

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS PEDAGÓGICAS

ENRIQUE JOSÉ VARONA

(UCPEJV)

REGLAMENTO ORGÁNICO

La Habana,

2019

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS PEDAGÓGICAS ENRIQUE JOSÉ VARONA**

**CAPÍTULO I.
GENERALIDADES**

Sección Primera

Objetivo, contenido y alcance

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Orgánico de la Universidad de Ciencias Pedagógicas *Enrique José Varona* (UCPEJV) tiene como objetivo establecer la organización, estructura, composición y funcionamiento de esta universidad.

ARTÍCULO 2. El *Reglamento orgánico* constituye el documento legal de carácter organizativo, en el cual se regula: la misión, funciones, estructura y organización de la UCPEJV; las atribuciones y obligaciones del rector, los vicerrectores, los directores generales y los restantes jefes de las unidades organizativas de esta institución universitaria, así como la denominación, misión y funciones de cada una de ellas. También se precisan las relaciones de la UCPEJV con las administraciones locales del Poder Popular y con otros organismos y entidades.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento es de aplicación al rector (a), vicerrectores, directores generales, directores, decanos, vicedecanos y jefes de unidades organizativas en general, entidades subordinadas y adscriptas y demás trabajadores de la universidad.

ARTÍCULO 4. La Universidad de Ciencias Pedagógicas *Enrique José Varona* se rige por la *Constitución de la República de Cuba*, las leyes, los decretos-leyes, los decretos, los acuerdos de la Asamblea Nacional del Poder Popular, del Consejo de Estado, del Consejo de Ministros y de su Comité Ejecutivo, las disposiciones que dicten los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado en asuntos de su competencia, los acuerdos del Gobierno Provincial de La Habana, el presente Reglamento y el conjunto de disposiciones y normas que lo conforman.

ARTÍCULO 5. Donde se exprese UCPEJV o Universidad, se debe interpretar Universidad de Ciencias Pedagógicas *Enrique José Varona*, y donde se consigne rector (a) se refiere al rector (a) de la Universidad de Ciencias Pedagógicas *Enrique José Varona*.

ARTÍCULO 6. Los directivos de la UCPEJV pueden delegar autoridad en los jefes subordinados, sujetas a los requisitos siguientes:

- a). La delegación puede ser ocasional, temporal o parcial y requiere el traspaso de los recursos necesarios para la ejecución de los actos que de ella se deriven;
- b). la delegación no implica el cese de la responsabilidad de quien delega;

- c). el que reciba autoridad o competencia por delegación responderá de su uso ante el delegante;
- d). quien reciba autoridad o competencia por delegación no podrá a su vez delegarla; sino solo asignarles a sus subordinados la realización de tareas relacionadas con esta;
- e). el que actúa por delegación lo hará constar en las actividades que realiza o en las disposiciones que dicte;
- f). la delegación se usa de forma restringida;
- g). la delegación no puede exceder las posibilidades de acciones que tenga el que la reciba, ni los recursos con que cuente para realizarla.

Sección Segunda

Términos y definiciones

ARTÍCULO 7. Para la mejor interpretación del contenido recogido en este Reglamento orgánico se definen los siguientes términos:

- a). **Universidad de Ciencias Pedagógicas Enrique José Varona (UCPEJV):** Es la institución universitaria adscripta al MES que se ocupa de la formación de los docentes para la Educación Preescolar, Primaria, Especial, Secundaria Básica, Preuniversitaria y de Educación Técnica y Profesional de La Habana, de la superación de docentes y cuadros; del desarrollo de su potencial científico y del territorio, así como del cumplimiento de su función rectora para las carreras pedagógicas en las demás universidades del país. Por otra parte, atiende la realización de actividades de intercambio científico-educacional en Cuba y el extranjero.
- b). **Área funcional (o grupo funcional):** Conjunto de funciones que por su coherencia o perfil común se agrupan con un objetivo; por extensión, se asocia a las unidades organizativas que las cumplen.
- c). **Atención:** Son las acciones de orientación, coordinación y control funcional, que ejecuta un jefe, en el marco del proceso general de dirección, con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de la misión, funciones, objeto social, objetivos y planes de las diferentes entidades, a partir de la decisión tomada por el jefe superior al organizar el sistema de dirección. El que atiende no toma decisiones si no tiene delegada esa facultad por el superior.
- d). **Atribución:** Facultad, poder, permiso, autorización o licencia otorgada a un cargo o persona para cumplir sus obligaciones.
- e). **Atribuciones y Obligaciones:** Facultades y obligaciones sobre actividades y tareas específicas asignadas a cada uno de los cargos que integran la unidad organizativa, y que en su conjunto abarcan y agotan las funciones de ésta.
- f). **Autoridad:** Potestad o poder que posee una persona, mediante disposiciones legales, para plantear misiones, actividades o tareas, controlar su cumplimiento, sancionar o estimular y tomar decisiones en orden al ejercicio de una función, dentro de los límites establecidos por el marco de su competencia.

- g). **Autoridad directa:** Potestad o poder que las disposiciones legales conceden a un cargo o persona, relativa al ejercicio de sus atribuciones, en el marco de su competencia.
- h). **Autoridad funcional (metodológica):** Atribución de carácter metodológico, para el ejercicio de las Facultades de la Universidad de Ciencias Pedagógicas y sus órganos de dirección (unidades organizativas), respecto a su esfera de competencia en diferentes niveles, en cumplimiento de las políticas estatales y otras disposiciones referidas a su actividad.
- i). **Cantera de la reserva de cuadros:** está constituida en primer lugar, por los propios cuadros, así como por los funcionarios, operarios calificados, los egresados del servicio social, los técnicos medios y superiores y demás trabajadores de las diversas categorías ocupacionales que se destacan en su trabajo y gozan de prestigio y reconocimiento ante el resto del colectivo laboral.
- j). **Centro:** Órgano cuya función principal es la docencia, formación, superación, capacitación e investigación, independientemente de su nivel de subordinación.
- k). **Comisión:** Grupo de personas elegidas o designadas para realizar estudios, propuestas, recomendaciones, analizar y evaluar asuntos que son de competencia de un organismo, entidad, organización u órgano que la crea, sin sustituir sus funciones, obligaciones y atribuciones y responsabilidades. Tiene carácter temporal o permanente. No toman decisiones.
- l). **Composición:** Es el conjunto de recursos de todo tipo que requieren las unidades organizativas y entidades que conforman la estructura de una organización dada.
- m). **Delegación de autoridad (de facultades, subordinación, o atribución):** Autoridad (facultad, subordinación, o atribución) que confiere o traspasa un jefe a un subordinado para cumplir determinadas actividades del servicio; al delegar autoridad, el jefe mantiene su posición jerárquica.
- n). **Departamento:** Órgano intermedio subordinado a una dirección, que responde por una o más líneas de trabajo, derivadas de la autoridad funcional de su dirección. Tiene una estructura plana.
- o). **Departamento docente:** la unidad estructural científico-docente básica de la Universidad y como tal la encargada de garantizar directamente la calidad del Proceso Docente-Educativo, así como del trabajo político-ideológico y de formación de valores de los estudiantes. Para ello se ocupa del trabajo metodológico y científico-investigativo en disciplinas afines, de la preparación de los profesores y cuadros propios, y de las educaciones del territorio.
- p). **Departamento independiente:** Unidad organizativa del Órgano Central de la Universidad de Ciencias Pedagógicas, subordinado al Rector. Unidad organizativa rectora, con autoridad funcional para todos los niveles de la estructura de la Universidad de Ciencias Pedagógicas, que responde por funciones más concretas y menos abarcadoras con varias líneas de trabajo, las que, por su grado de generalización y características, no resultan aconsejable integrarlas a una Dirección.

- q). **Dirección General:** Órgano de dirección que permite coordinar, integrar y completar procesos principales que se ejecutan por la universidad. Con ese propósito agrupa direcciones, departamentos, grupos o secciones y brigadas independientes que tienen importantes relaciones funcionales.
- r). **Dirección:** Es una estructura básica y principal del Órgano Central de la Universidad, subordinada generalmente como regla al Rector (a). Es una unidad organizativa rectora, con autoridad funcional para todos los niveles de la estructura de la Universidad; responde por un conjunto de funciones coherentes que le están asignadas en el Reglamento Orgánico, vinculadas con una o varias especialidades o actividades y propone la política relacionada con dichas funciones, controlando su cumplimiento una vez aprobada. Puede tener departamentos subordinados y en general una estructura plana.
- s). **Dirección o gestión:** Es el proceso general que ejecutan los jefes en los diferentes niveles de una organización para el cumplimiento de la misión, funciones, objeto social, objetivos y planes, por los que responden. Implica conducir y liderar un sistema e incluye las acciones de organización, planificación, ejecución y control.
- t). **Dirigir:** Acción de planificar, organizar, ejecutar y controlar.
- u). **Entidad Laboral:** Institución conformada e integrada a la universidad con una función educativa esencial en la comunidad, que parte de la actividad laboral que realiza, y con el accionar de un colectivo laboral, participa en los procesos de educación.
- v). **Entidad Subordinada:** Es la que forma parte de un órgano estatal, organismo o entidad superior (universidad, institución, escuela, centro, academia y otros) y está sujeta a las órdenes, mando o dominio de éste. Actúa dentro de los límites de la misión, funciones y atribuciones y obligaciones que su instancia superior le aprueba, para lo cual recibe de ésta los recursos y aseguramientos correspondientes.
- w). **Estructura:** Es el ordenamiento del conjunto de unidades organizativas y entidades que adopta una organización para cumplir con eficiencia su misión, objetivos y funciones.
- x). **Facultad:** Poder, autorización, licencia o permiso, así como la libertad que posee una persona para hacer algo.
- y). **Facultad:** Es el nivel intermedio de dirección docente metodológico-científica y de superación que lleva a cabo la formación de los estudiantes universitarios; atiende a los aspirantes a títulos académicos y grados científicos en las carreras afines. Dirige a los departamentos docentes y sus dependencias subordinadas.
- z). **Filial Universitaria Pedagógica:** Instancia de formación de profesionales de la educación que se ubica en un determinado territorio para facilitar el acceso de los estudiantes de determinadas carreras que no concurren a la sede central por razones de distancia u horario. Posee su propia dirección y estructura, que coordina sus actividades con las distintas dependencias de la universidad.

- aa). **Función:** Conjunto de actividades asignadas a una unidad organizativa o entidad para asegurar el cumplimiento de su misión.
- bb). **Grupo:** Organización estructural cuya misión es cumplir funciones o actividades específicas correspondientes a una línea o esfera de trabajo.
- cc). **Grupo de trabajo:** Conjunto de persona o equipo que se organiza funcionalmente para cumplir o asegurar tareas o actividades, tanto generales como específicas. Puede tener carácter permanente o temporal. No constituye una estructura de plantilla.
- dd). **Institución:** Entidad docente y científica cuya misión y funciones exige a sus miembros un alto nivel de especialización.
- ee). **Integración universidad - entidad laboral - comunidad:** Forma superior de materialización del principio de vinculación del estudio con el trabajo, que se refleja en la unidad de lo académico, laboral, investigativo y extensionista en el Proceso Pedagógico Profesional.
- ff). **Misión:** Es la razón de ser de la Institución. Expresa el para qué existe, se constituye en punto de partida de la planificación institucional y de todo el proceso directivo, proporciona orientación estratégica general, cohesiona e integra toda la organización. Es relativamente estable en el tiempo. Identifica externamente la organización y la distingue de otras. Interrelaciona la organización con su entorno.
- gg). **Obligación:** Deber otorgado a un cargo o persona para poder ejercer sus facultades. Aquello a lo que se está obligado. Obligación de hacer, dejar de hacer, o no hacer, según las disposiciones legales o mandatos de autoridad.
- hh). **Organización:** Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines.
- ii). **Organización estructural:** Ordenamiento de la estructura y composición de las entidades, los cargos y su jerarquía, tomando como base la organización funcional.
- jj). **Organización funcional:** Agrupación lógica de las entidades y cargos por sus funciones y sus relaciones internas y externas, bajo el principio de especialización de las funciones.
- kk). **Órgano:** Unidad organizativa, persona o conjunto de personas que actúan en representación de una organización o persona jurídica en un ámbito de competencia determinado, encargada de ejecutar y controlar el cumplimiento de políticas inherentes a funciones de su competencia.
- ll). **Órgano asesor:** Estructura no profesional, sin funciones rectoras en la Universidad y que su actividad se centra en el asesoramiento a la dirección de la Universidad y sus direcciones de facultad, en los análisis y valoraciones de aspectos priorizados del trabajo educativo para la toma de decisiones.
- mm). **Órgano auxiliar:** Unidad organizativa que no tienen funciones rectoras en el sistema de la administración local y su actividad se centra en el aseguramiento

del trabajo de otros órganos o personas. Ejemplos: secretarías, despachos, grupos de asesores.

- nn). **Órgano consultivo:** Estructura no profesional que estudia, analiza, evalúa y presenta proposiciones y recomendaciones al jefe correspondiente, en los asuntos de su competencia.
- oo). **Órgano de dirección:** Unidad organizativa rectora y abarcadora de funciones coherentes entre sí, que desarrollan y responden por el conjunto de funciones asignadas y diferentes líneas de trabajo. Cuenta con autoridad funcional para todos los niveles de la estructura de la Universidad, propone la política relacionadas con las funciones que ostenta, y una vez aprobada, controla su cumplimiento. Se subordinan al Rector, y pueden ser Dirección General, Dirección, Departamentos y Secciones Independientes y Grupos.
- pp). **Órgano intermedio de dirección:** Órgano que forma parte de la estructura del organismo de dirección y ejerce función rectora en una o más líneas de trabajo que tiene asignadas.
- qq). **Procedimiento:** Manera específica de llevar a cabo una actividad o proceso.
- rr). **Política:** Conjunto de orientaciones, instrucciones, lineamientos, reglas y normas generales que rigen la actuación de una entidad, para alcanzar un objetivo, en su asunto o campo determinado.
- ss). **Proceso pedagógico profesional:** Proceso estructurado en una sucesión de actos, dirigido conscientemente por profesores, instructores o asesores partiendo de una lógica y una organización determinada, que tiene lugar en la integración Universidad-Entidad Laboral-Comunidad, para la formación inicial y continua de profesionales competentes, en correspondencia con las exigencias (demandas) de la construcción del proyecto socialista cubano.
- tt). **Reglamento orgánico:** Es el documento oficial que rige la organización y los elementos fundamentales que determinan la estructura, composición y funcionamiento de Universidad de Ciencias Pedagógicas y de sus unidades subordinadas.
- uu). **Relaciones:** Son aquellas de carácter internas o externas que se desarrollan entre unidades organizativas para ejercer la regulación y control de funciones rectoras o de coordinación y cooperación, con el propósito de unir voluntades en interés de una tarea o acción concreta.
- vv). **Relaciones de coordinación y cooperación:** Son las que se establecen para concertar medios y esfuerzos y lograr una acción común entre unidades organizativas en las que no median vínculos de subordinación.
- ww). **Relaciones de regulación y control:** Son las que se establecen para ejercer la dirección de funciones estatales rectoras, mediante el control, la comprobación, la inspección y la fiscalización entre unidades organizativas de diferente nivel jerárquico.

