

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA



REGLAMENTO GENERAL

2007

ÍNDICE

		PÁGINA
TÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	01
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	01
Artículo 1°	Definición	01
Artículo 2°.	Utilización de términos	01
Artículo 3°.	Autoridades universitarias	01
Artículo 4°.	Relación entre Misión y Funciones	01
Artículo 5°.	Condiciones para el ejercicio de la Misión	01
Artículo 6°.	Universidad y Estado	02
Artículo 7°.	Universidad y sociedad	02
Artículo 8°.	Ejercicio de la autonomía	02
Artículo 9°.	Uso de bienes, símbolos y lemas	02
Artículo 10°.	Inalterabilidad de símbolos y lemas	02
TÍTULO II	ÓRGANOS DE GOBIERNO	03
CAPÍTULO II	ASAMBLEA UNIVERSITARIA	03
Artículo 11°.	Puesta a disposición de documentos	03
Artículo 12°.	Ratificación del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo	03
Artículo 13°.	Naturaleza del pronunciamiento de la Asamblea Universitaria sobre la memoria anual del Rector	03
Artículo 14°.	Forma y jerarquía de las resoluciones rectorales de Asamblea Universitaria	03
Artículo 15°.	Ausencia en la Presidencia de la Asamblea Universitaria	03
Artículo 16°.	Inasistencia injustificada sin eximente	03
Artículo 17°.	Representación docente en comisión dictaminadora	04
Artículo 18°.	Comunicación al Comité Electoral para acreditación de accesitario o realización de elecciones complementarias	04
Artículo 19°.	Proyecto justificatorio para creación de unidades académicas	04
Artículo 20°.	Proyecto justificatorio para fusión, reorganización o Reestructuración de unidades académicas	04
Artículo 21°.	Propuesta para supresión de unidades académicas	05
Artículo 22°.	Aprobación de proyecto justificatorio o propuesta	05
CAPÍTULO III	CONSEJO UNIVERSITARIO	05
Artículo 23°.	Atribuciones del Consejo Universitario	05
Artículo 24°.	Funcionarios de confianza	06
Artículo 25°.	Propuesta del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad	06
Artículo 26°.	Ausencia en la presidencia del Consejo Universitario	06
Artículo 27°.	Sesiones de Consejo Universitario	06
Artículo 28°.	Etapas de la sesión de Consejo Universitario	07
Artículo 29°.	Dispensa de la orden del día en sesiones extraordinarias y solemnes de Consejo Universitario	07
Artículo 30°.	Celebración de sesiones solemnes de Consejo Universitario	07
Artículo 31°.	Comisiones permanentes y especiales	08
Artículo 32°.	Conformación y funcionamiento de comisiones	08

Artículo 33°.	Reglamento de Sesiones	08
Artículo 34°.	Adopción de acuerdos en Consejo Universitario	09
Artículo 35°.	Expedición y registro de resoluciones rectorales de Consejo Universitario	09
Artículo 36°.	Causales de receso	09
Artículo 37°.	Mayoría calificada para decretar el receso	09
Artículo 38°.	Ratificación de convenios, acuerdos y contratos	09
Artículo 39°.	Aprobación de documentos de gestión institucional	09
Artículo 40°.	Información permanente de la gestión de Consejo Universitario	09
CAPÍTULO IV	RECTOR	10
Artículo 41°.	Atribuciones del Rector	10
Artículo 42°.	Asesores del despacho rectoral	11
CAPÍTULO V	VICERRECTOR ACADÉMICO	11
Artículo 43°.	Atribuciones del Vicerrector Académico	11
CAPÍTULO VI	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO	12
Artículo 44°.	Atribuciones del Vicerrector Administrativo	12
CAPÍTULO VII	DISPOSICIONES GENERALES PARA RECTOR Y VICERRECTORES	13
Artículo 45°.	Propuesta del Plan Anual de Funcionamiento y de Desarrollo	13
Artículo 46°.	Forma de la expedición y registro de las resoluciones rectorales y Vicerrectorales	13
Artículo 47°.	Término para la convocatoria a sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria para elección de Rector y Vicerrectores	14
Artículo 48°.	Convocatoria a sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria Para juramentación y transferencia de cargo de Rector y Vicerrectores	14
Artículo 49°.	Toma de posesión y juramentación del cargo de Rector y Vicerrectores	14
Artículo 50°.	Ausencia del Vicerrector	14
Artículo 51°.	Forma de presentación de la renuncia y trámite	14
Artículo 52°.	Convocatoria a sesión de Asamblea Universitaria para declarar la vacancia por revocatoria	14
Artículo 53°.	Asunción de funciones por revocatoria del mandato del Rector o Vicerrectores	15
CAPÍTULO VIII	CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSTGRADO	15
Artículo 54°.	Atribuciones del Consejo de la Escuela de Postgrado	15
Artículo 55°.	Sesiones del consejo de la Escuela de Postgrado	16
1Artículo 56°.	Resoluciones de Consejo de Escuela de Postgrado	16
Artículo 57°.	Presidencia del Consejo de la Escuela de Postgrado en ausencia del Director	16
Artículo 58°.	Vacancia de los representantes graduado y estudiante ante el Consejo de la Escuela de Postgrado	16

Artículo 59°.	Convocatoria a sesión extraordinaria de Consejo de la Escuela para declarar la vacancia del Director de la Escuela de Postgrado o el Director de Sesión de Postgrado por revocatoria	17
Artículo 60°.	Asunción de funciones por revocatoria del mandato del Director de la Escuela de Postgrado o Directores de Sección de Post Grado	17
CAPÍTULO IX	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSTGRADO	17
Artículo 61°.	Atribuciones del Director de la escuela de Postgrado	17
1Artículo 62°.	Inexigibilidad para la elección del Director de la Escuela de Postgrado	18
Artículo 63°.	Carácter de la dedicación en el cargo de Director de la Escuela de Postgrado	18
Artículo 64°.	Toma de posesión y juramento del cargo de Director de la Escuela de Postgrado	18
Artículo 65°.	Forma de presentación de la renuncia y trámite	18
CAPÍTULO X	DIRECTOR DE SECCIÓN DE POSTGRADO	19
Artículo 66°.	Atribuciones del Director de Sección de Postgrado	19
Artículo 67°.	Candidato a Director de Sección de Postgrado	20
Artículo 68°.	Forma de presentación de la renuncia y trámite	20
2		
CAPÍTULO XI	CONSEJO DE FACULTAD	20
Artículo 69°.	Atribuciones del Consejo de Facultad	20
Artículo 70°.	Formulación de políticas de gestión y desarrollo de la Facultad	22
Artículo 71°.	Invitados a sesiones del Consejo de Facultad	22
Artículo 72°.	Sesiones de Consejo de Facultad	22
Artículo 73°.	Expedición y registro de las resoluciones de Consejo de Facultad	22
Artículo 74°.	Presidencia del Consejo de Facultad en ausencia del Decano	22
Artículo 75°.	Vacancia de la representación estudiantil ante Consejo de Facultad	22
Artículo 76°.	Aplicación supletoria	22
CAPÍTULO XII	DECANO DE FACULTAD	22
Artículo 77°.	Atribuciones del Decano de Facultad	22
Artículo 78°.	Convocatoria a sesión extraordinaria de Consejo de Facultad para elegir Decano y Vicedecano	23
Artículo 79°.	Encargo del Decanato	24
Artículo 80°.	Toma de posición y juramento del cargo de Decano	24
Artículo 81°.	Ausencia del Decano	24
Artículo 82°.	Forma de presentación de la renuncia y trámite	24
Artículo 83°.	Vacancia por revocatoria del Decano	24
CAPÍTULO XIII	DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	25
Artículo 84°.	Secretario de los órganos colegiados de gobierno	25
Artículo 85°.	Reemplazo del secretario	25
Artículo 86°.	Convocatoria a sesión de los órganos de gobierno	25
Artículo 87°.	Número legal de integrantes	25

Artículo 88°.	Excepción a la orden del día	25
Artículo 89°.	Quórum para instalación y funcionamiento de un órgano colegiado de gobierno	25
Artículo 90°.	Representación estudiantil	26
Artículo 91°.	Adopción de acuerdos	26
Artículo 92°.	Voto obligatorio	26
Artículo 93°.	Modalidades de votación	26
Artículo 94°.	Improcedencia del voto dirimente	26
Artículo 95°.	Duda en la votación	26
Artículo 96°.	Reconsideración de acuerdos	26
Artículo 97°.	Cambio en la conducción de la sesión	27
Artículo 98°.	Solidaridad en los acuerdos y resoluciones adoptados	27
Artículo 99°.	Pérdida de la pertenencia a un órgano colegiado	27
Artículo 100°.	Naturaleza y conducción de sesiones de claustro pleno	27
Artículo 101°.	Convocatoria a sesión de claustro pleno	27
Artículo 102°.	Organización del claustro pleno	27
Artículo 103°.	Invitados al claustro pleno	28
TÍTULO III	RÉGIMEN ELECTORAL	28
CAPÍTULO XIV	GENERALIDADES	28
Artículo 104°.	Representación estamental	28
Artículo 105°.	Proceso electoral	28
Artículo 106°.	Convocatorias a procesos electorales	28
Artículo 107°.	Oportunidad de la convocatoria extraordinaria	28
Artículo 108°.	Oportunidad de los procesos electorales	29
Artículo 109°.	Naturaleza y características del derecho de sufragio	29
Artículo 110°.	Elegibles	29
Artículo 111°.	Nombramiento a elegidos	29
Artículo 112°.	Inexigibilidad de presencia total de integrantes para proceder a la Elección	29
CAPÍTULO XV	COMPETENCIA ELECTORAL	29
Artículo 113°.	Atribuciones del Comité Electoral	29
Artículo 114°.	Composición del Comité Electoral	30
Artículo 115°.	Integrantes accesorios del Comité Electoral	30
Artículo 116°.	Nombramiento del Comité Electoral	31
Artículo 117°.	Comunicación de incompatibilidad	31
Artículo 118°.	Renuncia a ser integrante del Comité Electoral	31
Artículo 119°.	Impedimento de patrocinio	31
Artículo 120°.	Instalación del Comité Electoral	31
Artículo 121°.	Recurso de reconsideración	32
CAPÍTULO XVI	SISTEMA ELECTORAL	32
Artículo 122°.	Sistema de lista incompleta	32
Artículo 123°.	Impedimentos para ser candidato	32
Artículo 124°.	Composición de la lista	32
Artículo 125°.	Integrantes accesorios	32
Artículo 126°.	Asunción de accesorio por vacancia del titular	33
Artículo 127°.	Elecciones complementarias por inexistencia de accesorio	33
Artículo 128°.	Falta de cobertura de vacantes por ausencia de candidaturas	33

Artículo 129°.	Declaración de vacancias	33
Artículo 130°.	Comunicación de la vacancia y convocatoria	33
CAPÍTULO XVII	REFERENDUM PREVIO	33
Artículo 131°.	Naturaleza del referéndum previo	33
Artículo 132°.	Factor de ponderación	34
Artículo 133°.	Transformación de los resultados obtenidos	34
Artículo 134°.	Porcentaje total de votos obtenido por cada candidato	34
Artículo 135°.	Convocatoria a segunda consulta	34
CAPÍTULO XVIII	REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES	34
Artículo 136°.	Solicitud de revocatoria	34
Artículo 137°.	Adherentes a la solicitud de revocatoria	34
Artículo 138°.	Admisión de la solicitud de revocatoria	35
Artículo 139°.	Límite a la solicitud de revocatoria	35
Artículo 140°.	Porcentaje mínimo necesario para revocar el mandato	35
Artículo 141°.	Resultado del referéndum de revocatoria	35
Artículo 142°.	Comunicación de la revocatoria	35
Artículo 143°.	Asunción de funciones por el sustituto	35
TÍTULO IV	AUTONOMÍA NORMATIVA	36
CAPÍTULO XIX	NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA	36
Artículo 144°.	Definiciones	36
Artículo 145°.	Admisión a debate de efectos legislativos	36
Artículo 146°.	Conformación de comisión dictaminadora	36
Artículo 147°.	Sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria para votar los efectos legislativos	36
Artículo 148°.	Aprobación de reglamentos específicos	37
Artículo 149°.	Aprobación de reglamentos internos	37
TÍTULO V	ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	37
CAPÍTULO XX	AUTONOMÍA ACADÉMICA	37
Artículo 150°.	Unidades académicas	37
CAPÍTULO XXI	FACULTADES	37
Artículo 151°.	Dependencia de las Facultades	37
Artículo 152°.	Autonomía funcional	37
Artículo 153°.	Gestión académica y administrativa	38
Artículo 154°.	Coordinación en la investigación, extensión y proyección social	38
Artículo 155°.	Creación de Facultades	38
Artículo 156°.	Órganos desconcentrados	38
Artículo 157°.	Sedes en provincias	38
Artículo 158°.	Facultades y Centros de Producción y/o Servicios	38
CAPÍTULO XXII	COMISIÓN DE PLANEAMIENTO	39
Artículo 159°.	Gestión integral de la Facultad	39
Artículo 160°.	Funciones de la Comisión de Planeamiento	39

