

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

UNIDAD TÉCNICA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

Cajamarca, marzo 2008

PRESENTACIÓN

La manera como una entidad se organiza para realizar actividades y cumplir con sus funciones, repercute de manera significativa en los resultados y logros que dicha entidad alcanza. De ese modo, si una entidad y quienes trabajan en ella, no tienen claros sus objetivos o cuales son las responsabilidades de cada trabajador y cada área, es muy probable que su desempeño sea deficiente, porque hay tareas que se dejan de hacer o se duplican esfuerzos o se invierte tiempo en tareas que no es necesario realizar.

Los documentos de gestión permiten a las entidades públicas gestionarse o administrarse de una manera ordenada, planificada y eficaz, tanto en su aspecto organizacional como en el relacionado con el cumplimiento de los objetivos y metas a su cargo.

La Oficina General de Planificación, a través de la Unidad Técnica de Racionalización y Estadística, pone a disposición de las Unidades Orgánicas el presente Instrumento Normativo de Gestión Institucional, denominado Reglamento de Organización y Funciones, en adelante **ROF** de la Universidad Nacional de Cajamarca, en adelante **UNC**, el cual ha sido elaborado teniendo en cuenta los lineamientos de política institucional, las normas legales vigentes emitidos por la Presidencia del Consejo de Ministros, la Ley Universitaria N° 23733 y sus complementarias.

Cajamarca, Marzo de 2008

Econ. Víctor Vargas Vargas
Director General de la Oficina de Planificación

INTRODUCCIÓN

El ROF, constituye una de las herramientas más importantes para la adecuada gestión administrativa, como documento que ordena las funciones a su cargo, conteniendo su estructura orgánica así como las funciones generales y específicas de cada uno de sus órganos y unidades orgánicas, permitiendo consolidar la estructura organizacional y fortalecer las capacidades institucionales.

El presente documento tiene por finalidad formalizar las funciones generales y específicas de las unidades orgánicas de la UNC; para lo cual, como metodología aplicada ha sido considerar como base de trabajo el Decreto Supremo N°043-2006-PCM “Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del ROF”, enmarcado dentro del Estatuto y Reglamento General aprobado con Resolución Rectoral de Asamblea Universitaria N° 008-2006-UNC y Resolución Rectoral de Consejo Universitario N° 2007-UNC, respectivamente; así como, lo contemplado en el Plan Estratégico 2007-2011 de nuestra Universidad aprobado con Resolución Rectoral de Consejo Universitario N° 2093-2007-UNC.

El ROF UNC consta de seis títulos, diez capítulos y ciento veintiseis artículos, dos disposiciones complementarias y tres disposiciones transitorias y finales, además del Organigrama Estructural básico de la UNC.

INDICE

INTRODUCCION

INDICE

TITULO I	:	DISPOSICIONES GENERALES
TITULO II	:	DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS
CAPITULO I	:	De la Estructura Orgánica
CAPITULO II	:	De los Órganos de Gobierno
CAPITULO III	:	De los Órganos de Alta Dirección
CAPITULO IV	:	Órganos consultivos y de Coordinación
CAPITULO V	:	Del Órgano de Control
CAPITULO VI	:	De los Órganos de Asesoramiento
CAPITULO VII	:	Órganos de Apoyo
CAPITULO VIII	:	De los Órganos de Línea
CAPITULO IX	:	Órganos Desconcentrados
CAPITULO X	:	De los Organismos Descentralizados
TITULO III	:	DEL REGIMEN LABORAL
TITULO IV	:	DEL REGIMEN ECONÓMICO
TITULO V	:	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
TITULO VI	:	DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

DE LA NATURALEZA JURÍDICA

ART 1°- La UNC, creada por Ley 14015 del 13 de febrero de 1962, es una entidad de derecho público, autónoma por mandato de la Constitución Política del Perú, gestada por el pueblo Cajamarquino con el fin primordial e ineludible de contribuir al logro de mejores condiciones de vida y cultura para los pobladores de su área de influencia y del País.

Está integrada por Docentes, Estudiantes y Graduados dedicados al estudio, la investigación y la enseñanza, así como la difusión, extensión y proyección social del saber y la cultura a la comunidad nacional. Goza de la más amplia libertad en el cumplimiento de sus fines y para ello, la Constitución Política del Perú, el Estatuto y la Ley N° 23733 que la rigen le reconocen autonomía académica, económica, normativa y administrativa y de gobierno.

Su creación y desarrollo están íntimamente ligados a los intereses de la Región de Cajamarca, de su área de influencia y del País.

Cuando en el presente texto se utilice la abreviatura “UNC” deberá entenderse que está referida a la Universidad Nacional de Cajamarca y cuando se utilice la frase “ley universitaria”, a la ley N° 23733.

DE LA JURISDICCIÓN

ART 2°- La UNC tiene su sede principal en la ciudad de Cajamarca Av. Atahualpa N° 1050, Carretera Baños del Inca. Cuenta con Secciones de Escuelas Académico-Profesionales desconcentradas, dependientes de sus respectivas Facultades en sub sedes ubicadas en las provincias de Jaén, Chota, Celendín, Cajabamba y Bambamarca; así mismo, cuenta con Centros de Extensión y Proyección Universitaria en otras ciudades del Departamento.

DE LAS FUNCIONES

ART 3°- Son funciones de la UNC:

- a. La formación integral de humanistas, académicos y profesionales.
- b. La producción de conocimientos a través de la investigación científica.
- c. La extensión universitaria y proyección social, y la difusión cultural científica y humanística.
- d. La integración cultural, ética y gerencial.

DE LA BASE LEGAL

ART 4°- La elaboración del ROF de la UNC, se basa en los Cuerpos Normativos siguientes:

- o Constitución Política del Perú
- o Ley N° 14015, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- o Ley Universitaria y Normas Complementarias.
- o Estatuto de la UNC.
- o Reglamento General de la UNC.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ART 5°- La Estructura Orgánica de la UNC es la siguiente:

0. ORGANOS DE GOBIERNO

- 0.1. Asamblea Universitaria
- 0.2. Consejo Universitario

1. ORGANOS DE ALTA DIRECCION

- 1.1. Rectorado
- 1.2. Vice Rectorado Académico

1.3. Vice Rectorado Administrativo

2. ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

2.1. Comisiones Permanentes

2.2. Comisiones Especiales

3. ORGANO DE CONTROL

3.1. Oficina General de Control Institucional

4. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

4.1. Oficina General De Planificación

4.1.1. Unidad Técnica de Planeamiento

4.1.2. Unidad Técnica de Presupuesto

4.1.3. Unidad Técnica de Racionalización y Estadística

4.1.4. Comisión Permanente de Inspección y Liquidación de
Obras

4.2. Oficina General De Asesoría Jurídica

5. ORGANOS DE APOYO

DEPENDIENTES DEL RECTORADO

5.1. Secretaria General

5.1.1. Unidad Técnica de Archivo

5.1.2. Unidad Técnica de Trámite Documentario

5.1.3. Unidad Técnica de Grados y Títulos

**5.2. Oficina General de Imagen Institucional, Cooperación Y
Relaciones Públicas**

5.2.1. Unidad Técnica de Cooperación y Relaciones
Internacionales

5.2.2. Unidad Técnica de Relaciones Públicas y
Comunicación

5.3. Unidad Técnica De Sistemas Informáticos

5.2.3. Área de Producción

5.2.4. Área de Desarrollo

5.2.5. Área de Soporte

DEPENDIENTES DEL VICE RECTORADO ACADÉMICO

5.4. Oficina General De Desarrollo Académico

5.4.1. Unidad Técnica de Registro y Matrícula

5.4.2. Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación

5.4.3. Unidad Técnica de Gestión Curricular

5.4.4. Unidad Técnica de Auditoria Académica

5.4.5. Unidad Técnica de Admisión

5.4.6. Unidad Técnica de Biblioteca

5.4.7. Unidad Técnica de Museo

5.4.8. Unidad Técnica de Laboratorios y Gabinetes

5.5. Oficina General de Investigación

5.6. Oficina General De Extensión, Proyección y Responsabilidad Social

5.6.1. Unidad Técnica de Asistencia Técnica y Capacitación

5.6.2. Unidad Técnica de Difusión Cultural

5.7. Oficina General De Bienestar Universitario, Deporte y Cultura

5.7.1. Unidad Técnica de Asuntos Estudiantiles

5.7.2. Unidad Técnica de Asistencia de Salud

5.7.3. Unidad Técnica de Deportes

5.7.4. Unidad Técnica de Comedor y Residencia Universitaria

DEPENDIENTES DEL VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO

5.8. Oficina General De Economía

- 5.8.1. Unidad Técnica de Contabilidad
- 5.8.2. Unidad Técnica de Abastecimiento
- 5.8.3. Unidad Técnica de Tesorería

5.9. Oficina General De Personal

- 5.9.1. Unidad Técnica de Control de Personal
- 5.9.2. Unidad Técnica de Remuneraciones y Pensiones
- 5.9.3. Unidad Técnica de Escalafón y Capacitación

5.10. Oficina General De Servicios y Gestión Ambiental

- 5.10.1. Unidad Técnica de Mantenimiento Físico y Mecánico
- 5.10.2. Unidad Técnica de Seguridad y Transporte
- 5.10.3. Unidad Técnica de Servicios Electrónicos
- 5.10.4. Unidad Técnica de Gestión Ambiental

6. ORGANOS DE LINEA

- 6.1. Escuela de Post Grado
- 6.2. Facultad De Ciencias Agrarias
- 6.3. Facultad De Educación
- 6.4. Facultad De Ingeniería
- 6.5. Facultad De Ciencias De La Salud
- 6.6. Facultad De Ciencias Veterinarias
- 6.7. Facultad De Ciencias Sociales
- 6.8. Facultad De Ciencias Económicas, Contables Y Administrativas
- 6.9. Facultad De Zootecnia
- 6.10. Facultad De Derecho Y Ciencias Políticas
- 6.11. Facultad De Medicina Humana

7. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

DEPENDIENTES DEL RECTORADO

- 7.1. Directorio de Institutos Regionales de Desarrollo
- 7.2. Directorio de Centros Productivos y de Servicios
- 7.3. Colegio Tecnológico
- 7.4. Central De Servicios Informáticos
- 7.5. Centro de Idiomas y Sistemas de Comunicación
- 7.6. Centro de Estudios Pre-Universitarios

DEPENDIENTE DEL VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO

- 7.7. Sub Sedes en Provincias

DEPENDIENTE DE LA OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, DEPORTE Y CULTURA:

- 7.8. Centro Universitario De Deportes

DEPENDIENTE DE SECRETARÍA GENERAL

- 7.9. Oficina de Enlace Lima

8. ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

- 8.9. Personas Jurídicas (Proyectadas)

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ART 6°- LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Es el máximo órgano legislativo de la Universidad. Representa a los docentes, estudiantes y graduados, en las proporciones establecidas por Ley Universitaria; está conformada por:

- a. Rector
- b. Vicerrector Académico
- c. Vicerrector Administrativo
- d. Director de la Escuela de Postgrado
- e. Decanos de Facultades
- f. Representantes de los docentes en número igual al doble de la suma de las autoridades universitarias que se refieren en los incisos anteriores, elegidos por un período de tres (03) años. Podrán ser reelegidos para un solo período inmediato. El cincuenta por ciento (50%) son profesores principales; el treinta por ciento (30%), profesores asociados, y el veinte por ciento (20%), profesores auxiliares. En el caso que, aplicados los porcentajes, no se obtuviere números enteros, aquél que alcanzara la fracción mayor será redondeado al número entero inmediato superior.
- g. Representantes de los graduados en número igual al cincuenta por ciento (50%) del número total de Decanos. En el caso que, aplicado el porcentaje, no se obtuviere números enteros, aquél que alcanzara la fracción mayor será redondeado al número entero inmediato superior. Son elegidos por el período de dos (02) años. No son reelegidos para el período inmediato.
- h. Representantes de los estudiantes, que constituyen el tercio del número total de los miembros de la Asamblea Universitaria. Son elegidos anualmente. No son reelegidos para el período inmediato.