- xx). **Sede Central:** Instancias de la UCPEJV ubicada en Ciudad Escolar Libertad que tributan al cumplimiento de la misión de la universidad, de las cuales emanan las funciones de las filiales universitarias pedagógicas.
- yy). **Unidad organizativa:** Estructura de la Universidad que, como órgano rector normativo y metodológico, está encargada de cumplir las funciones específicas que le hayan sido asignadas. Comprende cualquier forma de organización, con independencia de la estructura o composición que adopte: órganos de dirección, entidades (unidades) subordinadas, grupo, y órganos subordinados y auxiliares, entre otros.

CAPÍTULO II.

MISIÓN Y FUNCIONES DE LA UCPEJV

Artículo 8. La misión de la UCPEJV es contribuir a la construcción de una sociedad socialista, próspera y sostenible mediante la formación inicial y continua de los educadores de la capital comprometidos con la Revolución, así como al desarrollo de estos procesos en el resto del país y en otros países del mundo, con los aportes pertinentes de la capacitación y la educación de posgrado, la ciencia, la tecnología, la innovación y la extensión universitaria; con calidad, alto impacto y racionalidad.

Artículo 9. La Universidad de Ciencias Pedagógicas “Enrique José Varona”, según lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del MES, Capítulo VII, cumple las funciones comunes al resto de **universidades y entidades de ciencia, tecnología e innovación** siguientes:

- a). exigir y, en su caso, asegurar la protección, cuidado y conservación del patrimonio estatal bajo su responsabilidad;
- b). dirigir y controlar la aplicación de las políticas aprobadas en las actividades de su competencia, conforme a las exigencias del desarrollo integral de la economía y de la sociedad;
- c). apoyar las actividades para la defensa de la Patria Socialista. Dirigir, organizar y controlar la preparación integral para la defensa en las actividades en su entidad, así como en el cumplimiento de las medidas de la defensa civil y de los planes relacionados con estas funciones;
- d). elaborar el proyecto de presupuesto de su entidad y una vez aprobado, controlar y evaluar su ejecución;
- e). estudiar y proponer asociaciones con intereses extranjeros que coadyuven al desarrollo del país;
- f). promover en lo que les compete, el desarrollo de producciones y servicios que aumenten o creen fondos exportables o que sustituyan importaciones;
- g). promover y participar en la elaboración de variantes fundamentadas de inversiones, controlar la ejecución de las inversiones y su oportuna puesta en explotación; evaluar el aprovechamiento eficiente de las capacidades instaladas;
- h). exigir el control y uso eficiente de los recursos y evaluar los resultados económico-financieros en la administración y gestión en su entidad;

- i). incorporar la dimensión ambiental en las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones que realice la entidad, en correspondencia con el desarrollo económico y social sostenible; cumplir con las disposiciones y medidas que deriven de la política ambiental nacional, y a ese fin, dictar las disposiciones que correspondan, dentro del marco de su competencia y controlar su cumplimiento;
- j). establecer, acorde con las regulaciones existentes, relaciones académicas y científico-técnicas con entidades extranjeras afines, organizaciones internacionales y no gubernamentales;
- k). disponer la realización de auditorías, comprobaciones e inspecciones en la esfera de su competencia;
- l). entregar la información estadística, contable, financiera y de otra naturaleza que se requiera por los organismos competentes;
- m). aplicar la política en la formación, selección, desarrollo y promoción de los cuadros en su entidad; apoyar, controlar y ejecutar, en lo que le corresponda, actividades de formación y superación;
- n). aplicar y evaluar las políticas laborales, salarial y de protección e higiene del trabajo en el ámbito de su competencia;
- o). brindar atención y apoyo a las organizaciones sindicales, sociales y profesionales relacionadas con las actividades afines;
- p). prestar atención y dar respuesta a las quejas y peticiones que le dirijan los ciudadanos;
- q). realizar la divulgación y comunicación de todos aquellos aspectos que requieran del conocimiento público y generalizado vinculado con su esfera de actividad;
- r). organizar los procesos para la elaboración de los objetivos y la planificación de actividades, así como la ejecución de las acciones de control de su cumplimiento a corto, mediano y largo plazo;
- s). aplicar en las actividades las tecnologías de la informática y las comunicaciones;
- t). ejecutar la elaboración de los planes de acción, medidas de prevención, y guías para el control interno y controlar su efectividad;
- u). exigir y controlar el patrimonio estatal de la entidad y fiscalizar su conservación, cuidado y protección;
- v). proponer la estructura de la entidad y órganos subordinados que dirige, así como las atribuciones y obligaciones de los jefes y personal subordinado;
- w). prevenir y enfrentar las manifestaciones de corrupción e ilegalidades, reforzando la prevención y cumpliendo de las diferentes regulaciones que en este sentido sean emitidas;
- x). establecer y aplicar un sistema permanente de superación profesional del personal de la entidad, así como exigir la evaluación de su desempeño en el término previsto y con la calidad requerida;

- y). mantener un comportamiento ético y ejemplar en sus relaciones con los demás cuadros y trabajadores.

Artículo 10. La Universidad, además de las funciones comunes del artículo anterior, tiene las otras que se relacionan a continuación:

- a). Dirigir el proceso de formación integral de los profesionales de la educación en la Capital, que les garantice desde la ideología martiana y marxista leninista, una sólida cultura político ideológica y social humanística, formación jurídica, económica y una educación en valores, encaminadas a la prevención de tendencias nocivas y conductas impropias, así como una elevada competencia profesional, para defender la Revolución en el campo de las ideas y cumplir cualquier tarea que se les encomiende, educados en una actitud comunista ante el trabajo, la propiedad social, en el estudio y ante la sociedad; que desarrollen una actitud antiimperialista, internacionalista, proletaria y de patriotismo socialista;
- b). dirigir la formación académica de posgrado, así como la superación de los profesionales en coordinación con organismos de la administración central del Estado, prioritariamente con el Ministerio de Educación Superior, el Ministerio de Educación y la Dirección Provincial de Educación de La Habana;
- c). desarrollar la actividad de ciencia, tecnología e innovación en la universidad como elemento consustancial de la educación superior, para promover una cultura científica, tecnológica y de innovación; fortalecer las actividades de interface y de transferencia de tecnología que concreten los resultados de la ciencia y la tecnología, en especial, los de la innovación, para propiciar su introducción, en la economía, la sociedad y en particular en la educación;
- d). promover, difundir y encauzar la influencia e interacción creadora de la universidad en la vida social del país y del territorio, mediante la extensión de la cultura universitaria y la divulgación de los conocimientos;
- e). contribuir a la preparación y superación de los cuadros educacionales y reservas del territorio en coordinación con la Dirección Provincial de Educación y los órganos locales del Poder Popular;
- f). asegurar, en coordinación con la Dirección Provincial de Educación, el sistema de ingreso a las carreras pedagógicas en La Habana, en correspondencia con las necesidades y prioridades del desarrollo económico y social del territorio y los principios de pureza y transparencia del sistema;
- g). coordinar y controlar la actividad de atención a los estudiantes universitarios extranjeros en la Universidad;
- h). desarrollar consultorías, proyectos, aplicaciones, servicios científico-técnicos y profesionales, de transferencia de tecnología y asistencia técnica; y
- i). comercializar los resultados de la ciencia, la técnica e innovación.

Artículo 11. Las funciones específicas de la UCPEJV son:

- a). orientar metodológicamente la formación de los profesionales de la educación en el país;

- b). dirigir el funcionamiento de las comisiones de carreras pedagógicas en coordinación con el Ministerio de Educación. (debe ser asesorar)
- c). colaborar con la Escuela Ramal del Ministerio de Educación en la preparación y superación de los cuadros educacionales y sus reservas.

CAPÍTULO III.

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA GENERAL DE LA UCPEJV

Sección Primera

Estructura organizativa de la UCPEJV

Artículo 12. Para cumplir la misión y las funciones asignadas la UCPEJV está conformada por la dirección de la Universidad, integrada por el rector (a), un vicerrector primero, dos vicerrectores, dos directores generales, un secretario docente general, 10 directores de procesos claves, un departamento central, cinco departamentos independientes, seis decanos, y las unidades organizativas, estructurada como sigue:

RECTORÍA.

Vicerrector Primero.

Vicerrector (2).

Secretaría General.

- Secretaría de Posgrado.
- Grupo de Archivo.

Grupo Jurídico.

Grupo de Auditoría.

Centro de Estudios Educativos (CEE).

Departamento de Dirección en Educación.

DIRECCIONES.

Dirección de Formación de Pregrado.

Dirección de Relaciones Internacionales.

Dirección de Calidad.

Dirección de Recursos Humanos.

Dirección de Educación de Posgrado.

- Departamento de Grados Científicos.

Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Dirección de Extensión Universitaria.

- Departamento de Actividades Socioculturales y Comunitarias.
- Departamento de Cultura Física, Deportes y Recreación.
- Casa Estudiantil.

Dirección del Museo de la Alfabetización y Salones Históricos.

Dirección de Informatización.

- Departamento de Televisión Educativa.
- Departamento de Desarrollo de Recursos para el Aprendizaje.
- Departamento de Redes y Soporte Técnico.

Dirección de Información Científico Técnica.

Dirección de Comunicación Institucional.

- Departamento de Divulgación.
- Grupo de Eventos.
- Grupo de Publicaciones.

Dirección de Residencia Estudiantil.

- Subdirección de Trabajo Educativo.
- Administración Residencia Estudiantil.

DIRECCIÓN GENERAL 1.

Dirección de Planificación.

Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Dirección de Logística.

Dirección de Inversiones y Mantenimiento.

DIRECCIÓN GENERAL 2.

Dirección de Alimentación.

- Cocina Comedor H-10.
- Cocina Comedor H-14.

Departamento de Servicios Generales.

- Brigada de Mantenimiento Básico.
- Administración Edificio Central.

Dirección de Producciones Agroquímicas.

- Brigada de Producciones Agropecuarias.
- Brigada de Producciones Químicas.

Dirección de Alojamiento.

- Administración Alojamiento.

Departamento de Transporte.

DEPARTAMENTOS INDEPENDIENTES.

Departamentos de Cuadros.

Departamento de Defensa y Seguridad.

Departamento de Información y Estadísticas.

Departamento de Enseñanza Militar.

Observatorio Social Universitario.

FACULTADES.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

Decano.

Vicedecanos (2).

Secretaría de Facultad.

Administración FCE.

Departamento de Pedagogía y Psicología.

Departamento de Formación Pedagógica General.

FACULTAD DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Decano.

Vicedecanos (2).

Secretaría de Facultad.

Administración FEI.

Departamento de Educación Preescolar.

Departamento de Educación Especial.

Departamento de Educación Primaria.

Filial Universitaria Centro Habana.

- *Director.*
- *Secretaría Docente.*
- *Administración.*

Filial Universitaria Plaza de la Revolución.

- *Director.*
- *Secretaría Docente.*
- *Administración.*

Filial Universitaria San Miguel del Padrón.

- *Director.*
- *Secretaría Docente.*
- *Administración.*

Filial Universitaria Marianao.

- *Director.*
- *Secretaría Docente.*
- *Administración*

Filial Universitaria Boyeros.

- *Director.*
- *Secretaría Docente.*
- *Administración.*

FACULTAD DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS.

Decano.

Vicedecanos (2).

Secretaría de Facultad.

Administración FECSH.

Departamento de Historia y Marxismo Leninismo.

- *Segundo Jefe de Departamento.*

Departamento de Español – Literatura.

Departamento de Educación Artística.

FACULTAD DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.

Decano.

Vicedecanos (2).

Secretaría de Facultad.

Administración FECNE.

Departamento de Matemática – Física.

Departamento de Ciencias Naturales.

Centro de Estudios de Educación Ambiental.

FACULTAD DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS TÉCNICAS.

Decano.

Vicedecanos (2).

Secretaría de Facultad.

Administración FECT.

Departamento de Economía.

Departamento de Industrial.

Departamento de Agropecuaria y Química Industrial.

Departamento de Educación Laboral e Informática.

Centro de Estudios de Pedagogía Profesional.

FACULTAD DE EDUCACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS.

Decano.

Vicedecanos (2).

Secretaría de Facultad.

Administración FELEX.

Departamento de Lengua Inglesa.

Departamento de Centro de Idiomas.

Artículo 13. En correspondencia con su estructura organizativa, la UCPEJV cuenta con los siguientes cargos genéricos: un rector (a), un vicerrector primero, dos vicerrectores, un secretario docente general, dos directores generales, 20 directores, 14 jefes de departamentos generales, dos jefes de grupos de asesores centrales, seis decanos, 16 jefes de departamentos docentes, tres directores de centros de estudios y cinco directores de filiales universitarias.

Sección Segunda

Niveles de dirección

Artículo 14. La UCPEJV cuenta con tres niveles de dirección, determinados por los escalones definitorios de la línea de mando:

- a). Primer nivel de dirección: integrado por el Rector (a) como máximo jefe de la UCPEJV y los principales cuadros que lo asisten en el ejercicio de sus funciones directivas: el vicerrector primero, los dos vicerrectores, los directores generales, 10 directores de los procesos fundamentales, una secretaría general, dos grupos, y un departamento central y tres independientes atendidos por el Rector o el vicerrector primero.
- b). Segundo nivel de dirección: comprendido por los decanos, los vicedecanos y los directores de filiales universitarias pedagógicas, quienes lo asisten en la toma de decisiones sobre la implementación de la política educacional en su radio de acción.
- c). Tercer nivel de dirección: integrado por los jefes de departamentos, encargados de dirigir la implementación práctica de la política educacional trazada.

CAPÍTULO IV.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR (A) DE LA UCPEJV

Artículo 15. Como máximo jefe y representante de la UCPEJV, el rector (a) tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La representación legal de la UCPEJV a nivel nacional e internacional; la definición y divulgación de la política de intercambio científico nacional e internacional y su representación en congresos, simposios, eventos y actos nacionales e internacionales, ya sean de carácter político, jurídico, cultural o técnico- científico.
- b). La recepción ilimitada de información detallada sobre cualquier asunto o problema de la UCPEJV, así como de sus posibles soluciones o alternativas de desarrollo ulterior, según sea el caso.
- c). La dirección del proceso de elaboración, instauración y perfeccionamiento ulterior del sistema normativo de la UCPEJV, a partir de la modificación del Reglamento orgánico y del Manual de funcionamiento de la Universidad, así como de la aprobación y firma de la versión definitiva de cada documento normativo institucional; todo ello sobre la base de lo establecido en la legislación vigente.
- d). La interacción sistemática con las organizaciones que actúan en la UCPEJV, mediante el contacto personal con los máximos dirigentes de las organizaciones políticas, estudiantiles y de masas que actúan en el centro; la gestión de la activa participación de los mismos en el Consejo de dirección universitario; la participación personal, en nombre de la dirección institucional, en las principales actividades que organizan; y el reconocimiento constante de la labor educativa e ideopolítica que desarrollan y los resultados que obtienen.
- e). La participación personal en el proceso de elaboración, divulgación, aprobación, y firma del Convenio colectivo de trabajo; su instrumentación a través del sistema de planificación de la Universidad; la convocatoria de claustros, plenos de trabajadores y otras reuniones que propicien el sistemático control de su cumplimiento; y el balance semestral de su realización en el Consejo de dirección universitario; todo ello de conjunto con la organización sindical.
- f). La presidencia del Consejo de dirección universitario de la UCPEJV y su estructuración en correspondencia con lo establecido al respecto; la dirección personal e indelegable de sus reuniones; la planificación, organización, regulación y ejecución de su funcionamiento, así como del control del cumplimiento de sus acuerdos.
- g). La presidencia de la Comisión de Cuadros de la UCPEJV y su estructuración en correspondencia con lo establecido al respecto; la dirección personal e indelegable de sus reuniones; la planificación, organización, regulación y ejecución de su funcionamiento, así como del cumplimiento de sus acuerdos; la elevación a los niveles superiores de sus propuestas sobre la aplicación de la política de cuadros en la Universidad; la aprobación de la Estrategia de preparación y superación de los cuadros y reservas de la UCPEJV, y la atención personal a la preparación y superación de la cantera de cuadros.