CAPÍTULO XXIII	SECRETARÍA ACADÉMICA	39
Artículo 161°.	Competencia de la Secretaría Académica	39
Artículo 162°.	Elección del Secretario Académico	40
Artículo 163°.	Funciones del Secretario Académico	40
CAPÍTULO XXIV	DEPARTAMENTO ACADÉMICO	40
Artículo 164°.	Coordinación y apoyo del Departamento Académico	40
Artículo 165°.	Aplicación supletoria	40
Artículo 166°.	Organización del Departamento Académico	41
Artículo 167°.	Adscripción a un Departamento Académico	41
Artículo 168°.	Integración del docente a una cátedra, línea curricular y área académica	41
Artículo 169°.	Atención de asignaturas por el Departamento Académico	41
Artículo 170°.	Coordinador de área académica	41
Artículo 171°.	Asamblea de docentes	42
Artículo 172°.	Acuerdos de Asamblea de docentes	42
Artículo 173°.	Funciones de la Asamblea de docentes del Departamento Académico	42
Artículo 174°.	Dependencia del Jefe de Departamento Académico	42
Artículo 175°.	Vacancia o ausencia del Jefe de Departamento Académico	42
Artículo 176°.	Atribuciones del Jefe del Departamento Académico	43
Artículo 177°.	Gestión del Jefe de Departamento Académico	43
Artículo 178°.	Consejo de Coordinación del Departamento Académico	43
CAPÍTULO XXV	ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL	44
Artículo 179°.	Creación, fusión, reorganización, reestructuración o supresión	44
Artículo 180°.	Atribuciones del Director de Escuela Académico Profesional	44
Artículo 181°.	Sesiones del Consejo Directivo de Escuela	45
Artículo 182°.	Conformación y atribuciones del Consejo Directivo de Escuela	45
Artículo 183°.	Encargo del Director de Escuela	45
CAPÍTULO XXVI	ESCUELA DE POSTGRADO	45
Artículo 184°.	Conformación de la Escuela de Postgrado	45
Artículo 185°.	Funciones de la Escuela de Postgrado	46
Artículo 186°.	Prioridad en el cumplimiento de sus funciones	46
Artículo 187°.	Docentes de la Escuela de Postgrado	46
Artículo 188°.	Sección de Postgrado	46
Artículo 189°.	Director de Sección Postgrado	46
Artículo 190°.	Creación, fusión, reorganización, reestructuración o supresión de Sección de Postgrado	47
Artículo 191°.	Comisión de asesoramiento	47
Artículo 192°.	Secretaría Académica de la Escuela de Postgrado	47
Artículo 193°.	Funciones del Secretario Académico de la Escuela de Postgrado	47
CAPÍTULO XXVII	CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN	48
Artículo 194°.	Definición	48
Artículo 195°.	Coordinador del Centro de Investigación y Extensión	48
Artículo 196°.	Constitución del Centro de Investigación y Extensión	48
Artículo 197°.	Creación, organización y funcionamiento del Centro de Investigación y Extensión	48

Artículo 198°.	Participación de docentes y estudiantes	48
Artículo 199°.	Funciones del Centro de Investigación y Extensión	49
Artículo 200°.	Órganos del Centro de Investigación y Extensión	50
Artículo 201°.	Órgano de Gestión del Centro de Investigación y Extensión	50
Artículo 202°.	Atribuciones del Coordinador del Centro de Investigación y Extensión	50
Artículo 203°.	Órgano de Asesoramiento del Centro de Investigación y Extensión	51
Artículo 204°.	Conformación del Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión	51
Artículo 205°.	Requisitos para ser integrante del Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión	51
Artículo 206°.	Asesoramiento del Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión	52
Artículo 207°.	Coordinador y Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión	52
Artículo 208°.	Departamentos Académicos y Centros de Investigación y Extensión	52
CAPÍTULO XXVIII	LABORATORIOS, CENTROS EXPERIMENTALES Y GABINETES	52
Artículo 209°.	Laboratorios. Finalidad	52
Artículo 210°.	Centros Experimentales	53
Artículo 211°.	Gabinetes	53
Artículo 212°.	Adscripción y dirección	53
Artículo 213°.	Prestación de servicios	53
CAPÍTULO XXIX	BIBLIOTECAS Y MUSEOS	53
Artículo 214°.	Biblioteca	53
Artículo 215°.	Museo	53
Artículo 216°.	Adscripción y dirección	54
Artículo 217°.	Creación de Laboratorios, Centros Experimentales, Gabinetes, Bibliotecas y Museos	54
Artículo 218°.	Organización, dirección y administración de Laboratorios, Centros Experimentales, Gabinetes, Bibliotecas y Museos	54
TÍTULO VI	INVESTIGACION Y DESARROLLO UNIVERSITARIO	54
CAPÍTULO XXX	INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO	54
Artículo 219°.	Funciones de los Institutos Regionales de Desarrollo (IRD)	54
Artículo 220°.	Funciones del Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo	55
Artículo 221°.	Reunión del Directorio	56
Artículo 222°.	Funciones del Director de Instituto Regional de Desarrollo	56
Artículo 223°.	Personal Especializado	57
CAPÍTULO XXXI	INSTITUTOS DE INVESTIGACION	57
Artículo 224°.	Definición	57
Artículo 225°.	Creación, constitución y organización del Instituto de Investigación	57

Artículo 226°.	Participación de docentes y estudiantes	57
Artículo 227°.	Funciones de los Institutos de Investigación	57
Artículo 228°.	Órganos de los Institutos de Investigación	58
Artículo 229°.	Órganos de gestión de los Institutos de Investigación	58
Artículo 230°.	Atribuciones del Director de un Instituto de Investigación	58
Artículo 231°.	Funciones del Consejo Directivo del Instituto de Investigación	59
Artículo 232°.	Órgano de Asesoramiento del Instituto de Investigación	59
Artículo 233°.	Asesoramiento del Comité Técnico del Instituto de Investigación	59
Artículo 234°.	Conformación del Consejo Directivo y Comité Técnico del Instituto de Investigación	60
Artículo 235°.	Sesiones del Consejo Directivo y Comité Técnico del Instituto de Investigación	60
CAPÍTULO XXXII	CONSEJO DE INVESTIGACIÓN	60
Artículo 236°.	Representantes de estudiantes de pre y postgrado	60
Artículo 237°.	Funciones del Consejo de Investigación	60
Artículo 238°.	Formulación integral del Plan Anual de Investigación	61
CAPÍTULO XXXIII	INVESTIGACIÓN	61
Artículo 239°.	Objetivos de la investigación	61
Artículo 240°.	Plan Institucional de Investigación	62
Artículo 241°.	Iniciativas para la investigación	62
Artículo 242°.	Investigación y plan de estudios	62
Artículo 243°.	Prioridad en el financiamiento	62
Artículo 244°.	Obligatoriedad de la investigación	62
Artículo 245°.	Bonificación especial	62
Artículo 246°.	Proyectos de tesis de pre y postgrado	63
Artículo 247°.	Fondo intangible de Investigación Universitaria	63
Artículo 248°.	Reglamento específico	63
Artículo 249°.	Equipo de Investigación	63
TÍTULO VII	EXTENSION, PROYECCION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	64
CAPÍTULO XXXIV	GENERALIDADES	64
Artículo 250°.	Finalidad	64
Artículo 251°.	Participación de docentes, estudiantes y graduados	64
CAPÍTULO XXXV	EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	64
Artículo 252°.	Definición y objetivos	64
Artículo 253°.	Programas de Extensión Universitaria	65
Artículo 254°.	Estudios y certificaciones propias	65
Artículo 255°.	Denominación de una certificación	65
Artículo 256°.	Docentes en los programas de títulos propios	65
Artículo 257°.	Certificación	65
Artículo 258°.	Reglamento específico	66
Artículo 259°.	Radio, televisión, revistas universitarias y sitio web	66
Artículo 260°.	Instalaciones y equipamiento de la radio, televisión, revistas universitarias y sitio web	66
Artículo 261°.	Promoción cultural y artística	66

CAPÍTULO XXXVI	PROYECCIÓN SOCIAL	66
Artículo 262°.	Definición	66
Artículo 263°.	Objetivos	66
Artículo 264°.	Consecución de objetivos de la proyección social	67
Artículo 265°.	Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria y unidades académicas	67
Artículo 266°.	Voluntariado universitario	67
Artículo 267°.	Participación del voluntariado universitario	68
Artículo 268°.	Naturaleza de la actividad del voluntariado	68
Artículo 269°.	Financiamiento de la actividad de proyección social	68
CAPÍTULO XXXVII	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	68
Artículo 270°.	Definición	68
Artículo 271°.	Objetivos	68
Artículo 272°.	Acciones de responsabilidad social	68
TÍTULO VIII	ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS	69
CAPÍTULO XXXVIII	REGIMEN DE ESTUDIOS	69
Artículo 273°.	Sistema semestral y calendario de actividades académicas	69
Artículo 274°.	Estudios en la Universidad	69
Artículo 275°.	Desarrollo de los estudios	70
Artículo 276°.	Conformación del currículo flexible	70
Artículo 277°.	Aprobación del currículo	70
Artículo 278°.	Currículo y carrera profesional	70
Artículo 279°.	Asignaturas y currículo	71
Artículo 280°.	Contenido del sílabo	71
Artículo 281°.	Número máximo de créditos por matrícula	71
Artículo 282°.	Promedio ponderado	71
Artículo 283°.	Cuadro de distribución horaria	71
CAPÍTULO XXXIX	ESTUDIOS GENERALES	72
Artículo 284°.	Objetivos de los Estudios Generales	72
CAPÍTULO XL	ESTUDIOS PROFESIONALES	72
Artículo 285°.	Estudios profesionales	72
Artículo 286°.	Créditos y plan de estudios	72
Artículo 287°.	Certificación por Aproximaciones Sucesivas	73
Artículo 288°.	Grado Académico de Bachiller	73
Artículo 289°.	Prácticas pre-profesionales	73
CAPÍTULO XLI	CATEDRAS LIBRES	73
Artículo 290°.	Definición	73
Artículo 291°.	Denominación	74
Artículo 292°.	Objetivos de la cátedra libre	74
Artículo 293°.	Actividades en la cátedra libre	74
Artículo 294°.	Adscripción de la cátedra libre	74
Artículo 295°.	Organización de la cátedra libre	74
Artículo 296°.	Programa académico de la cátedra libre	75
Artículo 297°.	Participación de instituciones en la cátedra libre	75

CAPÍTULO XLII	ESTUDIOS DE POSTITULACION	75
Artículo 298°.	Estudios de postitulación	75
Artículo 299°.	Planes de estudio	76
Artículo 300°.	Administración del currículo	76
Artículo 301°.	Creación de un Programa de Postitulación	76
Artículo 302°.	Reglamento específico	76
CAPÍTULO XLIII	ESTUDIOS DE POSTGRADO	76
Artículo 303°.	Estudios de postgrado	76
Artículo 304°.	Programa de postgrado	77
Artículo 305°.	Aprobación de asignatura	77
Artículo 306°.	Reglamento Interno	77
CAPÍTULO XLIV	GRADOS ACADÉMICOS	77
Artículo 307°.	Otorgamiento de Grados Académicos	77
Artículo 308°.	Grado Académico de Bachiller	77
Artículo 309°.	Grado Académico de Maestro	77
Artículo 310°.	Grado Académico de Doctor	77
Artículo 311°.	Tesis de postgrado	78
Artículo 312°.	Denominación de la aprobación	78
Artículo 313°.	Requisitos adicionales	78
Artículo 314°.	Acreditación del dominio de idiomas	78
CAPÍTULO XLV	TÍTULOS PROFESIONALES	78
Artículo 315°.	Otorgamiento de Títulos	78
Artículo 316°.	Correspondencia entre Título Profesional y el de Segunda o Ulterior Especialidad	78
Artículo 317°.	Aprobación del plan de estudios	79
CAPÍTULO XLVI	DISPOSICIONES COMUNES	79
Artículo 318°.	Convalidación y revalidación de Estudios, Grados y Títulos	79
Artículo 319°.	Jurados de titulación profesional	79
CAPÍTULO XLVII	ESTUDIOS POSTDOCTORALES	79
Artículo 320°.	Estudios postdoctorales	79
Artículo 321°.	Objetivos	79
Artículo 322°.	Certificación Postdoctoral	80
CAPÍTULO XLVIII	COMPLEJO EDUCATIVO EXPERIMENTAL ANTONIO GUILLERMO URRELO	80
Artículo 323°.	Definición	80
Artículo 324°.	Organización	80
CAPÍTULO XLIX	COLEGIO TECNOLÓGICO	81
Artículo 325°.	Definición	81
Artículo 326°.	Dirección	81
Artículo 327°.	Objetivos	81

TÍTULO IX	AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA	82
CAPÍTULO L	ÓRGANO DE CONTROL	82
Artículo 328°.	Oficina General de Control Institucional	82
Artículo 329°.	Planes y programas de Control Interno	82
Artículo 330°.	Informes de acciones de control	82
Artículo 331°.	Apoyo a la Alta Dirección y recomendaciones	82
Artículo 332°.	Control de la Gestión Administrativa y Financiera	83
Artículo 333°.	Funciones de la Oficina General de Control Institucional	83
Artículo 334°.	Acción de Control a instancia del Rector y de la Contraloría General de la República	84
Artículo 335°.	Control interno previo y simultáneo	84
Artículo 336°.	Incumplimiento de deberes y obligaciones del Director	84
Artículo 337°.	Organización	85
CAPÍTULO LI	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	85
Artículo 338°.	Definición	85
Artículo 339°.	Funciones	85
Artículo 340°.	Organización	86
Artículo 341°.	Unidad Técnica de Planeamiento	86
Artículo 342°.	Unidad Técnica de Presupuesto	86
Artículo 343°.	Unidad Técnica de Racionalización y Estadística	87
Artículo 344°.	Comisión Permanente de Inspección y Liquidación de Obras	87
CAPÍTULO LII	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	87
Artículo 345°.	Definición	87
Artículo 346°.	Funciones	87
Artículo 347°.	Objetivos	88
CAPÍTULO LIII	SECRETARÍA GENERAL	88
Artículo 348°.	Definición	88
Artículo 349°.	Funciones	88
Artículo 350°.	Sustitutos del Secretario General	89
Artículo 351°.	Organización	89
Artículo 352°.	Unidad Técnica de Archivo Central	90
Artículo 353°.	Unidad Técnica de Trámite Documentario	90
Artículo 354°.	Unidad Técnica de Grados y Títulos	90
Artículo 355°.	Oficina de Enlace	90
CAPÍTULO LIV	OFICINA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL, COOPERACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	90
Artículo 356°.	Definición	90
Artículo 357°.	Funciones	90
Artículo 358°.	Organización	91
Artículo 359°.	Unidad Técnica de Relaciones Públicas y Comunicación	91
Artículo 360°.	Unidad Técnica de Cooperación y Relaciones Internacionales	91
CAPÍTULO LV	UNIDAD TÉCNICA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	92
Artículo 361°.	Definición	92
Artículo 362°.	Funciones	92
Artículo 363°.	Organización	93

