

# Universidad Norbert Wiener

## COMITÉ DE NORMALIZACIÓN

2017

Autoridades Responsables		Firma	Fecha
Elaborado por:	Humberto Flores Arévalo <b>Gerente de Asesoría Legal</b>		07 NOV. 2017
Revisado por:	María Del Carmen Blázquez Quintana <b>Vicerrectora Académica</b>		07 NOV. 2017
Aprobado por:	Olga Flor Horna Horna <b>Gerente General</b>		07 NOV. 2017

# CAPÍTULO I

## ASPECTOS GENERALES

### Artículo 1° GENERALIDADES

#### 1.1 OBJETIVO

El presente Reglamento contiene los lineamientos, procedimiento y disposiciones que debe cumplirse para la conformación y funcionamiento del Comité de Normalización de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A

#### 1.2 FINALIDAD

Mediante la creación del Comité de Normalización de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A, se pretende organizar la debida creación de reglamentos y/o normas académico administrativo de la Universidad.



#### 1.3 BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Estatuto de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A
3. Reglamento Académico General de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A.
4. Reglamento General de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A

## CAPÍTULO II

### COMITÉ DE NORMALIZACIÓN

#### Artículo 2° DEFINICIÓN

El Comité de Normalización, es el cuerpo colegiado que estudia, plantea y proyecta normas académico administrativo, para la debida aprobación de la Gerencia General.

#### Artículo 3° COMPETENCIA

La elaboración de normas académico administrativo es de competencia exclusiva del Comité de Normalización.

El Comité puede recibir proyectos de normas por las diferentes direcciones y/o áreas de la Universidad, para su estudio.

#### Artículo 4° FUNCIONES

Son funciones del Comité:

- a) Elaborar los Proyectos de normas, de acuerdo a Reglamento General de la Universidad.
- b) Proponer la elaboración, revisión y derogación de Reglamentos y/o normas.
- c) Elaborar y proponer su plan de Trabajo Anual, que deberán ser presentados a la Gerencia General.
- d) Propiciar, cuando sea conveniente, la conformación de grupos de trabajo.
- e) Fomentar la aplicación, difusión y capacitación de las normas aprobadas por la Gerencia General.
- f) Atender las consultas que le sean planteadas sobre temas de su competencia.
- g) Cualquier otra función designada por la Gerencia General.

#### Artículo 5° ORGANIZACIÓN

El Comité de Normalización de la Universidad Privada Norbert Wiener, está conformada por:



*Handwritten signatures and initials.*



**Presidente:** Gerente de Asesoría Legal.

**Secretario:** Gerente de Calidad y Acreditación.

**Miembro:** Vicerrector Académico.

**Miembro AD HOC:** los miembros pueden invitar a un especialista para la elaboración de una norma en específico.

**Asistente de Comité:** que será designado por el Presidente del Comité, y de preferencia deberá contar con conocimiento de estudio de Derecho.


#### Artículo 6° OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Son obligaciones del Presidente del Comité de Normalización:

- a) Representar al Comité.
- b) Presidir y conducir las sesiones.
- c) Convocar a las reuniones extraordinarias.
- d) Fomentar la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo anual.

#### Artículo 7° OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ


Son obligaciones del Secretario del Comité de Normalización:

- 
- a) Preparar las sesiones ordinarias, y, de acuerdo al programa establecido, elaborar la agenda.
  - b) Preparar la documentación, antecedentes y demás información para consideración del Comité.
  - c) Llevar las actas de cada sesión.
  - d) Coordinar los grupos de trabajo.
  - e) Comunicar a la comité, cualquier renuncia de miembros del Comité.
  - f) Elevar a la Gerencia General, los proyectos de normas.
  - g) Mantener el Archivo de todas la normas, reglamentos, manuales que se encuentren aprobados.



#### Artículo 8° OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Son obligaciones de los miembros del Comité de Normalización:

- 
- a) Asistir en forma continua a las reuniones convocadas por el Presidente del comité. La ausencia injustificada a tres reuniones consecutivas, podrá ser motivo de su retiro.
  - b) Participar activa y efectivamente en el trabajo del comité.
  - c) Mantener la confidencialidad respecto a los acuerdos tomados en las reuniones.
  - d) Estar actualizado de las normalizaciones vigentes.

**Artículo 9° OBLIGACIONES DEL ASISTENTE DEL COMITÉ**

Son obligaciones del Asistente del Comité de Normalización:

- a) Prestar apoyo logístico al comité.
- b) Coordinar las tareas que le sean asignadas por el Presidente y/o Secretario del Comité.
- c) Cursar las comunicaciones internas, para difundir las normas y/o reglamento que elabora el comité.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, son resueltas por la Gerencia General.

**Segunda:** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la Página Web de la Universidad.

Lima, 06 de noviembre del 2017