ART 7°- Son atribuciones de la Asamblea Universitaria:

- a. Aprobar, derogar, modificar, abrogar, suspender o reformar el presente Estatuto, conforme al Título IV, en lo que fuere aplicable.
- b. Elegir al Rector y Vicerrectores conforme a los artículos 39° y 89° del presente Estatuto.
- c. Aceptar o rechazar la renuncia del Rector o Vicerrectores y declarar la vacancia de sus cargos por las causales previstas en el presente Estatuto.
- d. Ratificar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad aprobado por el Consejo Universitario.
- e. Aprobar la creación, fusión, reorganización, reestructuración o supresión de la Escuela de Postgrado, Secciones de Postgrado, Facultades, Departamentos Académicos, Escuelas Académico Profesionales, Secciones Desconcentradas, Programas de Segunda o Ulterior Especialidad e Institutos.
- f. Elegir a los miembros del Comité Electoral Universitario, del Tribunal Universitario y al Defensor Universitario, y aceptar o rechazar su renuncia y declarar la vacancia de sus cargos por las causales previstas en el presente Estatuto.
- g. Declarar la vacancia de los representantes docentes y estudiantes ante la propia Asamblea.
- h. Pronunciarse sobre temas del quehacer nacional y regional, de interés público.
- i. Las demás que le confiere la Constitución, la ley y el presente Estatuto.
- j. Pronunciarse sobre la memoria anual del Rector.

ART 8°- EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Es el órgano ejecutivo y de dirección superior de la Universidad, encargado de gerenciar y promover estratégicamente el desarrollo institucional. Está compuesto por:

- a. Rector
- b. Vicerrector Académico
- c. Vicerrector Administrativo
- d. Director de la Escuela de Postgrado
- e. Decanos de Facultades
- f. Un (01) representante de los graduados.

Representantes de los estudiantes en número igual al tercio del total de miembros del Consejo, elegidos en elección universal por dicho estamento, por el período de un (01) año, los mismos que no pueden ser reelegidos para el período inmediato.

ART 9°- MIEMBROS SUPERNUMERARIOS

Aquellos con derecho a voz y no a voto, que no constituyen base de cálculo para el quórum y determinación de las mayorías, se consideran a los siguientes:

- a. El Secretario General del Sindicato Único de Docentes de la Universidad.
- b. El Secretario General del Sindicato Unitario de Trabajadores Administrativos de la Universidad.
- c. El Presidente de la Federación de Estudiantes de la Universidad.

ART 10°- Son atribuciones del Consejo Universitario:

- a. Aprobar, derogar, modificar, abrogar, suspender o reformar el Reglamento General de la Universidad, conforme a los criterios establecidos en el Título IV del presente Estatuto, en lo que le fuere aplicable.
- b. Dirigir estratégicamente la gestión universitaria.
- c. Ratificar u observar los grados académicos aprobados por la Escuela de Postgrado, así como los grados, títulos profesionales, títulos de segunda y ulterior especialidad, aprobados y propuestos por las Facultades.

- d. Designar a los funcionarios de confianza, de acuerdo a sus méritos y competencias.
- e. Conceder licencia a las autoridades, funcionarios, docentes y trabajadores administrativos por períodos mayores a tres (03) meses.
- f. Conferir licencia por año sabático a los docentes que reúnan los requisitos previstos por la Ley Universitaria y el presente Estatuto, a propuesta de las Facultades.
- g. Aceptar legados y donaciones.
- h. Celebrar o ratificar, según corresponda, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro acto jurídico, con otras universidades, nacionales o extranjeras, así como con entidades privadas o públicas, para el cumplimiento de los fines institucionales.
- i. Ratificar la aprobación, modificación, reestructuración o suspensión de los currículos de estudios, a propuesta de los Consejos de Facultad y el Consejo de la Escuela de Postgrado, según corresponda, previa opinión de la Oficina General de Desarrollo Académico.
- j. Aprobar, monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional a Mediano y Largo Plazo.
- k. Aprobar la adquisición, transferencia, donación, alquiler, concesión e hipoteca de los bienes y servicios de la Universidad, de acuerdo a ley, para garantizar los fines institucionales.
- l. Emitir pronunciamientos públicos en torno a la coyuntura social, económica y política, en concordancia con los principios y fines de la Universidad.
- m. Autorizar los viajes oficiales al extranjero de las autoridades y demás miembros de la comunidad universitaria.
- n. Aprobar la Cuenta General y los estados financieros de la Universidad.
- o. Ratificar la aprobación y modificación de los Reglamentos Internos de la Escuela de Postgrado y de las Facultades, a propuesta de sus respectivos Consejos.

- p. Aprobar las subvenciones y ayudas a favor de los docentes y estudiantes con fines de estudios de postgrado, conforme a la ley, el presente Estatuto y al reglamento específico, a propuesta del Consejo de Facultad.
- q. Organizar la vida académica, administrativa y económica de la Universidad.
- r. Proponer ante la Asamblea Universitaria la creación, fusión o supresión de unidades académicas, centros productivos y de servicios.
- s. Aprobar el calendario académico.
- t. Formular proyectos de modificación a las leyes relacionadas con la realidad universitaria o con el Estatuto y presentarlos, a través del Rector, al Congreso de la República o a la Asamblea Universitaria, según sea el caso.
- u. Ratificar las resoluciones rectorales de Consejo Universitario que se emitan con cargo a dar cuenta.
- v. Conformar, para el mejor cumplimiento de sus fines, comisiones permanentes o especiales.
- w. Declarar las incompatibilidades o contravenciones de oficio o a instancia de cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- x. Aprobar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad.
- y. Aprobar la designación de docentes extraordinarios y Doctores Honoris Causa;
- z. Conocer y resolver todos los demás asuntos que no son competencia de ninguna dependencia universitaria.
- aa. Otras que le otorguen la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General.

CAPITULO III DE LOS ORGANOS DE ALTA DIRECCION

ART 11°- EL RECTORADO

El Rectorado representado por el Rector quien es la máxima autoridad ejecutiva y de dirección académica y administrativa de la Universidad. Es el personero y representante legal. Tiene a su cargo la gestión universitaria, interna y externa, al más alto nivel.

ART 12°- Son atribuciones del Rector:

- a. Ejercer el liderazgo institucional al interno y externo de la Universidad.
- b. Gerenciar las relaciones exteriores nacionales e internacionales de la Universidad.
- c. Dirigir los procesos de autoevaluación, mejoramiento de la calidad, acreditación y certificación institucional.
- d. Dirigir la gestión productiva.
- e. Dirigir la proyección, extensión y responsabilidad social universitaria.
- f. Ejercer las atribuciones de Titular de Pliego que le confieren las normas de gestión presupuestaria, contabilidad y tesorería.
- g. Delegar funciones en los Vicerrectores, autoridades, funcionarios o docentes, de acuerdo a ley.
- h. Designar a los asesores del despacho rectoral, conforme al Reglamento General de la Universidad.
- i. Suscribir las resoluciones expedidas por la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el propio Rectorado, así como los documentos oficiales de la Universidad y los convenios y demás actos jurídicos que ésta celebre.
- j. Emitir las resoluciones de aprobación del Estatuto, Reglamento General y otras normativas.

- k. Proponer al Consejo Universitario la conformación de comisiones permanentes y especiales.
- l. Expedir las resoluciones de nombramiento de las autoridades universitarias y de los integrantes de los órganos de gobierno y de otras unidades académicas de la Universidad, luego de recibir el acta de proclamación emitida por el Comité Electoral.
- m. Supervisar y fiscalizar, en última instancia, la gestión de los órganos desconcentrados y descentralizados.
- n. Adoptar medidas extraordinarias cuando así lo requiera el interés de la Universidad y que no admiten espera, dando cuenta de ellas al Consejo Universitario, en la sesión ordinaria siguiente.
- o. Proponer al Consejo Universitario la designación de los funcionarios de confianza.
- p. Disponer la publicación del presupuesto analítico y la cuenta general de la Universidad.
- q. Proponer al Consejo Universitario la designación de Directores Generales de las Oficinas Generales Académicas y Administrativas, presentando para ello las ternas correspondientes.
- r. Autorizar los gastos que deba realizar la Universidad en correspondencia a las partidas presupuestarias respectivas.
- s. Autorizar la emisión de comunicados y publicaciones de la Universidad.
- t. Ejercer la representación institucional ante organismos de alcance local, regional, nacional e internacional.
- u. Garantizar el orden, la libertad y la responsabilidad en la Universidad, dictando las disposiciones y emitiendo las resoluciones para la aplicación de las sanciones correspondientes en el marco de la normatividad legal y estatutaria.
- v. Otras que le otorguen la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General.

ART 13°- EI VICE RECTORADO ACADÉMICO

El Vicerrector Académico es el primer sustituto del Rector. Dirige y supervisa, dando cuenta al Rector la gestión académica de la Universidad.

ART 14°- Son atribuciones del Vicerrector Académico:

- a. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Desarrollo Académico, el diseño, elaboración, ejecución, control y supervisión de los currículos de estudios.
- b. Dirigir, en el ámbito de su competencia, los procesos de auto evaluación, mejoramiento de la calidad, acreditación y certificación institucional.
- c. Proponer, en coordinación con las Facultades y la Escuela de Postgrado, el nombramiento y contratación de docentes.
- d. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Investigación, las políticas institucionales de investigación, así como dirigir y supervisar su ejecución.
- e. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Desarrollo Académico y las Facultades, las estrategias de los procesos de admisión de estudiantes, así como dirigir y supervisar su ejecución.
- f. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Bienestar, Deporte y Cultura, las políticas y estrategias del bienestar universitario
- g. Proponer los elementos inherentes a la gestión académica, necesarios para la elaboración, ejecución y supervisión del Plan de Desarrollo Institucional a Mediano y Largo Plazo y del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad.
- h. Elaborar la memoria anual de su gestión como parte de la Memoria Anual del Rector.
- i. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Desarrollo Académico, las políticas institucionales referentes a bibliotecas, museos, laboratorios y gabinetes y centros experimentales, así como dirigir y supervisar su ejecución.
- j. Formular y presentar al Consejo Universitario lineamientos de política y gestión académica.
- k. Proponer al Consejo Universitario directivas académicas generales, para su aprobación.

- l. Dar a conocer, anualmente, al Consejo Universitario el resultado de la evaluación a la gestión desarrollada por los Directores de Oficinas Generales y del funcionamiento de los órganos de apoyo que dependen del Vicerrectorado Académico.
- m. Dirigir los procesos de ingreso, ratificación y ascenso de docentes.
- n. Dirigir las actividades de investigación, desarrollo académico, extensión, proyección y responsabilidad social, bienestar, deporte y cultura.
- o. Supervisar los procesos de matrícula, expedición de certificados, diplomas, grados y títulos.
- p. Fiscalizar la distribución de la carga horaria docente y su estricto cumplimiento.
- q. Coordinar con los Decanos, Director de la Escuela de Postgrado y Directores de los Institutos de Investigación sobre el apoyo y evaluación de las actividades de investigación.
- r. Ejercer la representación de la Universidad ante los organismos nacionales e internacionales involucrados en la formulación de objetivos y políticas nacionales de investigación, ciencia y tecnología.
- s. Proponer, coordinar y apoyar las políticas y actividades de desarrollo académico de las Facultades, Escuela de Post-Grado, Institutos de Investigación, Centros de Investigación y Extensión.
- t. Organizar, dirigir y supervisar la evaluación y capacitación docente, de acuerdo a las políticas previamente establecidas por el Consejo Universitario
- u. Presentar la propuesta de los derechos educacionales al Consejo Universitario para su aprobación.
- v. Proponer ante el Consejo Universitario, a los Directores de los Institutos de Investigación para la correspondiente ratificación.
- w. Reemplazar al Rector o al Vicerrector Administrativo en caso de ausencia.
- x. Organizar y promover la producción intelectual, científica y humanística de los integrantes de la comunidad universitaria.
- y. Promover la difusión del saber, la ciencia y la cultura, dentro y fuera de la Universidad.
- z. Designar sus asesores, en el mismo número y con los requisitos a lo establecido para el despacho rectoral.

