

## INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)

FEBRERO 2020 - ABRIL 2020

PRESIDENTE: Dr. Fortunato Alva Dávila

Vicepresidente Académico: Dr. Wilson José Silva Vásquez

Vicepresidente de Investigación: Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado

Nos dirigimos a la comunidad untelsina para saludarlos muy cordialmente y hacer de conocimiento las diversas actividades llevadas a cabo como Comisión Organizadora, durante el primer trimestre de nuestra gestión, la cual asumimos el 28 de enero de 2020. Presentamos el informe, en cumplimiento del literal b) del art. 6.1.8 de la Norma Técnica “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución”, aprobada por Resolución Viceministerial N.º088-2017-MINEDU, del 18 de mayo 2017.

Cabe señalar que, con **Resolución Viceministerial N.º 025-2020-MINEDU**, del 24 de enero de 2020, fuimos designados como Comisión Organizadora de la UNTELS, y con **R. C. O. N.º 017-2020-UNTELS** se nos reconoce con fecha 28 de enero de 2020 la instalación de la nueva Comisión Organizadora de la UNTELS.

### I. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

#### DIAGNÓSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNTELS

La Unidad de Servicios Generales e Infraestructura de la UNTELS, dependiente de la Dirección General de Administración, tiene que ver con la operatividad, mantenimiento y seguridad de la UNTELS, de tal manera que no afecten a la capacidad de prestar el servicio en las condiciones previstas para la comunidad universitaria y usuarios en general.

Cuando hablamos de servicios generales, nos referimos al servicio de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo, mantenimiento de jardines, servicio de transporte y servicio de seguridad, los cuales permiten mantener operativa a la Universidad.

Cuando nos referimos a infraestructura, corresponde al mantenimiento, remodelación de ambientes y pequeñas refacciones de las instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de la Universidad, lo cual incluye, edificios, espacios de trabajo, equipos diversos y servicios básicos de saneamiento y electricidad.

En ese sentido, en cumplimiento a las funciones dentro de la Unidad, se ha realizado una inspección general a todo el campus universitario con la finalidad de evaluar el estado situacional de la UNTELS, observándose que las edificaciones existentes requieren un mantenimiento general, especialmente en todo lo referente a pintura en todos los edificios

existentes y en uso, estructuras metálicas (puertas, implementos de seguridad en las ventanas, coberturas), instalaciones sanitarias y cerrajería en general, que mejoren la presentación institucional en cuanto a infraestructura y seguridad en los ambientes.

De igual manera, es necesario hacer mejoras en las instalaciones donde actualmente vienen funcionando algunas oficinas de manera precaria, especialmente en lo referente a las instalaciones eléctricas y telecomunicaciones, así como del comedor universitario.

## **INFRAESTRUCTURA - OPERACIONES**

### **1. COBERTURAS Y TECHOS**

#### **AUDITORIO**

#### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Mantenimiento y refacción de los techos, paredes interiores del AUDITORIO CENTRAL y del HALL del mismo. Cambio de paneles termo acústicos aluzinc averiados, canaletas.
- Mantenimiento de las estructuras averiadas, corrosión de los techos como producto de filtraciones y variación de caída de techos
- Mantenimiento de canaletas y sistema de drenaje fluvial existentes
- Sellado de juntas y ranuras con aditivos selladoras
- Reposición de 04 bombas sumergibles, para el desfogue de desagüe y agua residual de los SS. HH.



#### **ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN:**

- Ejecutar los trabajos de mantenimiento y refacción de los techos, con cambio de los paneles termoacústicos y canaletas
- Ejecutar los trabajos de mantenimiento de las estructuras afectadas por la corrosión
- Mantenimiento general de canaletas y sistema de drenaje fluvial existente
- Reposición de 04 bombas sumergibles, para el desfogue de desagüe y agua residual

## **PABELLÓN ADMINISTRATIVO (DELTA)**

### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Presenta filtraciones en los ambientes designados a la oficina de la Unidad de Recursos Humanos, Cooperación Técnica Interinstitucional y Jóvenes Productivos.
- Edificio sin concluir el tercer nivel, el cual presenta una losa expuesta a la intemperie sin protección y en deterioro continuo.

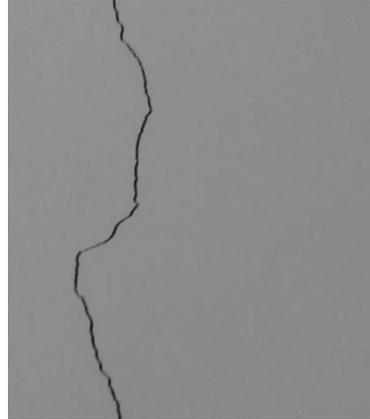


### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Instalar un piso con concreto pobre de al menos de 1" 1/2 de espesor y/o
- Instalar una cobertura con estructura de fierro y paneles de aluzinc, con la finalidad de aprovechar el espacio libre hasta que se proceda con la construcción del nivel faltante.

### **PAREDES ENTRE LOS SS. HH. Y EL HALL DE ADMISIÓN:**

- En las paredes interiores ubicadas los SS. HH. y el hall de Admisión se encuentran paredes con grietas y fisuras.



### **GIMNASIO / TÓPICO Y PATIO DE BAILE:**

#### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS**

- Presenta filtración de agua en la parte del techo en el tópico.
- Falta de limpieza y fijar la cobertura (Eternit) de los techos del laboratorio clínico
- Falta mantenimiento de las canaletas y/o sistema de drenaje fluvial.
- Refaccionar la cobertura del patio de baile (MALLA RACHELL) porque la caída no es lo suficiente (se embolsa el agua y filtra hacia patio)



#### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Ejecutar mantenimiento y limpieza en el techo del tópico y, en su defecto, ejecutar una cobertura o techo sobre el ambiente
- Realizar servicios de mantenimiento repintado y acondicionamiento de la estructura con la malla rachell

## **PABELLÓN “B” Y COMEDOR**

### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS**

- Las canaletas del techo del comedor presentan corrosión y falta de limpieza.
- Las juntas de dilatación en el pabellón presentan filtraciones.
- Falta desocupar y limpiar el contorno del comedor porque está saturado de objetos y cosas inservibles.



### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Realizar trabajos de limpieza, reposición y pintado de las canaletas y sumideros de los techos del comedor
- Limpiar y sellar (espuma selladora) las juntas de dilatación en las azoteas del pabellón

### **ANFITEATRO: DEFICIENCIAS Y AVERÍAS**

- Existe corrosión y deterioro en la estructura de los techos.



### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Ejecutar mantenimientos de limpieza en las canaletas y repintado de la estructura de los techos del anfiteatro

## **PABELLONES “A” y “C”**

### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Las aulas prefabricadas con problemas en las canaletas y sumideros por deterioro.



### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Mantenimiento y limpieza en las canaletas y sumideros de agua del sistema pluvial

### **CENTRO PREUNIVERSITARIO: DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Problemas en canaletas y sumideros de aulas prefabricadas
- Deficiente cableado del sistema eléctrico, luminarias y ventiladores deteriorados



### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Ejecutar mantenimientos de y/o reparación de las mencionadas canaletas
- Realizar servicios de reposición de las canaletas en mención

## **PABELLONES “E” y “F”**

### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Presenta deterioro en los ladrillos pasteleros para la protección de la losa del edificio
- Presenta ladrillos sueltos y juntas descubiertas



### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Realizar trabajos de resane de los ladrillos pasteleros averiados
- Sellar las juntas deterioradas con mezcla de concreto
- Limpieza y acondicionamiento en general

## **2. OTROS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PENDIENTES**

### **SALA DE MÁQUINAS Y SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO**

#### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Limpieza y mantenimiento de las cisternas de agua y los respectivos controles de nivel (automático o boyas)
- Potenciación de arranque ante la actual insuficiencia de energía eléctrica en el arranque del motor de agua contra incendio, lo cual no permite su encendido
- Requiere mantenimiento del motor e instalaciones de conductos (tuberías) del sistema de agua contra incendio.
- Requiere mantenimiento de los gabinetes de mangueras de agua contra incendio.
- Requiere reparación y/o reposición de 02 bombas sumergibles para evacuación de agua residual o rebose de cisternas.