- h). La presidencia del Comité de Prevención y Control de la UCPEJV, la designación de sus integrantes, en correspondencia con lo establecido al respecto; la dirección personal e indelegable de sus reuniones; la planificación, organización, regulación y control de su funcionamiento; y la divulgación e instrumentación de sus acuerdos a través del sistema de planificación.
- i). La presidencia del Consejo Científico de la UCPEJV, la designación de su secretario y restantes miembros, en correspondencia con lo establecido al respecto; la creación de sus comisiones permanentes y transitorias, la dirección personal e indelegable de sus reuniones; la planificación, organización, regulación y control de su funcionamiento; y la divulgación e introducción de sus resultados científicos.
- j). La autorización de uso, cesión, traspaso, arrendamiento, gravamen, enajenación de los medios básicos, de rotación y financieros de la UCPEJV.
- k). La dirección personal e intransferible de la preparación para la defensa y las medidas de defensa civil; la coordinación de sus actividades, misiones y tareas, con las Fuerzas Armadas Revolucionarias y el Ministerio del Interior; la inclusión de sus actividades en la estrategia de trabajo y el sistema de planificación de la UCPEJV; el aseguramiento y control de sus recursos materiales; la organización y control del Registro de movilización de los trabajadores y estudiantes, y la rendición de cuentas a los niveles superiores sobre su situación y resultados en cada momento histórico.
- l). La orientación, asesoramiento y control del cumplimiento de las medidas establecidas en materia de secreto estatal; la aprobación del personal con acceso a la información clasificada; y el mantenimiento de los vínculos con el Ministerio del Interior sobre este proceso.
- m). La presentación oficial de datos, informaciones o precisiones sobre su gestión personal, las actividades que se desarrollan en la Universidad, sus logros, dificultades, problemas y posibles soluciones, tanto al Comité Central del Partido Comunista de Cuba (PCC), la Asamblea Nacional del Poder Popular y el Consejo de Ministros, como al Ministerio de Educación Superior, el PCC y el Gobierno Provincial de La Habana, en la fecha y forma en que los soliciten; y el recibimiento y atención a sus respectivos cuadros y funcionarios cuando decidan visitar, supervisar o inspeccionar el centro.
- n). La participación en la Comisión de los Estados Unidos, como máxima representante de la UCPEJV.
- o). La dirección personal del proceso de respuesta a las quejas, planteamientos, demandas y peticiones de la población, en los plazos que fija la ley; y la adopción de medidas para solucionar y erradicar las deficiencias planteadas.
- p). La aprobación final de los programas de estudios de pregrado y posgrado que se proponen al Ministerio de Educación Superior; la autorización de la apertura de cada nueva edición de los programas oficialmente aprobados y la firma de sus respectivas convocatorias; la orientación, exigencia y control de los procesos de autoevaluación de cada edición terminada de estos programas y la solicitud

(cuando proceda) de la evaluación externa de los mismos, para su posterior acreditación; la atención personal al proceso de evaluación externa de cada programa y la comunicación oficial de los resultados finales del proceso de acreditación.

- q). La expedición, firma y entrega de los títulos acreditativos de la culminación de estudios en las licenciaturas en Educación, maestrías, especialidades de posgrado y doctorados desarrollados en la UCPEJV; de los títulos propios del otorgamiento de las categoría docentes: Instructor, Asistente, Profesor Auxiliar y Profesor Titular; de los títulos acreditativos del otorgamiento de categoría docentes especiales: Profesor de mérito y Profesor invitado; así como de la condición de Profesor consultante; y la presentación fundamentada de propuestas de otorgamiento del título de Doctor honoris causa a personalidades destacadas por sus servicios a la ciencia, la producción, la educación, la cultura, la lucha antiimperialista, la libertad de los pueblos, la paz, el internacionalismo proletario y la construcción socialista.
- r). La atención al trabajo de los vicerrectores y directores generales, así como los directivos y demás trabajadores de los siguientes órganos estructurales: Grupo jurídico, Grupo de auditoría, Secretaría general docente, Dirección de recursos humanos, Dirección de relaciones internacionales, Departamento de cuadros y Departamento de Historia y Marxismo Leninismo.

CAPÍTULO V.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS VICERRECTORES, DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE PROCESOS SUSTANTIVOS Y JEFES DE DEPARTAMENTOS INDEPENDIENTES DE LA UCPEJV

Sección 1. Vicerrectores

Artículo 16. Vicerrector primero: El vicerrector primero tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La sustitución del rector(a) de la UCPEJV y la actuación en su nombre en todas las actividades institucionales, territoriales, nacionales o internacionales en las que se requiera su presencia y no pueda participar.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros y el Consejo Científico de la UCPEJV, como miembro activo de estos órganos.
- c). La planificación, organización, regulación y control general de la comunicación institucional, como estrategia maestra, en coordinación con la Dirección de comunicación institucional de la UCPEJV.
- d). La planificación, organización, regulación y control general de la calidad de los procesos claves universitarios, en coordinación con la Dirección de Calidad de la UCPEJV.

- e). La rendición de cuentas al rector (a) sobre el desarrollo, cumplimiento y efectividad de las atribuciones y obligaciones, así como de las acciones y tareas directivas que le son asignadas.
- f). La atención personal (por delegación del rector (a) y en su nombre) al trabajo que realizan los directivos y demás trabajadores de los siguientes órganos estructurales de la UCPEJV: Dirección de comunicación institucional, Dirección de calidad, Departamento de dirección en educación, Departamento de defensa y seguridad, Departamento de información y estadística, Departamento del Observatorio social, y la Facultad de educación en lenguas extranjeras.
- g). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con el Partido Comunista de Cuba, la Unión de Jóvenes Comunistas, la Federación de Estudiantes Universitarios; el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, la Ciencia y el Deporte, particularmente con sus respectivas dependencias en la capital del país.
- h). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias, el Ministerio del Interior y el Ministerio de relaciones exteriores.
- i). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con la Comisión provincial de enfrentamiento a la indisciplina social.

Artículo 17. Vicerrector 1: Corresponden al vicerrector 1 las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de cuadros, el Comité de prevención y control, el Consejo económico, la Comisión de divisas y el Consejo científico de la UCPEJV.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros y el Consejo Científico de la UCPEJV, como miembro activo de estos órganos.
- c). La planificación, organización, regulación y control general de la formación inicial del profesional de la educación, como área de resultados claves del centro, en coordinación con la Dirección de formación de pregrado de la UCPEJV.
- d). La planificación, organización, instrumentación y control del cumplimiento en la UCPEJV, de los programas nacionales de salud escolar y las estrategias de prevención y promoción de la salud pública, así como del Programa nacional de atención para personas discapacitadas.
- e). La orientación, asesoramiento, seguimiento y control del correcto almacenamiento y la adecuada utilización de las sustancias en los laboratorios de la UCPEJV.
- f). La planificación, organización, regulación y control del sistema de visita de la UCPEJV a sus filiales universitarias.

- g). El asesoramiento, orientación y control de la consecuente aplicación de la estrategia encaminada a la formación de la conciencia de productores y del programa de formación laboral de los estudiantes de la UCPEJV.
- h). La atención personal a los extranjeros becados en la UCPEJV.
- i). La aprobación de los planes de trabajo de los cuadros que atiende directamente.
- j). La rendición de cuentas al rector (a) sobre el desarrollo, cumplimiento y efectividad de las atribuciones y obligaciones delegadas, así como de las acciones y tareas directivas que le son asignadas.
- k). La atención personal (por delegación del rector (a) y en su nombre) al trabajo que realizan los directivos y demás trabajadores de los siguientes órganos estructurales de la UCPEJV: la Dirección de formación de pregrado, con su Departamento de enseñanza militar; la Dirección de extensión universitaria, con su Departamento de actividades socioculturales y comunitarias, su Departamento de cultura física, deporte y recreación, y la Casa estudiantil; la Dirección de residencia estudiantil, la Dirección del Museo de la Alfabetización y salones históricos; la Facultad de ciencias de la educación y la Facultad de educación en ciencias sociales y humanísticas.
- l). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con el Ministerio de Educación (Mined), el Ministerio de Educación Superior (MES), el Ministerio de Salud Pública (Minsap),
- m). La representación del Rector(a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con la Comisión provincial de la política de reclutamiento, la Comisión provincial de becarios extranjeros, y el Grupo provincial de formación vocacional y orientación profesional.
- n). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con la Comisión Provincial Antidrogas del Comité Provincial del PCC, la Federación de Mujeres Cubanas (FMC), los Comités de Defensa de la Revolución (CDR) y los trabajadores sociales.
- o). La participación como invitado o miembro activo (según corresponda) en los órganos de dirección y técnicos (asesores o consultivos) de los Organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones, instituciones y comisiones provinciales con los cuales establece relaciones de trabajo.
- p). La atención a las filiales de ciencias pedagógicas, así como a las escuelas pedagógicas de la capital, en coordinación con la Dirección Provincial de Educación de La Habana.

Artículo 18. Vicerrector 2: Al vicerrector 2 le corresponden las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de cuadros, el Comité de prevención y control, el Consejo económico, la Comisión de divisas y el Consejo científico de la UCPEJV, sobre educación posgraduada, investigación científica e informatización universitaria.

- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de cuadros, el Comité de prevención y control, el Consejo económico, la Comisión de divisas y el Consejo científico de la UCPEJV, como miembro de estos órganos.
- c). La rendición de cuentas al rector (a) sobre el desarrollo, cumplimiento y efectividad de las atribuciones y obligaciones delegadas, así como de las acciones y tareas directivas que le son asignadas.
- d). La atención personal al funcionamiento del Consejo científico universitario y la Comisión de grados científicos de la UCPEJV.
- e). La planificación, organización, regulación y control general de la investigación y posgrado, vista como área de resultados claves del centro; en coordinación con la Dirección de educación de posgrado, la Dirección de ciencia, tecnología e innovación y la Dirección de información científico- técnica de la UCPEJV.
- f). La planificación, organización, regulación y control general de la informatización, vista como estrategia maestra de la Universidad, en coordinación con la Dirección de Informatización de la UCPEJV.
- g). La rendición de cuentas al rector (a) sobre el desarrollo, cumplimiento y efectividad de las atribuciones y obligaciones delegadas, así como de las acciones y tareas directivas que le son asignadas.
- h). La divulgación, organización y control del desarrollo de los concursos provinciales y nacionales de asignaturas, en coordinación con la Dirección Provincial de Educación y el Ministerio de Educación.
- i). La atención personal (por delegación del rector (a) y en su nombre) al trabajo que realizan los directivos y demás trabajadores de los siguientes órganos estructurales de la UCPEJV: la Dirección de educación de posgrado, con su Departamento de grados científicos; la Dirección de ciencia, tecnología e innovación; la Dirección de información científico- técnica; la Dirección de informatización, con su Departamento de televisión educativa, su Departamento de desarrollo de recursos para el aprendizaje, su Departamento de redes y soporte técnico; la Facultad de educación infantil y la Facultad de educación en ciencias técnicas.
- j). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con asociaciones y sociedades científicas, tales como la Asociación Cubana de Limitados Físico Motores, la Asociación Nacional de Ciegos y Débiles Visuales, y la Asociación Nacional de Sordos e Hipoacúsicos.
- k). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con el Ministerio de Cultura (Mincul), la Unión de Escritores y Artistas de Cuba (Uneac), la Asociación Hermanos Saíz (AHS) y la Brigada de Instructores de Arte José Martí.

Sección 2.

Directores generales

Artículo 19. Director general 1: Corresponden al director general 1 las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de cuadros, el Comité de prevención y control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como miembro activo.
- c). La planificación, organización, regulación y control general de la gestión económica y financiera, vista como un proceso estratégico de la UCPEJV.
- d). La verificación del cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos de la UCPEJV y de cada órgano estructural de la misma.
- e). La verificación de la confiabilidad y efectividad de los mecanismos contables y administrativos establecidos para el control de los recursos humanos, materiales y financieros puestos a disposición de cada órgano estructural de la UCPEJV.
- f). La inspección del mantenimiento y conservación de los recursos materiales puestos a la disposición de las unidades organizativas de la UCPEJV.
- g). La atención personal a los directivos, especialistas y demás trabajadores de los siguientes órganos estructurales de la UCPEJV: Dirección de planificación, Dirección de logística, Dirección de contabilidad y finanzas, Dirección de mantenimiento e inversiones y Facultad de educación en ciencias naturales y exactas.
- h). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con los Organismos de la administración central del Estado que rigen la actividad económica y con las instituciones vinculadas a ellas.
- i). La proyección, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros que requiere cada órgano estructural de la UCPEJV, de conjunto con el máximo directivo de cada uno y los subdirectores generales de la UCPEJV.

Artículo 20. Director general 2: Corresponden al director general 2 las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV.

- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como miembro activo de estos órganos.
- c). La planificación, organización, regulación y control general de la gestión económica y financiera, vista como un proceso estratégico de la UCPEJV.
- d). La dirección del proceso de análisis de la ejecución presupuestaria, del uso óptimo del presupuesto asignado y del cumplimiento de la metodología establecida para su liquidación.
- e). El control personal del comportamiento de las cuentas por pagar y por cobrar de la UCPEJV
- f). La dirección del proceso de elaboración del *Anteproyecto de presupuesto de gastos e ingresos de la UCPEJV*; en coordinación con los tres vicerrectores, el director(a) general 1 y los decanos de las facultades de la Universidad.
- g). La presentación al Vicerrector(a) 2 de la UCPEJV de una propuesta de distribución de las cifras del presupuesto aprobado y de ajustes entre epígrafes de gastos y áreas, siempre que no afecten las cifras directivas y la norma unitaria de gastos.
- h). La orientación, asesoramiento y control del cumplimiento del proceso de consulta del presupuesto con el colectivo laboral de cada centro de gastos de la entidad, y la recepción, sistematización y análisis de los criterios emitidos por los trabajadores, así como de sus propuestas encaminadas a elevar la calidad, efectividad y eficiencia, en coordinación con el Buró sindical de la UCPEJV y teniendo en cuenta las indicaciones que a tales efectos emite anualmente la Central de Trabajadores de Cuba (CTC) y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, la Ciencia y la Cultura (SINTECD).
- i). La atención personal al trabajo que realizan los directivos y demás trabajadores de los siguientes órganos estructurales de la UCPEJV: Dirección de alimentación, con sus dos administraciones de cocina-comedor (H-10 y H-14); la Dirección de servicios generales, con su Brigada de mantenimiento básico y la administración del edificio central; la Dirección de producciones agroquímicas, con sus dos brigadas de producciones (Agropecuarias y Químicas); la Dirección de alojamiento, con su Administración de Alojamiento y la Dirección de transporte.