- aa. Las demás que le asignen la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General y las que le delegue el Rector.

ART 15°- EI VICE RECTORADO ADMINISTRATIVO

El Vicerrector Administrativo es el segundo sustituto del Rector. Dirige y supervisa, dando cuenta al Rector, la gestión administrativa, económica, financiera y contable, en función a las políticas institucionales que rigen la gestión académica y productiva de la Universidad.

ART 16°- Son atribuciones del Vicerrector Administrativo:

- a. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Personal, las políticas y estrategias relacionadas con el sistema de personal, así como dirigir y supervisar su ejecución.
- b. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Servicios y Gestión Ambiental, las políticas y estrategias relacionadas con la informatización de los sistemas administrativos, en función a los servicios académicos y productivos de la Universidad, así como dirigir y supervisar su ejecución.
- c. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Economía, las políticas y estrategias referidas a la administración de los recursos económicos, presupuestarios y financieros, y a los sistemas de contabilidad, tesorería y abastecimiento, así como dirigir y supervisar su ejecución.
- d. Proponer, en coordinación con la Oficina General de Servicios y Gestión Ambiental, las políticas y estrategias del desarrollo urbanístico y arquitectónico de la Universidad, en función a los fines institucionales, así como dirigir y supervisar su cumplimiento.
- e. Proponer los elementos inherentes a la gestión administrativa, necesarios para la elaboración, ejecución y supervisión del Plan de Desarrollo Institucional a Mediano y Largo Plazo y del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad.
- f. Elaborar la memoria anual de su gestión como parte de la Memoria Anual del Rector.

- g. Formular y presentar al Consejo Universitario lineamientos de política, gestión, reorganización y desarrollo organizacional.
- h. Supervisar el cumplimiento de las normas legales relacionadas con los sistemas de personal, abastecimiento, patrimonio, tesorería y contaduría.
- i. Supervisar las actividades referentes a los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización y estadística.
- j. Disponer la atención oportuna del suministro de insumos, bienes y materiales para las dependencias de la Universidad.
- k. Organizar, planificar y conducir, en función de las exigencias académicas, las actividades de las oficinas y demás dependencias a su cargo.
- l. Supervisar los procesos de ingreso, evaluación y promoción en la carrera administrativa y otras modalidades de prestación de servicios no docentes en la Universidad, y una vez producidos, someterlos al Consejo Universitario para su ratificación.
- m. Dar a conocer anualmente, al Consejo Universitario la evaluación de la gestión de los Directores de Oficinas Generales y del funcionamiento de los órganos de apoyo que dependen del Vicerrectorado Administrativo.
- n. Proponer y desarrollar proyectos y estrategias de trabajo que favorezcan una óptima racionalización de los recursos en la asignación de funciones y responsabilidades.
- o. Conducir, consolidar y controlar los procesos de formulación de los estados financieros y cuenta general de la Universidad.
- p. Disponer la prestación de los servicios de apoyo administrativo a las dependencias académicas de la Universidad, en las áreas de administración y servicios generales.
- q. Representar a la Universidad ante las entidades nacionales encargadas del sistema de gestión presupuestaria y demás sistemas administrativos.
- r. Planificar, coordinar y supervisar el proceso de producción de bienes y prestación de servicios.
- s. Reemplazar al Rector o al Vicerrector Académico en caso de ausencia.
- t. Formular la propuesta de los derechos por prestación de servicios al Consejo Universitario para su aprobación.
- u. Designar sus asesores, en el mismo número y con los requisitos a lo establecido para el despacho rectoral.

CAPITULO IV ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

ART 17°- COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

La Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario o el Rector, según sus atribuciones, pueden designar comisiones permanentes o especiales con la finalidad de que les presten asesoramiento, apoyo técnico o especializado, o dictaminen en determinadas áreas o asuntos de la gestión universitaria. Su conformación, funciones y responsabilidades deben ser establecidas, de manera motivada, en la resolución que las constituya.

Dichas comisiones no pueden tener como funciones las que correspondan de manera específica a determinados órganos o unidades de la Universidad, conforme a la Constitución, la ley, el Estatuto y los reglamentos universitarios.

El Consejo Universitario para optimizar su funcionamiento, cuenta con las comisiones siguientes:

- a. Comisión Permanente de Asuntos Administrativos.
- b. Comisión Permanente de Asuntos Académicos.
- c. Comisión Permanente de Gestión Productiva.
- d. Comisión Permanente de Asuntos Disciplinarios.
- e. Comisión Permanente de Evaluación y Acreditación.
- f. Comisiones especiales.

CAPITULO V DEL ORGANO DE CONTROL

ART 18°- LA OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

La Oficina General de Auditoría Interna depende orgánicamente del Rectorado y funcionalmente de la Contraloría General de la República. Ejerce sus funciones conforme a las normas generales que rigen el Sistema Nacional de Control.

ART 19°- Son funciones de la Oficina General de Control Institucional:

- a. Formular el proyecto de Plan Anual de Control de la Universidad.
- b. Ejecutar en forma permanente y sistemática el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República.
- c. Ejercer el control externo a que se refiere el artículo 8º de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley 27785, por encargo de la Contraloría General de la República.
- d. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la Universidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Rector para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- e. Recibir y atender denuncias y sugerencias de la comunidad universitaria y ciudadanía, relacionadas con las funciones de la administración universitaria, otorgándole el trámite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándolas ante la autoridad competente, en función a la documentación sustentatoria.
- f. Efectuar la actividad de control que importa el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Universidad, como resultado de las acciones de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los plazos y términos respectivos.
- g. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Universidad.
- h. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la Universidad, por parte de las unidades orgánicas y del personal.
- i. Emitir opinión ante el Rectorado, respecto del manejo de la gestión administración universitaria.
- j. Informar al Rector respecto de deficiencias o ineficacia existentes en la gestión administrativa universitaria.
- k. Otras que le confiere el artículo 15º de la Ley N° 27785, ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, según sus competencias.

CAPITULO VI DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

ART 20°- LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION

Es el órgano administrativo dependiente del Rectorado, que gestiona los sistemas de planificación, racionalización y presupuesto de la Universidad. Además, dirige y supervisa el planeamiento físico de la infraestructura universitaria.

ART 21°- La Oficina General de Planificación, tiene las funciones siguientes:

- a. Formular el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo y evaluar su cumplimiento.
- b. Elaborar el diagnóstico situacional estratégico de la Universidad y propiciar su actualización permanente.
- c. Formular en coordinación con la Oficina General de Economía y demás dependencias de la Universidad, el Presupuesto Anual de la Universidad, y evaluar su cumplimiento.
- d. Consolidar en el Presupuesto General de la Universidad, los requerimientos que correspondan a todas las dependencias.
- e. Orientar el proceso de ordenamiento y racionalización administrativa de la Universidad, teniendo como referencia las metas institucionales.
- f. Disponer el uso racional de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- g. Racionalizar el personal administrativo y de servicios en las diferentes dependencias de la Universidad.
- h. Asesorar y coordinar el proceso de elaboración y presentación de proyectos de inversión concordantes con la normatividad específica vigente.
- i. Preparar los anteproyectos y proyectos priorizados de desarrollo físico y equipamiento en la Universidad, en coordinación con las unidades usuarias.
- j. Participar con la Oficina de General de Servicios y Gestión Ambiental, en la supervisión de las obras de infraestructura.

- k. Priorizar los programas de construcciones y mejoramiento de la infraestructura universitaria, de acuerdo al plan de desarrollo físico de la Universidad.
- l. Acopiar, consolidar, procesar, sistematizar y evaluar la información estadística universitaria.
- m. Asesorar y participar en la formulación y/o actualización de los documentos de gestión institucional.
- n. Asesorar y participar en la formulación del presupuesto correspondiente a las diversas unidades de la Universidad.
- o. Emitir opinión técnica de factibilidad presupuestal de las actividades por realizar en las diferentes dependencias de la Universidad.
- p. Coordinar permanentemente con las comisiones de planeamiento de las Facultades en asuntos de su competencia.
- q. Informar trimestralmente a cada una de las unidades orgánicas sobre su ejecución presupuestal.
- r. Otras que le asigne su reglamento específico.

ART 22°- La Oficina General de Planificación, cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

- a. De Planeamiento
- b. De Presupuesto
- c. De Racionalización y Estadística

ART 23°- Unidad Técnica de Planeamiento

Dirige el Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico, en virtud del cual, formula, organiza y evalúa los Planes de Desarrollo y de Trabajo Institucional de la Universidad.

ART 24°- Unidad Técnica de Presupuesto

Dirige el Sistema Administrativo de Presupuesto, en virtud del cual orienta el proceso de programación, formulación, ejecución, evaluación y control del presupuesto de la Universidad.

ART 25°- Unidad Técnica de Racionalización y Estadística

Dirige los Sistemas Administrativos de Racionalización y Estadística, en virtud de los cuales formula, evalúa y actualiza los procedimientos y documentos de gestión, los planes y programas de desarrollo e información estadística de la Universidad.

ART 26°- Comisión Permanente de Inspección y Liquidación de Obras

La Oficina General de Planificación cuenta con una Comisión Permanente de Inspección y Liquidación de Obras, que se encarga de controlar y fiscalizar el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos, así como la recepción y liquidación de cuentas de las obras que en la Universidad se ejecuten.

ART 27°- LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

La Oficina General de Asesoría Legal tiene como atribuciones prestar asesoramiento jurídico para la correcta gestión de los sistemas administrativos y académicos, y conducir la defensa legal de los intereses institucionales de la Universidad.

ART 28°- Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

- a. Dictaminar en los procedimientos administrativos cuando corresponda.
- b. Asesorar en materia jurídica a instancia oficial de los órganos de la Universidad.
- c. Emitir informes jurídicos sobre asuntos universitarios a instancia oficial de los órganos de la Universidad.
- d. Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la Universidad, defendiendo los intereses y derechos de ésta, sin perjuicio de las normas que regulan la defensa judicial del Estado.
- e. Analizar las normas legales nuevas y sugerir su incorporación a la normatividad universitaria que corresponda.
- f. Sistematizar las normas legales de acuerdo a las exigencias y necesidades de la Universidad.
- g. Prestar asesoramiento a la comunidad universitaria en asuntos que no constituyan controversia con la Institución.

- h. Otras que le asigne su reglamento específico.

CAPITULO VII ORGANOS DE APOYO

ART 29°- LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Es una unidad administrativa de apoyo a la Alta Dirección de la Universidad. Está a cargo del Secretario General y tiene como atribuciones actuar como secretario de la Asamblea y Consejo Universitario, ser fedatario de la Universidad y gestionar los sistemas de archivo y trámite documentario.

El Secretario General y los recursos humanos y materiales que le confiere la Universidad, forman la Oficina de Secretaría General.

ART 30°- La Oficina de Secretaría General tiene las funciones siguientes:

- a. Proyectar, distribuir, registrar y difundir las resoluciones emanadas de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y del Rectorado, así como asistir y asesorar en la tramitación y elaboración de documentos de su competencia.
- b. Citar y asistir a las sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, con la agenda preparada, y transcribir las incidencias y acuerdos que en ellas se asuman, haciendo llegar a sus integrantes las actas correspondientes, así como refrendar, junto con el Rector, la documentación que emane de dichos acuerdos.
- c. Recibir, registrar, tramitar y en su caso, contestar la documentación dirigida a la Universidad.
- d. Ordenar, clasificar, conservar y racionalizar el archivo central de la Universidad.
- e. Tramitar y registrar los grados y títulos expedidos por la Universidad, refrendándolos conjuntamente con las firmas del Rector, Decano, Director de la Escuela de Postgrado y Secretario Académico correspondiente, además de la del interesado.
- f. Supervisar el registro de grados académicos y títulos profesionales de las Facultades y Escuela de Postgrado.