Artículo 364°.	Área de Producción	93
Artículo 365°.	Área de Desarrollo	93
Artículo 366°.	Área de Soporte	93
CAPÍTULO LVI	OFICINA GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO	93
Artículo 367°.	Definición	93
Artículo 368°.	Funciones	93
Artículo 369°.	Organización	94
Artículo 370°.	Unidad Técnica de Admisión	95
Artículo 371°.	Unidad Técnica de Registro y Matrícula	95
Artículo 372°.	Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación	95
Artículo 373°.	Unidad Técnica de Gestión Curricular	95
Artículo 374°.	Unidad Técnica de Auditoria Académica	95
Artículo 375°.	Unidad Técnica de Biblioteca	95
Artículo 376°.	Unidad Técnica de Museos	96
Artículo 377°.	Unidad Técnica de Laboratorios y Gabinetes	96
CAPÍTULO LVII	OFICINA GENERAL DE INVESTIGACIÓN	96
Artículo 378°.	Definición	96
Artículo 379°.	Funciones	96
CAPÍTULO LVIII	OFICINA GENERAL DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	97
Artículo 380°.	Definición	97
Artículo 381°.	Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social	97
Artículo 382°.	Organización	98
Artículo 383°.	Unidad Técnica de Asistencia Técnica y Capacitación	98
Artículo 384°.	Unidad Técnica de Difusión Cultural	98
CAPÍTULO LVIX	OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, DEPORTE Y CULTURA	98
Artículo 385°.	Definición	98
Artículo 386°.	Funciones	98
Artículo 387°.	Organización	99
Artículo 388°.	Unidad Técnica de Asuntos Estudiantiles	99
Artículo 389°.	Unidad Técnica de Asistencia en Salud	99
Artículo 390°.	Unidad Técnica de Deportes	99
Artículo 391°.	Unidad Técnica de Comedor y Residencia Universitaria	99
CAPÍTULO LX	OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA	100
Artículo 392°.	Definición	100
Artículo 393°.	Funciones de la Oficina General de Economía	100
Artículo 394°.	Organización	101
Artículo 395°.	Unidad Técnica de Contabilidad	101
Artículo 396°.	Unidad Técnica de Tesorería	101
Artículo 397°.	Unidad Técnica de Abastecimiento	101
CAPÍTULO LXI	OFICINA GENERAL DE PERSONAL	101
Artículo 398°.	Definición	101
Artículo 399°.	Funciones	101

Artículo 400°	Organización	102
Artículo 401°.	Unidad Técnica de Control de Personal	102
Artículo 402°.	Unidad Técnica de Remuneraciones y Pensiones	102
Artículo 403°.	Unidad Técnica de Escalafón y Capacitación	102
CAPÍTULO LXII	OFICINA GENERAL DE SERVICIOS Y GESTIÓN AMBIENTAL	103
Artículo 404°.	Definición	103
Artículo 405°.	Funciones	103
Artículo 406°	Organización	103
Artículo 407°.	Unidad Técnica de Mantenimiento Físico y Mecánico	104
Artículo 408°.	Unidad Técnica de Seguridad y Transporte	104
Artículo 409°.	Unidad Técnica de Servicios Electrónicos	104
Artículo 410°.	Unidad Técnica de Gestión Ambiental	104
CAPÍTULO LXIII	DIRECCIÓN DE LAS UNIDADES TÉCNICAS	104
Artículo 411°.	Directores de las Unidades Técnicas	104
TÍTULO X	AUTONOMÍA ECONÓMICA	105
CAPÍTULO LXIV	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	105
Artículo 412°.	Definición	105
Artículo 413°.	Comité de gestión patrimonial	105
Artículo 414°.	Garantías al patrimonio institucional	105
Artículo 415°.	Afectación y enajenación	106
Artículo 416°.	Prohibición de arrendamiento y cesión en uso a gremios, Asociaciones y federaciones	106
Artículo 417°.	Responsabilidad en la custodia, control y uso de bienes	106
Artículo 418°.	Obligación de comunicación de la recepción de bienes a favor de la Universidad	106
Artículo 419°.	Comunicación de controversias judiciales respecto a los bienes de la Universidad	106
CAPÍTULO LXV	RECURSOS PÚBLICOS UNIVERSITARIOS	107
Artículo 420°.	Reciprocidad entre Universidad y Estado	107
Artículo 421°.	Recursos propios	107
Artículo 422°.	Promoción para el incremento del patrimonio institucional	107
CAPÍTULO LXVI	DERECHOS, TASAS Y PENSIONES UNIVERSITARIAS	107
Artículo 423°.	Inclusión en el Texto Único de Procedimientos Administrativos	107
Artículo 424°.	Reajuste de pensiones en estudios de postulación y postgrado	107
Artículo 425°.	Variación y exoneración del pago	108
CAPÍTULO LXVII	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	108
Artículo 426°.	Estructura del pliego presupuestal	108
Artículo 427°.	Formulación del presupuesto general de la Universidad	108
Artículo 428°.	El Presupuesto como instrumento de gestión económico-financiera	108
Artículo 429°.	Responsable de la gestión presupuestaria	108
Artículo 430°.	Conducción del proceso presupuestario	109
Artículo 431°.	Ejecución presupuestal	109
Artículo 432°.	Modificaciones en la ejecución presupuestal	109

Artículo 433°.	Evaluación presupuestal	109
Artículo 434°.	Aprobación de la Cuenta General	109
Artículo 435°.	Exoneración de pagos por tributos	109
CAPÍTULO LXVIII	SISTEMA DE GESTIÓN PRODUCTIVA	110
Artículo 436°.	Órganos del Sistema de Gestión Productiva	110
Artículo 437°.	Funciones del Sistema de Gestión Productiva	110
Artículo 438°.	Directorio de Centros Productivos	110
Artículo 439°.	Centros de Producción y/o Servicios	110
Artículo 440°.	Funciones	110
Artículo 441°.	Creación del Centro de Producción y/o Servicios	111
Artículo 442°.	Conformación del Directorio de un Centro de Producción y/o Servicios	111
Artículo 443°.	Funciones del Directorio de un Centro de Producción y/o Servicios	111
Artículo 444°.	Funciones del Director de un Centro de Producción y/o Servicios	112
Artículo 445°.	Evaluación de la gestión de un Centro un de Producción y/o Servicios	112
Artículo 446°.	Provisión de fondos en la etapa inicial y/o implementación	113
Artículo 447°.	Asignación de recursos	113
Artículo 448°.	Participantes en la producción de bienes y prestación de servicios	113
Artículo 449°.	Responsable del proyecto en ejecución	113
Artículo 450°.	Contratación de personal	113
Artículo 451°.	Asignación especial por participación en la gestión	113
Artículo 452°.	Designación de integrantes del Centro de Producción y/o Servicios	114
Artículo 453°.	Patrimonio del Centro de Producción y/o Servicios	114
Artículo 454°.	Distribución de utilidades	114
Artículo 455°.	Adquisición de obligaciones	114
Artículo 456°.	Suscripción de acuerdos y convenios de cooperación para el financiamiento	114
Artículo 457°.	Personas Jurídicas creadas por la Universidad	115
Artículo 458°.	Funciones	115
Artículo 459°.	Creación de Personas Jurídicas en la forma de Empresas Universitarias	115
Artículo 460°.	Dirección de las Empresas Universitarias	116
Artículo 461°.	Plan anual de actividades de las Empresas Universitarias	116
Artículo 462°.	Actuación de los Centros de Producción y/o Servicios y Empresas Universitarias	116
Artículo 463°.	Inversión en Centros de Producción y/o Servicios y Empresas Universitarias	116
Artículo 464°.	Informe y memoria anual del Directorio de Centros Productivos	116
CAPÍTULO LXVIX	EDITORIAL UNIVERSITARIA	117
Artículo 465°.	Definición	117
Artículo 466°.	Objetivos	117
Artículo 467°.	Edición y publicación	117
Artículo 468°.	Organización de la Editorial Universitaria	117
Artículo 469°.	El Comité Editorial	117

Artículo 470°.	Integrantes del Comité Editorial	118
Artículo 471°.	El Presidente del Comité Editorial	118
Artículo 472°.	El Fondo Editorial	119
Artículo 473°.	Gestión del Fondo Editorial	119
Artículo 474°.	Comisiones editoriales	119
Artículo 475°.	Lectores	119
Artículo 476°.	Reglamento específico	120
CAPÍTULO LXX	CENTRO PREUNIVERSITARIO	120
Artículo 477°.	Definición	120
Artículo 478°.	Objetivos	120
Artículo 479°.	Director y coordinadores del Centro Preuniversitario	120
Artículo 480°.	Ejercicio docente en el Centro Preuniversitario	120
CAPÍTULO LXXI	CENTRO DE IDIOMAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	121
Artículo 481°.	Definición	121
Artículo 482°.	Objetivos	121
Artículo 483°.	Director y coordinadores del Centro de Idiomas y Sistemas de Comunicación	121
CAPÍTULO LXXII	CENTRAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	122
Artículo 484°.	Definición	122
Artículo 485°.	Objetivos	122
Artículo 486°.	Director y coordinadores de la Central de Servicios Informáticos	122
Artículo 487°.	Regulación supletoria y común	122
TÍTULO XI	BIENESTAR UNIVERSITARIO	123
CAPÍTULO LXXIII	SISTEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	123
Artículo 488°.	Definición	123
Artículo 489°.	Objetivos	123
Artículo 490°.	Coordinación de los programas y actividades de Bienestar Universitario	123
Artículo 491°.	Beneficiarios del Sistema de Bienestar Universitario	123
Artículo 492°.	Consejería y tutoría	124
Artículo 493°.	Objetivos	124
Artículo 494°.	Conformación de programas de consejería y tutoría	124
Artículo 495°.	Motivación, calidad y excelencia humanas	124
Artículo 496°.	Actividades del sistema de motivación humana	124
Artículo 497°.	Diseño del sistema integral de formación y desarrollo	125
Artículo 498°.	Residencia universitaria	125
Artículo 499°.	Espacio habitacional y desarrollo de actividades	125
Artículo 500°.	Comedor universitario	125
Artículo 501°.	Residente y comensal	125
Artículo 502°.	Administración	125
Artículo 503°.	Reglamento específico	126
Artículo 504°.	Asistencia universitaria	126
Artículo 505°.	Servicio de asistencia médica	126
Artículo 506°.	Objetivo del servicio de asistencia médica	126
Artículo 507°.	Programas de asistencia médica	126
Artículo 508°.	Servicio de asistencia psicológica y social	126

Artículo 545°.	Publicación de la convocatoria	135
Artículo 546°.	Bases y normas del concurso inmodificables	136
Artículo 547°.	Postulación de docente a la plaza que ocupa como contratado	136
Artículo 548°.	Ingreso de profesores contratados	136
Artículo 549°.	Colaboración con la labor docente	137
Artículo 550°.	Jefe de Práctica	137
Artículo 551°.	Requisitos para ser Jefe de Práctica	137
Artículo 552°.	Concurso para ayudante de cátedra y ayudante de laboratorio	137
Artículo 553°.	Requisitos para ser ayudante de cátedra y ayudante de laboratorio	138
Artículo 554°.	Profesor investigador	138
Artículo 555°.	Requisitos para ser designado profesor investigador	138
Artículo 556°.	Evaluación docente	138
Artículo 557°.	Evaluación y promoción a la categoría inmediata	139
Artículo 558°.	Aprobación de la promoción, ratificación o separación	139
Artículo 559°.	Ratificación	139
Artículo 560°.	Planificación del número de plazas docentes para promoción	140
CAPÍTULO LXXVI	DOCENTES CONTRATADOS	140
Artículo 561°.	Docentes contratados	140
Artículo 562°.	Contrato por concurso público	140
Artículo 563°.	Profesores invitados	140
Artículo 564°.	Remuneración del profesor invitado	140
CAPÍTULO LXXVII	DOCENCIA EXTRAORDINARIA	141
Artículo 565°.	Definición	141
Artículo 566°.	Doctor Honoris Causa	141
CAPÍTULO LXXVIII	DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES	141
Artículo 567°.	Deberes	141
Artículo 568°.	Derechos	142
Artículo 569°.	Licencia	142
Artículo 570°.	Año sabático	143
Artículo 571°.	Límites al número de propuestas para licencia de año sabático	143
Artículo 572°.	Consecuencias del uso de licencia por año sabático	143
Artículo 573°.	Dedicación exclusiva a las labores investigación o publicación, durante la licencia de año sabático	144
Artículo 574°.	Licencia con goce de haber para realizar estudios de postgrado	144
Artículo 575°.	Imposibilidad para solicitar nueva licencia	144
CAPÍTULO LXXIX	ESTÍMULOS Y DISTINCIONES	145
Artículo 576°.	Estímulos	145
Artículo 577°.	Otorgamiento de trípode de oro, de plata y medalla institucional	145
Artículo 578°.	Sindicato Único de Docentes de la Universidad	145
TÍTULO XIII	ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	146
CAPÍTULO LXXX	GENERALIDADES	146
Artículo 579°.	Estudiantes universitarios	146

Artículo 580°.	Estudiantes regulares e irregulares	146
CAPÍTULO LXXXI	INGRESO Y MATRÍCULA	146
Artículo 581°.	Proceso de admisión	146
Artículo 582°.	Modalidades de admisión	147
Artículo 583°.	Vacantes para concurso de admisión	147
Artículo 584°.	Admisión a la Escuela de Postgrado	147
Artículo 585°.	Admisión a Programas de Segunda o Ulterior Especialidad	148
Artículo 586°.	Igualdad para ocupar vacante	148
Artículo 587°.	Matrícula	148
Artículo 588°.	Matrícula en una sola carrera profesional	148
Artículo 589°.	Obligación de matrícula en asignatura desaprobada	148
Artículo 590°.	Requisitos para registrar matrícula	148
Artículo 591°.	Oportunidad de la matrícula	149
Artículo 592°.	Licencia de estudios	149
Artículo 593°.	Matrícula y prerrequisitos	149
Artículo 594°.	Matrícula en Programas de Postgrado y de Segunda o Ulterior Especialidad	149
CAPÍTULO LXXXII	EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	150
Artículo 595°.	Evaluación del estudiante	150
Artículo 596°.	Rubros de evaluación	150
Artículo 597°.	Asistencia a las actividades programadas	150
Artículo 598°.	Requisitos para aprobación de una asignatura	151
Artículo 599°.	Sistema de calificación	151
Artículo 600°.	Tercio superior	151
Artículo 601°.	Cancelación de asignatura y de periodo académico	151
Artículo 602°.	Examen de aplazados	152
Artículo 603°.	Observación de las evaluaciones	152
Artículo 604°.	Justificación de inasistencias	152
Artículo 605°.	Ausencia no justificada a una evaluación	153
Artículo 606°.	Oportunidad de la evaluación	153
Artículo 607°.	Convalidación de asignaturas	153
Artículo 608°.	Subsanación de asignaturas	153
Artículo 609°.	Asignaturas por consejería	154
Artículo 610°.	Tutoría	154
CAPÍTULO LXXXIII	PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL	154
Artículo 611°.	Representación estudiantil	154
Artículo 612°.	Participación estudiantil	155
Artículo 613°.	Pérdida de la representación estudiantil	155
CAPÍTULO LXXXIV	DERECHOS DEL ESTUDIANTE	155
Artículo 614°.	Derechos	155
CAPÍTULO LXXXV	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	156
Artículo 615°.	Deberes	156
CAPÍTULO LXXXVI	ESTÍMULOS Y DISTINCIONES	157
Artículo 616°.	Orden de mérito	157
Artículo 617°.	Cuadro de honor	157