Sección 3.

Directores de procesos sustantivos

Artículo 21. Director de formación de pregrado: Corresponden al Director de formación de pregrado de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de cuadros, el Comité de prevención y control,

el Consejo económico, la Comisión de divisas y el Consejo científico de la UCPEJV, sobre formación de pregrado.

- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de cuadros, el Comité de prevención y control, el Consejo económico, la Comisión de divisas y el Consejo científico de la UCPEJV, como miembro activo.
- c). La planificación, organización, regulación y control general del proceso de formación inicial del profesional de la educación, en coordinación con el Vicerrector(a) 1 de la UCPEJV.
- d). La proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros requeridos para garantizar la formación inicial del profesional de la educación y la superación profesional del claustro.
- e). La proyección, demanda, recepción, registro, control y supervisión del aseguramiento bibliográfico requerido por las Facultades y departamentos docentes.
- f). El asesoramiento al Consejo de dirección universitario de la UCPEJV sobre la aplicación de los documentos normativos y metodológicos que rigen la dirección del proceso docente educativo en la Educación superior; y la presentación fundamentada ante este órgano decisor, del plan de edición de materiales docentes y metodológicos para las carreras universitarias.
- g). El trabajo conjunto con el vicerrector (a) 1 y los directores generales de la UCPEJV, para realizar la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros destinados a la formación inicial.

Artículo 22. Director de relaciones internacionales: Corresponden al Director de relaciones internacionales de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, sobre relaciones internacionales.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como principal asesor(a) en materia de relaciones internacionales.
- c). El análisis personal con los principales cuadros de la UCPEJV para la selección del personal docente que participarán en la realización de los convenios de colaboración internacional y los proyectos internacionales establecidos.
- d). La conducción del análisis político-ideológico y científico-pedagógico de los resultados alcanzados con las acciones de colaboración internacional desarrolladas.
- e). La propuesta fundamentada de eventos internacionales a celebrar en Cuba.

- f). El trabajo conjunto con el rector (a) y los directores generales de la UCPEJV, para realizar la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros destinados a la Dirección de relaciones internacionales.
- g). La atención personal a las delegaciones extranjeras: la recepción del personal extranjero y su acreditación; la planificación, coordinación y conducción de encuentros con la dirección de la UCPEJV, visitas a centros docentes y otras instalaciones e instituciones, y el seguimiento a los intereses y acuerdos suscritos.
- h). La participación en la Comisión de Estados Unidos, como miembro activo.
- i). La atención personal a los becarios extranjeros.

Artículo 23. Director de recursos humanos: Corresponden al Director de recursos humanos de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, sobre los recursos humanos.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como principal asesor(a) en materia de recursos humanos.
- c). La custodia, preservación y organización de los documentos referidos al desarrollo de los recursos humanos.
- d). La orientación, exigencia y control a los especialistas y técnicos de la Dirección de Recursos Humanos, del estudio (individual y colectivo) de los documentos y normativas que precisan la política del desarrollo de los recursos humanos en la Educación Superior.
- e). La representación del rector (a) en las relaciones de trabajo de la UCPEJV con el Ministerio de trabajo y seguridad social (MTSS).
- f). El trabajo conjunto con el rector (a) y los directores generales de la UCPEJV, para determinar los recursos materiales y financieros requeridos por la Dirección de recursos humanos para garantizar su óptimo funcionamiento.
- g). El muestreo sistemático y la conciliación de plantillas, nóminas y expedientes laborales para el control de la legalidad del pago.
- h). El muestreo mensual de las nóminas, en coordinación con el Director general 1.
- i). El asesoramiento a los directivos de la UCPEJV sobre organización del trabajo, seguridad y salud del trabajo, evaluación del desempeño, estimulación de los recursos humanos.
- j). La realización de visitas especializadas a las unidades organizativas de la UCPEJV para el muestreo sistemático de hojas de firma y el control de la legalidad del pago.

- k). El control de la ubicación de los trabajadores de la UCPEJV en los planes de la defensa (Registro Militar), para ofrecer la información actualizada cuando se solicite, en coordinación con el Departamento de Defensa y Seguridad.
- l). El seguimiento a las reclamaciones de los trabajadores, generadas por sanciones o insatisfacciones con el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño.
- m). La planificación, coordinación, organización y ejecución de despachos anuales con vicerrectores, decanos, directores generales y jefes de departamentos, para proyectar la utilización de los recursos humanos y garantizar la cobertura del personal docente requerida en la UCPEJV para el nuevo año fiscal.

Artículo 24. Director de calidad: Corresponden al Director de calidad de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de Dirección y el Consejo Científico de la UCPEJV, sobre calidad de los procesos universitarios.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de Dirección y el Consejo Científico de la UCPEJV, como asesor(a) principal de calidad en procesos universitarios.
- c). El trabajo conjunto con el vicerrector(a) primero(a) y los directores generales de la UCPEJV, para realizar la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros destinados a la Dirección de calidad.
- d). El desarrollo del sistema de relaciones con la JAN: la asistencia a sus talleres nacionales; el control de los expertos y miembros de los CTE de la JAN trabajan en la UCPEJV; la actualización anual de las fichas establecidas; la comunicación directa con la dirección de la Secretaría Ejecutiva de la JAN y el envío a la misma de las informaciones solicitadas, así como de los informes establecidos para la autoevaluación de los diferentes procesos.

Artículo 25. Director de comunicación institucional: Corresponden al Director de comunicación institucional de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de Dirección de la UCPEJV, sobre comunicación institucional.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de Dirección de la UCPEJV, como asesor(a) principal de comunicación institucional.
- c). El trabajo conjunto con el vicerrector(a) primero(a) y los directores generales de la UCPEJV, para realizar la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros destinados a la Dirección de comunicación institucional.

Artículo 26. Director de extensión universitaria: Corresponden al Director de extensión universitaria de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y

Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, sobre actividades extensionistas.

- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como principal asesor(a) de actividades extracurriculares.
- c). El trabajo conjunto con el vicerrector(a) 1 y los directores generales de la UCPEJV, para realizar la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros destinados a los proyectos comunitarios y socioculturales, el desarrollo de la cultura física y la recreación, así como otras actividades extensionistas de impacto social.
- d). La coordinación de las actividades extensionistas con el vicerrector 1, los directores generales y los decanos de las facultades de la UCPEJV, así como con los máximos dirigentes de las organizaciones políticas, estudiantiles y de masas de la Universidad y del municipio Marianao.

Artículo 27. Director de educación de posgrado: Corresponden al Director de educación de posgrado de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, sobre educación posgraduada.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como miembro de estos órganos.
- c). La rendición de cuentas al rector (a) sobre el desarrollo, cumplimiento y efectividad de las Atribuciones y obligaciones y responsabilidades delegadas, así como de las acciones y tareas directivas que le son asignadas.
- d). La planificación, divulgación, organización, realización y control de este proceso y de las reuniones y despachos con los coordinadores académicos de los programas de educación posgraduada existentes en la UCPEJV, sobre el desarrollo de los mismos.

Artículo 28. Director de informatización: Corresponden al Director de informatización de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario y del Comité de Prevención y Control, sobre informatización.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, el Comité de Prevención y Control, como principal asesor(a) en materia de informatización
- c). La representación del rector (a) en el sistema de relaciones de la UCPEJV con las entidades que proveen productos y servicios telemáticos y computacionales y regulan estos temas: las del Ministerio de Comunicaciones, el Ministerio de

Educación y el Ministerio de Educación Superior, las del Gobierno provincial, la Oficina de seguridad en Redes Informática, Segurmática, Copextel y TECUN y otras instancias relacionadas con la informatización.

- d). La centralización de la contratación de estos productos y servicios por la UCP.
- e). La coordinación con el vicerrector(a) 2, el director(a) de comunicación institucional y el jefe(a) de su Grupo de eventos, para garantizar el soporte tecnológico y el sistema de servicios en el *Portal Varona*, como principal centro de interacción virtual y de la red de la UCP para la divulgación de talleres, eventos y coloquios científicos que se desarrollan en la universidad.
- f). El trabajo conjunto con el vicerrector(a) 1 y los directores generales de la UCPEJV, para realizar la proyección, demanda, distribución y control de los recursos materiales y financieros destinados a mantener, asegurar y perfeccionar la informatización de la Universidad.
- g). El trabajo conjunto con los vicerrectores y directores generales de la UCPEJV para garantizar la disponibilidad del equipamiento informático, la conectividad y la gestión de la red telemática de la Universidad, la seguridad informática, la producción de software y otros recursos informáticos y audio visuales de apoyo a los procesos de pregrado y posgrado.

Artículo 29. Director de ciencia, tecnología e innovación: Corresponden al Director de ciencia, tecnología e innovación de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, sobre ciencia, tecnología y medio ambiente.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como principal asesor(a) en materia de ciencia, tecnología y medio ambiente.
- c). El trabajo conjunto con el vicerrector(a) 2 y los directores generales de la UCPEJV para la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros que demanda la actividad de ciencia, tecnología e innovación.

Artículo 30. Director de información científico-técnica: Corresponden al Director de información científico- técnica de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, sobre información científico- técnica.
- b). La participación en reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la

Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como principal asesor(a) en materia de información científico- técnica.

- c). El trabajo conjunto con el vicerrector(a) 2 y los directores generales de la UCPEJV para la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros que demanda la Dirección de información científico- técnica.

Sección 4.

Jefes de departamentos independientes

Artículo 31. Jefe del Departamento de cuadros: Corresponden al Jefe del Departamento de cuadros de la UCPEJV las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, sobre aplicación de la política de cuadros.
- b). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control de la UCPEJV, como principal asesor(a) en política de cuadros.
- c). La participación en las reuniones de la Comisión de Cuadros de la UCPEJV, como secretario(a) de este órgano asesor.
- d). La participación personal en las reuniones de análisis, sesiones de preparación, actos solemnes y otras actividades políticas o recreativas que se realicen con cuadros y reservas de la UCPEJV.
- e). La realización periódica de estudios diagnósticos y análisis integrales sobre la situación que presenta la aplicación de la política de cuadros en la UCPEJV, para elaborar y entregar información cuantitativa y cualitativa que posibilite la toma de decisiones encaminadas a su perfeccionamiento.
- f). El trabajo conjunto con el rector (a) y los directores generales de la UCPEJV, para realizar la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros destinados al Departamento de Cuadros.
- g). La representación del rector (a) en los análisis con los restantes directivos de la Universidad sobre temas afines a la aplicación consecuente de la política de cuadros.
- h). La atención a las quejas, denuncias, reclamaciones y solicitudes que se formulen sobre los cuadros y reservas, cuando sean de su competencia.

Artículo 32. Jefe del departamento de defensa y seguridad: Corresponden al Jefe del departamento de defensa y seguridad las siguientes atribuciones y obligaciones:

- i). La solicitud al rector (a) de puntos a tratar en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, sobre defensa y seguridad.

- j). La participación en las reuniones del Consejo de dirección universitario, la Comisión de Cuadros, el Comité de Prevención y Control, el Consejo Económico, la Comisión de Divisas y el Consejo Científico de la UCPEJV, como principal asesor(a) en materia de defensa y seguridad.
- k). El control del armamento asignado, de su mantenimiento y disposición combativa, así como del cumplimiento de las normas de seguridad establecidas para su uso por el personal facultado para ello.
- l). El control y contabilización de las inversiones e investigaciones que se realicen en la Universidad, en función de los objetivos e intereses de la defensa.
- m). La dirección de las actividades extracurriculares y extradocentes, metodológicas e investigativas que se desarrollan en la universidad de la actividad de defensa y seguridad y la rendición de cuentas por la calidad de las mismas.
- n). El trabajo conjunto con el vicerrector(a) primero(a), el Director General 1, Director General 2, Director de Logística, Director de Recursos Humanos y el Jefe del Departamento de Inversiones y Mantenimiento de la UCPEJV, para realizar la proyección, demanda, recepción, registro, distribución y control de los recursos materiales y financieros que se destinan a la defensa y seguridad.
- o). El control y seguimiento de los hechos extraordinarios.

CAPÍTULO VI.

UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA UCPEJV. DENOMINACIÓN Y MISIÓN DE CADA UNA

Artículo 33. Las unidades organizativas que integran la UCPEJV tienen la denominación y misión que en cada caso se especifica:

- 1. Secretaría general:** Garantizar la legalización de los procesos pedagógicos de pregrado y postgrado que se desarrollan en la UCPEJV, a través de la organización, actualización, custodia, preservación y archivo de toda la documentación establecida al respecto, y la entrega en tiempo y con calidad, de la información contable y las estadísticas requeridas por el Sistema de información nacional, el Sistema de estadísticas nacional y el Sistema complementario, según corresponda.
- 2. Grupo jurídico:** Asesorar a la dirección de la universidad y a todos sus cuadros, en el cumplimiento y observancia de la legalidad socialista, de acuerdo con la normativa y metodología establecida por los órganos superiores.
- 3. Grupo de auditoría:** Realizar auditorías internas a las unidades subordinadas, orientar metodológicamente y supervisar la labor de los auditores internos, garantizar el diseño y cumplimiento del Plan anual de auditorías, y la elaboración de la documentación requerida, en correspondencia con el sistema de control interno.
- 4. Centro de estudios educacionales:** Dirigir el funcionamiento y el desarrollo de investigaciones educacionales, a través de proyectos de investigación científica; la divulgación de sus resultados en revistas especializadas, eventos científicos y modalidades de educación superior posgraduada; y la introducción gradual de sus resultados en la práctica.

5. Departamento de dirección en educación: El perfeccionamiento de la Ciencia de la Dirección en Educación, a partir de la investigación científica y del desarrollo de un sistema de educación postgraduada para cuadros y reservas de instituciones educacionales. Se ocupa también del perfeccionamiento del proceso de dirección y el asesoramiento de la actividad de dirección de los dirigentes de la universidad.

6. Departamento de cuadros. Garantizar la aplicación de la Política de Cuadros para la UCPEJV, en correspondencia con la aprobada por el Partido Comunista de Cuba y el Gobierno, apoyado en el funcionamiento con calidad de la Comisión de Cuadros, la atención, preparación, evaluación y estimulación a los cuadros y sus reservas.

7. Departamento de defensa y seguridad: Garantizar el Sistema de seguridad y protección de la UCPEJV, ocupándose del proceso de preparación y asesoramiento de cuadros, estudiantes y trabajadores para su alcance, la exigencia y control de las regulaciones establecidas y del perfeccionamiento del sistema de preparación para la defensa de la universidad.

8. Departamento de información y estadística. Garantizar la utilización de sistemas estadísticos y registros primarios en la UCPEJV, contribuye con la proyección de la matrícula de la universidad y con el cumplimiento de sus indicadores de eficiencia.

