

U



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
<http://www.udh.edu.pe>



ORIGINAL FIRMADO

D

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL ÁREA DE
SEGUIMIENTO DE GRADUADO DE LA
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**

H

2018



RESOLUCIÓN N° 582-2018-R-CU-UDH.

Huánuco 11 de mayo de 2018.

Visto, el Oficio N° 146(A)-2018-VRAC/UDH, de fecha 27/04/2018, del Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la UDH, elevando al Rectorado, con opinión favorable, el Oficio N° 006-2018-ASG-UDH, presentado por el Psic. Máximo Daga Zapata, Jefe (e) del Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad de Huánuco, solicitando la revisión y aprobación del nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad de Huánuco; debiendo dejarse sin efecto el anterior reglamento aprobado con Resolución N° 961-2016-R-CU-UDH, de fecha 01 de agosto de 2016;

CONSIDERANDO:

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley N° 30220 y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en lo normativo y administrativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas destinadas a regular la institución universitaria; y, en la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria;

Que, de conformidad con el artículo 105 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, son graduados quienes han culminado sus estudios en una universidad y reciben el grado correspondiente de dicha universidad, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en la décimo primera disposición complementaria transitoria de la Ley Universitaria, la SUNEDU implementará, en una primera fase, el Licenciamiento Institucional en el marco del Plan de Implementación Progresiva para la constatación de las Condiciones Básicas de Calidad. La SUNEDU iniciará el proceso de licenciamiento de las universidades y sus filiales con un enfoque institucional. El Licenciamiento Institucional tiene como objetivo verificar que las universidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, así como sus filiales, cumplan con las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por la SUNEDU para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento;

Que, las Condiciones Básicas de Calidad implican la existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (Bolsa de Trabajo u otros), el mismo que tiene como componente mecanismos de mediación e inserción laboral para estudiantes y egresados;

Que, es necesaria la existencia de un Reglamento de Organización y Funciones del Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad de Huánuco, para la búsqueda de mecanismos de mediación e inserción laboral para egresados;

Que, es atribución del Consejo Universitario, aprobar los reglamentos internos y los manuales de la Universidad de Huánuco, conforme lo establece el Artículo 33, inciso b, del Estatuto de la Universidad de Huánuco, concordante con el artículo 59 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión de fecha 27 de abril del 2018, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

SE RESUELVE:

Artículo primero.- APROBAR el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO de la Universidad de Huánuco, el mismo que forma parte de la presente resolución.

Artículo segundo.- DEJAR SIN EFECTO, a partir de la fecha, la Resolución N° 961-2016-R-CU-UDH, de fecha 01 de agosto de 2016, que aprueba el anterior Reglamento de Organización y Funciones del Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad de Huánuco.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. José A. Beraún Barrantes
RECTOR

Abg. Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL (E)

Distribución: Rectorado/Vicerrect.Acad./DGAdm./Facultades/G.Calidad/S.Graduado/Archivo.

CMH

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



Art. 1° El Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad de Huánuco ha sido creado para establecer un proceso que facilite la inserción laboral de los Graduados de la Universidad de Huánuco. Asimismo, permitirá recoger información importante y relevante de los graduados sobre el ámbito académico y laboral en el que se desarrollan, y que al mismo tiempo contribuirá en la mejora continua de los procesos de formación profesional universitaria.

Art. 2° Para los fines anteriores, se entenderán por graduado a todos los estudiantes que hubiesen culminado su proceso de formación universitaria en la Universidad de Huánuco, obteniendo el grado de Bachiller, Magister o Doctorado; y egresado a todos los estudiantes que hayan culminado sus cursos y prácticas pre profesionales, pero que aún no han obtenido el grado de Bachiller.

Art. 3° El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones bajo las cuales se regirá el seguimiento de los graduados de la Universidad de Huánuco.