Artículo 618°.	Primer puesto de promoción	157
Artículo 619°	Estímulos	157
Artículo 620°.	Otorgamiento de distinciones	157
CAPÍTULO LXXXVII	PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE	158
Artículo 621°.	Pérdida de la condición de estudiante	158
TÍTULO XIV	GRADUADOS	158
CAPÍTULO LXXXVIII	GENERALIDADES	158
Artículo 622°.	Graduados	158
Artículo 623°.	Contribución	158
Artículo 624°.	Asociaciones de graduados	159
Artículo 625°.	Actuación de los graduados	159
Artículo 626°.	Federación Regional de Graduados	159
1Artículo 627°.	Reconocimiento de las Asociaciones de Graduados	159
2Artículo 628°.	Informe de actividades de la Federación Regional de Graduados	159
Artículo 629°.	Estímulos a los graduados	159
Artículo 630°.	Facilidades y apoyo a los graduados	160
3Artículo 631°.	Actualización del registro general de graduados	160
TÍTULO XV	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	160
CAPÍTULO LXXXIX	DEFENSOR UNIVERSITARIO	160
Artículo 632°.	Finalidad	160
Artículo 633°.	Actuación del Defensor Universitario	160
Artículo 634°.	Organización de la Oficina de Defensoría Universitaria	161
Artículo 635°.	Atribuciones del Defensor Universitario	161
Artículo 636°.	Denuncia del Defensor Universitario ante incumplimientos	161
Artículo 637°.	Competencias	162
Artículo 638°.	Incompatibilidades	162
Artículo 639°.	Vacancia del cargo de Defensor Universitario	162
Artículo 640°.	Defensor adjunto	163
Artículo 641°.	Procedimiento legal	163
Artículo 642°.	Formación de expediente único	163
Artículo 643°.	Intervención personal del quejoso y representación	163
TÍTULO XVI	SERVIDORES ADMINISTRATIVOS	163
CAPÍTULO XC	GENERALIDADES	163
Artículo 644°.	Servidores administrativos	163
Artículo 645°.	Derechos y deberes de los servidores administrativos	164
Artículo 646°.	Servidores administrativos bajo el régimen legal de la actividad privada	164
Artículo 647°.	Permiso por estudios superiores	164
Artículo 648°.	Nombramiento, contratación, ascenso y cese	164
Artículo 649°.	Capacitación	164
Artículo 650°.	Ingreso de personal administrativo y de servicios	164
Artículo 651°.	Otorgamiento de estímulos	164

TÍTULO XVII	POTESTAD DISCIPLINARIA	165
CAPÍTULO XCI	GENERALIDADES	165
Artículo 652°.	Responsabilidad	165
Artículo 653°.	Derecho de defensa	165
Artículo 654°.	Duración del proceso administrativo disciplinario	165
Artículo 655°.	Plazo máximo para iniciar proceso administrativo disciplinario	165
Artículo 656°.	Interrupción del plazo de prescripción	166
Artículo 657°.	Congruencia	166
Artículo 658°.	Aplicación de la sanción	166
Artículo 659°.	Relación de causalidad	166
Artículo 660°.	Oficialización de la sanción	166
Artículo 661°.	Sanción y legajo personal	167
Artículo 662°.	Concurso de faltas	167
Artículo 663°.	Interdicción de la reforma en peor	167
Artículo 664°.	Instauración de proceso administrativo disciplinario a docentes o trabajadores administrativos cesados o con vínculo laboral concluido	167
Artículo 665°.	Responsabilidad solidaria	167
Artículo 666°.	Inhabilitación	167
Artículo 667°.	Separación automática por condena a privación de libertad por delito doloso	167
CAPÍTULO XCII	TRIBUNAL UNIVERSITARIO	168
Artículo 668°.	Definición	168
Artículo 669°.	Independencia en su actuación	168
Artículo 670°.	Organización	168
Artículo 671°.	Atribuciones	168
Artículo 672°.	Potestad de denuncia del Tribunal Universitario	169
Artículo 673°.	Competencias	169
Artículo 674°.	Recusación e inhibición	169
Artículo 675°.	Causales de recusación	169
Artículo 676°.	Causales de inhibición	170
Artículo 677°.	Impedimento de abstención	170
Artículo 678°.	Prohibiciones	170
Artículo 679°.	Pretensión de instauración de proceso disciplinario	171
Artículo 680°.	Procedimiento	171
CAPÍTULO XCIII	COMISION PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	171
Artículo 681°.	Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios	171
Artículo 682°.	Conformación	171
Artículo 683°.	Competencias	172
Artículo 684°.	Presentación de la denuncia ante el jefe inmediato superior	172
Artículo 685°.	Remisión de la denuncia al Rector cuando amerite cese temporal	172
Artículo 686°.	Amonestación verbal	172
Artículo 687°.	Amonestación escrita	172
Artículo 688°.	Suspensión sin goce de remuneraciones hasta treinta (30) días	172
Artículo 689°.	Suspensión sin goce de remuneraciones mayor a	

	treinta (30) días y hasta doce (12) meses	173
Artículo 690°.	Calificación de la denuncia	173
Artículo 691°.	Instauración de proceso disciplinario	173
Artículo 692°.	Notificación de resolución de instauración de proceso disciplinario	173
Artículo 693°.	Descargo	173
Artículo 694°.	Solicitud de informes, examen de la prueba y elevación de informe	173
Artículo 695°.	Informe oral	174
Artículo 696°.	Recurso de reconsideración	174
Artículo 697°.	Recurso de apelación	174
Artículo 698°.	Informe oral con ocasión del recurso de reconsideración	174
Artículo 699°.	Acciones durante el proceso disciplinario	174
Artículo 700°.	Publicación de la resolución de separación	174
CAPÍTULO XCIV	COMISION ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	175
Artículo 701°.	Competencia	175
Artículo 702°.	Procedimiento	175
TÍTULO XVIII	COORDINACIÓN INTERUNIVERSITARIA Y ACREDITACION INSTITUCIONAL	175
CAPÍTULO XCV	COORDINACIÓN INTERUNIVERSITARIA	175
Artículo 703°.	Relaciones interinstitucionales	175
Artículo 704°.	Rector y Comisión de Coordinación Interuniversitaria	175
Artículo 705°.	Universidad y organismo de Coordinación Interuniversitaria	175
Artículo 706°.	Compatibilidad	176
Artículo 707°.	Colaboración	176
CAPÍTULO XCVI	EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	176
Artículo 708°.	Sistema de Evaluación Institucional	176
Artículo 709°.	Principios del Sistema de Evaluación	176
Artículo 710°.	Procesos de Evaluación	176
Artículo 711°.	Autoevaluación	176
Artículo 712°.	Evaluación externa	177
Artículo 713°.	Acreditación	177
Artículo 714°.	Rector y promoción de la cultura de evaluación	177
Artículo 715°.	Evaluación y acreditación congruente e integral	177
Artículo 716°.	Alta Dirección y Sistema de Evaluación	177
Artículo 717°.	Oficina General de Desarrollo Académico y Acreditación	178
Artículo 718°.	Finalidad del proceso de evaluación	178
Artículo 719°.	Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación y proceso de evaluación y acreditación	178
Artículo 720°.	Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación y unidades académicas	178
Artículo 721°.	Actuación de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación	178
Artículo 722°.	Perfil profesional del Director de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación	178
Artículo 723°.	Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación y plan operativo	179
Artículo 724°.	Formulación de la propuesta de guía de autoevaluación	179

Artículo 725°. Financiamiento del proceso de evaluación 179

**TÍTULO XIX DISPOSICIONES TRANSITORIAS,
COMPLEMENTARIAS Y FINALES 179**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Definición

El presente Reglamento General, es el cuerpo orgánico de normas instrumentales que establecen los mecanismos dirigidos a asegurar, en la Universidad Nacional de Cajamarca, el cumplimiento de los principios, competencias, deberes, derechos y mandatos establecidos por la Constitución, la Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 2º. Utilización de términos

Cuando en su texto se utilice el término "Universidad" deberá entenderse que se lo hace en referencia a la Universidad Nacional de Cajamarca; el término "Ley" en referencia a la Ley Universitaria N° 23733, el término "Estatuto", al Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, promulgado por Resolución Rectoral de Asamblea Universitaria N° 008-2006-UNC, del 16 de junio de 2006 y el término "Reglamento" en referencia al presente Reglamento General.

Artículo 3º. Autoridades universitarias

Son autoridades universitarias las siguientes: Rector, Vicerrectores, Director de Escuela de Postgrado, Decanos, Secretario General de la Universidad, Directores de Escuela Académico Profesionales, Jefes de Departamento Académico, Directores Generales de Oficinas Generales; Coordinadores Generales de Sedes, Directores de Secciones Desconcentradas, Directores de Secciones de Postgrado, Directores de Institutos de Investigación y Extensión y el Director del Instituto Regional de Desarrollo.

Artículo 4º. Relación entre misión y funciones

La Universidad ejerce su misión con excelencia y responsabilidad, de modo reflexivo y crítico a través de sus funciones fundamentales de formación integral, investigación científica, producción de conocimientos, creación, extensión, proyección e integración.

Artículo 5º. Condiciones para el ejercicio de la misión

Para el cumplimiento de su misión son condiciones indispensables el compromiso del Estado en asuntos económico-financieros, así como el respeto a la autonomía universitaria en sus expresiones:

a) Gubernativa,

- b) Normativa,
- c) Académica,
- d) Administrativa, y
- e) Económica.

Artículo 6º. Universidad y Estado

La Universidad mantiene con el Estado una relación de compromiso y responsabilidad, enmarcada en el respeto irrestricto a la autonomía universitaria, y al cumplimiento integral de su misión.

Artículo 7º. Universidad y sociedad

En el cumplimiento de su misión, la relación de la Universidad con la sociedad se concretiza en términos de cooperación e intercambio permanente con los sectores público y privado, en busca del desarrollo integral y fortalecimiento del país.

Artículo 8º. Ejercicio de la autonomía

El Rector o quien haga sus veces permite o niega, a personas ajenas a la Universidad el ingreso al campus universitario. Asimismo denunciará, bajo responsabilidad, ante los órganos de gobierno y autoridades competentes, los actos atentatorios y violatorios a la autonomía de la Universidad de donde provengan.

Artículo 9º. Uso de bienes, símbolos y lemas

El uso de locales, instalaciones, bienes, símbolos y lemas oficiales de la Universidad será de acuerdo con los fines que a esta le señala la Constitución, la Ley y el Estatuto.

Artículo 10º. Inalterabilidad de símbolos y lemas

Los símbolos y lemas oficiales de la Universidad a que se refiere el artículo 5º del Estatuto, no pueden ser modificados, distorsionados, ni usados indiscriminadamente, bajo responsabilidad.

TÍTULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO
CAPÍTULO II
ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 11°. Puesta a disposición de documentos

En tanto es atribución de la Asamblea Universitaria, ratificar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad aprobado por Consejo Universitario, pronunciarse sobre la memoria anual del Rector y aprobar la creación, fusión, reorganización, reestructuración o supresión de unidades académicas y/o administrativas, los documentos sustentatorios, serán puestos en conocimiento de sus integrantes al momento de la notificación para la sesión que corresponda.

Artículo 12°. Ratificación del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo

La Asamblea Universitaria ratifica el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad correspondiente al año siguiente, en sesión de Asamblea Universitaria extraordinaria celebrada la primera semana del mes de diciembre del año anterior.

Artículo 13°. Naturaleza del pronunciamiento de la Asamblea Universitaria sobre la memoria anual del Rector

El pronunciamiento de la Asamblea Universitaria sobre la memoria anual del Rector implica su puesta a consideración, con la finalidad de obtener criterios para evaluar el funcionamiento y la gestión universitaria.

Artículo 14°. Forma y jerarquía de las resoluciones rectorales de Asamblea Universitaria

Las resoluciones rectorales que corresponden a la Asamblea Universitaria, que se mencionan en el artículo 191° del Estatuto, se expiden y registran en formato y libro especiales. Estas tienen la más alta jerarquía dentro de la Universidad.

Artículo 15°. Ausencia en la Presidencia de la Asamblea Universitaria

En caso de ausencia del Rector, preside la Asamblea Universitaria el Vicerrector Académico; en ausencia de ambos, el Vicerrector Administrativo; y en ausencia de los tres, el Decano o el Director de la Escuela de Postgrado más antiguo en la docencia en la Universidad.

Artículo 16°. Inasistencia injustificada sin eximente

El que en una sesión de Asamblea Universitaria no se haya alcanzado el quórum de ley para su realización, no dispensa la inasistencia injustificada de sus integrantes, a efectos de la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo 12° del Estatuto.

Artículo 17°. Representación docente en comisión dictaminadora

Para conformar la comisión dictaminadora que se alude en el tercer párrafo del artículo 15° del Estatuto, se tendrá en cuenta que en ella se encuentren representadas todas las categorías docentes. Los integrantes de la comisión dictaminadora también deben serlo de la Asamblea. Asimismo se garantizará el derecho de defensa del investigado.