9. Departamento de enseñanza militar: Garantizar la elaboración, oficialización y desarrollo de programas de enseñanza militar y preparación para la defensa de los estudiantes de pregrado, la orientación y asesoramiento de las formas del trabajo patriótico militar e internacionalista en la formación de los jóvenes universitarios, en correspondencia con lo indicado al respecto por el Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y el Ministerio del Interior.

9. Departamento del observatorio social. Garantizar el funcionamiento cotidiano e impacto de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en la defensa de la Revolución y de las políticas aprobadas, el asesoramiento a los cuadros, funcionarios y docentes del centro sobre la estructuración, funcionamiento y utilidad del observatorio social en función del desarrollo de los programas de pregrado y posgrado.

10. Departamento de Marxismo Leninismo: Asesorar a la dirección de la universidad y a todos sus cuadros, en el desarrollo de la estrategia maestra principal referida a la labor educativa y político ideológica en la universidad, y realizar su planificación, organización, ejecución y control, que incluye el fortalecimiento de la educación en los valores más genuinos de la ideología marxista leninista y de las mejores tradiciones de nuestras luchas revolucionarias. Además, desarrolla todas las actividades docentes-metodológicas como departamento docente.

11. Dirección de formación de pregrado: Dirigir la formación inicial con calidad del profesional de la educación, el trabajo metodológico y el trabajo científico-pedagógico en la formación inicial, y evaluar la eficiencia y eficacia en la dirección del proceso docente educativo, de modo que se gradúen profesionales integrales, con profundo sentido humanista, competentes, cultos, portadores de nuestros valores y comprometidos con la Patria.

12. Dirección de relaciones internacionales: Aplicar la política internacional de la universidad, desarrollar su programa y proyectos de colaboración; gestionar la comercialización de los servicios académicos, científicos, técnicos y profesionales y atender a estudiantes extranjeros de la UCPEJV.

13. Dirección de calidad: Propiciar el desarrollo de la UCPEJV, a través de la gestión de la calidad universitaria en coordinación con todas las dependencias de la universidad y en correspondencia con las orientaciones de la Junta de Acreditación Nacional (JAN).

14. Dirección de recursos humanos: Desarrollar los recursos humanos a través del proceso de capacitación y superación profesional de los trabajadores y la categorización docente de los profesores, así como del asesoramiento a directivos, funcionarios y trabajadores, dirigir el sistema de información laboral, el proceso de admisión e ingreso de nuevos trabajadores, el proceso de aseguramiento de la seguridad y salud en el trabajo, la movilidad de los recursos humanos, y el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores, se ocupa también de gestionar el proceso de atención y estimulación a los trabajadores.

15. Dirección de educación de posgrado: Dirigir la formación académica de posgrado; así como la superación de los profesionales propios de la universidad y los del territorio, en coordinación con la Dirección Provincial de Educación de La Habana, en particular da respuesta a la satisfacción de la demanda de formación doctoral en Ciencias de la Educación.

a) **Departamento de grados científicos.** Garantizar el cumplimiento de la satisfacción de la demanda de formación doctoral en Ciencias de la Educación en la UCPEJV.

16. Dirección de ciencia, tecnología e innovación: Dirigir la actividad de investigación, desarrollo e innovación en la universidad, en correspondencia con sus necesidades y las de la educación en La Habana, en correspondencia con la política trazada y presentación y desarrollo de proyectos de investigación científica e innovación tecnológica y la gestión de patentes de invención y modelos de utilidad en Cuba y el extranjero, se encarga también de la coordinación con la Dirección Provincial de Educación para la introducción práctica de los resultados de investigaciones científicas y la evaluación de sus resultados e impactos.

17. Dirección de extensión universitaria: Dirigir el trabajo de extensión universitaria en la UCPEJV, apoyado en la elevación el nivel cultural integral de los estudiantes y trabajadores de la universidad, el trabajo de las cátedras y proyectos comunitarios socioculturales y la realización de los actos y actividades centrales, se ocupa en particular del desarrollo de la cultura física, la educación física y el deporte de los estudiantes y trabajadores de la UCPEJV. Para desarrollar este trabajo se cuenta con:

- a) Departamento de actividades socioculturales y comunitarias.
- b) Departamento de cultura física, deportes y recreación.
- c) Administración casa estudiantil.

18. Dirección del Museo de la Alfabetización y salones históricos: Dirigir la actividad del Museo de la Alfabetización y salones históricos de la UCPEJV.

19. Dirección de informatización: Dirige la informatización de la UCPEJV con la utilización eficiente de las Tecnologías de la información y las comunicaciones, se ocupa también de propiciar el flujo interactivo de información y comunicación con la comunidad universitaria nacional e internacional y con la sociedad, el desarrollo de la actividad de ciencia e innovación, la automatización de la gestión institucional y desarrollar productos y servicios telemáticos y computacionales, para contribuir a la calidad de todos los procesos de la institución.

a) **Departamento de televisión educativa:** Planificar, organizar y desarrollar actividades de producción científica educativa en los temas relacionados con la realización de materiales audiovisuales para toda la comunidad universitaria, docente y no docente, tanto de superación y capacitación como de educación de posgrado teniendo como base el formato de video, así como la educación de los usuarios en el manejo y utilización de los medios audiovisuales.

b) **Departamento de desarrollo de recursos para el aprendizaje:** Dirigir la investigación y producción científico- pedagógica sobre integración de las TIC en la Educación, la actualización del sistema de medios y recursos para el aprendizaje que existe en la UCPEJV, como soporte para el trabajo colaborativo en red y como medio para la generación y exposición de contenidos propios, tanto en las actividades de pregrado como en la formación de postgrado y la educación a distancia.

c) **Departamento de redes y soporte técnico:** Definir e implementar la arquitectura y configuración de los diferentes componentes físicos de la red en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo por el Ministerio de Educación Superior (MES), la Dirección de Informatización del MES y la rectora de la UCPEJV. (Red Física).

20. Dirección de información científico-técnica. Desarrollar la gestión de la información y el conocimiento, el apoyo al proceso de formación profesional, académica y científica, y contribuir al flujo interactivo de información y comunicación con la comunidad universitaria nacional e internacional y con la sociedad.

21. Dirección de comunicación institucional: Potenciar el reconocimiento social de la obra de la Revolución, en materia de Educación Superior Pedagógica, a partir de posicionar a la Universidad de Ciencias Pedagógicas “Enrique José Varona” como centro rector ramal de la Formación Pedagógica en el país, mediante la participación e integración de todos los públicos y a través de los medios de comunicación y redes de intercambio internos y externos.

a) **Departamento de divulgación:** Garantizar la divulgación del quehacer universitario ante público interno y externo, propiciando el flujo interactivo de información y la cultura comunicacional en la comunidad universitaria.

b) **Grupo de eventos:** Socializar la producción de los conocimientos científicos que contribuyen a la transformación del proceso pedagógico en la formación del profesional de la educación mediante la gestión de eventos institucionales, territoriales, nacionales e internacionales.

c) **Grupo de publicaciones:** Consolidar, mediante la coordinación y promoción, el trabajo editorial y de publicaciones que se desarrolla en la universidad, de manera creativa, intencional y renovadora.

22. Dirección de Residencia Estudiantil: Dirigir la actividad de residencia de los estudiantes con un enfoque integral y sostenible de la labor educativa y político-ideológica, a partir las acciones preventivas que garanticen un buen comportamiento de acuerdo con los valores de la sociedad cubana, atendiendo la organización escolar en la residencia y la garantía de adecuadas condiciones de vida de los estudiantes.

Sección Segunda

Otros órganos de la UCPEJV, auxiliares y consultivos

Artículo 34. La Universidad tiene como órgano auxiliar la secretaría docente de las áreas. La misión, funciones, estructura y atribuciones y obligaciones de sus jefes, se establecen en el Manual de Funcionamiento Interno de la UCPEJV.

Artículo 35. Los órganos consultivos que funcionan en la UCPEJV son:

- 1) Consejo de Dirección.
- 2) Comisión de Cuadros.
- 3) Consejo Científico.
- 4) Comité de Prevención y Control.
- 5) Comisión de Grados Científicos.
- 6) Comisiones de Carreras.

Artículo 36. Los órganos consultivos tienen como denominación, misión y funciones las siguientes:

1. Consejo de Dirección: asistir al rector de la Universidad en su labor de dirigir los asuntos y tareas propias de la Universidad a su cargo, y con este fin cumple las siguientes funciones:

- a). Aprobar el Plan de Temas, en el que se incluyen los asuntos fundamentales que se evaluarán en las reuniones a celebrar durante el año;
- b). hacer recomendaciones y adoptar acuerdos dirigidos a trazar y controlar la política, estrategia y objetivos a mediano y largo plazo para el desarrollo integral y el perfeccionamiento de la gestión a su cargo, relacionadas con la actividad económico-productiva, los negocios, el proceso inversionista, la investigación y el desarrollo sostenible, la actividad laboral y salarial, así como otras que se consideren de importancia para la actividad fundamental de la UCPEJV;
- c). informar, formular y ejecutar acciones sobre las decisiones del Ministerio de Educación Superior relacionadas con la actividad de la UCPEJV u otras de general conocimiento, así como controlar su implementación en el sistema de la UCPEJV;
- d). evaluar y controlar periódicamente el cumplimiento de la actividad económica-productiva, así como el estado de los negocios y las inversiones, en la UCPEJV;
- e). valorar la estrategia de preparación y superación de los cuadros y demás trabajadores que los Jefes de estas actividades les presente para su consideración, así como conocer de la información que éstos le brinden sobre la

política de cuadros y de utilización de recursos humanos y las evaluaciones de los cuadros;

- f). valorar los hechos delictivos y extraordinarios, las causas y condiciones que favorecieron su ocurrencia y las medidas adoptadas para evitar que se repitan, definiendo los responsables directos e indirectos;
- g). controlar la ejecución del Plan de Medidas para la Prevención de Indisciplinas, Ilegalidades y Manifestaciones de Corrupción tanto de la universidad como los de las áreas que les estén directamente subordinadas;
- h). evaluar periódicamente el cumplimiento del Sistema de Control Interno de la UCPEJV en cumplimiento de lo establecido al respecto;
- i). analizar, aprobar en su caso, y controlar los informes de rendición de cuentas de las diferentes áreas y unidades organizativas de la universidad;
- j). hacer recomendaciones sobre las principales decisiones que se requiera emitir por el rector de la universidad, recogidas en reglamentos, resoluciones u otras disposiciones con carácter vinculante, para las diferentes áreas y unidades organizativas de la universidad;
- k). evaluar con carácter previo a su remisión al destinatario correspondiente, la información que se prepare por el rector de la universidad, a los efectos de brindarla en las sesiones de los organismos superiores, según corresponda;
- l). adoptar las medidas y decisiones encaminadas a resolver, revertir, erradicar y eliminar las causas de las deficiencias detectadas en auditorías e inspecciones realizadas a la universidad y controlar su cumplimiento;
- m). conocer y hacer las recomendaciones pertinentes, así como controlar el cumplimiento del Plan de Preparación de la Economía para la Defensa de la universidad;
- n). analizar el Plan de Actividades Principales de la universidad, incluidas las reuniones que se programe realizar, tanto a nivel nacional como territorial, y hacer las recomendaciones pertinentes, antes de su aprobación definitiva y controlar su ejecución;
- o). evaluar y controlar la marcha de la atención a las reclamaciones, quejas y planteamientos de la población que se dirijan al rector de la universidad y otros jefes principales del mismo y regular su atención en todo el sistema, así como mantenerse al tanto de los estados de opinión del pueblo, que se den a conocer a la dirección de la universidad sobre la situación de las actividades y tareas de las cuales éste es rector;
- p). evaluar y controlar los principales problemas y preocupaciones de los trabajadores derivados de las Asambleas Generales de Afiliados y de Representantes, la Guardia Obrera y la Emulación Socialista que, por su contenido, sea necesario examinar a ese nivel;
- q). las demás que se le asignen por el rector de la universidad, o por las normas legales complementarias.

2. Comisión de Cuadros: Realizar las recomendaciones necesarias sobre las decisiones que sobre el trabajo con los cuadros y sus reservas deben adoptar los jefes a los diferentes niveles y exigir por el cumplimiento de la Política de Cuadros aprobada por los Congresos del Partido y el resto de las normativas legales; para lo cual cumple las siguientes funciones:

- a). asesorar a los jefes en la instrumentación, aplicación y cumplimiento de la Política de aprobada para el Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus reservas, cumplir y hacer;
- b). analizar la situación que presenta la aplicación de la Política de Cuadros y sus reservas respecto a las nomenclaturas aprobadas para la universidad, exigiendo el registro, control e información sistemática de ellas;
- c). valorar periódicamente la situación del completamiento cuantitativo y cualitativo de los cargos de cuadros y sus reservas, especialmente sobre la composición de sexo y color de la piel; los resultados y niveles alcanzados en el proceso de preparación y superación; la aplicación de la política de atención y estimulación; el estado de la disciplina y otros aspectos que contribuyan a una correcta aplicación de la política aprobada;
- d). examinar las propuestas de movimientos de cuadros y sus reservas, sanciones, resultados de evaluaciones, propuestas de estímulos y cualquier otra decisión sobre los cuadros de la nomenclatura aprobada para la universidad, garantizando en el proceso de presentación, análisis y aprobación que se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos para lograr decisiones objetivas, incluida la presencia del cuadro implicado ante la Comisión, cuando sea necesario;
- e). conocer y analizar los resultados de las auditorias, inspecciones, controles, verificaciones fiscales y evaluando el nivel de su aplicación;
- f). promover el estudio y evaluación de actividades específicas relacionadas con la aplicación de la Política de Cuadros;
- g). convocar, en los casos necesarios, a los jefes de los diferentes niveles subordinados para que informen sobre determinados temas vinculados con la aplicación de la Política de Cuadros de su área;
- h). atender las quejas y reclamaciones que se formulen sobre los cuadros, cuando sea de su competencia;
- i). asegurar el funcionamiento sistemático de la Comisión de Cuadros, tramitar con la calidad necesaria y en el tiempo establecido los temas que son objeto de análisis; registrar los acuerdos y controlar su cumplimiento; elaborar los resúmenes anuales de su labor y las proyecciones del trabajo para el próximo período y registrar y conservar su documentación;
- j). informar al Organismo Superior la fecha, hora y temas a tratar en sus reuniones.