**COMPUERTAS DE LAS CISTERNAS**



**CAJAS DE MANDO ELÉCTRICO**



SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO



BOMBAS SUMERGIBLES DE POZOS SÉPTICOS

#### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Realizar el mantenimiento, limpieza y pintado de las cisternas de agua, reparación de automáticos de control, boyas y sala de máquinas
- Realizar servicios de mantenimiento y repotenciación de llegada de energía eléctrica para el arranque del motor de agua contra incendio
- Realizar mantenimiento del motor principal del sistema de agua contra incendio (60 hp)
- Realizar reparación y/o reposición de 02 bombas sumergibles de pozos sépticos.

#### **ASCENSORES (03)**

##### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Los 03 ascensores se encuentran inoperativos en los últimos 2 años, con diversas averías, y la reparación resulta onerosa por la antigüedad de los equipos.



#### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Se sugiere la instalación de 3 ascensores nuevos ubicados en:
  - PABELLÓN “B”, PABELLÓN “C” y BIBLIOTECA CENTRAL

#### **AIRE ACONDICIONADO**

#### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- PRESIDENCIA : requiere de mantenimiento y/o reparación.
- BIBLIOTECA : requiere de mantenimiento y/o reparación.
- DGA : requiere de mantenimiento y/o reparación.
- LABORATORIOS : requiere de mantenimiento y/o reparación.



#### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Ejecutar servicios de mantenimiento y/o reparación de los equipos en mención

#### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Ejecutar reparación y/o reposición de los cercos del campo deportivo, con trabajos de soldadura y cambio de las estructuras metálicas o reforzamiento
- Realizar el cambio del tablero de básquetbol y mantenimiento de la estructura metálica

#### **PINTURA DE EXTERIORES**

#### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Presenta deterioro en las paredes exteriores aproximadamente 3,000 metros cuadrados
  - Pabellón “A”, pabellón “B”, pabellón “C”

- Biblioteca central
- Gimnasio
- Auditorio
- Paredes del cerco perimetral de la UNTELS
- Deterioro en barandas de aproximado 600 metros lineales



#### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Ejecutar el repintado general de las paredes externas de la infraestructura del campus de la UNTELS
- Realizar el mantenimiento y pintado de aproximado 600 metros de barandas

#### **GABINETE CONTRA INCENDIOS**

##### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Los gabinetes contraincendios en todo el campus universitario se encuentran inservibles y no todo el sistema está interconectado, tal es el caso de los pabellones “E” y “F”.



### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Realizar la reparación y poner operativo el gabinete contra incendios

### **CERCO PERIMÉTRICO**

#### **DEFICIENCIAS Y AVERÍAS:**

- Es una obra inconclusa porque falta instalar aproximadamente 45 metros lineales de cerco en la colindancia con la asociación de carpinteros.



### **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN:**

- Cumplir con terminar todo el cerco perimétrico de la Universidad y controlar los puntos críticos para garantizar la seguridad al interior del campus universitario

### **SEGURIDAD**

#### **VIGILANCIA Y CONTROL**

El servicio de protección de instalaciones tiene como objetivo la prevención y custodia de los activos de la UNTELS. Esto mediante la vigilancia, control y supervisión asignados y las recomendaciones que se le brinda a todo el personal de seguridad, para así optimizar la seguridad del campus mediante la vigilancia y el control luego de efectuar el Análisis de Riesgos en zonas vulnerables.

Existe una directiva de gestión en seguridad de seguimiento al personal interno y externo para garantizar el cumplimiento de los objetivos en el contexto de la vigilancia y el control en la UNTELS; de igual manera es el control vehicular oficial y visitante previa autorización.

#### **Zonas críticas**

Recientemente se han instalado 32 cámaras de videovigilancia, número aún insuficiente, ya que mínimamente se requieren unas 6 cámaras como adicionales para cubrir los puntos ciegos dentro del perímetro y puntos estratégicos de los pabellones académicos.

Cabe indicar que existe un historial registrado de pérdida de bienes dentro de la Universidad, y otras denuncias de robo supuestamente de manera sistemática, ante la falta de control y verificación permanente del patrimonio existente en cada una de las oficinas, aulas y otros.

## **I. ACCIONES REALIZADAS – AVANCES Y LOGROS (Febrero-mayo 2020)**

Como Unidad de Servicios Generales e Infraestructura de la UNTELS, se realizó un trabajo efectivo de beneficio a la comunidad universitaria y usuarios en general, tales como:

1. Identificación de irregularidades técnicas y administrativas en la ejecución del proyecto de Mejoramiento Eléctrico de Media y Baja Tensión en la UNTELS, lo cual fue informado a la Presidencia CO UNTELS para que realice las medidas correctivas correspondientes.
2. Se realizó la renovación completa de la iluminación del auditorio central, con fines de generación de fondos directamente recaudados.
3. Elaboración de un protocolo de seguridad en las instalaciones de la UNTELS, reordenando la vigilancia y control de las personas y vehículos sin excepción alguna, bajo responsabilidad.
4. Elaboración del POI USGEI 2020, priorizando las necesidades de atención.
5. Se continúa con el proceso de ordenamiento del acervo documentario de los proyectos de obras ejecutadas en la UNTELS y que requieren ser liquidados para el margesí institucional.
6. Elaboración de los borradores del Plan de Acción para la liquidación de las obras por oficio, TdR para la contratación de un equipo liquidador de obras por oficio y la Directiva para la liquidación de obras por oficio
7. Proceso de elaboración de los TdR para el estudio de evaluación estructural de los edificios de la UNTELS
8. Trabajos de mantenimiento, limpieza, transportes y seguridad de acuerdo a la necesidad para mantener la operatividad en la UNTELS
9. Elaboración del Plan de Vigilancia, Evaluación y Control para COVID-19 en la USGEI
10. Se ha internalizado en los trabajadores de la USGEI la importancia de la priorización de las actividades y la necesidad obligatoria de implementar los protocolos de seguridad y salud en el trabajo. “Los héroes no existen”.
11. Se ha promovido la participación activa y con compromiso del personal de la USGEI para sacar adelante a la UNTELS en el contexto del COVID-19.
12. Se está sensibilizado mediante entrevistas informales para que el personal de la USGEI asuma un compromiso institucional para fortalecer la gestión universitaria en el contexto de la licenciatura otorgada por Sunedu-Minedu.

## **II. PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

### **LIMPIEZA:**

- La atención solicitada constantemente por el personal administrativo (llamadas telefónicas insistentes), hace que resulte insuficiente la cantidad de auxiliares de limpieza, toda vez que tienen que dejar de sus actividades cotidianas del día para atender otras actividades no programadas dentro del turno.

- En el transcurso de estos meses iniciales de gestión, no se atendió con la adquisición de materiales requeridos por el área usuaria, lo cual está dificultando el trabajo.
- El recojo de la basura del “botadero improvisado UNTELS” que se hace los días martes, jueves y sábado por parte del camión compactador de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, que hace que se mantenga limpio este punto de acopio de basura dentro del campus universitario, se ha paralizado para prevenir el posible contagio de COVID-19. Pero, a su vez, atenta contra la salubridad de la comunidad universitaria. Asimismo, para los desechos biocontaminantes del tópico médico y laboratorio, no se cuenta con una caseta o depósito de dichos residuos hasta que sean retirados por una empresa autorizada en manejo de biocontaminantes.
- No se hace segregación de los residuos dentro de la UNTELS; además, se tiene acumulación de desmonte, desechos e inservibles que es necesario retirar del campus universitario de manera inmediata, lo cual significaría hacer JORNADAS DE LIMPIEZA por parte de todo el personal universitario, previo al inicio de las clases presenciales y guardando los protocolos de prevención y control de COVID-19.
- Personal contratado por locación de servicios para una necesidad permanente.