Art. 4° Los propósitos del presente Reglamento son:

- Establecer las disposiciones pertinentes para el seguimiento de los graduados de la Universidad de Huánuco.
- Contar con un directorio de Graduados de la Universidad de Huánuco, así como su permanente actualización, con lo que se podrá establecer una base de datos que brinde de insumo a la Bolsa de Trabajo de la Universidad de Huánuco y facilite su inserción al mundo laboral.
- Conocer el ámbito académico y laboral en el que se desarrollan los Graduados, así como sus opiniones en relación a la calidad de la formación académica recibida durante sus años de formación universitaria.
- Normar el proceso de obtención de información sobre la situación general de los graduados de la Universidad de Huánuco.
- Establecer un vínculo de comunicación a largo plazo entre la Universidad de Huánuco y sus graduados, para reforzar su pertenencia a la institución.
- Difundir la importancia y trascendencia que tiene la Universidad de Huánuco a nivel nacional e internacional a través de sus graduados.
- Contribuir en el mejoramiento de la calidad de la oferta académica, de la formación y de la toma de decisiones de la Universidad de Huánuco, de manera oportuna para su consecución.

- Promover la organización de la Asociación de Graduados de la Universidad de Huánuco en concordancia con la Ley Universitaria vigente.

Art. 5° El objetivo del presente Reglamento, es orientar la gestión de los responsables del Área de Seguimiento del Graduado, así como describir los cargos, funciones, su dependencia funcional y administrativa.

Art. 6° El graduado podrá colaborar y aportar a la Universidad de Huánuco, a través de su experiencia profesional en actividades propias de la Universidad, en ideas o estudios que permitan ofrecer otras alternativas para el mejor ejercicio profesional, o facilitar recursos, materiales, instalaciones y otros medios para que los estudiantes desarrollen actividades académicas, teóricas y prácticas, que coadyuven a su mejor formación profesional.

Art. 7° En ningún caso la participación y colaboración de los graduados podrá interferir en la organización, funcionamiento, dirección y normatividad de la Universidad de Huánuco.

Art. 8° Los graduados de la Universidad de Huánuco son sensores importantes del grado de preparación y del perfil de competencias del egresado.

Art. 9° Las actividades que faciliten la inserción laboral de los graduados tales como talleres, capacitaciones, cursos, etc., serán totalmente gratuitos.

Art. 10° Siendo un instrumento de organización y gestión, el Reglamento de Organización y funciones del Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad de Huánuco, será revisado anualmente para adecuarla a los cambios que pudieran surgir a nivel interno de la universidad o a circunstancias externas al mismo.

CAPÍTULO II MARCO LEGAL

Art. 11° El presente Reglamento de Organización y Funciones del Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad de Huánuco, tiene como base legal en:

- Ley universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad de Huánuco.
- Reglamento del proceso de Licenciamiento Institucional para universidades públicas o privadas con ley de creación o nuevas.
- Ley del Sistema de Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa N° 28740.



- Modelo de calidad para la acreditación de carreras profesionales universitarias.
- Plan Estratégico de la Universidad de Huánuco.

CAPÍTULO III DEL ALCANCE DEL REGLAMENTO



Art. 12° El presente Reglamento tiene **alcance institucional** para su cumplimiento:

ORIGINAL FIRMADO

- Rectorado.
- Vice Rectorado Académico.
- Vice Rectorado de Investigación.
- Área de Seguimiento del Graduado.
- Jefaturas de Departamento Académico y Direcciones Académicas.
- Estudiantes próximos a egresar de todas las Escuelas Académicos Profesionales y/o Facultades de la Universidad de Huánuco, que estén tramitando el grado de Bachiller.
- Unidades de Posgrado.
- Programa de Educación Superior Semi presencial.
- Graduados de la Universidad de Huánuco que desean realizar sus estudios de posgrado en nuestra universidad.
- La Sede Central y su Filial Leoncio Prado.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO

Art. 13° La estructura organizacional de Área de Seguimiento del Graduado de la Universidad de Huánuco, estará conformada por:

- a) Jefe del área
- b) Unidad de Bolsa de Trabajo
- c) Unidad de Capacitaciones
- d) Unidad de Diagnostico

Art. 14° El siguiente cuadro orgánico de los cargos, define la naturaleza de los mismos, así como la dependencia funcional del área.

