UMC
UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES

Secretaría General

DECRETO DE RECTORÍA N.º 25/2022

Aprueba las Reglamentos Institucional que indica.

VISTOS:

1. Las atribuciones que me confieren los artículos 25º del Estatuto de la Universidad, y 2º del Reglamento Orgánico; y

RESUELVO:

1° Apruébense los textos de las siguientes Reglamentos Institucional:

1. Política de Inversión
2. Política de planificación, Evaluación y Actualización de Recursos Físicos y Materiales
3. Política de Relación con Titulados.
4. Política de Remuneraciones

2° Los referidos textos se anexan al presente Decreto de Rectoría.

Comuníquese, publíquese y archívese
Santiago, 16 de diciembre de 2022

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES
RECTORIA

GUTENBERG MARTINEZ OCAMICA
Rector

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES
SECRETARIA GENERAL

VERÓNICA PEÑALOZA CONCHA
Secretaria General (S)

GMO/MAA/lpu
Intranet
VRA
Directora Aseg. Calidad

POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES

UMC
UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES
AUTÓNOMA

2022

Índice

1. Introducción 3

2. Misión Institucional 4

3. Visión Institucional 4

4. Cumplimiento de Estándares 5

5. Planificación de los Bienes de Activos e Intangible 6

Introducción

En el marco del proceso de acreditación institucional, se observó una insuficiencia de la política destinada a planificar y actualizar los recursos físicos y materiales con que cuenta la UMC, es así como se han definido nuevos estándares a cumplir que garanticen el accesode estos recursos a los estudiantes.

Estas políticas constituyen una declaración de intenciones, criterios y compromisos institucionales en materia de los recursos antes mencionados, estableciendo aquellos lineamientos generales de mayor estabilidad y permanencia en el tiempo que guían la acción en este ámbito.

A partir de ésta Política se generarán, procedimientos, que permitan contar con antecedentes para una adecuada planificación de necesidades en el ámbito de la planificación.

MISIÓN INSTITUCIONAL

En el contexto descrito, la Universidad Miguel de Cervantes, inspirada en una concepción humanista y cristiana, tiene como Misión contribuir al bien común de la sociedad, mediante el desarrollo de diversas disciplinas del saber y la formación de profesionales y técnicos, jóvenes, adultos y trabajadores comprometidos con su país.

Su Misión la cumple propiciando la equidad, la igualdad de oportunidades y la cohesión social, mediante una formación universitaria de pregrado, postgrado y educación continua, inclusiva, de calidad, integral y

solidaria, en diversas modalidades. Así como la vinculación con el medio y el incremento gradual de investigación en sus áreas de desarrollo.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Su visión apunta a constituirse, en las áreas del conocimiento que desarrolle, en una opción reconocida que, junto a ser un referente de opinión inspirado en el pensamiento humanista y cristiano, realice un aporte para el bien de las personas y la sociedad.

Se proyecta como una institución sólida que integra a jóvenes, adultos y trabajadores a una Educación Superior inclusiva, de calidad, integral y solidaria.

OBJETIVOS

Contar con un sistema en el que la óptima gestión de los recursos físicos es un elemento fundamental para el logro de los objetivos y finesesenciales de la organización.

Optimizar la utilización de los bienes con que cuenta la UMC y salvaguardar el patrimonio de la institución,

En cuanto al cumplimiento de estándares, la política de compra y reposición es la siguiente:

- Política de incremento y **reposición de equipos de TI**: el incremento se estableció a partir de un estándar de 10 estudiantes presenciales por computador, según al incremento de la matrícula, el cual en todo caso será ajustado atendido el limitado uso por parte de los estudiantes de los equipos

existentes y las nuevas modalidades de docencia virtual.

- El estándar de los equipos en salas de clase (proyector, Computador y audio) se fijaron para el conjunto de éstos equipos por sala de clase 100% de cobertura.

  Para la reposición se ha seguido el parámetro establecido por los fabricantes respecto de la vida útil de los equipos, estimada en una base de cuatro años en promedio para los pc en laboratorio y de 7 años para los equipos en sala y del personal, no obstante, se evaluará anualmente el estado de funcionamiento de los equipos a fin de definir si cumplen las condiciones pudiendo disminuir o incrementar su durabilidad.