#### **MANTENIMIENTO:**

- No se cuenta con los materiales ni insumos de manera oportuna para cumplir con los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo. Existe demanda insatisfecha de servicios que no se pueden cumplir y los requerimientos solicitados siguen pendientes de atención. Por lo tanto, no podemos satisfacer a los usuarios, llegándose al extremo de reciclar dentro de los inservibles para dar atención provisional en casos de emergencia.
- No se cuenta con las herramientas adecuadas y suficientes para realizar los trabajos de electricidad, gasfitería y albañilería, para lo cual se hizo el respectivo pedido incluyendo las especificaciones técnicas. Si queremos exigir al personal de mantenimiento, tenemos que darle seguridad, herramientas y materiales.
- Se tiene que dotar de uniformes y equipos de protección personal para realizar trabajos con uso de máquinas herramientas (taladros, moladoras, soldadura, trabajos en altura, otros), lo cual también se solicitó para su adquisición.
- El sistema contraincendios no cuenta con una bomba de agua operativa, los gabinetes de mangueras contraincendios y tuberías están en pésimo estado de conservación y ni siquiera están operativas ante alguna emergencia.
- Falta de capacitación al personal técnico y ausencia de un profesional para cumplir con las funciones en la gestión de operaciones y mantenimiento para la UNTELS.
- Inseguridad en los ambientes de la oficina de la Unidad de Servicios Generales e Infraestructura (pabellón E) y en la oficina-almacén de la Sub Unidad de Operaciones y Mantenimiento (pabellón F).
- La deficiente coordinación con otras áreas usuarias para el suministro de materiales e insumos nos genera dificultades para el cumplimiento del trabajo eficiente, por ende, en el cumplimiento de nuestra programación de mantenimiento preventivo y correctivo en todo el campus universitario, vehículos y equipos.
- La inexistente coordinación sobre los requerimientos previstos por el área académica y corroborada por la OTIC en cuanto a los horarios de clases para el semestre

académico por iniciarse, genera inconvenientes en la distribución de aulas para el desarrollo de las clases presenciales, así como la necesidad de definir la ubicación de la sala de docentes.

- Personal contratado por locación de servicios para una necesidad permanente.

#### **JARDINERÍA:**

- No se cuenta con las herramientas ni equipos básicos como máquina podadora y motoguadaña, para realizar los trabajos de poda en las áreas verdes, toda vez que los equipos existentes requieren renovación, así como las herramientas.
- Personal de jardinería no cuenta con uniformes ni implementos personales para realizar su trabajo como son las botas de jebe, guantes y gorros protectores contra el sol, impermeables para la lluvia.
- Personal contratado por locación de servicios para una necesidad permanente.

#### **TRANSPORTES:**

- A la fecha estamos atrasados en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, los cuales deben realizarse en el momento y recorrido indicado; de no haberlo realizado es perjudicial y agravante para el vehículo, lo cual pone en riesgo su operatividad y que esté al servicio oportuno de los usuarios.
- No se ha cumplido con regularizar y actualizar la documentación de todos los vehículos, la revisión técnica, cambio de placa, tarjeta de circulación y tarjeta de propiedad según corresponda, lo cual hace que no contemos con la circulación de los ómnibus mayores al no haberse actualizado el cambio de tarjeta de propiedad al haber cambiado de color de la carrocería de azul a blanco, según lucen actualmente, igualmente el caso de los vehículos que requieren el cambio de placa y que están circulando con dicho incumplimiento.
- Se requiere la contratación de un mecánico especialista en mantenimiento y reparación básica de vehículos, para garantizar la operatividad de los mismos de manera permanente.
- En el espacio designado para el área de Transportes, en donde se debe realizar maniobras de estacionamiento, lavado y mantenimientos básicos de los vehículos, actualmente está destinado como un botadero, acopio de inservibles y depósito de material donado sin uso.
- Los vehículos pernoctan en las vías de tránsito vehicular, asimismo, los equipos y repuestos se mantienen en la intemperie, no existe vestuario de los choferes, y no se cuenta con almacén para repuestos o neumáticos u otros.

#### **SEGURIDAD:**

- Falta de atención de todos los requerimientos de materiales, equipos, uniformes y herramientas solicitados de manera oportuna y que aún no son atendidos, lo cual causa retrasos en las actividades programadas y malestar en las áreas solicitantes de servicios.
-

- Inducción al personal con charlas de motivación, salud y seguridad en el trabajo, identidad institucional de la UNTELS, para un mayor compromiso personal.
- Respeto a los protocolos de gestión y seguridad por parte del personal de la UNTELS y no exigir acciones fuera de este marco legal y/o institucional.
- Personal contratado por locación de servicios para una necesidad permanente.

### **III. FORTALEZAS Y DEBILIDADES**

En este contexto, la USGEI representa el motor que dinamiza la operatividad y seguridad en la UNTELS, por lo que tiene que garantizar el apoyo y atención a los requerimientos de los usuarios para asegurar la sostenibilidad y durabilidad de su intervención.

Desde el arranque de las actividades en la USGEI y, por ende, en la UNTELS, se ha tenido que enfrentar con la falta de información relativa ante la oficialización de la entrega de cargo por parte del anterior jefe de la USGEI, el Arq. José Alberto Avalos Manco, lo cual fue notificado oportunamente con el Oficio N.º 069-2020-UNTELS-CO-P-DGA-USGEI de fecha 18 de febrero de 2020, siendo presentado a OCI y DGA, así como del Informe N.º 004-2020-UNTELS-CO-P-DGA-USGEI de fecha 14 de febrero de 2020 y presentado a DGA.

Teniendo en cuenta el diagnóstico y la explicación, se ha visto pertinente incluir las fortalezas y debilidades existentes al interior de la USGEI. Su pertinencia radica en que muchas de las debilidades develadas por el diagnóstico sólo son recurrentes problemas sin atención oportuna, tal como se corrobora con el Informe N.º 606-2013-CG/EDU-VE del Departamento de Educación y Cultura de la Contraloría General de la República.

Haciéndose necesario, para una acción eficaz, comprender las consecuencias presentes de causas pasadas pendientes de resolución. Sin duda sobre algunas de ellas, las englobadas como amenazas (esos desafíos externos marcados por una crisis de atención permanente), la USGEI tendría una limitada capacidad de incidencia, pero sobre ciertas debilidades, se podrían contar con las herramientas para desanudar problemas vinculados a carencias internas en capacidades operativas, de mantenimiento y seguridad.

En ese sentido, conociendo los factores internos, se puede implementar un Plan de acción con estrategias de intervención priorizadas. De esta forma la Universidad se beneficiaría de al menos cuatro iniciativas: una global en el contexto de competitividad, una por necesidad de atención del área usuaria, una por nivel de fortaleza y finalmente la diseñada expresamente para cada uno de sus cuellos de botella específico sin atención.

### **FORTALEZAS**

- La USGEI cuenta con personal técnico nombrado bajo el Régimen Laboral 276.
- Los trabajadores cuentan con experiencia, buena actitud y predisposición al cambio para cumplir con las actividades requeridas.
- La UNTELS cuenta con docentes nombrados especialistas que pueden apoyar en la operatividad, mantenimiento y seguridad de la Universidad.
-

- La USGEI cuenta con 5 áreas estratégicas para la operatividad de la UNTELS: Seguridad, Mantenimiento, Transportes, Limpieza y Jardinería.
- La infraestructura y equipamiento de la UNTELS es clave para su operatividad.
- Los trabajadores se sienten identificados con sus funciones y cumplimiento de sus obligaciones, su organigrama es funcional.
- La USGEI tiene una misión y meta definida, así como un plan operativo institucional 2020.