- g. Organizar, clasificar y conservar el registro de grados y títulos y en su momento autenticar las copias de éstos.
- h. Planificar, supervisar y evaluar la codificación, registro y distribución de la documentación que la Universidad recibe o emite.
- i. Autenticar las copias y certificar las firmas en los documentos oficiales de la Universidad.
- j. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los sistemas de trámite documentario y archivo en la Secretaría General.
- k. Incoar los libros de actas de los Consejos de Facultad y de otras dependencias de la Universidad, excepto los de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario cuya incoación la realizará un Notario público.
- l. Organizar las ceremonias solemnes y de colación en coordinación con la Oficina General de Imagen Institucional, Cooperación y Relaciones Públicas.

ART 31°- La Oficina de Secretaría General, para el desempeño de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades técnicas:

- a. De Archivo Central
- b. De Trámite Documentario
- c. De Grados y Títulos

ART 32°- Unidad Técnica de Archivo Central

Dirige el Sistema Administrativo de Archivo en virtud del cual, en forma sistemática y estructurada, gestiona los archivos sean principales, secundarios, especiales e históricos, coordinando la ejecución de los planes, programas y proyectos que sobre metodología, conservación, custodia y acceso a los fondos documentales se elaboren.

ART 33°- Unidad Técnica de Trámite Documentario

Dirige el Sistema Administrativo de Trámite Documentario, en virtud del cual administra las normas y procedimientos vinculados a las acciones de recepción, registro, distribución, remisión, seguimiento e información de la documentación.

ART 34°- Unidad Técnica de Grados y Títulos

Dirige el Sistema de Grados Académicos y Títulos de la Universidad, en virtud del cual planifica, coordina y ejecuta las actividades para la expedición de grados y títulos que confiere el Consejo Universitario.

ART 35°- LA OFICINA GENERAL DE IMÁGEN INSTITUCIONAL, COOPERACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

La Oficina General de Imagen Institucional, Cooperación y Relaciones Públicas tiene como atribuciones diseñar, organizar y conducir los actos solemnes de la Universidad, su presencia institucional y sus sistemas de comunicación e información interna y externa.

Además tiene como atribuciones gestionar las relaciones de la Universidad con otras instituciones, organizaciones o entidades, nacionales o extranjeras, con la finalidad de orientar la realización de acciones conjuntas en materias que comprometan la competencia universitaria, lograr la colaboración interinstitucional y acceder a la cooperación económica, social y tecnológica, para el mejor cumplimiento de los fines institucionales.

ART 36°- La Oficina General de Imagen Institucional, Cooperación y Relaciones Públicas, tiene las funciones siguientes:

- a. Asesorar a la Alta Dirección, en la formulación de las políticas de comunicación social y relaciones públicas.
- b. Organizar y canalizar la información institucional para su difusión a la Colectividad
- c. Favorecer el intercambio informativo, cultural y artístico con otras universidades e instituciones nacionales e internacionales.
- d. Organizar los actos conmemorativos y celebración de las fiestas cívicas de la Universidad.
- e. Organizar y conducir el protocolo institucional.
- f. Publicitar los comunicados y boletines informativos de la Universidad.
- g. Programar, coordinar y ejecutar las actividades y estrategias de comunicación dirigidas a preservar la imagen institucional.

- h. Diseñar un sistema de comunicación e información interna, que vincule permanentemente a las dependencias universitarias.
- i. Gestionar programas de becas, donaciones y suscripción de convenios.
- j. Administrar el acervo documentario de cooperación interinstitucional.
- k. Diseñar estrategias que favorezcan las relaciones de cooperación interinstitucional.
- l. Otras que le asigne su reglamento específico.

La Oficina General de Imagen Institucional, Cooperación y Relaciones Públicas, cuenta con las siguientes unidades técnicas:

- a. De Cooperación y Relaciones Internacionales.
- b. De Relaciones Públicas y Comunicación.

ART 37°. Unidad Técnica de Cooperación y Relaciones Internacionales

Se encarga de brindar asesoramiento y capacitación a las dependencias de la Universidad en materia de convenios, becas, proyectos y donaciones, así como de canalizar la cooperación que la Universidad pueda brindar o recibir en el marco de las relaciones internacionales que establezca, y de gestionar fuentes de financiamiento.

ART 38°. Unidad Técnica de Relaciones Públicas y Comunicación

Se encarga de organizar, sistematizar y ejecutar las acciones que difundan, a nivel interno y externo, la imagen de la Universidad, a fin de lograr su reconocimiento y acreditación social.

ART 39°- Unidad Técnica de Sistemas Informáticos

Tiene como atribuciones diseñar, planificar, ejecutar, actualizar y supervisar los procesos de informatización de los sistemas administrativos y académicos de la Universidad, inventariar y conducir el uso racional y óptimo de sus recursos informáticos, y prestar asesoramiento en esta materia.

ART 40°- La Unidad Técnica de Sistemas Informáticos tiene las funciones siguientes:

- a. Identificar necesidades informáticas y de interconexión de la Universidad.

- b. Asegurar una plataforma integral de información para la toma de decisiones y control de la gestión universitaria.
- c. Proponer y desarrollar soluciones tecnológicas que optimicen el tratamiento y uso adecuado de la información.
- d. Asesorar en el uso de la tecnología de la informática y comunicaciones en la Universidad.
- e. Cautelar los intereses de la Universidad relacionados con la información.
- f. Apoyar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
- g. Asesorar y orientar la automatización de los centros de investigación y bibliotecas.
- h. Formular los informes técnicos de los estudios de prefactibilidad y de factibilidad para la adquisición de hardware y software.
- i. Elaborar, proponer, actualizar y ejecutar el Plan Anual de Desarrollo Informático, en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional.
- j. Ejecutar las labores de análisis, diseño y programación de sistemas; así como, supervisar y realizar control de calidad al desarrollo, modificaciones y/o actualizaciones de aplicativos informáticos.
- k. Elaborar programas informáticos, someterlos a control y darles conformidad.
- l. Diseñar, implementar, administrar y monitorear las redes de comunicaciones de la Universidad, así como el rendimiento de los equipos de procesamiento de datos, redes y comunicaciones internas.
- m. Asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas para el personal, instalaciones, equipos y recursos, así como de la información y recursos informáticos.
- n. Diseñar, aprobar y ejecutar los planes de contingencia, continuidad de negocios y seguridad de la información.

ART 41°- La Unidad Técnica de Sistemas Informáticos, cuenta con las siguientes áreas:

- a. Área de Producción
- b. Área de Desarrollo
- c. Área de Soporte

ART 42°- Área de Producción

Encargada de gestionar, administrar y controlar los diferentes aplicativos informáticos de la Universidad, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y confidencialidad establecidos para los activos de información.

ART 43°- Área de Desarrollo

Encargada de gestionar, administrar y controlar el desarrollo, modificaciones y actualizaciones de los diferentes aplicativos informáticos académicos y administrativos de la Universidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y confidencialidad establecidos para los activos de información.

ART 44°- Área de Soporte

Encargada de planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de mantenimiento integral de los equipos de comunicación y seguridad, equipos de cómputo y sistemas electrónicos de la Universidad.

ART 45°- OFICINA GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO

Es un órgano de apoyo académico, dependiente del Vicerrectorado Académico y tiene como atribuciones: organizar y conducir los procesos de admisión de estudiantes, llevar los registros de matrícula, actas de calificaciones y certificados de estudios, gestionar los sistemas de evaluación académica y acreditación institucional, dirigir y supervisar las políticas de gestión curricular de la Universidad, dirigir y administrar las bibliotecas y museos multifuncionales, laboratorios, gabinetes y centros experimentales, y todas las demás funciones que se establezcan en el presente Estatuto y en el Reglamento General de la Universidad.

ART 46°- La Oficina General de Desarrollo Académico, cumple las funciones siguientes:

- a. Planificar y supervisar el desarrollo académico de la Universidad.
- b. Asesorar a las dependencias de la Universidad en materia de política académica.

- c. Proponer los lineamientos de política respecto al diseño, ejecución y evaluación curricular en coordinación con las Escuelas Académico Profesionales.
- d. Participar y asesorar a las Escuelas Académico Profesionales en los procesos de matrícula.
- e. Proponer al Consejo Universitario para su aprobación, los lineamientos de política sobre evaluación y acreditación institucional.
- f. Canalizar los acuerdos de los Consejos de Facultad relacionados con asuntos académicos.
- g. Proponer el reglamento específico de evaluación del rendimiento académico, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- h. Formular criterios técnicos, administrar y actualizar el banco de preguntas, sistemas, tipos de exámenes y formas de evaluación para la selección de postulantes en los exámenes de admisión.
- i. Actualizar los registros académicos de los estudiantes, en coordinación con las Escuelas Académico Profesionales.
- j. Proponer e implementar la normatividad específica sobre admisión a la Universidad, así como la elaboración de la Guía del Postulante.
- k. Planificar, implementar, supervisar y evaluar el proceso de admisión.
- l. Proponer los lineamientos de política sobre el sistema de bibliotecas, museos, laboratorios y gabinetes, en coordinación con los Departamentos Académicos.
- m. Coordinar y asistir las actividades académicas referidas al sistema de bibliotecas, museos, laboratorios y gabinetes, de conformidad con lo requerido por los Departamentos Académicos.
- n. Proponer las metodologías y técnicas de manejo bibliotecológico y automatización del sistema de bibliotecas.
- o. Las demás que se establezcan en sus reglamentos específicos.

ART 47°- La Oficina General de Desarrollo Académico, cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

- a. De Registro y Matrícula.
- b. De Evaluación y Acreditación.
- c. De Gestión Curricular.

- d. De Auditoria Académica.
- e. De Admisión.
- f. De Biblioteca.
- g. De Museo.
- h. De Laboratorios y Gabinetes.

ART 48°- Unidad Técnica de Registro y Matrícula

Encargada de formular, organizar, orientar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de matrícula, en coordinación con las Escuelas Académico Profesionales y todas las acciones referidas al registro académico del estudiante.

ART 49°- Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación

Encargada de planificar, gestionar y coordinar con las Facultades la aplicación de los procesos de auto evaluación para la posterior acreditación de la Universidad.

ART 50°- Unidad Técnica de Gestión Curricular

Encargada de dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política académica; así como los objetivos, planificación, control, aseguramiento y mejora de la calidad de los currículos de la Universidad.

ART 51°- Unidad Técnica de Auditoria Académica

Encargada de planificar, dirigir y coordinar la actividad académica universitaria, con la finalidad de evaluarla y determinar el cumplimiento de los fines y objetivos, curriculares.

ART 52°- Unidad Técnica de Admisión

Encargada de formular, organizar, orientar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos de admisión de los postulantes a la Universidad.

ART 53°- Unidad Técnica de Biblioteca

Encargada de planificar, dirigir, coordinar y controlar la administración de los servicios bibliotecológicos, que incluyen la organización, conservación, circulación y actualización de materiales bibliográficos.

ART 54°- Unidad Técnica de Museos

Encargada de planificar, dirigir, coordinar y evaluar, en la Universidad, los procesos de adquisición, exhibición, conservación, investigación, comunicación y estudio de la evidencia natural, material, histórica y cultural.

ART 55°- Unidad Técnica de Laboratorios y Gabinetes

Encargada de proponer, resguardar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios y gabinetes en la Universidad.

ART 56°- LA OFICINA GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Es el órgano académico dependiente del vicerrectorado académico, encargado de diseñar, dirigir, y supervisar las políticas de investigación de la Universidad.

La ejecución de las políticas de investigación se realiza a través de los Institutos de Investigación y de los Centros de Investigación y Extensión, en estrecha coordinación con las Facultades y la Escuela de Postgrado.

Además tiene como atribuciones dirigir y administrar la Editorial Universitaria para difundir los resultados de la investigación y producción intelectual y de gestionar la cooperación técnica nacional e internacional para fines investigativos.