3. Consejo Científico: Tiene como misión asesorar y coordinar las acciones para contribuir a impulsar el desarrollo de las investigaciones en las ciencias de la educación y la introducción y realización de sus resultados en la práctica educativa,

y lograr las transformaciones necesarias para elevar la calidad, y para ello cumple con las funciones siguientes:

- a). Dictaminar las demandas de la Universidad de Ciencias Pedagógicas en sus programas nacionales, territoriales, sectoriales y proyectos de investigación no asociados a programas;
 - b). promover y encargar la ejecución, en las áreas de la Universidad de Ciencias Pedagógicas y en el nivel intersectorial, de proyectos asociados a programas nacionales, ramales, territoriales, no asociados a programas que respondan a los principales problemas identificados en el sistema, sus áreas y actores;
 - c). presentar propuestas sobre vías, formas y métodos que faciliten la introducción y generalización de resultados de la investigación en la práctica educativa.
 - d). promover el debate científico y el intercambio informativo en el ámbito de las ciencias pedagógicas y de la educación;
 - e). implementar mecanismos de trabajo y articulación entre los órganos científicos asesores que funcionan en los diferentes niveles del sistema de ciencia, tecnología e innovación de la universidad;
 - f). presentar recomendaciones sobre mecanismos y formas de aplicación de la política editorial y de publicaciones en correspondencia con las necesidades y prioridades de la Universidad de Ciencias Pedagógicas;
 - g). presentar propuestas para la celebración de eventos científicos de carácter institucional, nacional e internacional que faciliten la socialización y divulgación de los resultados de la actividad científica educacional y la obra del magisterio cubano;
 - h). propiciar a través de diferentes vías, la formación y desarrollo del potencial científico;
 - i). presentar propuestas sobre los mecanismos, vías de estimulación y premiación a investigadores y grupos de ellos con resultados relevantes en la actividad científica educacional;
- 4. Comité de Prevención y Control:** Asesorar a la dirección de la Universidad, en el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo; para lo cual cumple las siguientes funciones:
- a). Conocer las disposiciones legales relativas al Sistema de Control Interno;
 - b). asesorar y cumplir las disposiciones legales relativas al Sistema de Control Interno, con el propósito de formular propuestas y auxiliar a la dirección en el diagnóstico de los objetivos de control;
 - c). asesorar en la organización, conducción y revisión del proceso de elaboración del Plan de Prevención de Riesgos y su posterior seguimiento, a partir del análisis integral de los resultados de las acciones de control y la evaluación de las causas y condiciones que generan las deficiencias detectadas y propone las acciones y recomendaciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento y eficacia del Sistema de Control Interno;

- d). evaluar los planes elaborados de acuerdo con los riesgos identificados por los trabajadores de cada área o actividad, que deberán ser aprobados por el Consejo de Dirección;
- e). evaluar y proponer las acciones y recomendaciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento y eficacia del Sistema de Control Interno;
- f). asesorar al rector y al Consejo de Dirección en la coordinación y orientación de la divulgación de la información y la capacitación a los trabajadores acerca de políticas, disposiciones legales y procedimientos emitidos por la entidad, relativos al funcionamiento del Sistema de Control Interno;
- g). rendir cuenta de su gestión al Consejo de Dirección; y
- h). otras funciones que se consideren necesarias por la Dirección de la universidad y el Consejo de Dirección, para la gestión de riesgos y el cumplimiento de su misión y objetivos.

5. **Comisión de Grados Científicos:** Asesorar al rector en la política de Grados Científicos, velar por el cumplimiento de las normas jurídicas que rigen el funcionamiento del Sistema Nacional de Grados Científicos y tiene la responsabilidad de los procesos de formación, convalidación y certificación de los grados científicos en la UCPEJV. Con este fin cumple las funciones principales siguientes:

- a). autorizar y revocar las áreas autorizadas a realizar procesos de formación doctoral;
- b). aprobar y controlar el funcionamiento de la participación de la universidad en los tribunales de doctorado en todas sus variantes;
- c). participar en el caso que sea necesario en el procedimiento de convalidación, de los grados científicos de quienes hayan desarrollado procesos de formación doctoral en el extranjero;
- d). proponer al organismo la apertura y cierre de los programas de doctorados de la institución;
- e). proponer la condición de optante al grado de doctor en ciencias;
- f). adoptar resoluciones y acuerdos para el aseguramiento de la operatividad del funcionamiento del Sistema Nacional de Grados Científicos en la UCPEJV;
- g). coordinar con el organismo su participación y responsabilidades para garantizar el cumplimiento de las normas jurídicas sobre grados científicos;
- h). organizar y realizar las sesiones del pleno, convocadas por su presidente, y crear órganos temporales que contribuyan al buen funcionamiento del Sistema Nacional de Grados Científicos en la UCPEJV;
- i). comunicar los acuerdos del pleno de la Comisión de Grados Científicos y garantizar su cumplimiento;
- j). garantizar el trabajo en la UCPEJV con la documentación normada por el Sistema Nacional de Grados Científicos.

6. Comisiones Nacionales de Carreras: Asesorar metodológicamente al rector de la UCPEJV, contribuir a concretar la política del estado en la formación de los profesionales de nivel superior de las carreras pedagógicas, integrada por profesores con experiencia docente y nivel científico y pedagógico reconocido, por profesionales de la producción y los servicios con prestigio en su esfera laboral y por representantes de las organizaciones estudiantiles universitarias y sus principales funciones son:

- a). Estudiar las tendencias nacionales e internacionales relacionadas con la formación del profesional de las carreras de Ciencias Pedagógicas que le corresponde.
- b). Elaborar el proyecto del plan de estudio de las carreras de las Ciencias Pedagógicas a solicitud del rector de la institución.
- c). Organizar y ejecutar la defensa del proyecto del plan de estudio de las carreras de Ciencias Pedagógicas atendiendo al procedimiento establecido.
- d). Trabajar en el perfeccionamiento continuo del plan de estudio vigente, a fin de proponer a los niveles correspondientes las modificaciones necesarias para asegurar su pertinencia y elevar la calidad del proceso de formación.
- e). Contribuir a la actualización y el desarrollo de los modos de actuación de los futuros profesionales de la educación. Debate las experiencias vinculadas a las actividades que realizan los estudiantes en las unidades docentes y en las entidades laborales de base.
- f). Proponer la bibliografía básica de las disciplinas del currículo base en el diseño de los planes de estudio y actualizarla teniendo en cuenta los indicadores de calidad siguientes: correspondencia con los objetivos del programa de la disciplina, estructura didáctica, nivel adecuado de modernización, motivación, entre otros.
- g). Proponer los recursos educativos que requieren las carreras de Ciencias Pedagógicas en sus diferentes disciplinas y divulgar las mejores experiencias que poseen las universidades al respecto.
- h). Realizar el estudio comparativo de la eficiencia académica y de ciclo alcanzada por las carreras de Ciencias Pedagógicas en las universidades donde se desarrolla, ofreciendo las recomendaciones necesarias para contribuir a mejorar estos indicadores.
- i). Analizar los resultados de los estudios sobre la preparación y efectividad de la labor profesional de los egresados y proponer las recomendaciones que considere.

Las propuestas y recomendaciones emanadas del trabajo metodológico de la comisión Nacional de Carreras solo adquieren carácter directivo cuando son aprobadas por el rector del centro rector.

CAPÍTULO VII.

ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO DE LA UCPEJV

Artículo 37. Dirección de la residencia estudiantil: Las funciones específicas de la Dirección de la residencia estudiantil de la UCPEJV son las siguientes:

- a). **Desarrollar el enfoque integral y sostenible de la labor educativa y político-ideológica:** 1) su planificación, organización, ejecución y control en función de las necesidades individuales y grupales diagnósticas en los estudiantes; 2) la orientación del estudio, implementación y control del cumplimiento en la residencia, tanto del Reglamento interno del becario, como del Reglamento interno de los profesores y personal de apoyo a la docencia de la UCPEJV; 3) la planificación, organización, ejecución y control del proceso de realización de las asambleas de evaluación integral de los estudiantes; y 4) la organización, ejecución y control del cumplimiento de las actividades de preparación para la defensa y de educación patriótico militar internacionalista de los trabajadores y estudiantes de la residencia estudiantil
- b). **Garantizar el trabajo preventivo:** 1) la orientación, asesoramiento, control y evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para el Sistema de prevención y atención social, en lo referente al trabajo con los estudiantes; y 2) el estudio, evaluación y procesamiento de información relacionada con problemas conductuales en los estudiantes y trabajadores, generados por el consumo de bebidas alcohólicas, drogas, psicotrópicos y otras sustancias de efectos similares.
- c). **Propiciar la organización escolar de la residencia estudiantil:** 1) la organización, reglamentación y control de la vida interna en la residencia y la participación de los estudiantes en las actividades extensionistas sin afectarla; 2) la conversión de la residencia en un espacio esencialmente educativo, que propicie el desarrollo de la responsabilidad individual y colectiva de los estudiantes en la beca, y un mejor funcionamiento del autogobierno estudiantil; y 3) el control de la asistencia de los estudiantes a las diferentes actividades que se desarrollan en la residencia estudiantil, así como de la participación en las mismas; todo ello en coordinación con las organizaciones políticas y estudiantiles y los instructores educativos.
- d). **Garantizar la gestión económica y financiera:** 1) el aseguramiento de las condiciones de vida, estudio y trabajo de los estudiantes de la residencia estudiantil; 2) la conservación, protección, distribución y control de los recursos materiales y humanos asignados a la misma; 3) el control de la asistencia al trabajo de todo el personal; 4) el pago del salario a los trabajadores; y 5) la aplicación de las medidas de seguridad y protección en la residencia.

Artículo 38. Dirección de planificación: Las funciones específicas de la Dirección de planificación de la UCPEJV son las siguientes:

- a). **Garantizar la gestión económica y financiera:** 1) la proyección, demanda, recepción, registro, planificación, distribución y control de los recursos materiales y financieros requeridos para el mantenimiento y aseguramiento logístico de la gestión universitaria y los procesos claves de la UCPEJV; 2) el asesoramiento,

orientación y control a los cuadros principales de cada facultad, centro de estudio o departamento, sobre la proyección, demanda, recepción, registro, planificación, distribución y control de los recursos materiales y financieros que requieren para cumplir sus funciones específicas; y 3) el cumplimiento de la política trazada y las normas fijadas para la distribución de los materiales docentes requeridos por las diferentes facultades, en correspondencia con los programas docentes en los que serán utilizados.

- b). **Afianzar el trabajo con los portadores energéticos:** el control sistemático del uso racional y eficiente de los mismos en cada órgano estructural de la UCPEJV.

Artículo 39. Dirección de contabilidad y finanzas: Las funciones específicas de la Dirección de contabilidad y finanzas de la UCPEJV son las siguientes:

- a). **Garantizar la seguridad y protección de la información oficial:** **1)** la orientación, asesoramiento e inspección de la observancia de la disciplina financiera y las normas que rigen la organización y funcionamiento del sistema de contabilidad; **2)** la verificación de la autenticidad de los registros contables y de la información económica; **3)** la adopción de medidas para garantizar la protección de los bienes que el Estado Cubano puso a disposición de la UCPEJV; **4)** la actualización del registro de los medios; y **5)** la formulación documental y el reflejo en las cuentas de la contabilidad de las operaciones relacionadas con el movimiento de los medios.
- b). **Garantizar la preservación de la documentación contable y financiera:** **1)** la actualización a nivel de universidad del control de medios básicos, inventarios en uso, registros de operaciones económicas, documentos primarios, registro de control interno, control de las operaciones en divisas, entre otros; el cuidado, conservación, archivo y custodia de estos documentos; y **2)** el asesoramiento y auxilio a los decanos en la actualización de los documentos que competen a las facultades y departamentos de la UCPEJV.
- c). **Desarrollar la elaboración de los anteproyectos de presupuestos y el plan financiero:** **1)** la desagregación de las cifras aprobadas; **2)** la confección del *Informe de liquidación del presupuesto de la UCPEJV*; **3)** la elaboración de los informes que solicite el Ministerio de Educación Superior sobre el *Plan de presupuesto y finanzas de la UCPEJV*; **4)** el análisis y evaluación de las normas de gastos; y **5)** la planificación, organización, regulación y control del proceso de elaboración de los mismos en los restantes órganos estructurales de la universidad.
- d). **Propiciar el registro contable de la UCPEJV:** **1)** el cumplimiento de las normas establecidas para la confección y actualización del mismo, dictadas por el organismo rector del Sistema Nacional de Contabilidad; **2)** la revisión de los balances e informes contables de los restantes órganos estructurales de la UCPEJV; y **3)** la información consolidada de los resultados a la instancia que proceda.
- e). **Garantizar el control económico de las operaciones:** **1)** el análisis económico de las actividades universitarias, por los datos de contabilidad y la información estadística, para determinar costos, eliminar pérdidas y gastos improductivos; y **2)**

la elaboración, implementación, seguimiento y control del presupuesto de ingresos y gastos en divisas.

Artículo 40. Dirección de logística: Las funciones específicas de la Dirección de logística de la UCPEJV son las siguientes:

- a). **Garantizar la gestión económica y financiera:** **1)** la proyección, demanda, recepción, registro, planificación, distribución y control de los recursos materiales y financieros requeridos para el mantenimiento y aseguramiento logístico de la gestión universitaria y los procesos claves de la UCPEJV; **2)** el asesoramiento, orientación y control a los cuadros principales de cada facultad, centro de estudio o departamento, sobre la proyección, demanda, recepción, registro, planificación, distribución y control de los recursos materiales y financieros que requieren para cumplir sus funciones específicas; **3)** el cumplimiento de la política trazada y las normas fijadas para la distribución de los materiales docentes requeridos por los diferentes facultades, en correspondencia con los programas docentes en los que serán utilizados; y **4)** la planificación, organización, regulación y control del funcionamiento de los almacenes de la UCPEJV.
- b). **Propiciar la gestión económica y financiera:** **1)** la compra, recepción y control de los recursos materiales y financieros requeridos para el mantenimiento y aseguramiento logístico de la gestión universitaria y los procesos claves de la UCPEJV; **2)** el cumplimiento de la política trazada y las normas fijadas para la gestión de almacenes; y **3)** la planificación, organización, regulación y control del funcionamiento de los almacenes de la UCPEJV.

Artículo 41. Dirección de inversiones y mantenimiento: Las funciones específicas de la Dirección de inversiones y mantenimiento de la UCPEJV son las siguientes:

- a). **Garantizar la gestión económica y financiera:** **1)** la elaboración, presentación como propuesta para aprobación e instrumentación ulterior del *Plan anual de inversiones, mantenimientos y reparaciones de la UCPEJV*, acorde con lo establecido al respecto por el Ministerio de Economía y Planificación; **2)** su inserción en el sistema de planificación de la universidad; el control del cumplimiento de los planes aprobados y la elaboración y entrega de las informaciones solicitadas sobre su desarrollo; y **3)** la planificación presupuestaria del programa aprobado para la recuperación infraestructural de la UCPEJV.
- b). **Garantizar la dirección del proceso inversionista:** **1)** la aplicación del proceso **inversionista** establecido para las obras de nueva construcción y el control de su cumplimiento; y **2)** la supervisión de la ejecución de los nuevos proyectos que elaboren las entidades proyectistas.
- c). **Contribuir a la gestión de la colaboración internacional de la UCPEJV:** la creación, mantenimiento y perfeccionamiento ulterior de la infraestructura **material** y tecnológica (TIC) requerida para trabajar con alumnos y docentes extranjeros.
- d). **Desarrollar la dirección del mantenimiento:** **1)** la elaboración, ejecución y control a nivel de universidad de los planes de mantenimiento y reparación de **instalaciones** en la UCPEJV; **2)** la orientación, asesoramiento metodológico a los

principales cuadros y especialistas de las unidades organizativas de la universidad, sobre el control de los mismos; y **3)** la participación en la planificación y distribución de los recursos materiales requeridos para garantizar el aseguramiento y mantenimiento de los procesos claves de la universidad, según lo proyectado.