## **DEBILIDADES**

- A pesar del rendimiento del personal, la USGEI no se abastece con la atención oportuna a los usuarios porque no se cuenta con los materiales, insumos, equipos, herramientas ni número adecuado de personal a la necesidad existente en la Universidad.
- Problemas de ocupación precaria de los edificios genera dificultades para la seguridad, limpieza y mantenimiento de los mismos.
- En la UNTELS no se cuenta con un espacio asignado para la disposición temporal de los residuos sólidos, biocontaminantes y reciclados.
- Los vehículos requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de la documentación de los mismos.
- Ante la necesidad permanente de los servicios de seguridad, limpieza y mantenimiento, existen contratos de locación de servicios que afecta la atención oportuna a la necesidad existente.
- No se cuenta con un plan de seguridad, prevención de riesgos y contingencias para la UNTELS.
- A nivel de los trabajadores de la UNTELS no existe la motivación suficiente para la menor generación de desechos y colaborar con la limpieza de la UNTELS.
- Se requiere mejorar la estrategia interna de comunicación entre todas las áreas y/o dependencias de la UNTELS, las actividades se programan y se ejecutan, salvo la existencia de casos fortuitos.
- Ante las necesidades de contratación de personal adicional para el cumplimiento de actividades puntuales de operatividad y asistencia técnica, tiene que realizarse de manera oportuna.
- El control de calidad, precio y oportunidad de atención con los materiales requeridos tiene que mostrar mayor transparencia con el área usuaria.
- A pesar de los años de creación de la UNTELS y reciente licenciamiento, relación entre los miembros de la comunidad universitario es aun débil; además, la seguridad de las instalaciones son críticas y requieren de inmediata atención para subsanar los problemas existentes que en la actualidad son motivo de peligros y riesgos latentes.

## **IV. RESULTADOS ESPERADOS AL 2020 – USGEI**

1. Actualizar los planos de seguridad y evacuación en el campus universitario, así como la localización de los medios de protección y vías de evacuación existentes para cada establecimiento. Señalizar las zonas de seguridad y rutas de evacuación
2. Organizar el inventario de expedientes de obras para liquidación de oficio y entregado a la Presidencia CO UNTELS para aprobar la liquidación con resolución presidencial

3. Los puntos críticos de seguridad integral de los edificios de la UNTELS tienen que estar acorde con las normativas vigentes de INDECI.
4. Actualizar el IPERC para el campus universitario de la UNTELS
5. Mantener el campus universitario ordenado, limpio y seguro
6. Contribuir con la parte académica de la Universidad, brindando oportunidades de prácticas preprofesionales para los alumnos interesados, toda vez que la UNTELS es un laboratorio para la gestión del conocimiento.
7. Implementar un sistema integrado de monitoreo y evaluación de actividades de operaciones, mantenimiento y seguridad que garantice el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el Plan Operativo Institucional 2020 y futuros.

## **V. CONCLUSIONES**

- Falta de atención de todos los requerimientos de materiales, equipos, uniformes y herramientas solicitados de manera oportuna y que aún no son atendidos, lo cual causa retrasos en las actividades programadas y malestar en las áreas solicitantes de servicios.
- Inducción al personal con charlas de motivación, salud y seguridad en el trabajo, identidad institucional de la UNTELS para un mayor compromiso personal
- A nivel de áreas libres y disposición final de residuos sólidos es necesario retirar todos los desechos y desmonte que afectan la imagen de nuestra institución; siendo el caso de los residuos sólidos generados diariamente que se presente una propuesta de segregación en la fuente por parte de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
- Atención prioritaria y solución para todo lo concerniente a la solución integral del sistema eléctrico, sistema sanitario (tuberías, buzones, etc.), seguridad de puertas y ventanas de todas las instalaciones y emergencias contra incendios en el campus universitario de la UNTELS.
- A nivel académico tenemos que aprovechar la oportunidad que se tiene en la UNTELS como laboratorio activo para la gestión del conocimiento y el desarrollo industrial en la formación de los futuros profesionales de las diferentes escuelas profesionales.
- Culminar con el mantenimiento correctivo del auditorio UNTELS para que sea un generador de ingresos y centro de proyección social en beneficio de la sociedad y el desarrollo industrial.
- Gestionar el uso de los terrenos de Villa María, Cieneguilla y Manchay para fines preuniversitario-productivo en beneficio de la juventud que busca oportunidades. Se pueden hacer convenios con el Ministerio de Trabajo, PRODUCE, Ministerio de Defensa, entre otros.
- Para el caso del terreno del CETPRO PROMAE VES, se podría firmar un convenio para la instalación del CEPREUNTELS, comedor universitario y talleres de las escuelas profesionales en dicho terreno y dar valor agregado con formación técnica productiva a los alumnos del CEPREUNTELS, lo cual también ayudaría a dichos alumnos para un mejor entendimiento de su futura profesión y, a la vez, estar preparado para su propia autogestión laboral.
- Respetar los protocolos de gestión y seguridad y no exigir acciones fuera de este marco legal y/o institucional

## **VI. RECOMENDACIONES**

- Coordinar con la PNP y serenazgo MDVES para que realicen patrullajes permanentes para protección en la parte externa de la UNTELS.
- Colocar puertas cortafuego con cerraduras antipánico en las escaleras de salidas de emergencia del pabellón E, para evitar el ingreso y solo se utilice como evacuación en casos de emergencia, evitando ingreso de personal no autorizado.
- Mejorar el sistema de iluminación en los accesos al campus universitario
- Colocación de luces de emergencia en los pasadizos de los pabellones y oficinas
- Cerrar el acceso hacia las azoteas o áreas sin construcción de los diferentes pabellones
- Reparar las cerraduras de las puertas de vidrio del pabellón administrativo, biblioteca, gimnasio, presidencia y todas en general para garantizar la seguridad
- Adquisición de linternas y radios de comunicación para el servicio de seguridad y vigilancia
- Culminación del muro perimétrico colindante con el Mercado Villa Sur y carpintería
- Implementar un lugar de acopio de los residuos de aulas y oficinas
- Revisar o reparar el sistema contra incendios (bomba de agua y gabinete de mangueras)
- Mantenimiento de las cabinas de seguridad ubicadas en las diferentes puertas de acceso a la Universidad.
- Reparación de las coberturas de las diferentes instalaciones de la UNTELS ante la proximidad del invierno y época de lluvias en la zona
- Reparación de los ascensores de los pabellones B, C y de la biblioteca.
- Colocación de sistema de detección de humo en las oficinas administrativas.
- Reubicar el comedor universitario en un lugar más adecuado y seguro
- Poner énfasis en la prevención y control del COVID-19, atendiendo con los materiales de bioseguridad e insumos de limpieza requeridos.
- Coordinar con el MINEDU para que la UNTELS pueda presentar un plan de emergencia y así garantice el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, especialmente en lo referente a la calidad de infraestructura y culminación de obras en situación crítica de deterioro.

## **VII. REFLEXIÓN**

Siendo responsable de la Unidad de Servicios Generales e Infraestructura de la UNTELS considero que, para sacar adelante a la UNTELS, tenemos que priorizar acciones, siendo una de ellas garantizar la seguridad física de las instalaciones dentro del campus universitario y

culminar con el saneamiento administrativo y financiero de las obras inconclusas y ocupadas informalmente ante la necesidad institucional existente.

**“USGEI: el trabajo arduo, nuestra misión; el bienestar universitario, nuestra meta”**

### **VIII. PANEL FOTOGRÁFICO**

#### **CAPACITACIÓN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COVID-19**



#### **LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CONTINGENCIA EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO**





## II. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Las actividades académicas se vienen realizando, en cumplimiento de las funciones señaladas en el Estatuto vigente, ROF institucional vigente y las señaladas en la Norma Técnica de Comisiones Organizadoras de Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobada con Resolución Viceministerial N.º 088-2017-MINEDU.

La Vicepresidencia Académica tiene a su cargo la Oficina de Registro Académico, la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva, el Programa de Estudios Generales, la Dirección de Admisión y Cepreuntels.

A la recepción del cargo se encontraron actividades ya programadas y en proceso de ejecución:

1. Se continuó con el Curso de Nivelación 2019, aprobado con R. C. O. N.º 003-2020-UNTELS, con un cronograma de inicio del 09 de enero al 06 de marzo de 2020.
2. Se continuó el normal desarrollo del Cronograma de Ciclo Repaso de Cepreuntels.
3. Se ejecutó el Examen de Admisión, realizado el 08 de marzo de 2020, de acuerdo con el cronograma, y otras actividades programadas en el Calendario Académico aprobado con R. C. O. N.º 199-2019-UNTELS, del 24 de octubre de 2019.
4. Los jefes de oficina, coordinadores de FIG y PEG, responsables de escuelas profesionales, pusieron sus cargos a Disposición. Asimismo, presentaron un informe situacional de sus dependencias para evaluar la situación en que se encontró la Vicepresidencia Académica al asumir las funciones como vicepresidente.