ART 57°- La Oficina General de Investigación tiene las funciones siguientes:

- a. Proponer los lineamientos de política sobre promoción y desarrollo de la investigación científica, así como planificar, dirigir y evaluar estas actividades.
- b. Planificar, coordinar y evaluar la investigación científica en la Universidad.
- c. Supervisar el cumplimiento de la política de investigación en las unidades académicas de la Universidad.
- d. Promover, coordinar y apoyar el desarrollo de la investigación científica en la Universidad.
- e. Incentivar y apoyar la capacitación de los docentes y estudiantes investigadores.
- f. Difundir los resultados de la investigación realizada en la Universidad, a través de publicaciones y realización de eventos.
- g. Brindar asesoramiento y apoyo técnico a los equipos de investigación en la ejecución de sus proyectos.

- h. Proponer la suscripción de convenios en materia de investigación científica.
- i. Organizar un banco de proyectos de investigación, a fin de obtener fuentes de financiamiento nacionales e internacionales para su ejecución.
- j. Organizar el sistema de información y documentación científica y tecnológica de la Universidad.
- k. Otras que se establezcan en su reglamento específico.

ART 58°- OFICINA GENERAL DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Es el órgano de apoyo, dependiente del Vicerrectorado Académico, tiene como atribuciones diseñar, organizar, dirigir, asesorar y supervisar las actividades y programas de extensión universitaria, proyección y responsabilidad social, en coordinación con los Institutos y Centros de Investigación y Extensión de la Universidad.

ART 59°- La Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social tiene las funciones siguientes:

- a. Formular y proponer los lineamientos de política de extensión, proyección y responsabilidad social de la Universidad.
- b. Formular y proponer al Consejo Universitario, el Plan Anual de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social de la Universidad.
- c. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria, en coordinación con las unidades académicas de la Universidad.
- d. Promover, coordinar y difundir la participación activa de la Universidad, a través de la movilización de recursos humanos y materiales, para contribuir en la solución de los problemas de la comunidad.
- e. Propiciar el intercambio interinstitucional a través de actividades de extensión, proyección y responsabilidad social.
- f. Gestionar la suscripción de convenios en materia de proyección, extensión y responsabilidad social universitaria, con instituciones nacionales e internacionales.

- g. Transferir y difundir para su aplicación los resultados de la investigación científica hacia la comunidad.
- h. Apoyar las actividades de proyección y extensión de las Facultades, en el marco de la política de responsabilidad social universitaria.
- i. Participar en eventos sobre proyección, extensión y responsabilidad social universitaria.
- j. Otras que se establezcan en su reglamento específico.

ART 60°- La Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria, cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

- a. De Asistencia Técnica y Capacitación.
- b. De Difusión Cultural.

ART 61°- Unidad Técnica de Asistencia Técnica y Capacitación

Encargada de ofrecer asesoramiento profesional y técnico a entidades, instituciones y otras organizaciones en zonas de menor desarrollo.

ART 62°- Unidad Técnica de Difusión Cultural

Encargada de promover actividades de expresión artística, cultural y educativa, a través de la realización de talleres y conformación de grupos de teatro, danza, música, poesía y otros.

ART 63°- OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, DEPORTE Y CULTURA

Es el órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, que impulsa acciones destinadas a contribuir al logro de la salud integral de la comunidad universitaria, brindando orientación y consejería especializadas, proveyendo los servicios de alimentación y nutrición de calidad al estudiante, de residencia universitaria y fomentando las actividades deportivas y culturales.

ART 64°- La Oficina General de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura tiene las funciones siguientes:

- a. Proponer los lineamientos de política de bienestar, deporte y cultura en la Universidad.
- b. Formular y proponer su plan de trabajo anual.

- c. Programar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar los planes operativos de bienestar universitario.
- d. Elaborar el diagnóstico de los servicios de bienestar universitario que brinda la Universidad.
- e. Coordinar y supervisar los servicios de asistencia en salud, deportes, comedor, recreación, residencia y movilidad universitaria.
- f. Promover y realizar actividades culturales y deportivas.
- g. Brindar servicios de orientación, consejería y tutoría a los estudiantes.
- h. Promover la cultura del bienestar en la comunidad universitaria.
- i. Organizar el seguro de salud estudiantil.
- j. Otras que se establezcan en su reglamento específico.

ART 65°- La Oficina General de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura, cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

- a. De Asuntos Estudiantiles.
- b. De Asistencia en Salud.
- c. De Deportes.
- d. De Comedor y Residencia Universitaria.

ART 66°- Unidad Técnica de Asuntos Estudiantiles

Encargada de promover y fomentar el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales y sociales de los estudiantes, con miras a su promoción social; de organizar, coordinar, controlar y evaluar la aplicación de los sistemas de becas y crédito educativo y otras ayudas especiales, así como realizar estudios socioeconómicos de los estudiantes.

ART 67°- Unidad Técnica de Asistencia en Salud

Encargada de contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria, brindando servicios básicos y promoviendo la educación en salud.

ART 68°- Unidad Técnica de Deportes

Encargada de coordinar, organizar, promover y dirigir la cultura física, a través de actividades deportivas y de recreación, en busca del bienestar psico-social de la comunidad universitaria.

ART 69°- Unidad Técnica de Comedor y Residencia Universitaria

- a. Encargada de promover una cultura nutricional que favorezca el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria a través del servicio de comedor universitario.
- b. De supervisar y/o controlar los servicios de alimentación que se ofrecen, en coordinación con los usuarios, a fin de garantizar la calidad alimenticia.
- c. Organizar, dirigir y brindar el servicio de residencia universitaria.
- d. Otras que se establezcan en su reglamento específico.

ART 70°- LA OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA

La Oficina General de Economía tiene como atribuciones gestionar los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento y control patrimonial, en coordinación con los órganos y unidades administrativas y académicas de la Universidad.

ART 71°- La Oficina General de Economía, tiene las funciones siguientes:

- a. Proponer los lineamientos de política para el óptimo desempeño de los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento y control patrimonial.
- b. Asistir, supervisar y evaluar la implementación de acciones correspondientes a los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento y control patrimonial, realizadas por los órganos de la Universidad.
- c. Formular, operativizar y evaluar el presupuesto de la Universidad aprobado por el Consejo Universitario.
- d. Formular y proponer al Vicerrectorado Administrativo el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y sus modificatorias según el caso.
- e. Documentar y sustentar la ejecución del presupuesto y sus balances.
- f. Consolidar los estados financieros y anexos a nivel de pliego.
- g. Administrar y controlar los recursos de la Universidad.
- h. Cautelar el patrimonio institucional, actualizando el margesí e inventario de bienes.
- i. Programar, determinar y recaudar los ingresos propios de la Universidad.
- j. Mantener el archivo de ejecución contable.
- k. Manejar las cuentas bancarias y la ejecución de pagos.
- l. Firmar los contratos con proveedores, por servicios de terceros y otros.

- m. Analizar los documentos administrativos y contables y emitir los informes respectivos.
- n. Atender oportunamente los requerimientos de todas las dependencias de la Universidad.
- o. Otras que se establezcan en su reglamento específico.

ART 72°- La Oficina General de Economía cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

- a. De Contabilidad.
- b. De Abastecimiento.
- c. De Tesorería.

ART 73°. Unidad Técnica de Contabilidad

Encargada de dirigir y coordinar las actividades del sistema de contabilidad gubernamental, de conformidad con las normas y dispositivos emanados de los organismos rectores y de la propia Universidad.

ART 74°. Unidad Técnica de Abastecimiento

Encargada de dirigir y coordinar las actividades del sistema de abastecimiento, de conformidad con las normas y dispositivos emanados de los organismos rectores y de la propia Universidad.

ART 75°. Unidad Técnica de Tesorería

Encargada de dirigir y coordinar las actividades del sistema de tesorería, de conformidad con las normas y dispositivos emanados de los organismos rectores y de la propia Universidad.

ART 76°- LA OFICINA GENERAL DE PERSONAL

La Oficina General de Personal tiene como atribuciones gestionar el sistema de personal y los subsistemas de administración y control, capacitación y evaluación, remuneraciones y pensiones y escalafón, en coordinación con los órganos y unidades administrativas y académicas de la Universidad.

ART 77°- La Oficina General de Personal tiene las funciones siguientes:

- a. Efectuar los procesos técnicos referentes a promoción, contratación, ascensos, reasignación, disciplina, permisos, licencias, vacaciones del personal administrativo y de servicios.
- b. Efectuar las acciones relacionadas con el pago de remuneraciones, pensiones y otros beneficios económicos del personal activo y cesante.
- c. Proponer lineamientos de política sobre capacitación y entrenamiento del personal.
- d. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las acciones de personal.
- e. Apoyar a las Facultades en todas las acciones del sistema de personal.
- f. Asesorar e informar a la alta dirección sobre los aspectos del sistema de personal.
- g. Otras que se establezcan en su reglamento específico.

ART 78°- La Oficina General de Personal cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

- a. De Control de Personal.
- b. De Remuneraciones y Pensiones.
- c. De Escalafón y Capacitación.

ART 79°- Unidad Técnica de Control de Personal

Encargada de dirigir y coordinar los procesos técnicos referidos a asignación y presupuesto analítico de personal, a su selección, ingreso, desplazamientos, evaluación, promoción y acciones de control de asistencia, permisos y licencias en la Universidad.

ART 80°- Unidad Técnica de Remuneraciones y Pensiones

Encargada de dirigir, coordinar, consolidar y formular la preparación de la planilla única de pagos del personal docente, administrativo y de servicios, tanto activos como cesantes, así como de sus beneficios sociales.

ART 81°- Unidad Técnica de Escalafón y Capacitación

Encargada de organizar y mantener actualizado el registro y archivo personal de funcionarios y servidores activos, cesantes y pensionistas de la Universidad, sobre tiempo de servicios, nombramientos, contratos, ceses y otros, así como

elaborar y proponer el plan de capacitación para los servidores administrativos y de servicios.

ART 82°- OFICINA GENERAL DE SERVICIOS Y GESTIÓN AMBIENTAL

Es el órgano administrativo encargado del mantenimiento físico y mecánico de la Universidad y de la operatividad de los servicios básicos, de transporte e informáticos. Vela por la seguridad de los bienes, instalaciones, recursos y locales de la Universidad.

Además tiene atribuciones para diseñar y administrar la mejora de la calidad de las edificaciones, en armonía con el paisaje natural y urbanístico, el uso adecuado de la energía, el manejo adecuado de residuos y la sensibilización y educación ambiental.

ART 83°- La Oficina General de Servicios y Gestión Ambiental tiene las funciones siguientes:

- a. Proponer los lineamientos de política sobre mantenimiento de los recursos físicos de la Universidad, implementando acciones para una adecuada gestión ambiental
- b. Formular el Plan Anual de Desarrollo, en coordinación con la Oficina General de Planificación.
- c. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la elaboración y ejecución de proyectos de infraestructura en la Universidad.
- d. Ejecutar las obras y controlar los equipos de infraestructura universitaria.
- e. Planificar, dirigir y controlar el servicio de transporte, así como los requerimientos que de éste hagan los órganos de la Universidad.
- f. Programar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento y reparación de equipos, vehículos e instalaciones.
- g. Ofrecer alternativas de solución a los problemas de infraestructura de la Universidad.
- h. Planificar, tutelar, coordinar y ejecutar acciones dirigidas a otorgar seguridad y vigilancia integral a personas, bienes e instalaciones de la Universidad.

- i. Proponer al Consejo Universitario, en coordinación con la Oficina General de Planificación, las alternativas de financiamiento para los proyectos que desarrolla.
- j. Otras que se establezcan en su reglamento específico.

ART 84°- La Oficina General de Servicios y Gestión Ambiental cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

- a. De Mantenimiento Físico y Mecánico.
- b. De Seguridad y Transporte.
- c. De Servicios Electrónicos.
- d. De Gestión Ambiental.

ART 85°- Unidad Técnica de Mantenimiento Físico y Mecánico

Encargada de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento y/o reparación de equipos, locales, servicios de transporte y comunicaciones y Sistemas de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias.

