

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMERICAS
CONSEJO ADMINISTRATIVO

ACUERDO N° 011-2015
(27 de agosto de 2015)

“Por el cual se modifica el artículo Duodécimo del Acuerdo N°05-2010 y se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de la Imprenta de la Universidad Especializada de las Américas”

El Consejo Administrativo en uso de sus facultades estatutarias y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Administrativo N°05-2010 de 19 de marzo de 2010, fue creada la Dirección Editorial y se reconoció la existencia del Consejo Editorial de la Universidad Especializada de las Américas;

Que la Imprenta Universitaria fue establecida como una de las dependencias de la Dirección Editorial;

Que el incremento en el alumnado y número de docentes en la UDELAS, representa una mayor demanda de materiales impresos; formularios de carácter operativo, el uso de textos didácticos para las materias de reforzamiento, libros y folletos con resultados de las investigaciones, informes periódicos de las unidades de planeamiento y gestión administrativa, materiales promocionales de las actividades científicas, culturales y deportivas, boletines informativos, así como revistas y memorias anuales.

Que tomando en cuenta los aspectos operativos así como los financieros de la producción de estos materiales, en la sesión correspondiente al 11 de agosto de 2015, se planteó la necesidad de reorganizar y reubicar la Imprenta Universitaria, a fin de cumplir de manera más eficiente y efectiva con la demanda de servicios de impresión existente;

Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 203 del Estatuto Orgánico de la Universidad Especializada de las Américas, compete al Consejo Administrativo modificar en primera instancia la estructura de la Universidad, por lo cual este órgano de gobierno,

ACUERDA:

Primero: Modificar el artículo Duodécimo del Acuerdo N°05-2010 por la cual se aprueba la creación de la Dirección Editorial y se dictan normas sobre el Consejo Editorial de la Universidad Especializada de las Américas.

Segundo: El artículo duodécimo del Acuerdo N°05-2010, quedará así:

DUODÉCIMO: La Dirección Editorial, tendrá entre sus dependencias al Departamento de Diseño Gráfico, así como otras unidades que establezca el Consejo Administrativo.

Tercero: Establecer la Imprenta de la Universidad Especializada de las Américas, como una unidad adscrita administrativa y financieramente a la Dirección Administrativa y responderá a las directrices de publicación que emanen de la Rectoría y del Consejo Editorial.

1. **Cuarto:** La imprenta se denominará con el acrónimo “IMPREDDELAS”, que significa: Impresora de la Universidad Especializada de las Américas, cuyo objetivo es garantizar que los materiales impresos de la Universidad sean de alto nivel de excelencia gráfica, de operatividad y en los tiempos establecidos. Además, contribuir con la difusión del pensamiento y la cultura nacional.

Quinto: Son funciones de la IMPREDDELAS:

1. Imprimir los formularios administrativos cuyo tiraje y complejidad, permita los equipos instalados.
2. Imprimir los materiales promocionales de las carreras que ofrece la Universidad.
3. Imprimir los textos dirigidos al reforzamiento académico de los estudiantes.
4. Imprimir los materiales utilizados en la organización de seminarios, congresos, diplomados, maestrías y doctorados.
5. Imprimir la Memoria Anual de la Universidad y los informes periódicos de las unidades investigadoras y planificadoras.

6. Coordinar con la Dirección Editorial de la Universidad y los docentes, la publicación de los materiales didácticos de uso y referencia en los cursos de cada carrera.
7. Otras funciones y servicios que se le asignen.

Sexto: La IMPREUDELAS estará organizada en las secciones o unidades siguientes: Sección Administrativa, Sección de Diseño, Sección de Impresión, Sección de Encuadernación y otras que se establezcan por el Consejo Administrativo.