### III. DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

<b>N.º</b>	<b>Documento</b>	<b>Resolución que lo aprueba</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Estado</b>
1	Reglamento de Asignación y Ejecución de la Carga Académica	R. C. O. N.º 245-2016-UNTELS	17/08/2016	Vigente
2	Modificar el art. 8 del Reglamento de Asignación y Ejecución de la Carga Académica y Lectiva del personal docente	R. C. O. N.º 276-2016-UNTELS	19/09/2016	Vigente
3	Modificar los arts. 9, 13, 14, 15, 19, 20 y 21 del Reglamento de Asignación y Ejecución de la Carga Académica y Lectiva del personal docente	R. C. O. N.º 293-2016-UNTELS	30/09/2016	Vigente
4	Procedimiento para cambios de dedicación de docentes	R. C. O. N.º 102-2017-UNTELS	16/05/2017	Vigente
5	Reglamento Académico	R. C. O. N.º 201-2017-UNTELS	31/08/2017	Vigente
6	Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento Docente	R. C. O. N.º 019-2018-UNTELS	18/01/2018	Vigente
7	Reglamento de Año Sabático	R. C. O. N.º 033-2018-UNTELS	05/03/2018	Vigente
8	Reglamento de Ratificación, Promoción y Separación de la carrera Docente de la UNTELS	R. C. O. N.º 063-2019-UNTELS	15/04/2019	Vigente
9	Reglamento General de Admisión	R. C. O. N.º 066-2018-UNTELS	30/04/2018	Vigente
10	Directiva para el cumplimiento de jornada laboral docente en la UNTELS	R. C. O. N.º 069-2019-UNTELS	25/04/2019	Vigente
11	Reglamento General para el Otorgamiento de grado Académico y Título Profesional de la UNTELS	R. C. O. N.º 071-2019-UNTELS	03/05/2019	Vigente
12	Calendario Académico 2020-I	R. C. O. N.º 199-2019-UNTELS	24/10/2019	
13	- Directiva N.º 001-2019-UNTELS-CO-V.ACAD "Proceso de elaboración de prueba, control de calidad, reproducción y empaquetado de los exámenes de admisión. - Directiva N.º 002-2019-UNTELS-CO-V.ACAD "Proceso de aplicación y calificación de examen de admisión"	R. C. O. N.º 200-2019-UNTELS	24/10/2019	Vigente

14	Reglamento General para el Ingreso a la Docencia Universitaria en la UNTELS	R. C. O. N.° 226-2019-UNTELS	22/11/2019	Vigente
15	Modificatoria del art. 35 del Reglamento	R. C. O. N.° 228-2019-UNTELS	22/11/2019	Vigente
16	Reglamento General del Centro Preuniversitario de la UNTELS	R. C. O. N.° 242-2019-UNTELS	09/12/2019	Vigente
17	Reglamento de Prácticas Preprofesionales para los estudiantes de la UNTELS	R. C. O. N.° 001-2020-UNTELS	06/01/2020	Vigente
18	Plan de Fomento Institucional de la carrera docente en la UNTELS actualizado-2020	R. C. O. N.° 010-2020-UNTELS	15/03/2020	Vigente
19	Reglamento de Encuesta Estudiantil de Evaluación de Desempeño Docente de la UNTELS	R. P. N.° 026-2020-UNTELS	26/01/2020	Vigente
20	Escalas de pago para los docentes que participen en la elaboración, aplicación y revisión del Informe Final del Examen de Nivelación de la UNTELS	R. P. N.° 081-2020-UNTELS	19/02/2020	Vigente
21	Modificación de tarifas de pagos del cepreuntels, de los ciclos académicos 2020, bajo la modalidad de ingreso directo y sin ingreso directo	R. P. N.° 111-2020-UNTELS	05/03/2020	Vigente

#### IV. CONCURSO PÚBLICO DE DOCENTES

##### 4.1. Concurso Público de Méritos de Plazas Docentes Ordinarios 2020-I

Se encontró en proceso de difusión el Concurso Público, aprobado con R. C. O. N.° 008-2020-UNTELS, del 14 de enero de 2020, la convocatoria, cronograma, cuadro de plazas y bases del Concurso Público de Méritos de Plazas Docentes Ordinarios 2020-I de la UNTELS. El concurso se encontró en pleno desarrollo (entre el 19 de enero al 21 de febrero 2020), que consideraba 19 plazas ordinarias: 11 principales TC, 04 asociados TC y 04 auxiliares TC.

Con R. C. O. N.° 022-2020-UNTELS se designa a los integrantes del jurado calificador del Concurso Público de Méritos de Plazas Docentes Ordinarios 2020-I.

Al finalizar el concurso público, resultó 03 ganadores, los cuales cumplieron con entregar toda la documentación; siendo nombrados con R. P. N.° 090-2019-UNTELS, a partir del 02 de marzo de 2020 (01 principal, 01 asociado y 01 auxiliar), quedando desiertas 16 plazas.

La Universidad cuenta con 102 docentes ordinarios distribuidos en las cinco escuelas profesionales y el Programa de Estudios Generales.

N°	ESCUELA	CAT. PRINCIPAL			CAT. ASOCIADO			CAT. AUXILIAR			TOTAL NOMBRADOS
		TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	
1	EPAE	5		5				6	4	10	<b>15</b>
2	EPIS	5		5	3		3	11	2	13	<b>21</b>
3	EPIET	4		4	3		3	4	5	9	<b>16</b>
4	EPIME	5		5	2		2	7	2	9	<b>16</b>
5	EPIA	5		5	3	2	5	3	6	9	<b>19</b>
6	PEG	2	1	3	1	1	2	8	2	10	<b>15</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>39</b>	<b>21</b>	<b>60</b>	<b>102</b>

Para cubrir las necesidades de las escuelas profesionales, se requieren más docentes que cumplan con los requisitos señalados en la Ley Universitaria. Debido a esta necesidad se aprueba la convocatoria para contratar docentes.

#### **4.2. Concurso público de plazas docentes para contrato DCB 2020-I**

Se aprueba la convocatoria, cronograma, cuadro de plazas y bases para el concurso público de plazas docentes para contrato 2020 en la condición de DCB (36 horas), con R. P. N.° 120-2020-UNTELS, del 10 de marzo de 2020, así como la designación de jurado evaluador.

Finalizado el concurso público, con R. C. O. N.° 043-2020-UNTELS, del 10 de abril de 2020, se aprueba los resultados del concurso y se autoriza la contratación de 43 docentes (03 para la EPAE, 08 para la EPIA, 04 para la EPIET, 06 para la EPIME, 08 para la EPIS y 14 para Estudios Generales) con eficacia anticipada del 13 de abril hasta finalización del semestre académico 2020-I.

N°	ESCUELA	CAT. PRINCIPAL			CAT. ASOCIADO			CAT. AUXILIAR			TOTAL	DOCENTES	TOTAL
		TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	TC	TP	TOTAL	NOMBRADOS	CONTRATADOS	DOCENTES
1	EPAE	5		5				6	4	10	<b>15</b>	3	<b>18</b>
2	EPIS	5		5	3		3	11	2	13	<b>21</b>	8	<b>29</b>
3	EPIET	4		4	3		3	4	5	9	<b>16</b>	4	<b>20</b>
4	EPIME	5		5	2		2	7	2	9	<b>16</b>	6	<b>22</b>
5	EPIA	5		5	3	2	5	3	6	9	<b>19</b>	8	<b>27</b>
6	PEG	2	1	3	1	1	2	8	2	10	<b>15</b>	14	<b>29</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>39</b>	<b>21</b>	<b>60</b>	<b>102</b>	<b>43</b>	<b>145</b>

**Al 10 de abril del 2020 se cuenta con 145 docentes en general**, 102 docentes ordinarios y 43 docentes contratados, tal como se detalla en el cuadro, distribuido por escuela profesional, que son una parte de los profesores requeridos para el inicio del proceso académico 2020-I.