Unidad de quien depende	Unidad orgánica	Oficinas o área con quien coordina	Denominación de los cargos	N°
Vicerrectorado Académico	Área de Seguimiento del Graduado	<ul style="list-style-type: none"> • Facultades y/o Escuelas Académicas Profesionales • Unidades de Post Grado • Oficina de Gestión de la Calidad • Filial Leoncio Prado • Dirección General de Administración • Área de Registro de Grados y Títulos 	Jefe del Área Unidad de Bolsa de Trabajo Unidad de Capacitaciones Unidad de Diagnósticos	4



ORIGINAL FIRMADO

CAPÍTULO V DE LA DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS

Art. 15° Jefe del área

El cargo es asumido por un profesional titulado, con experiencia en docencia universitaria así como en temas administrativos y organizacionales en el ámbito universitario, y que además tiene conocimientos y amplia experiencia en:

- ✓ Procesos de planificación y organización.
- ✓ Procesos de reclutamiento, selección, promoción e inserción laboral.
- ✓ Procesos de organización y ejecución de eventos académicos, encuentros, talleres, etc.
- ✓ Dirección de programas que contribuyan a mejorar la inserción laboral.
- ✓ Diseño y ejecución de estudios sobre diagnósticos académicos y laborales.
- ✓ Gestión de convenios con entidades públicas y privadas.

Art. 16° Unidad de Bolsa de Trabajo

El cargo es asumido por un profesional en Ingeniería de Sistema e Informática, que tenga conocimientos y experiencia en:

- ✓ Diseño y elaboración de sistemas informáticos y páginas web.
- ✓ Tecnología de la información y comunicación (TIC)
- ✓ Navegación en internet.
- ✓ Manejo de redes sociales.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Elaboración de informes.

Art. 17° Unidad de Capacitaciones

El cargo es asumido por un profesional de las carreras afines a temas Organizacionales y Laborales, que tenga conocimientos y experiencia en:

- ✓ Elaboración y ejecución de planes de trabajo de eventos académicos y de inserción laboral.
- ✓ Manejo de talleres grupales.
- ✓ Gestión para viabilizar la realización de actividades de capacitación y de inserción laboral.
- ✓ Elaboración de programas y proyectos.
- ✓ Técnicas de entrevistas.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Elaboración de informes.



ORIGINAL FIRMADO

Art. 18° Unidad de diagnostico

El cargo es asumido por un profesional de las carreras afines a la elaboración de estudios de diagnósticos sociales, que tenga conocimientos y experiencia en:

- ✓ Elaboración de instrumentos de recojo de información.
- ✓ Diseño y elaboración de procesos.
- ✓ Manejo en la aplicación de instrumentos de recojo de información.
- ✓ Sistematización de información.
- ✓ Elaboración e interpretación de cuadros estadísticos.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Elaboración de informes.

CAPÍTULO VI DE LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Art. 19° Jefe del área

El jefe del Área de Seguimiento del Graduado, tendrá las siguientes funciones:

- a. Difundir la existencia del Área entre toda la comunidad universitaria, en especial entre los Graduados de años pasados.
- b. Ser responsable de dar seguimiento a los Graduados y coordinar las actividades académicas, culturales, recreativas u otros, con las diferentes Escuelas, Facultades u otras áreas de la comunidad universitaria, para la participación de los Graduados en la Universidad de Huánuco.
- c. Ser responsable de la confidencialidad de la información personal de todos los inscritos al Sistema web de Seguimiento del Graduado, el cual solo se utilizará únicamente para aspectos académicos y de la Bolsa de Trabajo de la Universidad de Huánuco.
- d. Enviar periódicamente los informes derivados de estudios que se refieran a resultados del seguimiento de Graduados al Vicerrectorado Académico. Esta a

su vez los remitirá a las diversas Escuelas y/o Facultades de la Universidad de Huánuco, según sea el caso.

- e. Dar a conocer periódicamente a la Oficina de Gestión de la Calidad, los resultados de la evaluación de satisfacción del Graduado sobre la formación académica recibida en la Universidad.
- f. Establecer sus propios mecanismos y estrategias de seguimiento en función de las facilidades y recursos con que cuente para ello.
- g. Promover la creación y organización de una Asociación de Graduados de la Universidad de Huánuco en concordancia con la Ley Universitaria vigente, el cual podrá apoyar en mantener el contacto con los Graduados para su seguimiento, para los estudios académicos, y para su inserción al mercado laboral. Además podrá contribuir como medio para conocer las opiniones de los Graduados en cuanto a la pertinencia de los planes y programas de estudios de la Universidad.
- h. Estar en permanente contacto y coordinación con las empresas públicas y privadas para obtener información sobre las ofertas de trabajo que ellas demanden. Para ello podrá gestionar convenios interinstitucionales.
- i. Coordinar el proceso de elaboración y entrega del carnet del Graduado.
- j. Gestionar el reconocimiento a los graduados que sobresalgan por su calidad profesional y su contribución en el desarrollo cultural, social y económico de la región o del país.