ART 86°- Unidad Técnica de Seguridad y Transporte

Encargada de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas al proceso de seguridad y vigilancia, así como a supervisar y dirigir la prestación de servicios de transporte para actividades académicas y administrativas.

ART 87°- Unidad Técnica de Servicios Electrónicos

Encargada de planificar, diseñar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos vinculados al establecimiento, ampliación, mantenimiento y colocación de servicios electrónicos en la Universidad.

ART 88°- Unidad Técnica de Gestión Ambiental

Encargada de planificar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de mantenimiento de la infraestructura ambiental, manejo adecuado de residuos, sensibilización y educación ambiental en la Universidad.

CAPITULO VIII DE LOS ORGANOS DE LINEA

ART 89°- LA ESCUELA DE POST GRADO

Es la unidad académica de altos estudios científicos dedicada a la formación de académicos del más alto nivel, docentes universitarios, especialistas e investigadores, con grados de maestro y doctor. Goza de autonomía académica, administrativa y económica, conforme a ley, el presente Estatuto, el Reglamento General y su Reglamento Interno.

ART 90°- La Escuela de Postgrado tiene las funciones siguientes:

- a. Promover el perfeccionamiento de graduados y profesionales, a través del desarrollo de capacidades y competencias.
- b. Propiciar la generación y difusión del conocimiento científico, tecnológico y humanístico.
- c. Establecer convenios y líneas de fortalecimiento académico y desarrollo de la investigación en función a las políticas y planes de la Universidad.
- d. Diseñar e implementar programas de estudios de postgrado.
- e. Institucionalizar la cultura de planificación y evaluación como herramientas para la acreditación institucional
- f. Otras que le asigne su reglamento interno.

ART 91°- LA FACULTAD

Las Facultades son unidades fundamentales de la organización académica de la Universidad. Están integradas por docentes y estudiantes.

En las Facultades, se forman los académicos y profesionales, se desarrolla la labor docente universitaria, se realiza la investigación, se innovan las tecnologías, se concretan los principios inherentes a la autonomía académica, y se realiza la extensión, proyección y responsabilidad social universitaria.

Las Facultades son fuente de cambio y mejoramiento de la calidad del ser y quehacer universitario.

La UNC cuenta con Facultades que tienen Escuelas Profesionales, Secciones Profesionales en Provincias y Especialidades. Las Facultades de la UNC son las siguientes:

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

- EAP Agronomía
- EAP Ingeniería Forestal
 - Sub Sede Jaén: Sección EAP Ingeniería Forestal
 - Sub Sede Celendín: EAP Ingeniería Ambiental
- EAP Ingeniería en Industrias Alimentarias
 - Sub Sede Cajabamba: Sección EAP Ingeniería en Industrias Alimentarias
 - Sub Sede Bambamarca: EAP Ingeniería en Agronegocios

FACULTAD DE EDUCACIÓN

- EAP Educación

FACULTAD DE INGENIERÍA

- EAP Ingeniería Civil
 - Sub Sede Jaén: Sección EAP Ingeniería Civil
- EAP Ingeniería de Sistemas
- EAP Ingeniería Geológica
- EAP Ingeniería Hidráulica

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

- EAP Enfermería
 - Sub Sede Jaén: Sección EAP Enfermería
 - Sub Sede Chota: Sección EAP Enfermería
- EAP Obstetricia

FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS

- EAP Medicina Veterinaria

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

- EAP Sociología
- EAP Turismo y Hotelería

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

- EAP Contabilidad
 - Sub Sede Chota: Sección EAP Contabilidad
- EAP Economía
- EAP Administración

FACULTAD DE ZOOTECNIA

- EAP Zootecnia

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

- EAP Derecho

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

- EAP Medicina Humana

ART 92°- Las Facultades cuentan con la siguiente Estructura Orgánica:

ORGANO DE GOBIERNO

- Consejo de Facultad

ORGANO DE DIRECCION

- Decanato

ORGANO DE ASESORAMIENTO

- Comisión de Planeamiento

ORGANOS DE APOYO

- Secretaría Académica
- Departamentos Académicos
- Centros de Producción y/o Servicios

ORGANOS DE LÍNEA

- Escuelas Profesionales

- Centros de Investigación y Extensión

ORGANO DESCONCENTRADOS

- Dependientes del Decanato
 - Centros Desconcentrados
- Dependientes de las Escuelas Profesionales
 - Escuelas, Secciones y Centros de Investigación y Extensión Desconcentrados

ART 93°- EL CONSEJO DE FACULTAD

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno y de dirección superior de la Facultad.

ART 94°- El Consejo de Facultad tiene la composición siguiente:

- a. Decano
- b. Los representantes de los docentes, sin considerar al Decano, en la forma siguiente:
 - Cuando la Facultad cuenta sólo con dos (02) profesores principales: dos (02) principales, un (01) asociado y un (01) auxiliar.
 - Cuando la Facultad cuenta sólo con tres (03) profesores principales: tres (03) principales, dos (02) asociados y un (01) auxiliar.
 - Cuando la Facultad cuenta sólo con cuatro (04) profesores principales: cuatro (04) principales, dos (02) asociados y dos (02) auxiliares.
 - Cuando la Facultad cuenta con sólo cinco (05) profesores principales: cinco (05) principales, tres (03) asociados y dos (02) auxiliares.
 - Cuando la Facultad cuenta con seis (06) profesores principales, o más: seis (06) principales, cuatro (04) asociados y dos (02) auxiliares.
- c. Los representantes de los estudiantes, que constituyen el tercio del total de miembros del Consejo.

ART 95°- Son atribuciones del Consejo de Facultad, las siguientes:

- a. Elegir y declarar la vacancia del Decano, Vice Decano y Directores de las Escuelas Académico Profesionales y Coordinadores de Sección desconcentrada de las Escuelas Académico Profesionales.
- b. Elegir al Secretario Académico de la Facultad, a propuesta del Decano, por el período que le corresponde a éste.
- c. Aprobar, a propuesta del Decano, su Reglamento Interno, presupuesto y memoria anual, y proponerlos al Consejo Universitario, para su ratificación.
- d. Aprobar, a propuesta del Decano, las políticas de gestión y desarrollo de la Facultad, así como su Plan Operativo, en función del Plan de Desarrollo Institucional a Mediano y Largo Plazo y del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad.
- e. Aprobar, de conformidad con la política institucional, los lineamientos de autoevaluación, mejoramiento de la calidad, acreditación y certificación de la Facultad, a propuesta del Decano, con participación de los Jefes de los Departamentos Académicos, Directores de las Escuelas Académico Profesionales y Coordinadores de Sección desconcentradas, adscritos a la Facultad.
- f. Aprobar los programas y las líneas institucionales de investigación relacionadas a las carreras profesionales que ofrece la Facultad, en coordinación con la Oficina General de Investigación.
- g. Proponer, ante el Consejo Universitario, la política de incentivos y estímulos a los docentes, estudiantes y trabajadores administrativos de la Facultad, la que deberá tener como referentes el nivel académico, la investigación, la producción intelectual y la productividad en la gestión de la Facultad.
- h. Aprobar los grados académicos y títulos profesionales que confiere la Facultad, previo dictamen del Director de la Escuela Académico Profesional que corresponda, y proponerlos al Consejo Universitario, para su ratificación y otorgamiento.

- i. Aprobar los diplomas, certificaciones y distinciones honoríficas que otorga la Facultad, a propuesta de los Directores de las Escuelas Académico Profesionales o de los Jefes de los Departamentos Académicos adscritos a la Facultad, y proponerlos al Consejo Universitario, cuando corresponda.
- j. Proponer, ante el Consejo Universitario, los derechos de enseñanza, precios y derechos relacionados con los programas autofinanciados y servicios que presta la Facultad.
- k. Otorgar licencias a los docentes de la Facultad, con o sin goce de remuneración, por períodos menores a tres (03) meses, dando cuenta a la Oficina General de Personal, y proponer su otorgamiento, ante el Consejo Universitario, cuando se trate de períodos mayores o de licencia por año sabático.
- l. Designar a los jurados evaluadores, de acuerdo a las modalidades de titulación, así como a los coordinadores de los programas de titulación por actualización académico profesional, previo dictamen del Jefe del Departamento Académico que corresponda, en concordancia en el reglamento respectivo.
- m. Proponer, ante el Consejo Universitario, la creación de Departamentos Académicos, Escuelas Académico Profesionales, Centros de Investigación y Extensión e Institutos de Investigación, o secciones de éstos, en la sede central o sedes desconcentradas, con la finalidad de que aquél, a su vez, lo proponga ante la Asamblea Universitaria, previo dictamen de las Oficinas Generales de Planificación y de Desarrollo Académico o de Investigación, según el caso.
- n. Proponer la creación de laboratorios, gabinetes, bibliotecas, museos, centros experimentales y centros de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria, ante el Consejo Universitario, para su aprobación, previo dictamen de la Oficina General de Planificación y de la que corresponda según el caso.
- o. Autorizar las publicaciones oficiales de la Facultad, así como la producción intelectual de sus estamentos.

- p. Proponer, ante el Consejo Universitario, la convocatoria a concurso público para nombramiento y contratación de docentes, conforme al reglamento específico, a petición de los Departamentos Académicos.
- q. Proponer, ante el Consejo Universitario, la contratación, nombramiento, ratificación, promoción y separación de los docentes, conforme a lo establecido en el presente Estatuto.
- r. Aprobar los horarios y carga laboral de los docentes, a propuesta de los Departamentos Académicos.
- s. Aprobar, modificar, reestructurar y suspender, a propuesta del Director de Escuela, los currículos de estudios, y proponerlos al Consejo Universitario, para su ratificación.
- t. Aprobar la convalidación, subsanación, sustitución o aprendizaje dirigido de asignaturas, previo dictamen del Director de la Escuela Académico Profesional que corresponda.
- u. Proponer, ante el Consejo Universitario, las vacantes y sugerir las características de los procesos de admisión de estudiantes.
- v. Aprobar los estudios curriculares y cuadro de equivalencias de los alumnos matriculados en diferentes planes de estudio, previo dictamen del Director de la Escuela Académico Profesional que corresponda.
- w. Conocer y resolver los demás asuntos que no están encomendados específicamente a otras autoridades de la Facultad.
- x. Formular la política académica y administrativa de la Facultad, dirigirla, supervisarla y coordinarla con las distintas unidades académicas.
- y. Constituir comisiones permanentes y especiales cuando lo considere conveniente para el mejor logro de sus fines.
- z. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Escuelas Académico Profesionales, Departamentos Académicos, Centros de Investigación y Extensión e Institutos de Investigación, adscritos a la Facultad correspondiente.
- aa. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.

- bb. Designar a los jurados evaluadores en los concursos públicos para nombramiento y contratación de docentes, previo dictamen de la asamblea del Departamento Académico en concordancia con el área académica correspondiente.
- cc. Proponer a la Escuela de Postgrado la creación y funcionamiento de Secciones de Postgrado en áreas de su competencia.
- dd. Pronunciarse sobre la problemática local, regional, nacional e internacional en los temas vinculados a la formación universitaria.
- ee. Proponer al Consejo Universitario la firma de convenios específicos con universidades nacionales o extranjeras u otras instituciones, así como evaluar el cumplimiento de los ya suscritos.
- ff. Aprobar, modificar, reestructurar o suspender el proceso de ejecución curricular, a propuesta de la escuela respectiva.
- gg. Aprobar las plazas para concursos públicos para nombramiento, contratación e invitación de docentes y jefes de práctica, ayudantes de cátedra de la Facultad.
- hh. Aprobar el informe de evaluación al personal docente, a efectos de su ratificación y promoción.
- ii. Proponer al Consejo Universitario el otorgamiento de Año Sabático de los docentes adscritos a su Facultad, que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento específico.
- jj. Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación de jefes de práctica o ayudantes de cátedra, previo informe correspondiente.
- kk. Aprobar las equivalencias de asignaturas cursadas en otras Escuelas, Facultades o en otras Universidades
- ll. Ratificar a los jefes, coordinadores, responsables de: áreas académicas, laboratorios, gabinetes, museos, Centros de Investigación e Institutos adscritos a su Facultad.
- mm. Fiscalizar el funcionamiento y la prestación de servicios a terceros que ofrecen los laboratorios, centros experimentales y gabinetes.
- nn. Proponer al Consejo Universitario la ratificación de los Directores de las Escuelas Académico Profesionales.