Artículo 18°. Comunicación al Comité Electoral para acreditación de accesitario o realización de elecciones complementarias

Cuando un delegado docente ante la Asamblea Universitaria, sea elegido Rector, Vicerrector, Decano o Director de la Escuela de Postgrado, o declarada la vacancia de las delegaturas docentes, estudiantiles o de graduados, el Secretario General, comunicará en un plazo de tres (03) días al Comité Electoral para que acredite al accesitario correspondiente o, en su defecto, se realice elecciones complementarias.

Artículo 19°. Proyecto justificatorio para creación de unidades académicas

A toda propuesta de creación de Secciones de Postgrado, Facultades, Departamentos Académicos, Escuelas Académico Profesionales, Secciones Desconcentradas, Programas de Segunda o Ulterior Especialidad e Institutos, deberá acompañarse un proyecto justificatorio, en el que, sin perjuicio de lo regulado en los artículos 141° y 161° del Estatuto, se hará referencia a lo siguiente:

- a) Objetivos que se persiguen con la creación, y razones que avalan la propuesta;
- b) Funciones específicas asignadas a cada órgano que se va a crear;
- c) Plan general de infraestructura, equipamiento y personal;
- d) Plan detallado de inversiones y propuesta de financiamiento de infraestructura y equipamiento;
- e) Todo proyecto de creación de unidades académicas será remitido al Consejo Universitario, el cual dictaminará y presentará a la Asamblea Universitaria para su determinación.

Artículo 20°. Proyecto justificatorio para fusión, reorganización o reestructuración de unidades académicas

A toda propuesta de fusión, reorganización o reestructuración de Escuela de Postgrado, Secciones de Postgrado, Facultades, Departamentos Académicos, Escuelas Académico Profesionales, Secciones Desconcentradas, Programas de Segunda o Ulterior Especialidad e Institutos, deberá acompañarse un proyecto justificatorio, en el que, sin perjuicio de lo regulado en los artículos 141° y 161° del Estatuto, se hará referencia a lo siguiente:

- a) Objetivos que se persiguen con la fusión, reorganización, reestructuración o supresión y razones que avalan la propuesta;
- b) Funciones específicas asignadas a órgano que se va a crear, fusionar, reorganizar o reestructurar;
- c) Plan general de infraestructura, equipamiento y personal;
- d) Plan detallado de inversiones y propuesta de financiamiento;
- e) Inventario de las instalaciones, equipo, mobiliario, material bibliográfico y demás bienes vinculados a las actividades consignadas;

Artículo 21°. Propuesta para la supresión de unidades académicas

Toda propuesta para supresión de Escuela de Postgrado, Secciones de Postgrado, Facultades, Departamentos Académicos, Escuelas Académico Profesionales, Secciones Desconcentradas, Programas de Segunda o Ulterior Especialidad e Institutos, deberá ir acompañada de:

- a) Una evaluación de la unidad académica respectiva, realizada por una comisión ad hoc designada por Consejo Universitario,
- b) La comisión ad hoc en un plazo de sesenta (60) días calendarios enviará su informe al Consejo Universitario, el cual dictaminará y presentará a la Asamblea Universitaria para su determinación.

Artículo 22°. Aprobación de proyecto justificatorio o propuesta

Todo proyecto justificatorio de creación, fusión, reorganización o reestructuración y toda propuesta para la supresión de unidades académicas, deberá contar con la aprobación del Consejo de Facultad correspondiente o de Escuela de Postgrado.

CAPÍTULO III

CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 23°. Atribuciones del Consejo Universitario

De conformidad con lo dispuesto en el inciso q) del artículo 23° del Estatuto, además, es atribución del Consejo Universitario:

- a) Organizar la vida académica, administrativa y económica de la Universidad;
- b) Proponer ante la Asamblea Universitaria la creación, fusión o supresión de unidades académicas, centros productivos y de servicios;
- c) Aprobar el calendario académico;

- d) 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;
- e) Ratificar las resoluciones rectorales de Consejo Universitario que se emitan con cargo a dar cuenta;
- f) Conformar, para el mejor cumplimiento de sus fines, comisiones permanentes o especiales;
- g) Declarar las incompatibilidades o contravenciones de oficio o a instancia de cualquier integrante de la comunidad universitaria;
- h) Aprobar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad;
- i) Aprobar la designación de docentes extraordinarios y Doctores Honoris Causa;
- j) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no son competencia de ninguna dependencia universitaria.

Artículo 24°. Funcionarios de confianza

De conformidad al artículo 23° inciso d) del Estatuto, entiéndase por funcionario de confianza del Rector, a los Directores de las Oficinas Generales y Directores de la Unidades Técnicas de la Universidad, excepto el Director de la Oficina General de Control Institucional.

Artículo 25°. Propuesta del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad.

El Rector presentará ante Consejo Universitario, para su aprobación, en el mes de octubre, la propuesta del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad para el año siguiente, formulada por la Oficina General de Planificación.

Artículo 26°. Ausencia en la presidencia del Consejo Universitario

Preside el Consejo Universitario el Rector. En su ausencia lo preside el Vicerrector Académico; en ausencia de ambos, el Vicerrector Administrativo, y en ausencia de los tres, el Decano o Director de la Escuela de Postgrado, más antiguo en la docencia en la Universidad.

Artículo 27°. Sesiones de Consejo Universitario

- a) La convocatoria a sesiones de Consejo Universitario se hace por escrito, bajo cargo, y con expresa mención de la agenda en caso de sesiones extraordinarias;
- b) Las sesiones del Consejo Universitario se celebrarán en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria respectiva;

- c) Las sesiones serán públicas, pero el Consejo Universitario podrá celebrar sesiones privadas cuando así lo determine;
- d) El Consejo Universitario podrá, por mayoría de votos de sus integrantes presentes, constituirse en sesión permanente para concluir alguno o algunos de los asuntos pendientes;
- e) Si el día miércoles correspondiente a una sesión ordinaria, fuese feriado o no laborable, la sesión se llevará a cabo el día hábil siguiente;
- f) Una vez instalada la sesión, sólo será suspendida por fuerza mayor, con cargo a continuarla en fecha y lugar que se indique en el momento de la suspensión;
- g) El Consejo Universitario podrá sesionar excepcionalmente en el periodo vacacional, para lo cual deberá asegurar la presencia de sus integrantes.

Artículo 28°. Etapas de la sesión de Consejo Universitario

En las sesiones ordinarias de Consejo Universitario se observa el orden siguiente:

- a) Comprobación del quórum,
- b) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior,
- c) Despacho,
- d) Informes,
- e) Pedidos,
- f) Orden del día.

Artículo 29°. Dispensa de la orden del día en sesiones extraordinarias y solemnes de Consejo Universitario

En las sesiones extraordinarias y solemnes del Consejo Universitario se dispensa la lectura y aprobación del acta o actas de la sesión anterior por lo que se circunscribirá estrictamente a la agenda o motivo de convocatoria.

Artículo 30°. Celebración de sesiones solemnes de Consejo Universitario

El Consejo Universitario celebra sesiones solemnes, en los casos siguientes:

- a) El 13 de febrero, "Día de la fundación de la Universidad Nacional de Cajamarca",
- b) El 14 de julio, "Día Jubilar de la Universidad Nacional de Cajamarca",

- c) Para el otorgamiento de reconocimiento y distinciones de docentes extraordinarios y Doctores Honoris Causa;
- d) En los demás que acuerde el Consejo Universitario o para los que convoque el Rector.

Artículo 31°. Comisiones permanentes y especiales

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

Artículo 32°. Conformación y funcionamiento de comisiones

- a) La conformación de las comisiones se rigen por el presente reglamento y su funcionamiento por el reglamento específico de sesiones del Consejo Universitario, y dan cuenta a éste del cumplimiento de sus tareas;
- b) Las comisiones funcionan al interior del Consejo Universitario, y su finalidad exclusiva es orientar la toma de sus decisiones. Son presididas por un Decano o por el Director de la Escuela de Postgrado, quienes, siendo elegidos anualmente, actúan como sus ponentes en las sesiones de Consejo;
- c) Cada comisión estará conformada por tres (3) integrantes, designados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Cuenta con un presidente y un secretario elegidos por y entre sus integrantes;
- d) El Consejo Universitario derivará a la comisión respectiva el asunto que corresponda, a fin se emita dictamen en un plazo no mayor a 10 días.

Artículo 33°. Reglamento de Sesiones

Las sesiones del Consejo Universitario, se rigen, además, por el reglamento específico.

Artículo 34°. Adopción de acuerdos en Consejo Universitario

Los acuerdos de Consejo Universitario se adoptan por el voto de la mayoría simple de sus integrantes presentes con derecho a voto, salvo los casos para los que se establece mayoría especial.

Artículo 35°. Expedición y registro de resoluciones rectorales de Consejo Universitario

Las Resoluciones Rectorales que corresponden al Consejo Universitario, que se mencionan en el artículo 191° del Estatuto, se expiden y registran en formato y libro especiales.

Artículo 36°. Causales de receso

Son causales de receso de la Universidad, Facultades, Escuelas Académico Profesionales o Escuela de Postgrado,

- a) Hechos o actos que pongan en grave peligro la vida o integridad física de las personas, dentro del campus universitario. Entiéndase por campus universitario la totalidad de inmuebles de la Universidad,
- b) Hechos o actos que pongan en grave peligro la integridad patrimonial de la Universidad,
- c) Actos o acciones de carácter permanente o sistemático, contrarios a la normatividad y organización universitarias.

Artículo 37°. Mayoría calificada para decretar el receso

Para la aprobación del receso que refiere el artículo anterior se requiere del voto favorable de los dos tercios (2/3) del número legal de integrantes del Consejo Universitario.

Artículo 38°. Ratificación de convenios, acuerdos y contratos

Para que los acuerdos, convenios y contratos celebrados por la Universidad tengan validez, deben ser ratificados por el Consejo Universitario en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de su suscripción.

Artículo 39°. Aprobación de documentos de gestión institucional

Para la aprobación de los reglamentos y manuales de organización y funciones de las dependencias de la Universidad, se requiere opinión favorable de la Oficina General de Planificación.

Artículo 40°. Información permanente de la gestión de Consejo Universitario

El Consejo Universitario informa permanentemente a la comunidad universitaria sobre la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad.

CAPÍTULO IV

RECTOR

Artículo 41º. Atribuciones del Rector

Además de las contempladas en la Ley y el Estatuto, el Rector tiene las atribuciones siguientes:

- a) Emitir las resoluciones de aprobación del Estatuto, Reglamento General y otras normativas;
- b) Proponer al Consejo Universitario la conformación de comisiones permanentes y especiales;
- c) 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;
- d) Supervisar y fiscalizar, en última instancia, la gestión de los órganos desconcentrados y descentralizados;
- e) 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;
- f) Proponer al Consejo Universitario la designación de los funcionarios de confianza;
- g) Disponer la publicación del presupuesto analítico y la cuenta general de la Universidad;
- h) Proponer al Consejo Universitario la designación de Directores Generales de las Oficinas Generales Académicas y Administrativas, presentando para ello las ternas correspondientes;
- i) Autorizar los gastos que deba realizar la Universidad en correspondencia a las partidas presupuestarias respectivas;
- j) Autorizar la emisión de comunicados y publicaciones de la Universidad;
- k) Ejercer la representación institucional ante organismos de alcance local, regional, nacional e internacional;
- l) 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.

Artículo 42º. Asesores del despacho rectoral

Los asesores del despacho rectoral, deben ser profesionales de reconocida solvencia profesional, ética y moral, con experiencia profesional y/o académica acreditada. Son designados por el Rector, en un número no mayor de tres (03).

CAPÍTULO V

VICERRECTOR ACADÉMICO

Artículo 43°. Atribuciones del Vicerrector Académico

Además de las establecidas en el artículo 36° del Estatuto, el Vicerrector Académico tiene las atribuciones siguientes:

- a) Formular y presentar al Consejo Universitario lineamientos de política y gestión académica;
- b) Proponer al Consejo Universitario directivas académicas generales, para su aprobación;
- c) 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;
- d) Dirigir los procesos de ingreso, ratificación y ascenso de docentes;
- e) Dirigir las actividades de investigación, desarrollo académico, extensión, proyección y responsabilidad social, bienestar, deporte y cultura;
- f) Supervisar los procesos de matrícula, expedición de certificados, diplomas, grados y títulos;
- g) Fiscalizar la distribución de la carga horaria docente y su estricto cumplimiento;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Organizar, dirigir y supervisar la evaluación y capacitación docente, de acuerdo a las políticas previamente establecidas por el Consejo Universitario;

- l) Presentar la propuesta de los derechos educativos al Consejo Universitario para su aprobación;
- m) Proponer ante el Consejo Universitario, a los Directores de los Institutos de Investigación para la correspondiente ratificación;
- n) Reemplazar al Rector o al Vicerrector Administrativo en caso de ausencia;
- o) Organizar y promover la producción intelectual, científica y humanística de los integrantes de la comunidad universitaria;
- p) Promover la difusión del saber, la ciencia y la cultura, dentro y fuera de la Universidad;
- q) Designar sus asesores, en el mismo número y con los requisitos a lo establecido para el despacho rectoral.