Art. 20° Unidad de Bolsa de Trabajo

Son funciones de la Unidad de a Bolsa de trabajo del Área Seguimiento del Graduado, las siguientes:

- a. Difundir el procedimiento de registro al Sistema del Área de Seguimiento del Graduados.
- b. Administrar la Bolsa de Trabajo de la Universidad de Huánuco y ajustarlo en la medida de las necesidades del mercado laboral.
- c. Comunicar a los graduados registrados al Sistema del Área de Seguimiento del Graduados, la existencia de las ofertas de trabajo y de prácticas que se apeguen al perfil de estudios realizados. Asimismo, enviar encuestas virtuales para viabilizar el proceso de seguimiento del graduado.
- d. Mantener un registro de los Graduados y practicantes que sean contratados por las empresas vinculadas.
- e. Ser responsable de mantener actualizado el registro de los Graduados del Sistema del Área de Seguimiento del Graduado, para que así los responsables de las Escuelas Profesionales podrán contactarlos por cualquier vía.
- f. Mantener actualizada la página web del Área de Seguimiento del Graduado, incluyendo la información de la plataforma virtual de la Bolsa de Trabajo.
- g. Otras funciones que dispone el Jefe del Área.

Art. 21° Unidad de Capacitaciones

Son funciones de la Unidad de Capacitaciones del Área Seguimiento del Graduado, las siguientes:

- a. Elaborar planes de trabajo de capacitaciones, talleres, cursos, etc., orientadas a mejorar la inserción laboral de los egresados y graduados.
- b. Elaborar planes de trabajo para la organización de encuentros de egresados y graduados.
- c. Elaborar planes de trabajo para la organización de ferias laborales y encuentros entre estudiantes de los últimos ciclos de estudios, egresados, graduados y empresas públicas y privadas.
- d. Elaboración de informes de las actividades realizadas.
- e. Mantener actualizado el Registro de Actividades orientadas a la mejora de la inserción laboral.
- f. Mantener actualizado el Registro de Convenios para la realización de prácticas pre profesionales.
- g. Entregar información de interés a la Unidad de Bolsa de Trabajo.
- h. Otras funciones que dispone el Jefe del Área.



ORIGINAL FIRMADO

Art. 22° Unidad de Diagnostico

Son funciones de la Unidad de Diagnostico del Área Seguimiento del Graduado, las siguientes:

- a. Diseñar procesos para realizar estudios de empleabilidad.
- b. Elaborar instrumentos para el recojo de información, el cual sirva para estudios de empleabilidad, el cual incluya informes estadísticos, u otros de interés de la Universidad de Huánuco.
- c. Realizar estudios de empleabilidad de nuestros graduados, cuyos indicadores estén relacionados a los procesos de Licenciamiento y Acreditación.
- d. Sistematizar la información encontrada.
- e. Elaboración de informes, incluyendo cuadros estadísticos con sus respectivas interpretaciones, conclusiones y recomendaciones.
- f. Entregar información de interés a la Unidad de Bolsa de Trabajo.
- g. Otras funciones que dispone el Jefe del Área.

CAPÍTULO VII DE LA BOLSA DE TRABAJO

Art. 23° La Bolsa de Trabajo estará bajo el control, supervisión y monitoreo del Área de Seguimiento del Graduado con la finalidad de mantener informado a los Graduados de la oferta laboral existente en el mercado.

Art. 24° El Área de Seguimiento del Graduado se relacionará con diversas empresas tanto públicas como privadas, para obtener información de las ofertas de trabajo de las mismas.

Art. 25° El Área de Seguimiento del Graduado recibirá las ofertas de trabajo por medio de la plataforma virtual de la Bolsa de Trabajo cuidando en todo tiempo el perfil académico solicitado por las empresas.



ORIGINAL FIRMADO

Art. 26° El Área de Seguimiento del Graduado comunicará a los Graduados inscritos, la existencia de las ofertas de trabajo que se apeguen al perfil de estudios realizados.