Artículo 42. Dirección de alimentación: La Dirección de alimentación de la UCPEJV atiende a la administración cocina comedor H-10 y a la administración cocina comedor H-14, estructura con la cual cumple las siguientes funciones:

- a). **Garantizar la gestión de alimentos:** la adopción de medidas para asegurar los servicios gastronómicos y la satisfacción de las demandas alimentarias de los trabajadores y estudiantes de la UCPEJV.
- b). **Propiciar la prestación de servicios alimentarios:** **1)** la recepción de **productos** alimenticios comprobando la cantidad y calidad que se consigna en el **documento** de entrega del almacén; **2)** la confección y divulgación del menú diario y el cobro de su costo, cuando no se ofrezca gratuitamente; **3)** la elaboración diaria del desayuno, merienda, almuerzo y comida de los trabajadores y estudiantes del centro (con servicio completo solo para los internos), en correspondencias con la carta tecnológica de cada plato; **4)** su distribución con estricto apego a las normas de consumo establecidas para estudiantes, trabajadores y profesores albergados; y **5)** el aseguramiento alimentario de otras actividades que se desarrollan en la UCPEJV (evaluaciones externas, auditorías, simposios, eventos, entre otros), siempre que estén debidamente preconcebidos, planificados, presupuestados o autofinanciados.
- c). **Garantizar el mantenimiento de la higiene en el área de cocina comedor:** 1) la planificación, organización, ejecución y control de la atención sistemática al funcionamiento adecuado de las cámaras frías, refrigeradores, cajas de agua, bebederos y otros equipos de cocina comedor, de acuerdo con las normas establecidas; y 2) el mantenimiento de las condiciones higiénicas en el área de cocina comedor, así como en la manipulación, procesamiento y distribución de los alimentos.

Artículo 43. Dirección de servicios generales: La Dirección de servicios generales de la UCPEJV atiende a la administración del Edificio central y a la Brigada de mantenimiento básico; estructura con la cual cumple las siguientes funciones:

- a). **Garantizar los servicios generales:** la planificación, organización, ejecución y control de la limpieza y embellecimiento general de las instalaciones docentes y no docentes de la UCPEJV.
- b). **Garantizar la atención a las áreas verdes de la UCPEJV:** la planificación, organización, ejecución y control de la limpieza y embellecimiento general de las áreas verdes; y la orientación, asesoramiento y control del cumplimiento de los Programas de autoabastecimiento y reforestación en la UCPEJV.
- c). **Propiciar el mantenimiento básico:** la planificación, organización, regulación y control de la reparación y embellecimiento de las instalaciones, el mobiliario y los equipos existentes en la UCPEJV.

Artículo 44. Dirección de producciones agroquímicas: La Dirección de producciones agroquímicas de la UCPEJV atiende dos brigadas: la de producciones agropecuarias y la de producciones químicas, estructura con la cual cumple las siguientes funciones:

- a). **Desarrollar la dirección de las producciones agropecuarias:** la planificación, organización, ejecución y control de los procesos de siembra, cuidado, recolección y distribución de las producciones logradas en el organopónico de la UCPEJV.
- b). **Desarrollar la dirección de las producciones químicas:** la planificación, organización, ejecución y control de los procesos de elaboración de medicamentos naturales y otras sustancias curativas en el laboratorio farmacéutico de la UCPEJV.

Artículo 45. Dirección de alojamiento: Corresponden a la Dirección de alojamiento de la UCPEJV el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a). **Garantizar la atención integral a los alojados:** la planificación, organización, regulación y control de un sistema de acciones educativas orientadas a la formación integral de los alojados, de modo que el servicio que se les brinde no se limite a la creación de las condiciones materiales requeridas para su formación.
- b). **Desarrollar el control del capital humano vinculado al alojamiento :** **1)** la actualización del registro de asistencia del personal; la adopción de medidas garantes del estado de protección y seguridad laboral; **2)** la recepción y distribución de la merienda para estudiantes y trabajadores; y **3)** la gestión del pago en tiempo y forma del salario a los trabajadores.
- c). **Garantizar el control de los recursos materiales asignados para el alojamiento:** **1)** la distribución y control de la BME a estudiantes y profesores; y **2)** la planificación, organización, ejecución y control del orden y la limpieza en las instalaciones y áreas de trabajo.

Artículo 46. Departamento de transporte: Corresponde al departamento de transporte de la UCPEJV el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a). **Garantizar la explotación de los vehículo:** **1)** la planificación, coordinación, organización y control del mantenimiento del transporte disponible, de acuerdo con las normas establecidas; **2)** la orientación, asesoramiento y control del uso adecuado de los mismos, así como del consumo racional del combustible asignado, en correspondencia con el recorrido trazado; **3)** la orientación, exigencia y control del uso correcto de las hojas de ruta de los chóferes; y **4)** la realización de un continuo proceso de detección preventiva de los desperfectos técnicos que posibilite la búsqueda oportuna de soluciones para las averías.
- b). **Propiciar el El desarrollo de la cultura vial:** **1)** la gestión de la certificación legal de la capacidad de circulación de los vehículos asignados a la UCPEJV; **2)** la orientación, asesoramiento y control de la adopción de precauciones y medidas excepcionales cuando se transporta estudiantes y trabajadores; y **3)** la

información y tramitación con las autoridades competentes, de las violaciones del tránsito incurridas y de las medidas impuestas.

CAPÍTULO VIII.

RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES LOCALES

ARTÍCULO 47: De las relaciones de trabajo de la UCPEJV con las administraciones locales. La Universidad de Ciencias Pedagógicas establece relaciones con:

1. Con la Dirección Provincial de Educación para:

- a). coordinar las acciones del sistema de trabajo territorial.
- b). coordinar las estrategias de formación y desarrollo permanente del personal docente para la Educación en La Habana.
- c). coordinar las estrategias de capacitación a directivos de la Educación en La Habana.

2. Con las Direcciones Municipales de Educación para:

- a). garantizar el funcionamiento de la filiales universitarias ubicadas en los territorios;
- b). coordinar las acciones de orientación profesional e ingresos a la UCPEJV.

3. Con la Dirección Provincial y Municipales de Salud para:

- a). coordinar la estrategia para el cumplimiento de los programas de Salud Pública, especialmente la Promoción y Educación para la Salud y su implementación pedagógica en el currículo y la organización escolar; la atención médica y especializada, de enfermería, suministro de medicamentos y de otros servicios o recursos que se requieran para centros educacionales priorizados.
- b). coordinar el intercambio científico, de capacitación y estadístico sobre indicadores relacionados con la Salud Escolar, así como el análisis, evaluación y/o aprobación conjunta de estudios e investigaciones científicas dirigidas a perfeccionar el trabajo educativo de mejoramiento de la salud en estudiantes y trabajadores

4. Con la Dirección de Relaciones internacionales del MES para:

- a). el análisis y aprobación de los acuerdos o convenios multilaterales y bilaterales en los cuales la UCPEJV sea parte, según se establece en la legislación vigente;
- b). asegurar los trámites y la preparación política del personal que viaja al exterior;
- c). análisis y aprobación de la entrada y salida de ciudadanos norteamericanos y cubanos a Estados Unidos y/o Puerto Rico como parte de Memorándum de entendimiento establecidos.

5. Con el Consejo de Defensa Provincial y Municipal y con los Comités Militares Municipales para:

- a). coordinar los aspectos relacionados con la preparación para la defensa y de Defensa Civil de los cuadros, profesores y estudiantes, así como la superación de los docentes de la disciplina de Preparación para la Defensa;
- b). coordinar la cooperación con todos los factores que participan en el intercambio del flujo de la información en interés del Sistema Único de exploración del territorio;
- c). coordinar las estrategias de defensa y los recursos materiales y financieros para la protección de la UCPEJV ante catástrofes y desastres naturales;
- d). coordinar con los Comités Militares de los CDM los aspectos relacionados con el registro militar de los medios y equipos de la reserva militar, para asegurar las demandas para la lucha armada, la economía y la población.
- e). coordinar el trabajo a realizar por la UCPEJV con los Comités Militares para la organización y el aviso de las reservas listas a entregar a las FAR, la organización y formación de las Unidades de las MTT, así como el aviso, emplantillamiento y juramento;
- f). coordinar y valorar con los Comités Militares de los Consejos de Defensa Provincial y Municipal, la situación del Registro Militar de los trabajadores y estudiantes, la aplicación de la Resolución Conjunta de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social, con vistas a completar las plantillas de tiempo de guerra de la UCPEJV;
- g). coordinar por parte de ATM y Transporte los aspectos relacionados con el registro militar de los medios y equipos de la reserva militar para el completamiento de las unidades de las FAR;
- h). coordinar las acciones para el cumplimiento de la Orden No 3 del Viceministro Jefe del Estado Mayor General para asegurar la aplicación de la política de empleo de los estudiantes de los centros de Educación Superior en el completamiento de las FAR.

6. Con la PNR y el MININT territorial para:

- a). coordinar las estrategias de prevención y protección de la UCPEJV;
- b). canalizar los hechos que se constituyan en delitos e ilegalidades.

7. Con la Dirección Provincial y Municipal de Economía y Planificación para:

- a). coordinar y gestionar la actividad de planificación y control financiero de asignación de recursos y portadores energéticos;
- b). coordinar el presupuesto de tiempo de guerra y la reserva movilizativa;
- c). controlar el cumplimiento de los planes aprobados, así como la elaboración y entrega de las informaciones solicitadas.

8. Con las direcciones provinciales y municipales de Trabajo y Seguridad Social para:

- a). coordinar el cumplimiento de las disposiciones de ese órgano como rector de la política laboral y salarial, la seguridad social, así como la seguridad y salud en el trabajo;
- b). someter a consulta la aplicación de la política de empleo y salarial, así como el calificador de cargos;
- c). coordinar la constitución de los Comités de Expertos y los Órganos de Justicia Laboral;
- d). tributar al sistema informativo establecido sobre la fuerza de trabajo, la capacitación técnica y profesoral y los indicadores referidos a los sistemas de pago;
- e). coordinar las acciones para el cumplimiento de la legislación vigente sobre el Sistema de Prevención y Atención Social.

9. Con la Fiscalía Municipal para:

- a). coordinar la actualización de las disposiciones jurídicas de ese organismo como rector en la preparación de la política jurídica de dirigentes y trabajadores de la UCPEJV;
- b). tramitar los hechos que se constituyan en delitos que ameriten la competencia de ese órgano.

10. Con las empresas suministradoras de productos y empresas de prestación de servicios para:

- a). gestionar la entrega de los suministros de la Base Material de Vida, Base Material de Estudio, alimentos, insumos, materiales de construcción y equipos necesarios para el desarrollo de los procesos en la UCPEJV;
- b). asegurar los servicios necesarios de portadores energéticos, teléfono, comunales, jardinería, transportación y otros en apoyo a los procesos que se desarrollan en la UCPEJV.

11. Con las instituciones de Educación Superior del territorio habanero y del país para:

- a). materializar acciones de intercambio científico académico y de colaboración en materia de proyectos educacionales.

12. Con la Universidad de La Habana:

- a). participar como miembro activo del Consejo de Rectores de La Habana, bajo la coordinación de la Rectora de la UH, en función de tomar decisiones conjuntas que benefician el desarrollo de los procesos universitarios en la capital.
- b). coordinar y participar en tareas del programa Alma Máter;
- c). participar como miembros invitados de tribunales de Ciencias Psicológica, Ciencias Sociales, Cultura Física y Deporte;
- d). participar como miembro activo de la RED DEES del CEPES.

13. Con el Universidad para la Cultura Física y el Deporte:

- a). coordinar y evaluar las acciones que garanticen el desarrollo conjunto de eventos deportivos y actividades académicas que promuevan el desarrollo de la cultura física y el deporte en la UCP.

14. Con el ICCP

- a). coordinar acciones para la investigación científica, el perfeccionamiento del sistema educativo y el desarrollo del potencial científico de la universidad y el territorio;
- b). participar en el desarrollo conjunto del doctorado en Ciencias de la Educación y de maestrías en Cuba y en el Extranjero.

15. Con las direcciones provinciales y municipales de Finanzas y Precios:

- a). coordinar y cumplir las disposiciones de este, como organismo rector de la actividad financiera para la ejecución del presupuesto en correspondencia con lo planificado y aprobado.

CAPÍTULO IX.

REPRESENTACIONES TERRITORIALES DE LA UNIVERSIDAD

FILIALES UNIVERSITARIAS PEDAGÓGICAS

Artículo 48. Denominaciones de las filiales universitarias: La UCPEJV cuenta con cinco filiales, todas subordinadas a la Facultad de Educación Infantil e identificadas con el nombre del municipio donde están enclavadas, en lo adelante donde se consigne Filial se refiere a la Filial Universitaria Pedagógica: (Anexo 1).

- a). Filial universitaria pedagógica de Boyeros
- b). Filial universitaria pedagógica de Centro Habana
- c). Filial universitaria pedagógica de Marianao
- d). Filial universitaria pedagógica de Plaza de la Revolución
- e). Filial universitaria pedagógica de San Miguel del Padrón

Artículo 49. Funciones de las Filiales universitarias pedagógicas: Las Filiales de la UCPEJV cumplen las mismas funciones:

- a). **Garantizar la organización funcional de la Filial universitaria pedagógica:** **1)** su aseguramiento, a partir del establecimiento de relaciones de trabajo estables a tal efecto con la Dirección Municipal de Educación; **2)** la coordinación, firma, ejecución y control del cumplimiento de un convenio de trabajo con la dirección del centro donde radica la Filial, en el cual se norme la utilización de las instalaciones y recursos de los mismos; y **3)** la actualización de la composición del claustro de la Filial, mediante la adopción de medidas (en coordinación con la dirección de la UCPEJV, la Dirección Municipal de Educación y otros organismos) ante cualquier irregularidad en este aspecto.