- oo. Nombrar al Coordinador del Centro de Investigación y Extensión de la Facultad, de una terna propuesta por el Decano.
- pp. Supervisar y evaluar el plan de funcionamiento anual del Centro de Investigación y Extensión.
- qq. Ratificar la elección o el encargo de los Jefes de los Departamentos Académicos.
- rr. Autorizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de programas especiales como perfeccionamiento docente, diplomados, titulación extraordinaria y otros.
- ss. Aprobar los Programas de Segunda o Ulterior Especialidad.
- tt. Las demás que le asignen la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General y el Reglamento Interno de la Facultad.

ART 96°- DECANO

Es la máxima autoridad ejecutiva y de dirección, personero y representante legal de la Facultad.

ART 97°- Tiene las atribuciones siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y del Consejo de Facultad.
- b. Convocar y presidir el Consejo de Facultad, en el cual tiene voto dirimente en caso de empate.
- c. Dirigir la gestión académica y administrativa de la Facultad.
- d. Suscribir los grados académicos, títulos, diplomas y certificaciones que otorga la Facultad, conjuntamente con las autoridades competentes.
- e. Supervisar la gestión de los Departamentos Académicos y de las Escuelas Académico Profesionales de la Facultad.
- f. Representar a la Facultad ante el Consejo Universitario, la Asamblea Universitaria y otras entidades.

- g. Supervisar y fiscalizar la gestión académica y administrativa de la Facultad, de acuerdo con sus Planes de Desarrollo y Funcionamiento y Presupuesto Anual aprobados.
- h. Designar comisiones especiales para asuntos específicos.
- i. Proponer ante el Consejo de Facultad, la terna para la elección de los Directores de las Escuelas Académico Profesionales; así como de los Coordinadores de los Centros de Investigación y Extensión; Centros Generadores de Recursos adscritos a su Facultad; representantes ante los Centros de Producción y/o Servicios Interfacultativos y otros.
- j. Remitir a la Oficina General de Planificación, para su compatibilización, el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo, aprobados por el Consejo de su Facultad.
- k. Adoptar medidas extraordinarias cuando así lo requiera el interés de la Facultad y que no admiten espera, dando cuenta de ellas al Consejo de Facultad, en la sesión ordinaria siguiente.
- l. Consolidar y presentar su Memoria Anual ante Consejo de Facultad y Rectorado.
- m. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Directores de Escuelas Académico Profesionales, de los Jefes de Departamento Académico y responsables de los Centros de Investigación, Extensión y Centros Generadores de Recursos adscritos a su Facultad.
- n. Coordinar con el Vicerrectorado Administrativo el aseguramiento de la infraestructura y el equipamiento en la Facultad, que garantice el desarrollo de la actividad académica y administrativa de la misma.
- o. Supervisar en cada Escuela Académico Profesional, el diseño, administración y evaluación del currículo.
- p. Dirigir, organizar y evaluar el proceso de desarrollo integral de la Facultad.
- q. Otras que le asignen la ley, el presente Estatuto y el Reglamento General.

ART 98°- LA COMISIÓN DE PLANEAMIENTO

Es el órgano de asesoramiento al Decano y Consejo de Facultad, en el diseño, planificación y supervisión de la gestión integral de la Facultad. Coordina con la Oficina General de Planificación, la elaboración de documentos institucionales propios de la gestión universitaria.

Está integrada por tres (03) docentes ordinarios, preferentemente de todas las carreras profesionales, designados por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, por el período que corresponde a éste, y un (01) representante de los estudiantes designado por el Consejo de Facultad a propuesta consensuada de los Centros Federados de Estudiantes de las Escuelas Académico Profesionales de la respectiva Facultad, cuyo mandato es de un (01) año.

ART 99°- La Comisión de Planeamiento tiene las funciones siguientes:

- a. Formular el Plan de Trabajo de la Facultad, de acuerdo con los fines de la Universidad y en conformidad con las directivas emitidas por la Oficina General de Planificación.
- b. Formular el proyecto de presupuesto anual de la Facultad y evaluar periódicamente la ejecución del mismo.
- c. Asesorar a los responsables de las unidades orgánicas de la Facultad en asuntos de su competencia.
- d. Asesorar a los responsables de las dependencias de la Facultad en la formulación de planes y proyectos para la implementación con equipos y otros bienes.
- e. Planificar en coordinación con los Departamentos Académicos, el desarrollo de actividades docentes relacionadas con el perfeccionamiento permanente.
- f. Formular proyectos para la creación y desarrollo de Centros de Producción y Servicios.
- g. Elaborar estudios sobre el crecimiento físico de la Facultad.
- h. Realizar estudios de mercado y otros a fin de mantener la vigencia del perfil del egresado, criterios de admisión, creación o supresión de carreras profesionales, segundas especialidades y diplomados.

ART 100°- LA SECRETARIA ACADEMICA

- a. La Secretaría Académica tiene a su cargo la administración de los sistemas de archivo y trámite documentario de la Facultad.
- b. El Secretario Académico actúa como Secretario del Consejo de Facultad, sólo con derecho a voz.

ART 101°- Son funciones del Secretario Académico de la Facultad:

- a. Certificar y fedatear los documentos oficiales de la Facultad.
- b. Proyectar y suscribir, junto con el Decano, las resoluciones que expida la Facultad.
- c. Suscribir, conjuntamente con el Decano, los grados académicos, diplomas, certificaciones y distinciones honoríficas que confiera la Facultad.
- d. Actuar como secretario de actas en las sesiones del Consejo de Facultad.
- e. Administrar los sistemas de archivo y trámite documentario de la Facultad.
- f. Las demás que le asignen el Estatuto, el Reglamento General y el Reglamento Interno de la Facultad.

ART 102°- LOS DEPARTAMENTOS ACADEMICOS

Los Departamentos Académicos son unidades que organizan el desarrollo y la prestación de servicios académicos a las Facultades, Escuelas Académico Profesionales, Programas de Segunda o Ulterior Especialidad y a la Escuela de Postgrado. Sin perder su autonomía funcional, se integran a una Facultad, de acuerdo a las disciplinas que ofrecen.

Los Departamentos que por su naturaleza sirven a más de un Facultad, se integran a la Facultad donde ofrecen la mayor cantidad de servicios académicos.

Los Departamentos Académicos están conformados por docentes de especialidades vinculadas entre sí, conforme a la especialidad o especialidades de las carreras que ofrece la Facultad a la que pertenecen.

El ingreso a la docencia universitaria, cual fuere el régimen, se realiza a través de los Departamentos Académicos. Un docente sólo puede estar adscrito a un Departamento Académico.

ART 103°- Son atribuciones del Departamento Académico:

- a. Diseñar, planificar y ejecutar la capacitación continua de sus integrantes.
- b. Proveer la prestación de servicios docentes a la Facultad a la que pertenece, a las demás Facultades y a las Escuelas Académico Profesionales, Programas de Segunda o Ulterior Especialidad y Escuela de Postgrado.
- c. Organizar y supervisar el cumplimiento de la función docente.
- d. Coordinar la investigación como actividad inherente y obligatoria a la función docente.
- e. Proponer ante el Consejo de Facultad los jurados para ratificación y ascenso de docentes.
- f. Proponer, ante el Consejo de Facultad, el nombramiento y contratación de docentes, cuando corresponda, para atender los requerimientos de servicios académicos.
- g. Proponer, ante el Consejo de Facultad, la relación de docentes a ser evaluados, con fines de ratificación, promoción o separación, al vencimiento del plazo para el cual fueron nombrados, en sus respectivas categorías.
- h. Proponer, ante el Consejo de Facultad, la relación de docentes que realizarán tutoría y consejería, de acuerdo al Reglamento interno respectivo.
- i. Proponer, ante el Consejo de Facultad, el otorgamiento de estímulos a los docentes, conforme al presente Estatuto.
- j. Opinar, ante el Consejo de Facultad, sobre el otorgamiento de licencias y licencia de año sabático a los docentes.

- k. Diseñar y ejecutar las metodologías de enseñanza-aprendizaje, en el marco de la propuesta establecida por los currículos de estudios.
- l. Organizar y dirigir el uso académico de los laboratorios, gabinetes, equipos, bibliotecas, museos y demás medios auxiliares del aprendizaje y de la investigación.
- m. Actualizar el sílabo en función de los contenidos y objetivos básicos establecidos en los currículos de estudios.
- n. Organizar las ayudantías de cátedra y las jefaturas de práctica.
- o. Realizar las demás funciones que le asignen el presente Estatuto, el Reglamento General y el Reglamento Interno de la Facultad.

ART 104°- LABORATORIOS, CENTROS EXPERIMENTALES Y GABINETES

Los laboratorios, centros experimentales y gabinetes de una Facultad, son administrados, en forma centralizada, por un Jefe, designado por el Consejo de Facultad de una terna propuesta por el Decano, por un período equivalente al de éste. Depende orgánicamente del Departamento respectivo y funcionalmente, de la unidad técnica respectiva.

ART 105°- BIBLIOTECAS Y MUSEOS

Las bibliotecas y museos de una Facultad, son administrados, en forma centralizada, por un Jefe, designado por el Consejo de Facultad de una terna propuesta por el Decano, por un período equivalente al de éste. Depende orgánicamente del Departamento respectivo y funcionalmente de la unidad técnica respectiva.

ART 106°- CENTROS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS

Los Centros de Producción y Servicios son Facultativos o Interfacultativos. Los primeros dependen de las Facultades y los segundos, del Rector o Vicerrectores según corresponda.

Los Centros de Producción y Servicios cuentan con infraestructura y recursos para la producción de bienes, y se manejan con criterios de productividad, así

como para apoyar la labor académica de los Institutos y Centros de Investigación y Extensión.

Las rentas que generan revierten en su mejoramiento y los excedentes sirven para fortalecer las labores de investigación y extensión de la Universidad. Su administración se rige por un Directorio.

ART 107°- ESCUELAS ACADÉMICO PROFESIONALES

Las Escuelas Académico Profesionales son las unidades académicas encargadas de conducir el desarrollo de una determinada carrera profesional. Están conformadas por su personal directivo y los estudiantes matriculados en la carrera que conduce.

ART 108°- Las Escuelas Académico Profesionales tienen las funciones y atribuciones siguientes:

- a. Planificar, implementar, evaluar y retroalimentar el proceso de ejecución del currículo, en coordinación con la Oficina General de Desarrollo Académico, y proponer ante el Consejo de Facultad, su modificación, reestructuración o suspensión.
- b. Coordinar la elaboración de los sílabos, conforme a los contenidos y objetivos establecidos en el currículo de estudios, así como supervisar su desarrollo.
- c. Supervisar las metodologías de enseñanza-aprendizaje.
- d. Proponer, ante el Consejo de Facultad, el otorgamiento del grado académico de bachiller, previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Universitaria, el presente Estatuto y el reglamento específico.
- e. Dictaminar las solicitudes respecto de las modalidades de titulación y sobre el otorgamiento de títulos profesionales.
- f. Dictaminar las solicitudes de convalidaciones, subsanaciones, consejería y aprendizaje dirigido de asignaturas.