Art. 27° En el caso de que los Graduados candidatos sean contratados por las empresas vinculadas, los mismos tendrán la obligación de informarlo al Área de Seguimiento del Graduado. Lo anterior con la finalidad de tener actualizados los registros de los Graduados que obtuvieron empleo por este medio.

Art. 28° Los Coordinadores y/o Directores de las Escuelas Profesionales colaboraran en la difusión de la existencia de la Bolsa de Trabajo de la Universidad de Huánuco a todos sus Graduados.

CAPITULO VIII DE LA RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS U OFICINAS

Art. 29° Con las Facultades y/o Escuelas Académicas Profesionales

El Área de Seguimiento del Graduado se relaciona con las Facultades y/o Escuelas Académicas Profesionales:

- Gestionar la elaboración de encuestas específicas por programa de estudios, para los estudios académicos.
- Elaborar el perfil del egresado, conjuntamente con los grupos de interés, según los resultados de los estudios académicos realizados con los graduados que laboran en instituciones públicas o privadas.
- Coordinar la organización de eventos académicos (talleres, capacitaciones, etc. que mejoren la inserción laboral de nuestros graduados).
- Orientación a estudiantes que necesitan realizar prácticas pre profesionales.
- Promocionar la gestión de convenios con empresas públicas o privadas.
- Solicitar la programación de eventos académicos, culturales, recreativos, etc., para que sean publicadas en la página web del Área de Seguimiento del Graduado.

Art. 30° Con las Unidades de Post Grado

El Área de Seguimiento del Graduado se relacionará con estas unidades para:

- Recabar información sobre las preferencia que tienen nuestros graduados de pre grado, sobre los programas de Post Grado.
- Proporcionar información sobre las necesidades de competencias, según los resultados de los estudios académicos realizados con graduados que laboran en instituciones públicas o privadas.
- Coordinar la organización de eventos académicos.
- Solicitar la programación de eventos académicos, culturales, recreativos, etc., para que sean publicadas en la página web del Área de Seguimiento del Graduado.



Art. 31° Con la Oficina de Gestión de la Calidad

El Área de Seguimiento del Graduado se relacionará con esta oficina para:

- Enviar resultados de encuestas de satisfacción por los servicios que ofrece el Área de seguimiento del Graduado.
- Recibir e implementar las recomendaciones para mejorar la calidad de servicio del Área de Seguimiento del Graduado.

Art. 32° Con la Filial Leoncio Prado

El Área de Seguimiento del Graduado se relacionará con la Filial Leoncio Prado para:

- Difundir los objetivos, beneficios y el mecanismo de registro web en el Sistema del Área de Seguimiento del Graduado.
- Coordinar la realización de talleres que mejoren la inserción laboral de nuestros Graduados de la Filial Leoncio Prado.
- Recabar información sobre las necesidades en relación a las competencias, que exigen las empresas públicas o privadas ubicadas en la Filial de nuestra Universidad.

Art. 33° Con la Dirección General de Administración

El Área de Seguimiento del Graduado se relacionará con esta dirección para:

- Gestionar descuentos de los eventos académicos a favor de nuestros graduados, organizados por las diferentes escuelas o facultades de la Universidad.

- Gestionar requerimientos y/o logística, en la organización de eventos académicos (talleres, encuentro, ferias laborales, que mejoren la inserción laboral), dirigidos para nuestros estudiantes de los últimos ciclos, egresados y graduados.

Art. 34° Área de Registro de Grados y Títulos

El Área de Seguimiento del Graduado se relacionará con esta área para:

- Recabar información sobre el estado de trámite del proceso de graduación y titulación de los egresados.
- Coordinar la organización de eventos académicos y de inducción dirigido para los egresados y graduados de nuestra universidad.
- Mantener actualizado el Registro de Graduados.



ORIGINAL Y FIRMADO

CAPÍTULO IX REGISTRO DEL GRADUADO

Art. 35° El mecanismo de registro al Sistema Web de Seguimiento del Graduado, será únicamente en forma electrónica.