Séptimo: La Sección Administrativa está compuesta por un Jefe y una Secretaria. El Jefe de la Sección Administrativa tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan anual de producción, en el marco del POA institucional.
2. Organizar la producción diaria del Taller; cotizaciones, ordenes de trabajo, Ordenes de Entrega.
3. Coordinar con la Dirección Administrativa de la Universidad y con la Dirección Editorial los planes de trabajo de la imprenta estableciendo las prioridades y los aspectos financieros de la operación.
4. Preparar periódicamente el programa de compras de papeles, tintas y otros insumos necesarios para el funcionamiento eficiente del taller.
5. Preparar el informe mensual con la descripción y los costos de los trabajos realizados.
6. Otras que se le asignen.

Octavo: La Sección de Diseño está compuesta por Diseñador(es) Gráfico(s) y tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y atender las solicitudes que realicen las diferentes unidades administrativas y docentes de la Universidad para organizar visualmente y editar los materiales que se vayan a imprimir en IMPREUDELAS.
2. Garantizar la calidad gráfica de los materiales impresos por la Imprenta.
3. Otras que se le asignen.

Noveno: La Sección de Impresión está compuesta por operario(s) de los equipos de impresión presentes en el taller y tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar la producción y el cumplimiento de las órdenes de trabajo que sean recibidas.
2. Garantizar y cuidar el buen funcionamiento de los equipos asignados.
3. Otras que se le asignen.

Décimo: La Sección de Encuadernación está compuesta por los operarios/as de los equipos de doblado, compaginado, pegado, engrapado y cortado (refilado) de los materiales impresos y tendrá la siguiente funciones:

1. Dar seguimiento a las órdenes de trabajo que ya hayan sido procesadas en la Sección de Impresión.
2. Garantizar y cuidar el buen funcionamiento de los equipos asignados.
3. Mantener el taller limpio y organizado.
4. Otras que se le asignen.

Undécimo: La Sección de Administración en conjunto con la jefatura de IMPREUDELAS, elaborarán un manual de procedimiento para la prestación de los servicios.

Duodécimo: IMPREUDELAS podrá ofrecer sus servicios al público en general, sin desatender la prioridad institucional, para lo cual se establecerá una reglamentación especial y una tabla de precios, que será aprobada por el Consejo Administrativo.

Décimo Tercero: Los ingresos generados por los servicios que ofrezca IMPREDELA, a lo interno o externo de la Universidad, serán manejados por autogestión y depositados a la cuenta del Fondo de Bienestar Estudiantil. Para tal fin, la Dirección administración conjuntamente con la Dirección de Finanzas implementarán los procedimientos administrativos y de control necesarios para el cumplimiento de esta disposición.

Décimo Cuarto: Este Acuerdo modifica el artículo duodécimo del Acuerdo Administrativo N°05-2010 y dicta otras disposiciones, manteniéndose por completo el resto del articulado del referido acuerdo.

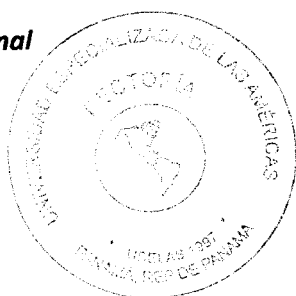
Décimo Quinto: Comuníquese a Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, a la Dirección de Administración y a la Dirección de Finanzas, para que se provea a la Imprenta de la Universidad Especializada de las Américas de los recursos necesarios para su funcionamiento.


Décimo Sexto: Remítase, mediante nota de estilo, copia del presente Acuerdo a todas las dependencias universitarias para su conocimiento, y a la Secretaría General, para que sea fijado en los murales de la Universidad, a fin de cumplir con la notificación pertinente.

Décimo Séptimo: Este acuerdo entrará a regir a partir de su correspondiente firma.

Dado a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2015, en la sede de la Universidad Especializada de las Américas, ubicada en Albrook, edificio N°808, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá.


Dr. Juan Bosco Bernal
Presidente




Mgtra. Vielka Escobar de Donado
Secretaria

SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
PANAMÁ, REPUBLICA DE PANAMÁ

VJO