- **Mobiliario "sillas"** se contempla una cantidad según la proyección de alumnos presenciales en la mayor jornada cumpliendo con una calidad y comodidad homogénea en la totalidad del mobiliario y con un margen de 20% más de sillas que alumnos presenciales vigentes.

- **Equipos de climatización** según el tipo de uso de destino, en caso de los equipos en **sala de clases, laboratorios, y biblioteca cada 10 años**, en el caso de sala de servidor, cada 3 años y para las oficinas cada 12 años. Estos plazos podrán ampliarse por informe de calidad de servicio del aparato respectivo.

- **Biblioteca virtual,** de la plataforma y de las asesorías para la educación a distancia, se procederá a la renovación periódica según contrato de los servicios electrónicos de biblioteca.

De la valoración, registro y administración de los bienes

Serán considerados para los efectos de valoración, los bienes del activo fijo inventariables con un costo superior a 6 UF. Estos bienes se administrarán en un

sistema informático de control de activos, donde se llevará el control a nivel de existencia, información legal que demuestre su propiedad e información financiera que demuestre su valor nominal ydepreciación, también se deberá manejar datos administrativos que demuestre fecha de adquisición y ubicación, sobre la base de los lineamientos del Servicio de Impuestos Internos, es decir vida útil, corrección monetaria y depreciación.

En cuanto a los valores, éstos se registrarán al valor nominal en que incurrió la Universidad al momento de su adquisición. Las Donaciones de activos fijos recibidas por la UMC, deben ser registradas, utilizando como soporte la documentación que avala este acto administrativo.

Como parte del proceso administrativo, cada año la Dirección de Administración y Finanzas,deberá efectuar un inventario de los bienes con que cuente la UMC.

La Universidad deberá mantener póliza de seguro para proteger los bienes de la institución.

A modo ejemplar los bienes más recurrentes de la UMC son:

- Equipos Informáticos.
- Libros físicos y virtuales.
- Licencias y sistemas.
- Maquinaria y equipo.
- Mobiliario.

Los bienes de la institución siempre deberán tener un responsable directo quien velará por la custodia de éstos.

Estándares a mantener en relación a los recursos físicos y materiales:

Estudiantes presenciales por computador.	10 estudiantes (en proceso de actualización según su uso en los indicadores con estándar)
Equipamiento de salas computador, proyector y audio	100% de salas
Equipamiento Sillas	20% sobre el nivel de matrícula presencial.
Climatización de salas	100% de salas
Cobertura de puntos de acceso a internet	100% según matricula presencial / mayor Jornada
Tasa de volúmenes por estudiante / presencial	15 volúmenes
Metros cuadrados de biblioteca por estudiante presencial	0,35 metros
Puestos de estudios por estudiante total matricula presencial.	1: para 6
Metros cuadrados de sala por estudiante jornada principal presencial.	1,3 metros por estudiante
Metros cuadrados construidos por estudiante jornada principal presencial.	5,10 metros por estudiante
Tasa de bibliografía obligatoria por estudiante presencial	1: para 10

De la Planificación de los bienes de activo fijo e intangible:

Más allá de los estándares establecidos, existen activos que no obedecen necesariamente a una correlación directa al número de alumnos, es así como ingresan a la contabilidad activos que provienen del requerimiento directo de las vicerrectorías o escuelas, tales como software para la enseñanza y aprendizaje o materiales para el apoyo de la docencia, estos requerimientos emergentes se recogerán a través del análisis del presupuesto institucional año a año.

En cuanto al proceso de evaluación, esta será dual, por una parte, la Vicerrectoría Académica evaluará el uso que se realice de los bienes cuando corresponda y las nuevas necesidades que se detecten especialmente en relación al proceso educativo. Por otra parte, la VRAF realizará la evaluación en lo que sea pertinente y en el estado en que se encuentren estos bienes en cada período, independientemente de las reparaciones realizadas.