pre y profesionales y la bolsa de trabajo. Desarrolla las competencias laborales del egresado mediante seguimiento y la capacitación permanente, a través de su Unidad de Inserción y Desarrollo Laboral .

**CAPITULO III
DEL PERSONAL****JEFATURAS**

Artículo 6°. El personal Jerárquico de la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario, está conformado por:

A. El Jefe de la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario.

1. Secretaria.

a) Jefe del Área de Gestión Social

b) Jefe del Área de Bienestar Universitario

1. Jefe de la Unidad de Categorización y Becas.

2. Jefe de la Unidad Psicopedagógica de Tutoría y Orientación.

3. Jefe de la Unidad de Servicios de Salud.

4. Jefe de la Unidad de Deportes, Recreación y Cultura.

5. Jefe de la Unidad de Inserción y Desarrollo Laboral.

**CAPITULO IV
DE LAS FUNCIONES****FUNCIONES**

Artículo 7°. El Jefe de la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario, tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el estatuto, acuerdos, normatividad de la universidad y órdenes superiores relacionados a su Oficina.
- b) Brindar asistencia y asesoría a las unidades académicas en los aspectos relacionados a responsabilidad social y el bienestar universitario.
- c) Planear analizar, elaborar y proponer programas y proyectos pertinentes a responsabilidad social y el bienestar universitario que permitan desarrollar los objetivos de la Oficina en forma eficiente, eficaz y oportuna, orientados al cumplimiento de la misión institucional.
- d) Planear e implementar administrativa y financieramente los proyectos especiales de responsabilidad social y bienestar universitario buscando la auto sostenibilidad de las mismas.
- e) Gestionar ante diferentes organismos estatales y privados nacionales e internacionales, recursos que ayuden a la financiación de programas y proyectos relacionados con la responsabilidad social y bienestar universitario.
- f) Emitir directivas para su mejor funcionamiento.
- g) Otras que a su área compete.

SECRETARÍA

Artículo 8°: Son funciones de la secretaría:

- a) Elaborar, recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- b) Orientar al público en asuntos relacionados a la oficina.



CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 020-2017-ULP-CU
12 de enero de 2017

- 4 -

- c) Tomar dictado de documentos.
- d) Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- e) Preparar y ordenar la documentación para reuniones.
- f) Registrar y mantener al día el inventario físico y velar por el mantenimiento y buen estado de los equipos y demás bienes asignados a la oficina.
- g) Otros que le sean encomendados por la jefatura.

ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL

Artículo 9.- El jefe del Área de Gestión Social, coordina la política de responsabilidad social y desarrolla las siguientes funciones:

- a) En general
 - 1. implementación y monitoreo de contenidos de responsabilidad social y desarrollo sostenible dentro de la malla curricular de la universidad.
 - 2. Diseño, desarrollo y monitoreo de los proyectos de responsabilidad social que se impulsen dentro de la universidad.
 - 3. Desarrollo de capacitaciones para los estudiantes y docentes en temas de responsabilidad social y desarrollo sostenible.
 - 4. Gestión de acciones destinadas a recaudar recursos para el financiamiento de los proyectos de responsabilidad social.
 - 5. Participaciones en las actividades sociales.
- b) Observatorio Social.
 - 1. Articulación de información social con el plan de desarrollo institucional, observatorios, facultades y otros entes internos y externos.
 - 2. Monitoreo del sistema de apoyos socio-económicos.
 - 3. Monitoreo social.
 - 4. Gestión de proyectos específicos de investigación social para la comunidad universitaria y el medio externo.
 - 5. Gestión de estrategias de intervención para la comunidad universitaria y el sector externo.
- c) Promoción Social
 - 1. Apoyos socio-económicos para la permanencia y el egreso exitoso.
 - 2. Atención integral y diferencial a grupos poblacionales específicos.
 - 3. Atención, orientación al usuario de la oficina y medición de la satisfacción del usuario.
- d) Servicio Social Universitario y Voluntariado
 - 1. Servicio social.
 - 2. Voluntariado social universitario.
 - 3. Coordinar con entidades públicas y privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.
 - 4. Promover, organizar y realizar programas educativos, preventivos y promocionales, que contribuyan a fortalecer el bienestar de toda la comunidad universitaria.
 - 5. Mantener actualizado el estudio socio-económico de los estudiantes para su respectiva categorización de pensiones y otros servicios.
 - 6. Proponer ante la unidad de becas y categorización de pensiones las categorías de pensiones, becas, medias becas y otros beneficios.
 - 7. Coordinar con las facultades, la concesión de estímulos a estudiantes destacados.

ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 10°. Son funciones del Jefe del Área de Bienestar Universitario:

- a) Formular las políticas y elaborar el proyecto de desarrollo y el plan operativo anual del área.
- b) Organizar y administrar el área de bienestar universitario
- c) Establecer los criterios para asegurar el normal funcionamiento y cumplimiento de las dependencias estructurales de bienestar universitario
- d) Aprobar los proyectos, planes, programas y demás documentos que se generen al interior de las dependencias de bienestar universitario.

**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 020-2017-ULP-CU****12 de enero de 2017****- 5 -**

- e) Participar en la comisión becas y categorización de pensiones.
- f) Solicitar la cobertura progresiva de plazas de los responsables de cada una de las dependencias de bienestar universitario.
- g) Evaluar y supervisar los planes de trabajo anual de todas las dependencias.
- h) Mantener estrecha relación con todos los órganos de la universidad.
- i) Otros que le sean encomendados por la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario o el Vicerrectorado Académico o el Consejo Universitario.

UNIDAD PSICOPEDAGÓGICA DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN**Artículo 11°.** Son funciones del Jefe de la Unidad Psicopedagógica de Tutoría y Orientación:

- a) Realizar evaluaciones y diagnósticos psicológicos y psicopedagógicos a los estudiantes.
- b) Detectar problemas psicológicos.
- c) Desarrollar e implementar planes de trabajo para la solución de problemas en casos específicos individuales o grupales.
- d) Orientar y colaborar con los docentes en el manejo de situaciones especiales con los estudiantes.
- e) Elaboración de informes psicológicos y psicopedagógicos.
- f) Realizar todo tipo de intervenciones terapéuticas o psicoterapéuticas.
- g) Implementar y organizar la escuela de padres de familia de la universidad.
- h) Trabajar con las características personales de cada familia favoreciendo su despliegue, adaptación y desarrollo de su medio.
- i) Sistematizar espacios de reflexión en docentes.
- j) Elevar informes mensuales de la labor realizada.
- k) Otros que le sean encomendados por la jefatura.

UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD**Artículo 12°.** Son funciones del Jefe de la Unidad de Servicios de Salud:

- a) Gestionar los Servicios del Tópico de la Universidad.
- b) Elaborar y mantener actualizada la ficha médica de todos los alumnos y personal que labora en la universidad.
- c) Brindar los primeros auxilios a la comunidad universitaria, con problemas de salud.
- d) Proponer la ejecución de campañas de prevención de la salud corporal y ambiental de la comunidad universitaria.
- e) Elevar informes semestrales de la labor realizada.
- f) Coordinar con instituciones el seguro de salud de los estudiantes.
- g) Otros que le sean encomendados por la jefatura.

UNIDAD DE DEPORTES, RECREACIÓN Y CULTURA**Artículo 13°.** Son funciones del Jefe de la Unidad de Deportes, Recreación y Cultura:

- a) Promover la práctica del deporte y actividades recreativas en la universidad.
- b) Organizar competencias deportivas en diversas disciplinas, con la participación de toda la comunidad universitaria.
- c) Organizar la liga universitaria y conducir las competencias deportivas locales, regionales y nacionales.
- d) Formar equipos de disciplinas olímpicas a través de programas deportivos de alta competencia (PRODAC), con no menos de tres (3) disciplinas deportivas.
- e) Controlar el uso adecuado de los ambientes, infraestructura, equipos y materiales deportivos.
- f) Presentar informes semestrales de la labor realizada
- g) Promocionar la práctica de actividades culturales y artísticas en los diversos campos.
- h) Organizar las actividades relacionadas al coro, danzas, teatro y tuna universitaria.
- i) Promocionar la imagen de la universidad mediante actividades artísticas.
- j) Elevar informes semestrales de las actividades realizadas.
- k) Otros que le sean encomendados por la jefatura.

**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 020-2017-ULP-CU****12 de enero de 2017****- 6 -****UNIDAD DE INSERCIÓN Y DESARROLLO LABORAL****Artículo 14°.** Son funciones del Jefe de la Unidad de Inserción y Desarrollo Laboral.