CAPÍTULO VI

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

Artículo 44°. Atribuciones del Vicerrector Administrativo

Además de las establecidas en el artículo 37° del Estatuto, el Vicerrector Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

- a) Formular y presentar al Consejo Universitario lineamientos de política, gestión, reorganización y desarrollo organizacional;
- b) Supervisar el cumplimiento de las normas legales relacionadas con los sistemas de personal, abastecimiento, patrimonio, tesorería y contaduría;
- c) Supervisar las actividades referentes a los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización y estadística;
- d) Disponer la atención oportuna del suministro de insumos, bienes y materiales para las dependencias de la Universidad;
- e) Organizar, planificar y conducir, en función de las exigencias académicas, las actividades de las oficinas y demás dependencias a su cargo;
- f) 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;
- g) 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;

- h) Proponer y desarrollar proyectos y estrategias de trabajo que favorezcan una óptima racionalización de los recursos en la asignación de funciones y responsabilidades,
- i) Conducir, consolidar y controlar los procesos de formulación de los estados financieros y cuenta general de la Universidad,
- j) Disponer la prestación de los servicios de apoyo administrativo a las dependencias académicas de la Universidad, en las áreas de administración y servicios generales,
- k) Representar a la Universidad ante las entidades nacionales encargadas del sistema de gestión presupuestaria y demás sistemas administrativos.
- l) Planificar, coordinar y supervisar el proceso de producción de bienes y prestación de servicios;
- m) Reemplazar al Rector o al Vicerrector Académico en caso de ausencia;
- n) Formular la propuesta de los derechos por prestación de servicios al Consejo Universitario para su aprobación;
- o) Designar sus asesores, en el mismo número y con los requisitos a lo establecido para el despacho rectoral.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES PARA RECTOR Y VICERRECTORES

Artículo 45°. Propuesta del Plan Anual de Funcionamiento y de Desarrollo

- a) El Rector propone al Consejo Universitario el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo, que incluye las políticas, objetivos y programas específicos de la Universidad. El mismo que deberá estar en concordancia con el presupuesto institucional anual;
- b) Las Facultades, Escuela de Postgrado y otras Unidades Académicas y Administrativas, formulan sus planes operativos anuales en concordancia con el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo.

Artículo 46°. Forma de la expedición y registro de las resoluciones rectorales y vicerrectorales

Las resoluciones rectorales y vicerrectorales a las que hace referencia el artículo 191° del Estatuto, se expiden y registran en formato y libro especiales.

Artículo 47°. Término para la convocatoria a sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria para elección de Rector y Vicerrectores

A efectos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 39° del Estatuto, el Rector en ejercicio, en mérito a la comunicación dirigida por el Comité Electoral,

en el término de veinticuatro (24) horas, convocará para el día siguiente a sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria, a fin de llevar a cabo la elección conforme a los resultados del referéndum efectuado.

Artículo 48°. Convocatoria a sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria para juramentación y transferencia de cargo de Rector y Vicerrectores

El Rector en ejercicio, con los resultados de la elección de Rector y Vicerrectores, y producida la proclamación, en la misma sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria, convocará la próxima, a efectos de la juramentación y transferencia de los cargos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 11° del Estatuto.

Artículo 49°. Toma de posesión y juramentación del cargo de Rector y Vicerrectores

El Rector electo toma posesión del cargo juramentando ante el Rector saliente, en sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria. Los Vicerrectores, ante el nuevo Rector o el Rector en ejercicio, según el caso.

Artículo 50°. Ausencia del Vicerrector

En ausencia de un Vicerrector asume sus funciones el otro Vicerrector. En ausencia de ambos, el Rector asume las funciones.

Artículo 51°. Forma de presentación de la renuncia y trámite

- a) Para efectos de aplicación de la causal de vacancia establecida en el inciso i) del artículo 15° del Estatuto, el Rector presenta su renuncia mediante carta notarial ante la Asamblea Universitaria en carta dirigida al Vicerrector Académico, o a quien haga sus veces, y convoca a asamblea extraordinaria, a fin de que ésta se pronuncie.
- b) Cuando el renunciante sea un Vicerrector, la carta se dirige al Rector o a quien haga sus veces.

Artículo 52°. Convocatoria a sesión de Asamblea Universitaria para declarar la vacancia por revocatoria

En caso de revocatoria del Rector o Vicerrectores, aquel o quien haga sus veces, sin más exigencia que el resultado afirmativo del referéndum revocatorio previamente comunicado por el Comité Electoral, convocará, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 11° del Estatuto, a sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria, con la finalidad que se declare la vacancia por revocación del mandato.

Artículo 53°. Asunción de funciones por revocatoria del mandato del Rector o Vicerrectores

- a) Declarada la vacancia del cargo de Rector por revocación del mandato, quien asume las funciones lo hace siguiendo el orden de precedencia

establecido en el artículo 15° del presente Reglamento. En caso de la vacancia del cargo de Vicerrector por revocación del mandato, siguiendo el orden de precedencia establecido en el artículo 50° del presente Reglamento.

- b) En ambos casos, se asumen las funciones mientras se produzca la elección de la nueva autoridad.

CAPÍTULO VIII

CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSTGRADO

2Artículo 54°. Atribuciones del Consejo de la Escuela de Postgrado

3

Además de las establecidas en el artículo 43° del Estatuto, el Consejo de la Escuela de Postgrado tiene las atribuciones siguientes:

- a) Establecer la secuencia lógica de las asignaturas a dictarse en las secciones de postgrado de la Escuela, regular sus contenidos, cautelar su vigencia y actualización, así como prescribir los prerrequisitos correspondientes;
- b) Evaluar periódicamente la implementación y realización de los currículos previamente establecidos en cada una de las secciones;
- c) Mantener supervisión continua del cumplimiento de las labores académicas y administrativas de la escuela;
- d) Formular y aplicar normas para la evaluación permanente del personal docente;
- e) Supervisar la adecuada utilización de los recursos materiales asignados a la Escuela, de la ejecución de los gastos presupuestados, de la conducción de las acciones docentes, de investigación y administrativas de la escuela;
- f) Proponer al Consejo Universitario la designación de profesores visitantes y Doctores Honoris Causa,
- g) Proponer al Consejo Universitario la suscripción de convenios específicos para el cumplimiento de sus fines;
- h) Aprobar la memoria del Director y, evaluar el funcionamiento de la Escuela de Postgrado,
- i) Aprobar las equivalencias entre planes de estudio y otras certificaciones a nivel de Escuela de Postgrado;
- j) Tomar conocimiento de la renuncia del Director de la Escuela de Postgrado y de los Directores de las Secciones de Postgrado, pronunciarse sobre las mismas y declarar la vacancia;
- k) Aprobar la programación académica semestral;

- l) Nombrar comisiones especiales, según el caso requerido;
- m) Elaborar, aprobar y/o modificar el reglamento de organización y funciones de la escuela;
- n) Aprobar y proponer al Consejo Universitario la convalidación o revalidación de grados académicos cuando la Universidad esté expresamente autorizada para ello;
- o) Aprobar el presupuesto anual de funcionamiento de la Escuela de Postgrado;
- p) Encargar la dirección de las secciones de postgrado en caso de ausencia o vacancia del titular.

Artículo 55°. Sesiones del consejo de la Escuela de Postgrado

El Consejo de la Escuela de Postgrado, sesiona una vez al mes en forma ordinaria, y en cualquier momento en forma extraordinaria a iniciativa del Director, o a solicitud de los dos tercios (2/3) de sus integrantes.

Artículo 56°. Resoluciones de Consejo de Escuela de Postgrado

Las resoluciones de Consejo de Escuela de Postgrado, que se mencionan en el artículo 191° del Estatuto, se expiden y registran en formato y libro especiales.

Artículo 57°. Presidencia del Consejo de la Escuela de Postgrado en ausencia del Director

En ausencia del Director, preside el Consejo de la Escuela de Postgrado el director de sección de postgrado de mayor categoría docente y más alto grado académico; en caso de tener igual categoría docente y grado académico, el de mayor antigüedad en la docencia ordinaria en la Universidad.

Artículo 58°. Vacancia de los representantes graduado y estudiante ante el Consejo de la Escuela de Postgrado

- a) En caso de vacancia de los representantes graduado y estudiante, éstos serán reemplazados por el accesitario correspondiente.
- b) Declarada la vacancia, el Director de la Escuela de Postgrado, comunicará en el término de tres (03) días al Comité Electoral a fin se proceda a acreditar al accesitario o a organizar el proceso electoral correspondiente.

Artículo 59°. Convocatoria a sesión extraordinaria de Consejo de Escuela para declarar la vacancia del Director de la Escuela de Postgrado o del Director de Sección de Postgrado por revocatoria

En caso de revocatoria del mandato del Director de la Escuela de Postgrado o del Director de Sección de Postgrado, aquel o quien haga sus veces, sin más exigencia que el resultado afirmativo del referéndum revocatorio previamente

comunicado por el Comité Electoral, convocará, a sesión extraordinaria de Consejo de Escuela de Postgrado, con la finalidad que se declare la vacancia.

Artículo 60°. Asunción de funciones por revocatoria del mandato del Director de la Escuela de Postgrado o Directores de Sección de Post Grado

Declarada la vacancia del cargo de Director de la Escuela de Postgrado, asume funciones el Director de Sección de Postgrado de mayor categoría con más alto grado académico; en caso de tener igual grado, el de mayor antigüedad en la docencia ordinaria en la Universidad. En todo caso, asume las funciones mientras se produzca la elección del titular. Para el caso de los Directores de Sección de Postgrado se procede de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.

CAPÍTULO IX

DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSTGRADO

3Artículo 61°. Atribuciones del Director de la Escuela de Postgrado

4

Además de las establecidas en el artículo 45° del Estatuto, el Director de la Escuela de Postgrado tiene las atribuciones siguientes:

- a) Formular los planes de trabajo de la escuela, para su aprobación en el Consejo de la Escuela de Postgrado;
- b) Presentar a la Oficina General de Investigación, los planes de investigación aprobados por el Consejo de la Escuela de Postgrado;
- c) Promover y coordinar relaciones con organismos nacionales y extranjeros con fines académicos;
- d) Presentar el informe memoria de su gestión ante el Consejo de la Escuela de Postgrado para aprobación;
- e) Solicitar semestralmente a los Departamentos Académicos la previsión de los docentes para cada Sección de Postgrado, según la naturaleza de cada asignatura;
- f) Informar al Consejo de la Escuela de Postgrado la racionalización del personal administrativo de la Escuela, así como de la infraestructura, equipos y demás patrimonio asignado;
- g) Adoptar medidas extraordinarias cuando así lo requiera el interés de la Escuela de Postgrado, dando cuenta de ellas al Consejo de la Escuela de Postgrado y al Consejo Universitario;
- h) Solicitar a los Directores de Sección de Postgrado informes sobre la gestión académica y administrativa de la sección;

- i) Convocar a proceso electoral para elegir al Director de la Escuela de Postgrado, Directores de Sección de Postgrado e integrantes del Consejo de Escuela de Postgrado;
- j) Presentar ante Consejo de la Escuela de Post grado, el presupuesto anual de funcionamiento de la misma, para su aprobación.
- k) Emitir resoluciones directorales en asuntos de su competencia.

Artículo 62°. Inexigibilidad para la elección del Director de la Escuela de Postgrado

Para ser elegido Director de la Escuela de Postgrado no se necesita ser miembro del Consejo de Escuela de Postgrado.

Artículo 63°. Carácter de la dedicación en el cargo de Director de la Escuela de Postgrado

El cargo de Director de la Escuela de Postgrado es a dedicación exclusiva e incompatible con cualquier otra función o actividad pública o privada, remunerada o no.

Artículo 64°. Toma de posesión y juramento del cargo de Director de la Escuela de Postgrado

El electo Director de la Escuela de Postgrado, toma posesión del cargo jurando ante el Director saliente, en sesión extraordinaria de Consejo de Escuela de Postgrado, donde a su vez, propone la fecha de realización de aquella en la que se designarán a las demás autoridades de la escuela.

Artículo 65°. Forma de presentación de la renuncia y trámite

El Director de la Escuela de Postgrado presenta su renuncia ante el Consejo de Escuela de Postgrado, en carta notarial dirigida al Director de Sección de Postgrado de acuerdo a los criterios de precedencia establecidos en el artículo 526° del presente Reglamento, y convoca a sesión extraordinaria de Consejo a fin de que éste se pronuncie.

CAPÍTULO X

DIRECTOR DE SECCIÓN DE POSTGRADO

5Artículo 66°. Atribuciones del Director de Sección de Postgrado

6

Además de las establecidas en el artículo 47° del Estatuto, el Director de Sección de Postgrado tiene las atribuciones siguientes:

- a) Representar a la sección en el Consejo de la Escuela de Postgrado;

- b) Formular en coordinación con el Director de la Escuela de Postgrado, la estrategia de funcionamiento y desarrollo de su sección;
- c) Dirigir, supervisar y controlar la gestión académica, administrativa, de proyección social e investigación de los programas de maestría y doctorado adscritos a la sección de postgrado, así como el funcionamiento de las dependencias a su cargo;
- d) Presentar las necesidades presupuestarias de su sección al Director de la Escuela de Postgrado para su atención ;
- e) Presentar semestralmente al Director de la Escuela de Postgrado, de los requerimientos de personal docente de su sección, así como evaluar el desempeño académico;
- f) Presentar los planes de investigación de su sección al Director de la Escuela de Postgrado;
- g) Vincular las actividades de su sección con las de otras secciones de la Escuela de Postgrado;
- h) Proponer al Consejo de la Escuela de Postgrado, la creación de secciones de postgrado;
- i) Ejecutar y supervisar el desarrollo de los planes y programas aprobados por el Consejo de la Escuela de Postgrado;
- j) Presentar al Director de la Escuela de Postgrado, los proyectos de planes de estudios, para su aprobación en el Consejo de la Escuela de Postgrado;
- k) Presentar semestralmente, al Director de la Escuela de Postgrado, la programación académica, para su aprobación por el Consejo de la Escuela de Postgrado;
- l) Presentar al Consejo de la Escuela de Postgrado los resultados de la evaluación y rendimiento académico de los estudiantes a efecto de la concesión, ampliación o cancelación de becas;
- m) Proponer al Consejo de Escuela la designación de los comités científicos de asesoramiento y jurados de tesis;
- n) Planificar y supervisar la asesoría a los alumnos de su Sección de Postgrado correspondiente;
- o) Presentar la memoria anual de su gestión;

Artículo 67°. Candidato a Director de Sección de Postgrado

El candidato a Director de Sección de Postgrado, además de los requisitos establecidos en el artículo 50° de Estatuto, es un docente ordinario adscrito a ella.

Artículo 68°. Forma de presentación de la renuncia y trámite

El Director de Sección de Postgrado presenta su renuncia ante el Director de la Escuela de Postgrado, mediante carta notarial.