- b). **Garantizar la formación inicial de los educadores de la capital:** **1)** la coordinación sistemática con los principales cuadros de la UCPEJV y de la facultad a la que se subordina, para concebir y proyectar su realización en correspondencia con lo establecido al respecto; **2)** la planificación, organización, regulación y control del trabajo de los departamentos docentes en la ejecución de este proceso; **3)** el cumplimiento del calendario académico del curso escolar y la planificación docente de cada año y carrera; **4)** la planificación, organización, ejecución, control y evaluación del desarrollo del proceso pedagógico; y **5)** la sistemática evaluación de la calidad del proceso de formación integral de los estudiantes.
- c). **Desarrollar la investigación científica e innovación tecnológica:** **1)** la planificación, organización, regulación y control de las actividades científicas de los estudiantes; y **2)** y la organización (de conjunto con la Dirección Municipal de Educación) de eventos científico- pedagógicos, como el Forum de Estudiantes de Ciencias Pedagógicas, entre otros.
- d). **Garantizar la extensión universitaria:** **1)** la planificación, organización, regulación y control del fortalecimiento de las relaciones de trabajo con los directores de las instituciones educativas donde están ubicados los estudiantes de los cursos diurnos y sus tutores; **2)** la sistematización de las relaciones de trabajo con directivos de los organismos y centros laborales que tienen matriculados en los cursos por encuentros de filial universitaria pedagógica; **3)** la coordinación, organización, ejecución y control de la participación de los estudiantes en las actividades culturales, políticas, recreativas y deportivas que se desarrollen en el Municipio, en representación de la universidad; y **4)** la coordinación sistemática del trabajo a realizar con las organizaciones políticas y de masas de la universidad (PCC, Unión de Jóvenes Comunistas y Buró Sindical), así como con las organizaciones de base asociadas, como la Asociación de Pedagogos, la Asociación Nacional de Economista de Cuba, entre otras.
- e). **Propiciar la superación profesional:** **1)** la coordinación de los procesos de selección, preparación y superación sistemática de los profesores de la UCPEJV y de los profesores a tiempo parcial que laboran en la Filial, y **2)** el control de las tareas administrativas en las que deben participar, para contribuir al desarrollo del proceso de su evaluación profesoral de los mismos.
- f). **La planificación estratégica:** **1)** la proyección estratégica del desarrollo integral de la Filial; **2)** la actualización y cumplimiento de la estrategia trazada para su materialización; **3)** el aseguramiento de la organización escolar requerida en la Filial para garantizar el cumplimiento de sus proyecciones estratégicas; y **4)** la rendición de cuentas ante los organismo competentes del trabajo realizado en función de lo proyectado.
- g). **La gestión estratégica del desarrollo local:** la coordinación, firma, ejecución y control de un convenio de trabajo y colaboración con las instituciones, organizaciones y organismos del municipio donde se encuentra ubicada la Filial,

con capacidad de influencia directa o indirecta sobre la formación integral de los educandos.

Artículo 50. Estructura de las filiales universitarias pedagógicas: Todas las Filiales de la UCPEJV funcionan con la misma estructura: Director, subdirector, secretario docente y administrador.

Artículo 51. Director de la Filial universitaria pedagógica: Corresponden al director de la Filial las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La asistencia y participación en las reuniones del Consejo de Dirección de la Facultad a que pertenecen las carreras y del Consejo de Dirección de la Dirección Municipal de Educación donde se encuentra enclavada la filial universitaria pedagógica.
- b). La planificación, organización, presidencia y conducción personal de las reuniones del Consejo de Dirección de la filial universitaria pedagógica, así como el control del cumplimiento de sus acuerdos y la constatación de su efectividad.
- c). La planificación estratégica del desarrollo de la Filial, en correspondencia con la política educacional (nacional e institucional) y los convenios de trabajo firmados con organismos, organizaciones e instituciones del municipio.
- d). El control de los recursos asignados para el trabajo y la adecuada distribución de los mismos, con énfasis en aquellos destinados a profesores y estudiantes.
- e). La dirección personal del proceso docente educativo, el trabajo político ideológico y la formación de valores de los profesores en formación de la Filial, los docentes, profesores a tiempo parcial, tutores y trabajadores no docentes, mediante la utilización de las vías previstas para ello.
- f). El establecimiento de relaciones sistemáticas de coordinación con la Dirección Municipal de Educación, la residencia estudiantil y las organizaciones.
- g). La dirección de la preparación y superación de los cuadros y funcionarios municipales, así como de los docentes del territorio, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje, estableciendo coordinaciones con las facultades.
- h). El diseño e implementación de la estrategia docente metodológica y científica metodológica, utilizando a los cuadros y funcionarios de la filial universitaria pedagógica, los profesores coordinadores y docentes que laboran en la misma.
- i). El control de la introducción de resultados de investigaciones realizadas por estudiantes, en correspondencia con las transformaciones educacionales.
- j). La atención personal al proceso de planificación y desarrollo del trabajo científico estudiantil en su Filial, en correspondencia con el banco de problemas de los territorios, centros y líneas priorizadas, en coordinación con la Dirección de ciencia, tecnología e innovación de la UCPEJV y las facultades a las cuales pertenecen estudiantes de su Filial.
- k). La coordinación con los Jefes de departamentos docentes para la elaboración del plan individual de desarrollo de los profesores que laboran en la Filial.

- l). La presentación de propuestas de trabajadores destacados por su labor, a los principales directivos de las facultades y departamentos centrales.

Artículo 52. Subdirector de la Filial universitaria pedagógica: Corresponden al subdirector de la Filial las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). La gestión de la participación protagónica de los actores del proceso educativo en la dirección científica del mismo.
- b). La orientación y control del trabajo político ideológico y la formación de valores en los estudiantes y docentes de su territorio.
- c). La organización y control de la formación profesional de los futuros egresados de los diferentes planes de estudio que se desarrollan en la Filial.
- d). La planificación, organización, orientación y control del desempeño profesional de los matriculados, en el desarrollo del proceso docente educativo en las mismas instituciones escolares donde realizan su actividad.
- e). La coordinación del desarrollo de las carreras que se imparten en la Filial, con los vicedecanos(as) de las facultades y los subdirectores(as) municipales de Educación.
- f). La orientación, asesoramiento y control del trabajo metodológico de los coordinadores de carreras.
- g). La coordinación con los factores de la Filial, de las acciones directivas realizar para sistematizar la extensión universitaria.
- h). La emisión de criterios sobre el desempeño profesional de docentes y estudiantes, para enriquecer el proceso de evaluación profesoral de los mismos.
- i). La planificación, organización y control de la docencia que se imparte en la Filial, conjuntamente con los coordinadores de carrera.
- j). La planificación, organización, orientación y control del desarrollo de sesiones de trabajo de los Joven Club de Computación, salas de vídeo, entre otras instituciones.
- k). El control de la asistencia a las diferentes actividades docentes y metodológicas que se desarrollan en la Filial y las unidades docentes.
- l). La organización y control de las actividades de la preparación para la defensa de los trabajadores y estudiantes de su Filial, a partir de las indicaciones recibidas al respecto.
- m). La organización y control de la superación posgraduada en el territorio, a partir del establecimiento de relaciones laborales con el Asesor de Investigación de la DME y la Dirección de Posgrado de la UCPEJV.
- n). La verificación de la introducción de resultados investigativos en el territorio, en coordinación con la DME.
- o). El control de la calidad de la docencia de posgrado y la orientación metodológica que deben recibir los docentes que la imparten.

- p). La organización y control del sistema de superación permanente de los profesores, incluyendo el proceso de categorización docente e investigativa.
- q). El trabajo conjunto con el Secretario Docente de la Filial y los coordinadores de carreras, para actualizar matrícula, resultados académicos, asistencia y otros aspectos relacionados con la docencia y ubicación de los estudiantes.

Artículo 53. Secretario docente de la Filial universitaria pedagógica:

Corresponden al secretario docente de la Filial las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). El cumplimiento de las indicaciones, directivas y reglamentos que norman el funcionamiento de las secretarías docentes en las instituciones de la Educación Superior.
- b). El asesoramiento a la dirección de la Filial sobre la aplicación de las políticas, lineamientos y directivas en esta esfera, sobre la base de las indicaciones emitidas por el Ministerio de Educación Superior.
- c). La conformación de los grupos docentes de todos los cursos, año y especialidades.
- d). La confección, entrega y recepción de las actas de exámenes.
- e). La redacción del acta de cada reunión del Consejo de dirección de la Filial y el control del cumplimiento de los acuerdos tomados.
- f). La conservación, exigencia y control del secreto estatal en su área de responsabilidad.
- g). El cumplimiento de la política nacional e institucional de matrícula en pregrado y posgrado, así como de las indicaciones y normativas emitidas sobre este aspecto.
- h). El asesoramiento a la dirección de la Filial en cuanto a la política trazada para el otorgamiento de traslados, reingresos, reintegros, convalidaciones, cambios de carreras, bajas, graduaciones, entre otros movimientos de estudiantes.
- i). La custodia, preservación y organización de la documentación oficial de los planes y programas de estudio, los expedientes de las carreras, las modalidades de educación posgraduada y sus estudiantes.
- j). La coordinación y cooperación con los directores de pregrado, residencia estudiantil, actividades extracurriculares y posgrado de la UCPEJV, para la actualización de la matrícula, resultados académicos, asistencia y otros aspectos referidos a la docencia y ubicación de los estudiantes.
- k). La coordinación y cooperación con las facultades, para realizar las conciliaciones de matrícula y la entrega de información solicitada.
- l). La participación en la reunión mensual con secretarios docentes, para recibir orientaciones y capacitación sobre el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones.

Artículo 54. Administrador de la Filial universitaria pedagógica: Corresponden al administrador de la Filial las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a). El control de la asistencia de todo el personal que trabaja en la Filial.
- b). El control de los recursos materiales y de su adecuada utilización.
- c). La distribución y control de la base material de estudio asignada a estudiantes y profesores.
- d). La ejecución del pago de salarios de todos los trabajadores de su área
- e). El aseguramiento del orden y la limpieza en la Filial.
- f). El aseguramiento del estado de protección y seguridad laboral de los trabajadores
- g). El control de la recepción y distribución de la merienda para estudiantes y trabajadores de la Filial.

CAPÍTULO X.

RELACIONES DE TRABAJO DE LA UCPEJV CON OTROS ORGANISMOS Y ENTIDADES

ARTÍCULO 55. De las relaciones de trabajo de la Universidad de Ciencias Pedagógicas “Enrique José Varona” con los organismos y entidades nacionales. La UCPEJV, para cumplir su misión y funciones establece relaciones de trabajo con:

De las relaciones de trabajo con los Organismos de la Administración Central del Estado. La UCPEJV mantiene las relaciones de trabajo con los Organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales siguientes:

1. Con el Ministerio de Educación Superior, para:

- a). coordinar y cumplir las disposiciones del organismo como rector de la Educación Superior en Cuba, en cuanto a la aprobación de reglamentos, planes de estudio de la formación superior pedagógica y post graduada, así como en todos los aspectos que este regula para las entidades adscritas del Ministerio de Educación Superior que determinan en el trabajo de las Universidades;
- b). coordinar y cumplir las disposiciones para el ingreso a las carreras pedagógicas de la Educación Superior en La Habana;

2. Con las Fuerzas Armadas Revolucionarias, para:

- a). coordinar los aspectos relacionados con la preparación para la defensa de los estudiantes, la superación de los profesores de la disciplina preparación para la defensa;
- b). coordinar los aspectos relacionados con la correcta aplicación de los nombres geográficos normalizados;
- c). orientar, asesorar y controlar el trabajo de los estudiantes diferidos en unidades militares.

3. Con el Ministerio del Interior, para:

- a). coordinar y cumplir las regulaciones que permitan la atención a los estudiantes y a la familia;

- b). coordinar la implementación del Sistema de Atención a Jóvenes, así como el Sistema de Prevención y Atención Social en el cumplimiento de las normas jurídicas vigentes;

4. El misterio de la Informática y las Comunicaciones, para:

- a). cumplir las disposiciones de esta dirección como rectora de las inversiones y disponibilidad del equipamiento tecnológico, la conectividad y la gestión de la red telemática de la Universidad de Ciencias Pedagógicas;
- b). cumplir la política de seguridad informática en la Universidad de Ciencias Pedagógicas;
- c). coordinar el flujo de información acerca de la disponibilidad del equipamiento, las irregularidades que lo afecten y las propuestas tecnológicas para su solución.

5. Con la prensa radial, televisiva y plana, para:

- a). coordinar y participar en la estrategia de comunicación social de la UCPEJV para la implementación de todas las acciones educativas a través de la programación por la radio, la televisión, prensa plana u otras.

6. Con el Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente, para:

- a). coordinar y cumplir las disposiciones de éste como organismo rector de la actividad científica y de medio ambiente que se ejecuta en la UCPEJV.

7. Con la Comisión Nacional de Grados Científicos: La UCPEJV como Institución Autorizada se integra al Sistema Nacional de Grados Científicos en correspondencia con lo establecido en el DECRETO-LEY No. 372 de 2019 y demás normas, indicaciones, resoluciones, procedimientos y acuerdos establecidos al respecto, manteniendo diferentes relaciones, entre ellas:

- a). intercambio directo con su dirección en reuniones, talleres, en despachos personales y otras vías;
- b). participación de la UCPEJV como miembro de la Sección de Ciencias de la Educación de la CNGC;
- c). determinación, orientación, aprobación, control y tramitación de los procesos y defensas previstas en la Estrategia de Formación de Doctores de la UCPEJV;
- d). tramitación, recogida y entrega de Títulos de Doctor;
- e). coordinar visitas por miembros de la CNGC a reuniones y otras actividades desarrolladas en la UCPEJV;
- f). tramitación de la ejecución de Programas de Doctorado en el extranjero.

8. Con la Junta de Acreditación Nacional, para:

- a). participar como miembros de los comités técnicos de programas académicos, carreras e institución de la JAM
- b). participar como expertos en evaluaciones externas a programas académicos, carreras e institución en otros centros de la Educación Superior;

- c). coordinar las solicitudes de procesos de evaluación externa de programas académicos, carreras e institución de acuerdo con el cronograma de acreditación de la Universidad.

9. Con Asociación de Pedagogos de Cuba, para:

- a). participar en el Consejo Científico en la APC con la representación de dos doctores.
- b). coordinar la participación de ambas partes en los proyectos de investigación que se desarrollan;
- c). coordinar la realización de intercambios científicos, eventos, desarrollo de conferencias científicas y programas académicos de posgrado y actividades con investigadores y estudiantes de instituciones extranjeras.

10. Con Cuba Solar, para:

- a). participar en convenios para el desarrollo de la Educación Ambiental.

11. Con organizaciones no gubernamentales internacionales: UNESCO, UNFPA, AEC.

- a). Coordinar acciones para el desarrollo de convenios de colaboración.

12. Con el Banco Central de Cuba, para:

- a). coordinar las acciones para la autorización, apertura y cierre de los recursos financieros en CUP, asignados a la UCPEJV.
- b). La conciliación de los recursos financieros disponibles de las capacidades de financiamiento otorgadas, depositadas en cuentas bancarias de acuerdo con el presupuesto asignado.

13. Con el Banco Financiero Internacional, para:

- a). coordinar las acciones para el uso de los recursos financieros en CUC, asignados a la UCPEJV.

CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente *Reglamento orgánico* se complementa con el Manual de funcionamiento de la UCPEJV, donde se precisan las funciones de las unidades organizativas del centro, así como las atribuciones y obligaciones de sus cuadros.

SEGUNDA: Este Reglamento Orgánico entra en vigor a partir de la fecha en que se aprueba y firma.

NOTIFÍQUESE a los vicerrectores, directores generales, directores, decanos, jefes de departamentos y demás trabajadores de la UCPEJV.

COMUNÍQUESE al Asesor jurídico de la UCPEJV para la Implementación y Desarrollo y a cuantas otras personas jurídicas corresponda.

ARCHÍVESE el original en _____ de la UCPEJV.

Dado en la Universidad de Ciencias Pedagógicas *Enrique José Varona*, a los XX días del mes de XXXXXX de 2020, *Año 62 de la Revolución*.

Dr.C. Milda Lesbia Díaz Masip,
Rectora de la UCPEJV



Anexo 1

FUNCIONES DIRECTIVAS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIA PEDAGÓGICAS ENRIQUE JOSÉ VARONA