- a) Gestionar la Bolsa de Trabajo y de las Empresas sede de Prácticas pre y profesionales, para la inserción de los estudiantes y egresados al mercado profesional. El web sita de la unidad es; www.ulp.edu.pe/bolsa_trabajo.html
- b) La Bolsa de Trabajo es un servicio que tiene por objeto vincular la necesidad de prácticas y empleo de los alumnos y egresados de la Universidad con los requerimientos de las empresas locales, regionales y nacionales.
- c) Coordinar con las empresas y/o empleadores los requerimientos, capacidades y competencias exigidas por el mercado laboral.
- d) Facilitar a las empresas el contacto directo con los alumnos y egresados de la universidad. Para ello la universidad enviará la información a las partes involucradas en los servicios que brinde la Bolsa de Trabajo.
- e) La Bolsa de Trabajo presenta las ofertas laborales que pongan a disposición las empresas inscritas. Las ofertas laborales serán publicadas en la web de la universidad. Los estudiantes inscritos y/o egresados en la Bolsa de Trabajo de la universidad serán presentados por la universidad ante la empresa y tendrán prioridad en la consideración de puestos ante las empresas.
- f) Para registrarse el alumno o egresado deberá llenar la Ficha de Inscripción para la Bolsa de Trabajo, adjuntando su Currículo Vitae en archivo de Microsoft Word.
- g) El alumno deberá renovar su inscripción con la matrícula. El egresado deberá renovar su inscripción anualmente.
- h) La Bolsa de Trabajo de la universidad realizará un filtro de selección de los postulantes, presentando a la empresa a las personas que reúnan las características que exige el puesto de trabajo de la
- i) Insertar a los estudiantes en las actividades laborales propias de su especialidad a través de prácticas pre y profesionales, en empresas que tienen convenios con la universidad, de acuerdo a ley.
- j) Mejoramiento continuo de las competencias ocupacionales de los estudiantes propios de su especialidad a través de la capacitación permanente.
- k) Asesorar en cualquier aspecto del ámbito jurídico, la entrevista laboral, el llenado de tu currículum eligiendo el formato que más te convenga, tipos de contratos, elección de trabajo según tu perfil, entre otros temas.
- l) Efectuar ferias laborales para los estudiantes y egresados.
- m) Mantener una base de datos de las empresas que brinden acceso a las prácticas pre y profesionales.
- n) Conservar actualizada la base de datos de los candidatos a prácticas pre y profesionales.
- o) Efectuar el seguimiento y evaluación del desempeño de los egresados, a fin de realizar los ajustes en tiempo y forma sobre los distintos componentes de los niveles de estudio obtenidos como consecuencia de su ejecución.
- p) Documentar y mantener el sistema de seguimiento del egresado y mejorar continuamente su eficacia y satisfacción.
- q) Obtener información para la evaluación de la carrera y conseguir insumos básicos para la creación de una comisión de seguimiento curricular y del egresado para la toma de decisiones basadas en la autoevaluación que conlleva al mejoramiento de la calidad educativa, respondiendo a exigencias institucionales internas y externas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO. Cualquier asunto no contemplado en este reglamento será resuelto, en primera instancia, por el rector y, en segunda instancia, por consejo universitario.

SEGUNDO. El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la resolución que lo aprueba.



GESTIÓN SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO ESPACIOS SOCIALES

AMBIENTES O ESPACIOS DESTINADOS A BRINDAR LOS SERVICIOS SOCIALES, DEPORTIVOS O CULTURALES.

OFICINA N° 608

UBICACIÓN: SEXTO NIVEL

AMBIENTE/ESPACIO	UBICACIÓN	REFERENCIA
COMPLEJO DEPORTIVO ULP	S/N	VÍA SAMBARAY
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	OF-613	SEXTO NIVEL
TÓPICO	SE-301	TERCER NIVEL
BIBLIOTECA	SE-507	QUINTO NIVEL
AUDITORIO	SE-506	QUINTO NIVEL
CAFETÍN	SE-108	PRIMER NIVEL
UNIDAD DE CATEGORIZACIÓN Y BECAS.	OF-608	SEXTO NIVEL
UNIDAD PSICOPEDAGÓGICA DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN.	OF-608	SEXTO NIVEL
UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD.	OF-608	SEXTO NIVEL
UNIDAD DE DEPORTES, RECREACIÓN Y CULTURA.	OF-608	SEXTO NIVEL
UNIDAD DE INSERCIÓN Y DESARROLLO LABORAL.	OF-608	SEXTO NIVEL