## V. LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN

Con Resolución N.° 059-2018-SUNEDU/CD del 11-06-2018 se obtuvo el licenciamiento institucional por seis años, y en consideración al tercer resolutive, literal ii) de la mencionada resolución, que dice “en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles antes del inicio de los semestres académicos 2018-II, 2019-I y 2020-I presente ante la Dirección de Licenciamiento, evidencias de la implementación de un plan de seguimiento y monitoreo del proceso de adecuación docente en atención al artículo 82 de la Ley Universitaria”, **con OFICIO N.° 012-2020-UNTELS-CO-V.ACAD**, se cumplió con presentar el Plan de Seguimiento y Monitoreo del Proceso de Adecuación Docente y las correspondientes evidencias antes de iniciar el semestre 2020-I para su remisión a la Dirección de Licenciamiento de la Sunedu.

Asimismo, en cumplimiento del literal iii), del tercer resolutive de la Resolución N.° 059-2018-SUNEDU/CD, que otorga la licencia institucional a nuestra universidad, señala que, en un plazo no mayor a 30 días hábiles antes del inicio de los semestres 2019-I, 2020-I y 2021-I se presente ante la Dirección de Licenciamiento, un plan de fomento institucional de la carrera docente, que contribuya al incremento de sus docentes ordinarios y docentes a tiempo completo, que contenga un cronograma de ejecución y el presupuesto asignado a tal efecto; en este sentido con fecha 13 de enero 2020 se presentó a Presidencia de la Comisión Organizadora el Plan de Fomento Institucional de la Carrera Docente actualizado conforme a las recomendaciones de la Sunedu, el mismo que fue aprobado con R. C. O. N.° 010-2020-UNTELS. **El informe de avance y evidencias fue presentado a la Presidencia de la Comisión Organizadora el 17-01-2020**, solicitando su remisión a la Dirección de Licenciamiento de la Sunedu, **juntamente con el Plan actualizado OFICIO N.° 008-2020-UNTELS-CO-V. ACAD.**

## VI. GESTIÓN DE COORDINACIONES CON LOS RESPONSABLES DE LA FIG, PEG Y ESCUELAS PROFESIONALES

Una labor del suscrito fue solicitar a los coordinadores de la Facultad de Ingeniería y Gestión, Estudios Generales, responsables de las escuelas profesionales y jefes de las oficinas académicas, informes situacionales de sus correspondientes unidades, los cuales fueron presentados a la Vicepresidencia para su análisis en reuniones conjuntas con cada responsable o jefe.

Se realizaron visitas a las instalaciones académicas de la UNTELS, laboratorios y otros, donde se observó que una cantidad considerable de los equipos están inoperativos, malogrados y que ocupan espacio en los laboratorios. También pusieron en conocimiento que los responsables de escuelas han solicitado en reiteradas oportunidades su renovación.

Se agendaron reuniones con los coordinadores de Facultad, Estudios Generales y responsables de escuelas profesionales respecto a directivas y recomendaciones para el normal desarrollo de las actividades académicas, entre otros, y jefes de las áreas administrativas.

<i>Documento</i>	<i>Fecha de reunión</i>	<i>Participantes</i>	<i>Agenda</i>
<i>Acta N.° 01</i>	<i>31/01/2020</i>	<i>Vicepresidente Académico Director de Admisión Jefa de Registro Académico Jefe de Gestión Académica y Prospectiva</i>	<i>Estado situacional y los avances de su dependencia</i>
<i>Acta N.° 02</i>	<i>04/02/2020</i>	<i>Vicepresidente Académico Coordinador de la FIG Responsable de la EPIME Responsable de la EPIS Responsable de la EPAE</i>	<i>Estado situacional y los avances en el trabajo de su dependencia</i>
<i>Acta N.° 03</i>	<i>17/02/2020</i>	<i>Vicepresidente Académico Jefe de Contabilidad Jefe de Planificación y Presupuesto</i>	<i>Informe presupuestal, gestión administrativa-PP 0066</i>

## **VII. ATENCIÓN DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.**

El despacho de Vicepresidencia Académica viene atendiendo permanentemente las labores de su competencia y de sus correspondientes unidades según lo establecido en el Calendario Académico 2020-I, así como aquellas correspondientes a la Comisión Organizadora.

De igual forma se ha venido revisando y tramitando la documentación para la emisión de los grados académicos solicitados por la ORA, en cumplimiento al reglamento vigente.

## **VIII. RESUMEN SITUACIONAL DEL ÁMBITO ACADÉMICO DE LA UNTELS**

### **a. Oficina de Registro Académico**

Ha conducido los procesos encargados a esta dependencia; entre ellos la matrícula del curso de nivelación, emisión de constancias y certificados de estudio, historiales académicos, ingresos de notas al sistema SIGU, trámites para obtención de carnés universitarios ante la Sunedu, entre otras.

El sistema SIGU permite programar, controlar, supervisar y registrar matrículas, notas, expedición de certificados y constancias. Tiene un entorno para alumnos y uno para docentes.

Sus principales actividades que se desarrollan con las unidades de la oficina:

**a-1. Unidad de Registro y Matrícula.**- Responsable de los procesos administrativos de matrícula, así como de la recopilación, consolidación y emisión oficial de la documentación e información académica, cumpliendo sus funciones eficazmente.

**a-2. Unidad de Grados y Títulos.-** Responsable de los procesos administrativos conducentes al otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales, cumpliendo sus funciones eficazmente.

**a-3. Logros académicos:**

- Desde el 2017 se viene implementando y ejecutando matrícula virtual, lo que ha permitido agilizar los procesos de matrícula y que los estudiantes cuenten con su ficha de matrícula en tiempo real, optimizar tiempos y mejorar la atención.
- La ORA ejecutó dos procesos de matrícula, con la cantidad de estudiantes matriculados por escuela que se muestran en la siguiente relación:

**En 2019-I = 2491 matriculados**

EPIS = 536

EPAE = 466

EPIME= 493

EPIET = 498

EPIA = 498

**En 2019-II = 2456 matriculados**

EPIS = 483

EPAE = 486

EPIME = 525

EPIET = 470

EPIA = 492

- Desde 2011 al 2019, se tiene 2,562 egresados.
- **En la actualidad**, la Unidad de Grados y Títulos viene atendiendo las solicitudes de emisión de diplomas de grado académico como de título profesional con la misma eficacia de cuando era presencial.

**a-4. Dificultades**

- No se cuenta con impresora multifuncional que permita realizar la emisión de diplomas en la Universidad. Dicho requerimiento se viene solicitando desde el año 2018.
- Inseguridad en los ambientes de la Oficina de Registro Académico
- Espacio insuficiente en las oficinas
- Los equipos de cómputo que actualmente se tienen en la oficina presentan fallas constantemente.
- Falta de personal técnico y profesional para cumplir con las funciones a desarrollar en la oficina
- Demora excesiva de las áreas administrativas en la gestión de carnet universitario (Dirección General de Administración – Abastecimiento)

**b. Dirección de Admisión**

Esta dependencia ejecutó su plan operativo para el examen de admisión ordinario y extraordinario del 08 de marzo de 2020, el mismo que fue aprobado con resolución. Cumpliendo el compromiso de contribuir al desarrollo eficiente y logro de objetivos de la Universidad, ratificamos nuestro esfuerzo y mejores intenciones para la gestión universitaria.