CAPÍTULO XI

CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 69°. Atribuciones del Consejo de Facultad

Además de las establecidas en el artículo 55° del Estatuto, el Consejo de Facultad tiene las atribuciones siguientes:

- a) Formular la política académica y administrativa de la Facultad, dirigirla, supervisarla y coordinarla con las distintas unidades académicas;
- b) Constituir comisiones permanentes y especiales cuando lo considere conveniente para el mejor logro de sus fines;
- c) 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.
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario;
- e) 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.
- f) Proponer a la Escuela de Postgrado la creación y funcionamiento de Secciones de Postgrado en áreas de su competencia;
- g) Pronunciarse sobre la problemática local, regional, nacional e internacional en los temas vinculados a la formación universitaria;
- h) 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;
- i) Aprobar, modificar, reestructurar o suspender el proceso de ejecución curricular, a propuesta de la escuela respectiva;

- j) Aprobar las plazas para concursos públicos para nombramiento, contratación e invitación de docentes y jefes de practica, ayudantes de cátedra de la Facultad;
- k) Aprobar el informe de evaluación al personal docente, a efectos de su ratificación y promoción;
- l) 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.
- m) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación de jefes de práctica o ayudantes de cátedra, previo informe correspondiente;
- n) Aprobar las equivalencias de asignaturas cursadas en otras Escuelas, Facultades o en otras Universidades;
- o) Ratificar a los jefes, coordinadores, responsables de: áreas académicas, laboratorios, gabinetes, museos, Centros de Investigación e Institutos adscritos a su Facultad;
- p) Fiscalizar el funcionamiento y la prestación de servicios a terceros que ofrecen los laboratorios, centros experimentales y gabinetes;
- q) Proponer al Consejo Universitario la ratificación de los Directores de las Escuelas Académico Profesionales;
- r) Nombrar al Coordinador del Centro de Investigación y Extensión de la Facultad, de una terna propuesta por el Decano;
- s) Supervisar y evaluar el plan de funcionamiento anual del Centro de Investigación y Extensión;
- t) Ratificar la elección o el encargo de los Jefes de los Departamentos Académicos;
- u) Autorizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de programas especiales como perfeccionamiento docente, diplomados, titulación extraordinaria y otros;
- v) Aprobar los Programas de Segunda o Ulterior Especialidad;
- w) Otras que le asigne su reglamento interno.

Artículo 70°. Formulación de políticas de gestión y desarrollo de la Facultad

Las políticas de gestión y desarrollo de la Facultad y el plan operativo, deben ser aprobadas por el Consejo de Facultad, su formulación observa las directivas de la Oficina General de Planificación.

Artículo 71°. Invitados a sesiones del Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad, puede invitar a sus ex-decanos. Además, pueden ser invitados ciudadanos con la finalidad de participar en temas específicos. Todos ellos participan sólo con derecho a voz.

Artículo 72°. Sesiones de Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad, sesiona al menos una vez al mes en forma ordinaria, y en cualquier momento en forma extraordinaria a iniciativa del Decano, o a solicitud de dos tercios de sus integrantes. Las sesiones serán públicas, pero podrá celebrar sesiones privadas cuando así lo determine.

Artículo 73°. Expedición y registro de las resoluciones de Consejo de Facultad

Las resoluciones de Consejo de Facultad, que se mencionan en el artículo 191° del Estatuto, se expiden y registran en formato y libro especiales.

Artículo 74°. Presidencia del Consejo de Facultad en ausencia del Decano

Preside el Consejo de Facultad, en ausencia del Decano, el Vicedecano.

Artículo 75°. Vacancia de la representación estudiantil ante Consejo de Facultad

Declarada la vacancia, el Decano, comunicará en el término de tres (03) días al Comité Electoral a fin que acredite al accesitario u organice el proceso electoral correspondiente.

Artículo 76°. Aplicación supletoria

El funcionamiento del Consejo de Facultad se rige, en cuanto corresponda por las reglas establecidas por el presente Reglamento, a lo normado para el Consejo Universitario.

CAPÍTULO XII

DECANO DE FACULTAD

Artículo 77°. Atribuciones del Decano de Facultad

Además de las establecidas en el artículo 63° del Estatuto, el Decano tiene las atribuciones siguientes:

- a) Representar a la Facultad ante el Consejo Universitario, la Asamblea Universitaria y otras entidades;
- b) Supervisar y fiscalizar la gestión académica y administrativa de la Facultad, de acuerdo con sus Planes de Desarrollo y Funcionamiento y Presupuesto Anual aprobados;
- c) Designar comisiones especiales para asuntos específicos;

- d) 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.
- e) Remitir a la Oficina General de Planificación, para su compatibilización, el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo, aprobados por el Consejo de su Facultad;
- f) 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;
- g) Consolidar y presentar su Memoria Anual ante Consejo de Facultad y Rectorado;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Supervisar en cada Escuela Académico Profesional, el diseño, administración y evaluación del currículo;
- k) Dirigir, organizar y evaluar el proceso de desarrollo integral de la Facultad.

Artículo 78°. Convocatoria a sesión extraordinaria de Consejo de Facultad para elegir Decano y Vicedecano

- a) Una vez finalizado el referéndum, el Comité Electoral comunica los resultados de éste al Decano en ejercicio, el cual convoca a sesión extraordinaria de Consejo de Facultad, a efectos de la elección del Decano y Vicedecano.
- b) La declaración de ganador, la convocatoria a sesión extraordinaria de Consejo de Facultad y las elecciones de Decano y Vicedecano mencionadas, se realizarán en el mismo día.

Artículo 79°. Encargo del Decanato

- a) De presentarse la situación a la que hace referencia el inciso e) del artículo 90° del Estatuto, se procederá a encargar el decanato, por el lapso de un (01) año. Para ello el Consejo de Facultad elegirá al Decano de entre los docentes de la Facultad y de la especialidad de las categorías principal o asociado. El ganador será quien obtenga la mayoría simple de votos de los consejeros. De producirse empate, se encarga el decanato, al docente de mayor categoría, de persistir el empate, al que ostente el más alto grado

académico; en caso de tener igual categoría y grado académico, al de mayor antigüedad en la docencia ordinaria en la Universidad.

- b) Esta regla también se aplica, en el caso que no existieran candidatos que reúnan todos los requisitos para ocupar el cargo de Decano.
- c) En el caso que el Decano en ejercicio cumpla su periodo para el cual fue elegido y no se ha realizado la elección, el Consejo de Facultad encarga el Decanato al Docente integrante de Consejo de Facultad, de acuerdo a los criterios de precedencia establecidos en el artículo 526° del presente Reglamento, hasta la elección del Decano Titular.

Artículo 80°. Toma de posesión y juramento del cargo de Decano

- a) El nuevo Decano, toma posesión del cargo jurando ante el Decano saliente, en la misma sesión extraordinaria de Consejo de Facultad. Además, propone la fecha de realización de la próxima sesión donde se designarán a las demás autoridades de la Facultad.
- b) El Vicedecano electo jura ante el nuevo Decano.

Artículo 81°. Ausencia del Decano

En caso de ausencia del Decano, asume funciones el Vicedecano; en ausencia de ambos, el docente perteneciente al Consejo de Facultad de mayor categoría con más alto grado académico; en caso de tener igual grado y categoría, el de mayor antigüedad en la docencia universitaria ordinaria.

Artículo 82°. Forma de presentación de la renuncia y trámite

El Decano presenta su renuncia ante el Consejo de Facultad, mediante carta notarial dirigida al Vicedecano, quien convoca a sesión extraordinaria de Consejo de Facultad, a fin de que éste se pronuncie. La elección del nuevo Decano se realizará en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendarios.

Artículo 83°. Vacancia por revocatoria del Decano

En caso de revocatoria del mandato del Decano, el Vicedecano, sin más exigencia que el resultado afirmativo del referéndum revocatorio previamente comunicado por el Comité Electoral, convocará a sesión extraordinaria de Consejo de Facultad, con la finalidad que se declare la vacancia. Asume funciones el Vicedecano hasta que se elija al Decano en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles de producida la vacancia.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 84°. Secretario de los órganos colegiados de gobierno

Los órganos colegiados de gobierno cuentan con un secretario titular, quien se encarga de preparar la agenda, llevar, actualizar y conservar las actas de las sesiones; citar y comunicar los acuerdos; otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo. Para el caso de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario, lo es el Secretario General; para el caso del Consejo de la Escuela de Postgrado y Consejos de Facultad, lo es el Secretario Académico correspondiente.

Artículo 85°. Reemplazo del secretario

En caso de ausencia del secretario titular, lo reemplazará el secretario sustituto designado en la misma sesión donde se eligió al secretario titular, quien reúne los mismos requisitos.

Artículo 86°. Convocatoria a sesión de los órganos de gobierno

La convocatoria y agenda se formulan con antelación de por lo menos tres (03) días hábiles adjuntando los anexos de los asuntos a tratar.

Artículo 87°. Número legal de integrantes

Se entiende por número legal de integrantes al establecido específicamente en los artículos 9°, 21°, 44° y 56° del Estatuto, para Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejo de Escuela de Postgrado y Consejos de Facultad, respectivamente.

Artículo 88°. Excepción a la orden del día

Iniciada la sesión de un órgano colegiado de gobierno, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto fuera del orden del día, salvo que estando presentes todos sus integrantes aprueben por unanimidad la inclusión, en razón de la urgencia de tomar el acuerdo.

Artículo 89°. Quórum para instalación y funcionamiento de un órgano colegiado de gobierno.

- a) Para la instalación y sesión válidas de un órgano de gobierno, se necesita la asistencia de la mitad más uno del número legal de sus integrantes, cuando este es par; y cuando es impar, del número entero inmediato superior a la mitad.
- b) Se considera asistente al integrante que está presente en el momento en que el Secretario General o quien haga sus veces, verifique el quórum, al inicio de la sesión y permanece mientras se desarrolle ésta.

Artículo 90°. Representación estudiantil

- a) Para la conformación del tercio estudiantil, en todos los casos se respetará la proporción de dos a uno entre las dos listas representantes.

c) En ninguna circunstancia la representación estudiantil puede ser mayor que la tercera parte del número total de integrantes presentes.

c) La ausencia de la representación estudiantil no invalida la sesión.

Artículo 91°. Adopción de acuerdos

En los órganos colegiados de gobierno los acuerdos se adoptan, salvo disposición legal o estatutaria que establezca una regla diferente, por el voto de la mayoría de los asistentes con ese derecho al tiempo de la votación en la sesión.

Artículo 92°. Voto obligatorio

Salvo impedimento legal para intervenir, o en vista de disposición legal en contrario, el voto de los integrantes de los órganos colegiados de gobierno asistentes a la sesión, es obligatorio, por lo que deberán afirmar su posición sobre los asuntos tratados.

Artículo 93°. Modalidades de votación

La votación podrá ser directa, nominal o secreta. La primera consiste en levantar el brazo; la segunda en expresar el voto con las palabras “sí” o “no”, al ser llamado por lista por quien preside la sesión; y la tercera, en votar haciendo uso de cédulas anónimas o balotas.

Artículo 94°. Improcedencia del voto dirimente

El voto dirimente al que alude el artículo 72° del Estatuto, no procede cuando la votación es secreta.

Artículo 95°. Duda en la votación

Cuando exista duda sobre el resultado de una votación, a pedido de cualquiera de los integrantes asistentes, y en la misma sesión, se procederá a realizar una nueva votación, usando igual modalidad que en la vez anterior y solamente votarán los mismos integrantes que participaron en la primera votación.

Artículo 96°. Reconsideración de acuerdos

Toda propuesta de reconsideración, para ser sometida a debate, requiere mayoría simple de los integrantes presentes con derecho a voto. La propuesta de reconsideración necesariamente deberá ser presentada ante el plenario por un integrante presente del órgano de gobierno. Para aprobar toda propuesta de reconsideración a un acuerdo tomado, se requiere del voto favorable de los dos tercios (2/3) de integrantes presentes. Sólo procede en la sesión ordinaria siguiente a aquella en la que se tomó el acuerdo sometido a reconsideración.

Artículo 97°. Cambio en la conducción de la sesión

Quienes presidan los órganos de gobierno, cederán la conducción de la sesión a quienes, de conformidad al Estatuto y el presente Reglamento, les sustituyan, cuando se traten asuntos relacionados con ellos.

Artículo 98°. Solidaridad en los acuerdos y resoluciones adoptados

Los integrantes de los órganos colegiados de gobierno son solidariamente responsables por los acuerdos y resoluciones adoptados por dichos órganos, a menos que al momento de la votación, salven su voto, haciendo constar en el acta su posición y motivos justificatorios.

Artículo 99°. Pérdida de la pertenencia a un órgano colegiado

El docente que por su condición de autoridad universitaria pertenece a un órgano colegiado de gobierno, deja de pertenecer a éste al momento de perder tal condición.

Artículo 100°. Naturaleza y conducción de sesiones de claustro pleno

- a) Las sesiones de claustro pleno que realice un órgano colegiado de gobierno, tienen carácter de sesiones extraordinarias. Son convocadas por quien preside el órgano colegiado de gobierno, previo acuerdo de sus integrantes.
- b) Las sesiones de claustro pleno son conducidas por el presidente del órgano colegiado de gobierno que las convocó y en ellas actuará como secretario el secretario titular del mismo.

Artículo 101°. Convocatoria a sesión de claustro pleno

- a) La convocatoria a una sesión de claustro pleno será efectuada por el presidente del órgano colegiado de gobierno, a todos sus integrantes con las mismas formalidades y plazos a que se refiere el artículo 11° del Estatuto.
- b) De no lograrse quórum para instalación y realización de la sesión convocada, el claustro pleno quedará citado, automáticamente, para el día hábil siguiente, en la misma hora y lugar.

Artículo 102°. Organización del claustro pleno

La organización del claustro pleno está a cargo de una comisión conformada por tres (03) integrantes del órgano de gobierno que convoca la sesión. La comisión dispondrá las medidas necesarias, a fin de que el claustro pleno se realice con la debida información y orden.

Artículo 103°. Invitados al claustro pleno

A la sesión de claustro pleno podrá invitarse a participar a las personas que el órgano colegiado de gobierno o su presidente, juzgue conveniente y tan solo para los asuntos previamente definidos.

TÍTULO III

RÉGIMEN ELECTORAL

CAPÍTULO XIV

GENERALIDADES

Artículo 104°. Representación estamental

La representación de los diferentes estamentos universitarios deberá estar asegurada en todos los órganos colegiados de gobierno.

Artículo 105°. Proceso electoral

El proceso electoral comprende todas las actividades que van desde la convocatoria hasta la proclamación del ganador o ganadores y accesitarios, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Elecciones de la Universidad.