- g. Programar y supervisar las prácticas pre profesionales.
- h. Realizar estudios curriculares de los estudiantes sujetos a más de un plan de asignaturas, de los que se hayan reincorporado y de los que hayan ingresado a la Universidad mediante las modalidades extraordinarias de admisión.
- i. Proponer, ante el Consejo de Facultad, los horarios de clases, en coordinación con los Departamentos Académicos.
- j. Realizar la matrícula de los estudiantes, en coordinación con la Unidad Técnica de Registro y Matrícula.
- k. Dictaminar las solicitudes de licencias y reserva de matrículas de los estudiantes.
- l. Elaborar y suscribir los certificados y constancias de estudios, las constancias de notas y prácticas, y demás documentos oficiales en que tenga participación directa.
- m. Proponer, ante el Consejo de Facultad, la relación de estudiantes a ser beneficiarios de bolsas de estudios, estímulos económicos y distinciones o reconocimientos.
- n. Formular el requerimiento innominado de servicios docentes para el desarrollo del currículo de estudios.
- o. Otras que le asignen el presente Estatuto, el Reglamento General y el Reglamento Interno de la Facultad.

ART 109°- CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Los Centros de Investigación y Extensión son dependencias académicas de cada Facultad, en los cuales se desarrolla labor interdisciplinaria de investigación, extensión universitaria y proyección social. Están a cargo de un Coordinador asesorado por un Comité Técnico de acuerdo al Reglamento General de la Universidad. Cada Facultad puede tener más de un Centro, en función de sus áreas académicas, recursos materiales y humanos.

CAPITULO IX

ORGANOS DESCONCENTRADOS

DEPENDIENTES DEL RECTORADO:

ART 110°- EL SISTEMA DE GESTIÓN PRODUCTIVA

El sistema de gestión productiva es el conjunto de principios, normas jurídicas, técnicas, órganos administrativos y demás elementos vinculados por el objetivo de gestionar y generar recursos económicos, financieros y tecnológicos para el cumplimiento de los fines y funciones de la Universidad, así como de administrar su patrimonio, bienes, recursos, programas, actividades, órganos y unidades en forma tal que se obtenga de ellos la más alta productividad, según su naturaleza.

ART 111°- El sistema de gestión productiva lo gerencia el Directorio de Centros Productivos, que tiene como atribuciones:

- a. Proponer las políticas de gestión productiva, ante el Rector, así como conducir y supervisar su ejecución, una vez aprobadas por el Consejo Universitario o por el propio Rector, según sus competencias.
- b. Conducir y supervisar la gestión de los centros de producción de bienes y prestación de servicios.
- c. Dictaminar, asesorar y supervisar los programas o actividades productivas, autofinanciadas o que, de alguna otra forma, generen o recauden recursos económicos.
- d. Asesorar y supervisar las actividades económicas de los órganos y unidades que brinden servicios autofinanciados o que, de cualquier otra forma, generen o recauden recursos económicos.
- e. Asesorar y supervisar la conducción productiva del patrimonio, bienes, recursos, programas, actividades, órganos y unidades.
- f. Centralizar la información de la gestión productiva, en coordinación con la Oficina General de Economía, dando cuenta al Rector.
- g. Informar, ante el Rector, en forma periódica, los resultados de la gestión productiva de la Universidad.

- h. Promover la generación de recursos que contribuyan a lograr su desarrollo y modernización institucional.
- i. Garantizar el uso racional de los recursos económicos, financieros, infraestructura y equipamiento.
- j. Contribuir a la formación profesional de los estudiantes, facilitando la aplicación de conocimientos y/o realización de prácticas pre-profesionales.
- k. Propicia la participación de docentes y estudiantes en las actividades productivas.

ART 112°- COLEGIO TECNOLÓGICO

El Colegio Tecnológico, es una unidad desconcentrada dependiente del Rectorado, que tiene como finalidad la formación de recursos humanos con altas calificaciones técnicas, capaces de liderar las labores y actividades productivas de la región y del país.

Los servicios que presta son autofinanciados. Su personal se rige por las normas del servidor privado.

ART 113°- CENTRAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

La Central de Servicios Informáticos es un órgano desconcentrado dependiente del Rectorado, y gestionado mediante un Directorio con representación de las Facultades, destinado a la producción de bienes y prestación de servicios informáticos, con el objetivo de contribuir a la modernización de los propios sistemas universitarios, así como de los sistemas productivos de la sociedad.

Es gestionado como centro de producción de bienes y prestación de servicios. Su personal se rige por las normas del servidor privado.

ART 114°- CENTRO DE IDIOMAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

El Centro de Idiomas y Sistemas de Comunicación, es un órgano desconcentrado dependiente del Rectorado. Es gestionado mediante un Directorio con representación de las Facultades, de acuerdo a Reglamento, a través del cual se innovan y desarrollan modelos de aprendizaje de idiomas nacionales y

extranjeros, así como de otros sistemas de comunicación, que permitan asimilar la cultura global.

Es gestionado como un centro de prestación de servicios. Su personal se rige por las normas del servidor privado.

ART 115°- EL CENTRO PRE-UNIVERSITARIO

El Centro Preuniversitario, es un órgano desconcentrado dependiente del Rectorado y gestionado mediante un Directorio con representación de las Facultades, de acuerdo a Reglamento, a través del cual se innovan y desarrollan modelos de orientación vocacional, formación de aptitudes y competencias universitarias, y de selección de futuros estudiantes ordinarios de la Universidad.

Es gestionado como un centro de prestación de servicios autofinanciado. Su personal se rige por las normas del servidor privado.

ART 116°- INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO (IRD)

Los Institutos Regionales de Desarrollo son unidades desconcentradas del Rectorado, donde se realizan actividades académicas, de investigación, extensión, proyección y responsabilidad social. Se sitúan en lugares estratégicos de la región y el país, que posean condiciones y oportunidades de desarrollo o sean consideradas zonas con marcados índices de pobreza o exclusión social.

Los Institutos Regionales de Desarrollo se rigen por un Directorio y reglamento específico.

ART 117°- Son funciones del Instituto Universitario para el Desarrollo Regional:

- a. Participar en la ejecución de las políticas, programas y proyectos de desarrollo de la Universidad.
- b. Apoyar el desarrollo integral y sostenido de la región en la que se ubica, coadyuvando en el mejoramiento de la calidad de vida.
- c. Vincular la investigación universitaria con la sociedad, mediante la difusión de los conocimientos generados y la participación activa en los procesos de desarrollo.

- d. Brindar consultoría y asesoramiento técnico en el ámbito de las áreas de su competencia.
- e. Promover el desarrollo de eventos y otras actividades de especialización y perfeccionamiento profesional.
- f. Impulsar el desarrollo, perfeccionamiento y difusión de tecnologías adecuadas a la región.
- g. Otras que se establezcan en su reglamento específico.

DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

ART 118°- SEDES EN PROVINCIAS

Las Sedes en provincias son unidades que administran el funcionamiento de dos (02) o más Escuelas Académico Profesionales o Secciones de ellas, desconcentradas. Están a cargo de un Coordinador General, elegido por votación universal de docentes y estudiantes de la sede, en proporciones iguales, por un período de tres (03) años no reelegible para el período inmediato, de acuerdo a Reglamento.

Dependen directamente del Vicerrectorado Administrativo y tienen como atribución gestionar sus sistemas administrativos, de acuerdo a las competencias en ellas desconcentradas por la administración central, conforme a la resolución de su creación.

DEPENDIENTE DE LA OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, DEPORTE Y CULTURA:

ART 119°- CENTRO UNIVERSITARIO DE DEPORTES

El Centro Universitario de Deportes es el órgano desconcentrado dependiente de la Oficina General de Bienestar, Deporte y Cultura, que tiene por finalidad conducir y fomentar la práctica del deporte entre los miembros de la comunidad universitaria, así como dirigir y organizar la participación de la Universidad en las competencias deportivas.

Está a cargo de un Director designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Director General de la Oficina General de Bienestar, Deporte y Cultura, por el periodo de dos (02) años, renovable previa evaluación.

DEPENDIENTE DE SECRETARIA GENERAL

ART 120°- OFICINA DE ENLACE

La Oficina de Secretaria General cuenta con la Oficina de Enlace en la ciudad de Lima, como órgano desconcentrado. Cumple funciones por delegación o encargo.

CAPITULO X DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

ART 121°- PERSONAS JURÍDICAS CREADAS POR LA UNIVERSIDAD

La Universidad puede constituir personas jurídicas de gestión autónoma, conforme a la legislación civil o comercial, que tengan por objetivo dotarle de los recursos económicos, financieros y tecnológicos necesarios para su desarrollo y cumplimiento de sus fines y funciones.

ART 122°- Las personas jurídicas creadas por la Universidad bajo la forma de empresas, tienen como funciones las siguientes:

- a. Propender al desarrollo económico universitario autogestionario mediante la aplicación de principios de gestión empresarial, dirigidos a cumplir los fines institucionales generales.
- b. Satisfacer la demanda de bienes o prestación de servicios a niveles de calidad, costo, oportunidad y su comercialización.
- c. Propiciar la inserción de los egresados de la Universidad, en el sistema productivo.
- d. Posibilitar la transformación de los conocimientos en bienes y servicios transferibles a la sociedad.
- e. Otras que le asigne su reglamento específico.

TITULO III

DEL REGIMEN LABORAL

ART 123°- PERSONAL DOCENTE

El Personal Docente de la UNC se rige por la Ley Universitaria y sus complementarias, y supletoriamente por las Normas de los servidores públicos.

La docencia universitaria se integra a través de los regímenes siguientes:

- a. Profesorado ordinario, conformado por las categorías siguientes:
 - Profesor principal.
 - Profesor asociado.
 - Profesor auxiliar.
- b. Profesorado contratado.
- c. Profesorado extraordinario, constituido por los profesores eméritos, honorarios, investigadores y visitantes.

ART 124°- SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

Son servidores administrativos, las personas que cumplen función administrativa, o dirigen o ejecutan la prestación de los servicios administrativos, en la Universidad.

El ingreso, evaluación, promoción, deberes y derechos, incompatibilidades y prohibiciones, de los funcionarios de confianza, los servidores de carrera y los contratados por función pública, se rigen por la ley aplicable a los servidores públicos. De los obreros, por la ley aplicable al régimen laboral de la actividad privada.

TITULO IV DEL REGIMEN ECONÓMICO

ART 125°- Los recursos públicos de la Universidad están destinados al cumplimiento de sus fines y funciones. Se rigen por la Constitución, la Ley Universitaria, Ley General del Presupuesto de la República, Estatuto y Reglamento General.

ART 126°- RECURSOS

Son recursos de la Universidad:

- a. Los provenientes del tesoro público.
- b. Los que recauda por concepto de prestación de servicios administrativos.
- c. Los que recauda por concepto de derechos y pensiones educativas.
- d. Los que recauda como consecuencia de la gestión productiva de su patrimonio, bienes, recursos, programas, actividades, órganos y unidades.
- e. Las utilidades que le generan sus centros de producción de bienes y prestación de servicios.
- f. Las utilidades que percibe de las personas jurídicas de las cuales es accionista, participacionista o asociada.
- g. Los aportes extraordinarios que percibe del Estado.
- h. Los recursos que recibe en donación o legado.
- i. Los recursos que recibe de la cooperación nacional e internacional.
- j. Los recursos provenientes del canon y otros.

TITULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA- Las Unidades Orgánicas de la UNC tomarán en cuenta el presente Reglamento para la elaboración de los Manuales de Organización y Funciones, detallando la organización de los cargos correspondientes.

SEGUNDA- El Vicerrectorado Administrativo queda encargado de velar por la estricta aplicación del presente Reglamento, así como de su permanente actualización y evaluación a través de sus órganos competentes, dando cuenta al Rectorado y Consejo Universitario.

TITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA. El ROF de la UNC puede ser reestructurado por necesidad institucional o disposición superior, enmarcándose dentro de las normas legales pertinentes y en base a la autonomía académica, económica y administrativa de que goza la universidad como integrante del Sistema Universitario Nacional.

SEGUNDA. Deróguese todos los dispositivos internos que se opongan al presente ROF.

TERCERA. Mediante Resolución Rectoral se aprobará la implementación y puesta en marcha del presente ROF, que complementa al Reglamento General de la Universidad.

Cajamarca, Marzo de 2008

**OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION
Unidad Técnica de Racionalización y Estadística**

ANEXO
ORGANIGRAMA BÁSICO DE LA UNC