**b-1. Los objetivos específicos:**

- Actualizar el sistema del Proceso de Admisión
- Implementar estrategias de seguridad durante el proceso
- Mejorar las estrategias de publicidad del proceso de admisión

Se detalla el histórico de postulantes por año de la UNTELS:

Postulantes del año 2007-I al 2019-II			
AÑO	SEMESTRE I	SEMESTRE II	TOTAL
2007	1422	833	2255
2008	905	649	1554
2009	1128	877	2005
2010	1309	1291	2600
2011	1643	1178	2821
2012	1353	1059	2412
2013	1461	1161	2622
2014	1389	1174	2563
2015	1285	1060	2345
2016	1288	885	2173
2017	1223	610	1833
2018	1166	635	1801
2019	1087	605	1692

**b-2. Dificultades o debilidades**

- Falta de coordinación con otras dependencias, logística y otros que dificultan el trabajo eficiente; por ende, el logro de los objetivos de la DA
- No se cuenta con equipos básicos, micrófono, cámara fotográfica ni filmadora.
- Conflicto de restricciones para el uso de las redes sociales y el internet institucional, que dificultó la configuración del software especializado para la elaboración de videos.
- Solo se cuenta con un personal encargado de promocionar los exámenes de admisión en las ferias vocacionales, colegios y otros lugares de difusión.

**b-3. El Cepreuntels** se rige por las disposiciones establecidas por la Vicepresidencia Académica detalladas en su reglamento propio.

Las metas en este aspecto rebasaron las expectativas habiéndose obtenido ingresos mayores a los programados (nos servirán como referencia):

- **En el ciclo académico 2019-I** se logró un ingreso bruto de S/775,500.00 con un egreso de S/169,522.41, habiendo un superávit de S/605,977.59 aproximadamente.

- **En el ciclo académico 2019-II** se logró un ingreso bruto de S/626,300.00 con un egreso de S/123,380.18, habiendo un superávit de S/502,919.82 aproximadamente.

- **El Cepreuntels** cuenta con 05 personas en su área administrativa

#### **b-4. Debilidades**

- Carencia de un sistema de informática propio
- Suspensión de los pagos de mensualidades de los estudiantes, al estar cerrada CAJA de la UNTELS.
- Desabastecimiento de materiales para la impresión de boletines
- Cuentan con 07 ambientes prefabricados utilizados como aulas y un ambiente de almacén ubicado en bajo el auditorio donde se encuentra en cuarto de llaves de bomba de agua, lo que ocasiona deterioro de documentación del CEPREUNTELS.

#### **c. Oficina de Gestión Académica y Prospectiva**

Las actividades que realiza la Oficina de Gestión Académica y Prospectiva son:

- Apoyar al Vicerrectorado Académico en la supervisión y evaluación de las actividades académicas del pregrado, en cumplimiento de los lineamientos de política académica institucional
- Apoyar al Vicerrectorado Académico en la evaluación de desempeño docente y de la satisfacción de los estudiantes y egresados con el servicio educativo
- Apoyar los procesos de actualización de la normativa académica del pregrado y supervisar su aplicación
- Apoyar al Vicerrectorado Académico en el desarrollo de estudios de prospectiva con relación a los procesos académicos e institucionales de la Universidad
- Otras funciones que se le asigne el Vicerrector Académico

#### **c-1. Estado situacional**

- Esta oficina realizó la verificación, evaluación y supervisión de la carga lectiva y no lectiva 2020-I de todos los docentes nombrados y contratados, tal como señala la Directiva N.º 003-2019-UNTELS-V.ACAD-FIG; asimismo, se remitió el resultado de la carga lectiva 2020-I de las cinco escuelas profesionales y Estudios Generales. Actualmente se viene haciendo la supervisión y control del ingreso de la carga lectiva 2020-I, a fin de garantizar un correcto proceso de matrícula.
- Esta oficina participó en la elaboración del Reglamento Académico con OFICIO N.º 135-2019-UNTELS-CO-V. ACAD-OGAP, también el Reglamento de Encuesta de Evaluación de Desempeño Docente con OFICIO N.º 006-2020-UNTELS-CO-V. ACAD-OGAP.
- Se elaboró la propuesta del Calendario Académico 2019-I, 2019-II y 2020-I. También participó en el proceso de Ratificación de Docente Ordinario 2019-II, emitiendo sus reportes de encuesta estudiantil de evaluación de desempeño docente.

Cabe mencionar, que la oficina de Gestión Académica y Prospectiva cuenta con tres unidades: Unidad de Gestión Académica e Innovación Curricular, Unidad de Tutoría, Seguimiento e Inserción Laboral del Egresado y la Unidad de Desarrollo Docente. **Se solicitó su implementación de estas oficinas, que hasta la fecha de hoy no hemos tenido respuesta alguna.**

#### d. Programa de Estudios Generales

Desde su implementación en el semestre académico 2017-I, mediante R. C. O. N.° 056-2017-UNTELS

El Programa de Estudios Generales, actualmente cuenta con **15 docentes nombrados**: 02 principales TC, 01 principal TP, 01 asociado TC, 01 asociado TP, 08 auxiliares TC y 02 auxiliares TP.

El coordinador del Programa de Estudios Generales es el Dr. Jaime Javier Villanueva Barreto.

Para cubrir la carga lectiva y desarrollar las clases del semestre hasta el 2019-II se contrató 14 docentes, mediante concurso público.

##### d-1. Dificultades

- Inconvenientes en la distribución de aulas para desarrollar las clases de las asignaturas del primer y segundo ciclo
- Falta de un ambiente adecuado para los docentes. No se tiene una sala de docentes implementada.
- Deficiencia en el apoyo de movilidad para las visitas de estudios de algunas asignaturas
- Falta de cortinas para la oficina a fin de impedir la radiación solar

#### e. Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y Eléctrica

Mediante Resolución Presidencial N.° 367-2019-UNTELS de fecha 02-10-2019, se DESIGNA a los miembros del “Comité de Calidad de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de la UNTELS, para el proceso de acreditación académica a través del SINEACE”. El mismo se encuentra en proceso de formulación de los grupos de interés con la finalidad de iniciar con el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de la EPIME.

Actualmente cuenta con **16 docentes nombrados**: 05 principales TC, 02 asociados TC, 07 auxiliares TC y 02 auxiliares TP.

El responsable de la Escuela es el Dr. Roberto Pfuyo Muñoz.

##### e-1. Docentes investigadores

La investigación en nuestra escuela profesional se gestiona y apoya eficazmente con criterios e instrumentos innovadores por parte de la Unidad Operativa de Investigación de la UNTELS.

Actualmente se cuenta con 02 docentes adscritos a nuestra escuela con proyectos aprobados por CONCYTEC:

1. Proyecto de incorporación de investigadores titulado: "Hacia la manufactura avanzada: gemelos digitales y análisis de datos de una máquina herramienta". Responsable: Dr. Alberto Coronado Matute
2. Proyecto en el área de Ciencias de los materiales, para analizar aleaciones de memoria de forma (ShapeMemoryAlloys-SMAs). Responsable Dr. Pablo Guillermo Gonzales Ormeño

## e-2. Dificultades

Entre las principales necesidades se tiene la implementación de 11 laboratorios, la construcción de 04 laboratorios para diferentes asignaturas. Asimismo, se informa que tiene un proyecto titulado "Instalaciones y equipamiento de los laboratorios y talleres de la Escuela.

- Mediante el OFICIO N.º 064-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-IME, se solicitó a través de la Coordinación de la Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 28-02-2019 con número de expediente N.º 000206, **el pedido de compra de equipos, instrumentos y accesorios para el Laboratorio de Física**, como otros. Lo solicitado es la renovación de los equipos de laboratorio antes mencionado que se encuentran deteriorados debido al tiempo de uso ya que fueron adquiridos en su totalidad en el año 2009 y a la fecha las garantías se encuentran expiradas en su totalidad. El requerimiento fue atendido parcialmente.
- Mediante el OFICIO N.º 071-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-IME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 25-02-2019, la compra del requerimiento de materiales e instrumentos y accesorios para los laboratorios de esta escuela profesional, **las cuales no fueron atendidas pese a la reiteración y seguimiento de estas.**
- Mediante el OFICIO N.º 087-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-IME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 06-03-2019, el requerimiento de materiales e instrumentos para los laboratorios de esta escuela profesional. **Requerimiento no fue atendido**
- Mediante el OFICIO N.º 367-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-IME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 01-10-2019, **el requerimiento de mantenimiento de los equipos de 04 laboratorios.**
- Mediante el OFICIO N.º 440-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-EPIME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 28-11-2019, el requerimiento de bienes y servicios, como son mobiliario, equipos de cómputo y otros, los mismos que nunca fueron atendidos.
- Mediante el OFICIO N.º 441-2019-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG-EPIME, se solicitó a través de la coordinación de Facultad de Ingeniería y Gestión (FIG) de fecha 27-11-2019, la disponibilidad presupuestal para la contratación de dos (02) asistentes para la atención de 07 laboratorios de esta escuela profesional correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente. Actualmente no se cuenta con

profesionales con contrato CAS u otra modalidad ya que dichos asistentes trabajan por servicios no personales.