Art. 36° El proceso que se deberá seguir para el registro electrónico y estar inscritos al Sistema, es el siguiente:

- a. Se debe ingresar a la página central de la Universidad de Huánuco: www.udh.edu.pe, ubicar e ingresar en **Seguimiento del Graduado**.
- b. Una vez en la página del Área de Seguimiento del Graduado, ubicar e ingresar en **Registro de Graduados**, ingresar sus datos personales y seguir los pasos que se solicita para registrarse.
- c. Es importante indicar que para la activación de la cuenta del graduado, la Universidad de Huánuco, por medio del Área de Seguimiento del Graduado, verificará sus datos para validar que el registrado pertenezca a nuestra universidad.

CAPÍTULO X REGISTRO DEL PRACTICANTE

Art. 37° El mecanismo de registro al Sistema Web de Seguimiento del Practicante, será únicamente en forma electrónica.

Art. 38° El proceso que se deberá seguir para el registro electrónico y estar inscritos al Sistema, es el siguiente:

- a. Se debe ingresar a la página centra de la Universidad de Huánuco: www.udh.edu.pe, ubicar e ingresar en **Seguimiento del Graduado**.
- b. Una vez en la página del Área de Seguimiento del Graduado, ubicar e ingresar en **Registro de Practicantes**, ingresar sus datos personales y seguir los pasos que se solicita para registrarse.
- c. Es importante indicar que para la activación de la cuenta del graduado, la Universidad de Huánuco, por medio del Área de Seguimiento del Graduado, verificará sus datos para validar que el registrado pertenezca a nuestra universidad.

CAPÍTULO XI DE LOS DERECHOS DE LOS GRADUADOS



Art. 39° Son derechos de los Graduados, los siguientes:

ORIGINAL FIRMADO

- a. Obtener el carnet que los acredite como Graduados de la Universidad de Huánuco y que facilitará el acceso al campus y demás espacios de la Universidad, permitiéndoles hacer uso de todos los servicios que brinda.
- b. Acceder a los sistemas de interactividad y a los canales de comunicación de los que dispone la Universidad para los Graduados, tales como el portal Web, boletines informativos, revista, entre otros.
- c. Disponer de los recursos bibliográficos de la Biblioteca, en las condiciones que hayan sido estipuladas para su uso.
- d. Participar en todas las capacitaciones, talleres o cursos, que faciliten su inserción al mercado laboral.
- e. Acceder a descuentos en cursos, seminarios y demás actividades de capacitación, y actualización permanente, que la Universidad ofrece. El descuento será autorizado y determinado por la Universidad.
- f. Participar en las actividades programadas: capacitación y perfeccionamiento, desarrollo personal, actividades culturales, recreativas, entre otros, que organice las escuelas profesionales o la Universidad.

CAPÍTULO XI DE LOS DEBERES DE LOS GRADUADOS

Art. 40° Son deberes de los Graduados:

- a. Conocer, acatar y cumplir cabalmente los Estatutos y Reglamentos de la Universidad de Huánuco en los aspectos que les conciernen.
- b. Registrarse en el sistema virtual de Seguimiento del Graduado de la web institucional, sus datos personales y profesionales fidedigna y actualizada, para poder acceder a los beneficios y servicios que la Universidad les ofrece.

- c. Es obligatorio para los estudiantes que estén tramitando su grado de Bachiller, recabar la constancia de inscripción al Sistema de Graduados, así como para los Graduados de la Universidad de Huánuco que desean realizar sus estudios de posgrado en nuestra universidad.
- d. Tratar a todos los miembros de la comunidad de la Universidad de Huánuco como corresponde a su dignidad humana, manteniendo una relación respetuosa a través del diálogo permanente y una actitud responsable.
- e. Respetar las libertades constitucional y legalmente establecidas de los miembros de la comunidad universitaria, e informar de cualquier transgresión a las autoridades institucionales.
- f. Respetar el buen nombre de la Universidad de Huánuco dentro y fuera del campus y demás espacios universitarios.
- g. Actuar conforme a las buenas costumbres y los usos sociales del buen comportamiento.
- h. Contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de los servicios que ofrece la Universidad cuidando, preservando y protegiendo los bienes de la institución.



ORIGINAL FIRMADO

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Cualquier aspecto no contemplado o no previsto en el presente Reglamento, el Área de Seguimiento del Graduado aplicará las disposiciones del Estatuto y el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Huánuco, según sea el caso.

SEGUNDA Cualquier conflicto se resolverá en última instancia, por el Vicerrectorado Académico.

TERCERA El presente Reglamento, tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad de Huánuco.