#### **f. Escuela Profesional de Ingeniería de Electrónica y Telecomunicaciones**

La EPIET forma profesionales con capacidad efectiva de contribuir al desarrollo nacional. Basados en sólidos principios éticos y altas competencias profesionales en diseño, implementación, operación y dirección de sistemas y equipos electrónicos y de telecomunicaciones.

Para el presente año, se tiene programado la revisión de la malla curricular y continuar con el proceso de acreditación de la EPIET. Se recomienda trabajar para lograr el compromiso de los docentes y alumnos con los objetivos de la Escuela.

Actualmente cuenta con **16 docentes nombrados**: 04 principales TC, 03 asociados TC, 04 auxiliares TC y 05 auxiliares TC.

El responsable de la Escuela es el Dr. Alex Cartagena Gordillo.

##### **f-1. Dificultades**

- Entre las principales necesidades, se debe definir acerca de la contratación de jefes de prácticas o ayudantes de laboratorio para cubrir los requerimientos de los 03 laboratorios de la escuela.
- Falta equipamiento, hay equipos malogrados o defectuosos para reparación, demoras en atención de reparaciones y requerimientos de materiales.
- Falta docentes para completar la carga académica.

#### **g. Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental:**

La Escuela cumple estrictamente con la normativa vigente, orden y cumplimiento estricto de las normas y directivas académicas con relación a la asignación de la carga lectiva, horarios y sílabos.

La escuela cuenta con 04 laboratorios: Química Ambiental, Biología y Microbiología Ambiental, Química General y de Edafología, y Tratamiento de Suelos. Cada laboratorio tiene un jefe docente responsable y dos asistentes de los cuatro laboratorios.

Actualmente cuenta con **19 docentes nombrados**: 05 principales TC, 03 asociados TC, 02 asociados TP, 03 auxiliares TC y 06 auxiliares TP.

El responsable de la Escuela es el Ph. D. Robert Richard Rafael Rutte

##### **g-1. Dificultades**

- Falta implementación de los laboratorios y mantenimiento de los equipos.
- No se cuenta con una sala docente.
- Falta de equipos y materiales, como impresoras, tóner, etc.

#### **h. Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas:**

Se llevaron a cabo reuniones a nivel escuela, con los miembros de la comisión de autoevaluación y acreditación; a nivel facultad, con los responsables de las escuelas, decano y jefe de calidad de la UNTELS, en las cuales se optó por el modelo de acreditación del SINEACE. Para ello, con el fin de formalizar la intención de dar inicio al proceso de acreditación, se conformó el comité de calidad de la escuela, reconocido por Resolución Presidencial N.º 395-2019-UNTELS.

Implementación de una red inalámbrica de corto alcance para la oficina de la escuela, con credenciales abiertas para el uso de los docentes, como proyecto de un curso. Esto, como resultado del apoyo constante, dentro de nuestras posibilidades, a los requerimientos de los diferentes cursos de la escuela.

Actualmente cuenta con **21 docentes nombrados**: 05 principales TC, 03 asociados TC, 11 auxiliares TC y 02 auxiliares TP.

El responsable de la Escuela es el Dr. Alfredo Cesar Larios Franco.

##### **h-1. Dificultades**

- Se necesita renovación del mobiliario, dado que el actual no se encuentra en el mejor estado de conservación. Asimismo, renovación de equipos de cómputo e impresoras.
- No se cuenta con sala de docentes donde llevar a cabo las reuniones. Durante el 2019 hemos tenido que hacer uso de laboratorios de cómputo para reuniones de docentes.
- No se cuenta con laboratorios especializados, los cuales permitan a los estudiantes recibir la preparación adecuada según la naturaleza del curso, siguiendo estándares internacionales.
- Falta de presupuesto asignado para la escuela
- Necesidad de capacitación para los dos ejes centrales planificados para el 2020: actualización de malla curricular 2020 y acreditación

#### **i. Escuela Profesional de Administración de Empresas:**

El Reglamento de Organización y funciones (ROF) de la UNTELS, en su art. 42º menciona las funciones del director de la Escuela Profesional de Administración de empresas, el mismo que incluye las funciones del Director de Departamento, situación que debe ser disgregada para cada una de las direcciones.

Actualmente cuenta con **15 docentes nombrados**: 05 principales TC, 06 auxiliares TC y 04 auxiliares TP.

El responsable de la carrera es el Dr. José Yudberto Vilca Ccolque.

## DESVIACIONES IDENTIFICADAS:

- 1. Dificultades en labores académicas.** El semestre 2019-II se ha tenido el apoyo académico de 57 docentes contratados con grado de Maestro.
- 2. No se tienen docentes adscritos a departamentos académicos.** Veinte profesores ordinarios tienen a su cargo asignaturas del área de estudios generales y ciencias básicas, pero que no están adscritos a ningún departamento académico, porque en la UNTELS no se cuenta con ningún departamento académico constituido. Mientras, los otros profesores atendieron asignaturas de especialidad de las cinco carreras profesionales y en base al número de horas que tienen asignadas en las diferentes carreras están bajo el control de los respectivos responsables de carrera.
- 3. Racionalización docente.** Se observa que las disposiciones señaladas en el Reglamento de la Carga Académica de Docentes (Lectiva y No lectiva), vigente en aquella fecha, no fueron cumplidas por la mayoría de los docentes; sin embargo, se observa que dichos formatos tienen la firma de los responsables de carrera y coordinadores de Facultad, lo que hace suponer que evaluaron y avalan dicha información. De esta evaluación se evidencia que algunos docentes no presentaron los correspondientes formatos, habiendo incumplido sus funciones dispuestas en el art. 4 del correspondiente reglamento, el cual señala que es de cumplimiento obligatorio para todas las carreras profesionales. El art. 6 indica que los docentes a tiempo completo cumplen un horario de cuarenta (40) horas semanales y los de tiempo parcial pueden tener un horario menor a 20 horas.
- 4. Formatos de labor académica incompletos.** En los formatos de labor académica no se reporta el lugar (pabellón, aula, gabinete, laboratorio, taller o trabajo de campo) donde se realizan las actividades consignadas, lo que dificulta la supervisión de estas por parte de los responsables de carrera y jefes inmediatos.
- 5. Horarios no publicados adecuadamente.** No se encontraron horarios en las diferentes aulas y laboratorio. Solamente en las vitrinas ubicadas en dos de los pasadizos centrales. En general, se observa que los horarios se modifican conforme las carreras van completando la carga académica a docentes locadores, que brindan sus servicios en base a la disponibilidad horaria que ellos tengan.
- 6. No se dispone de lineamientos para evaluación de actividades no lectivas.** No se tienen formatos de evaluación de actividades no lectivas: investigación, proyección social, asesoría y tutoría, entre otras actividades reportadas como parte de la labor docente.
- 7. Implementación inadecuada del programa de tutoría.** El programa de tutoría para los estudiantes que desaprobaron por tres veces una asignatura no ha funcionado sostenidamente, pues en el Reglamento Académico vigente se especifica el desarrollo de estas.

***Finalmente:***

Que, mediante Decreto Supremo N.° 044-2020-PCM, publicado en el diario oficial “El Peruano” el 15 de marzo de 2020, se declaró por el término de quince (15) días calendario, a partir del 16 de marzo de 2020, el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

**LA COMISIÓN ORGANIZADORA**