Artículo 106°. Convocatorias a procesos electorales

- a) Las convocatorias de los procesos electorales se sujetan a lo establecido en el Artículo 86° del Estatuto.
- b) Las convocatorias a elecciones son ordinarias y extraordinarias. Las convocatorias ordinarias tienen por objeto la elección de los sucesores de las autoridades o representantes de los estamentos ante los órganos colegiados de gobierno, cuyos mandatos concluyan por vencimiento del período para el cual fueron elegidos. Las convocatorias extraordinarias se realizan cuando se produzca la vacancia o revocación del mandato de las autoridades y/o delegaturas universitarias ante los diferentes órganos de gobierno.

Artículo 107°. Oportunidad de la convocatoria extraordinaria

Declarada la vacancia, la convocatoria extraordinaria a elecciones y las elecciones correspondientes, no excederán los cuarenta y cinco (45) días calendario.

Artículo 108°. Oportunidad de los procesos electorales

Los procesos electorales se celebrarán necesariamente dentro del período lectivo y respetando los plazos establecidos en el Estatuto y demás normas legales vigentes.

Artículo 109°. Naturaleza y características del derecho de sufragio

- a) El acto de sufragio es un derecho personal indelegable;

- b) Nadie puede ser obligado o coaccionado, bajo ningún pretexto, en el ejercicio de su derecho de sufragio ni a revelar su voto;
- c) El derecho de sufragio y el derecho a ser elegido sólo podrá ejercerse en uno de los estamentos y sedes establecidos;
- d) Ejercerán el derecho de sufragio los integrantes de los diferentes estamentos reconocidos por la Universidad, que cumplan en la fecha de convocatoria de las elecciones, los requisitos exigidos en cada caso y que figuren en el padrón oficial de electores respectivo.

Artículo 110°. Elegibles

Podrán ser elegibles los integrantes de los diferentes estamentos reconocidos por la Universidad, que tengan capacidad para ejercer el derecho de sufragio y cumplan los requisitos que a nivel legal y estatutario se exigen para cada proceso electoral en el momento de inscripción de las respectivas candidaturas.

Artículo 111°. Nombramiento a elegidos

- a) El nombramiento del ganador o ganadores de un proceso electoral, se materializa mediante resolución rectoral expedida dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de resultados, remitida por el Presidente del Comité Electoral de la Universidad.
- b) Cuando el proceso electoral tenga lugar en alguna de las sedes, la expedición de la resolución rectoral se hace en el periodo indicado, agregando el término de la distancia de acuerdo a Ley.

Artículo 112°. Inexigibilidad de presencia total de integrantes para proceder a la elección

Para que proceda una elección no es requisito indispensable la presencia de todos los integrantes del respectivo órgano colegiado de gobierno, siendo suficiente que se cuente con el quórum de ley.

CAPÍTULO XV

COMPETENCIA ELECTORAL

Artículo 113°. Atribuciones del Comité Electoral

El Comité Electoral Universitario, además de las establecidas en el artículo 78° del Estatuto, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Resolver todas las cuestiones relativas al proceso electoral;
- b) Integrar e interpretar las normativas específicas referidas a materia electoral, y darlas a conocer con la debida anticipación a la comunidad universitaria en general;
- c) Actuar como órgano oficial de información en asuntos electorales;
- d) Otorgar audiencias en caso de reclamos, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Elecciones de la Universidad;

- e) Promover actividades de capacitación en materia electoral, entre los integrantes de la comunidad universitaria;
- f) Comprobar la concurrencia de causas de inelegibilidad y de exclusión de los candidatos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Elecciones de la Universidad;
- g) Establecer las mesas electorales, su composición respectiva y su distribución, proveyendo el apoyo logístico y seguridad;
- h) Resolver las consultas que sobre materia electoral se le presenten formalmente dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Elecciones de la Universidad.

Artículo 114°. Composición del Comité Electoral

El Comité Electoral de la Universidad cuenta con nueve (09) integrantes titulares, elegidos por la Asamblea Universitaria, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79° del Estatuto. Su composición es la siguiente:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretario
- d) Fiscal, y
- e) Cinco (05) Vocales

De los integrantes mencionados, los representantes estudiantiles siempre ocupan el cargo de vocal.

Artículo 115°. Integrantes accesitarios del Comité Electoral

El Comité Electoral Universitario cuenta, además, con integrantes accesitarios en el mismo número y categoría que los integrantes titulares. Tienen la condición de accesitarios, en virtud del número de votos obtenidos respecto de los titulares, y lo son hasta que se declare la vacancia o incompatibilidad del titular, momento en el que asumen sus funciones con las mismas prerrogativas de éste.

Artículo 116°. Nombramiento del Comité Electoral

El nombramiento del Comité Electoral se materializa a través de resolución rectoral de Asamblea Universitaria, expedida dentro de las setenta y dos horas (72) horas de concluida la elección.

Artículo 117°. Comunicación de incompatibilidad

- a) Quien habiendo sido electo integrante titular o accesitario del Comité Electoral Universitario, se considere inmerso en alguna de las causales de

incompatibilidad descritas en el artículo 82° del Estatuto, dará cuenta de dicha situación al Rector, bajo responsabilidad, dentro de las setenta y dos (72) horas de notificado con la resolución de nombramiento, acompañando los documentos que la acrediten, a fin de que su caso sea presentado ante Consejo Universitario para efectos de declarar la incompatibilidad;

- b) En caso afirmativo de incompatibilidad, asume funciones el accesitario respectivo;
- c) La condición de incompatibilidad puede ser comunicada por cualquier ciudadano al Rectorado o al Comité Electoral de la Universidad.

Artículo 118°. Renuncia a ser integrante del Comité Electoral

En casos de impedimento sobreviniente a la elección de integrante del Comité Electoral Universitario, como enfermedad permanente, ausencia por motivo de estudios, postulación a cargos o delegaturas electivas, el interesado presentará su renuncia ante aquel, con la finalidad que sea resuelta por Asamblea Universitaria, la que de verificarse dará ocasión a la asunción de funciones del integrante accesitario respectivo.

Artículo 119°. Impedimento de patrocinio

- a) Los integrantes del Comité Electoral Universitario, están impedidos de patrocinar candidaturas a cargos o delegaturas electivos.
- b) Los patrocinadores de candidaturas a cargos o delegaturas electivos no podrán ser electos integrantes del Comité Electoral Universitario.

Artículo 120°. Instalación del Comité Electoral

El Comité Electoral Universitario se instala al día hábil siguiente, de aquel en que vence el período de mandato del Comité Electoral Universitario saliente. En dicho acto y entre los integrantes del mismo, se designarán los cargos a que se refiere el artículo 114° del presente Reglamento, excepto el de Presidente, que se sujeta a lo dispuesto en el artículo 80° del Estatuto. El Rector convoca a la sesión de instalación.

Artículo 121°. Recurso de reconsideración

- a) Dentro del plazo de ley, procede recurso de reconsideración contra las resoluciones del Comité Electoral Universitario;
- b) La resolución que emita el Comité Electoral Universitario, con ocasión del recurso de reconsideración referida en el inciso anterior es inapelable. Contra ella sólo procede acción judicial.

CAPÍTULO XVI

SISTEMA ELECTORAL

Artículo 122°. Sistema de lista incompleta

- a) Se aplica en la elección de representantes ante la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejos de Facultad.
- b) No se aplica el sistema de lista incompleta, cuando el número de candidatos docentes elegibles no permite la conformación de al menos dos listas. En este caso, la elección se lleva a cabo por y entre los docentes de cada categoría, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.
- c) Tampoco se aplica el sistema de lista incompleta cuando, en la elección de representantes estudiantiles ante los órganos colegiados de gobierno, no se inscriban como mínimo dos listas, llevándose a cabo las elecciones con la lista única inscrita.
- d) El sistema de lista incompleta no se aplica cuando se trata de elecciones complementarias para elegir a uno o más delegados ante los órganos colegiados de gobierno.

Artículo 123°. Impedimentos para ser candidato

Una persona no puede ser candidato en más de una lista, ni postular a cargos diferentes en un mismo proceso electoral.

Artículo 124°. Composición de la lista

Cada lista debe estar integrada por un número de candidatos titulares y accesitarios igual al número de vacantes a cubrir.

Artículo 125°. Integrantes accesitarios

Los integrantes accesitarios son elegidos en el mismo proceso electoral en el que son elegidos los titulares.

Artículo 126°. Asunción de accesitario por vacancia del titular

De presentarse alguna vacancia ante los órganos colegiados de gobierno, asume funciones el accesitario correspondiente, por el tiempo faltante para concluir el periodo para el que fuera electo el titular, previa acreditación por parte del Comité Electoral Universitario.

Artículo 127°. Elecciones complementarias por inexistencia de accesitario

Cuando el integrante titular y su correspondiente accesitario hayan sido vacados, se realizará elecciones complementarias dentro de los treinta (30) días posteriores a la declaración de vacancia. La declaración de vacancia se oficializa mediante resolución del órgano colegiado de gobierno respectivo.

Artículo 128°. Falta de cobertura de vacantes por ausencia de candidaturas

En los casos que no se cubra el número total de vacantes en un determinado órgano colegiado de gobierno, por no existir candidaturas hábiles, en razón de la categoría docente u otras, no se invalida su funcionamiento, siempre que se cuente con integrantes suficientes para garantizar el quórum de ley.

Artículo 129°. Declaración de vacancias

La vacancia de autoridades, delegaturas docentes, estudiantiles y de graduados, es declarada por los órganos colegiados de gobierno al que pertenecen, en atención a las causales y en la forma prevista en los artículos 15°, 17°, 18°, 40°, 53°, 60°, 61° y 68° del Estatuto, según corresponda.

Artículo 130°. Comunicación de la vacancia y convocatoria

Declarada la vacancia en la delegatura a un órgano colegiado de gobierno, y efectuada la convocatoria a elecciones, quien lo presida o quien haga sus veces, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, dará a conocer al Comité Electoral Universitario, a fin que actúe según su reglamento.

CAPÍTULO XVII

REFERENDUM PREVIO

Artículo 131°. Naturaleza del referéndum previo

- a) El referéndum previo a la elección de Rector y Vicerrectores es triestamental ponderado por cada estamento. Participan en él los estudiantes ordinarios matriculados, docentes ordinarios y graduados de la Universidad.
- b) El referéndum previo a la elección de los Decanos es biestamental ponderado por cada estamento. Participan en él los estudiantes ordinarios matriculados, así como los docentes ordinarios de las Facultades respectivas.

Artículo 132°. Factor de ponderación

El factor de ponderación para cada estamento universitario se obtiene en función a la proporción asignada a ellos por los artículos 89° y 90° del Estatuto.

Artículo 133°. Transformación de los resultados obtenidos

La transformación a porcentaje de los resultados de la votación obtenida por un candidato en el referéndum previo, en un determinado estamento, requiere que a través de una regla de tres se determine a que porcentaje equivale la votación

obtenida por el candidato, respecto del total de votos válidos emitidos en dicho estamento.

Artículo 134°. Porcentaje total de votos obtenidos por cada candidato

Conocidos los porcentajes parciales obtenidos por un candidato en cada estamento, estos se suman, obteniéndose con ello el porcentaje total obtenido por cada candidato, que luego servirá para los efectos considerados en el inciso c) del artículo 89° y del inciso c) del artículo 90° del Estatuto.

Artículo 135°. Convocatoria a segunda consulta

La convocatoria a la que alude el inciso d) de los artículos 89° y 90° del Estatuto, se realiza, en el primer caso por el Rector o quien haga sus veces, y en el segundo caso por el Decano; ambas en el término de veinticuatro (24) horas, luego que el Comité Electoral Universitario le comunique los resultados oficiales de la primera consulta. La segunda consulta se realizará en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles de aquel en que se produjo la primera.

CAPÍTULO XVIII

REVOCATORIA DEL MANDATO DE AUTORIDADES

Artículo 136°. Solicitud de revocatoria

La solicitud de revocatoria de las autoridades universitarias que establece el artículo 92° del Estatuto, será presentada debidamente fundamentada por cualquier miembro de la Asamblea Universitaria, para el caso del Rector o Vicerrectores. Para el caso del Director de la Escuela de Postgrado, será presentada por cualquier integrante del Consejo de la Escuela de Postgrado. Para el caso de Directores de Sección de Postgrado, por cualquier docente adscrito a la sección respectiva. En el caso de los Coordinadores Generales de sede por cualquier docente adscrito a ella o estudiante ordinario de la respectiva sede. Para el caso de los Decanos, será presentada por cualquier integrante del Consejo de Facultad respectivo.

Artículo 137°. Adherentes a la solicitud de revocatoria

Cualquier solicitud de revocatoria debe estar respaldada por una relación de adherentes del estamento correspondiente, debidamente identificados con nombres y apellidos completos, firma, número de DNI y huella digital, conforme al formulario oficial expedido por el Comité Electoral Universitario. Los adherentes deben ser en número no menor al veinticinco por ciento (25%) del total de electores considerados en el padrón oficial de electores vigente al momento de la presentación de la solicitud de revocatoria de la autoridad cuyo mandato se pretende revocar.

Artículo 138°. Admisión de la solicitud de revocatoria

Verificadas la autenticidad, el número mínimo de adherentes y los otros requisitos señalados, así como estudiada y analizada la fundamentación presentada, el

Comité Electoral Universitario admitirá o no la solicitud de revocatoria. En caso afirmativo, fijará fecha para realizar el referéndum revocatorio, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha de emisión de la resolución del Comité Electoral.

Artículo 139°. Límite a la solicitud de revocatoria

La revocatoria, sólo puede solicitarse una vez que la autoridad haya superado como mínimo un tercio (1/3) del periodo de su mandato.

Artículo 140°. Porcentaje mínimo necesario para revocar el mandato

Solo los votos válidos se toman en cuenta para calcular los 2/3 del total de los electores considerados en el padrón general vigente en el momento de la elección de la autoridad, cuyo mandato es materia de revocatoria.

Artículo 141°. Resultado del referéndum de revocatoria

Realizado el referéndum revocatorio, y si no se ha alcanzado el número mínimo de votos para revocar el mandato de la autoridad, ésta se mantiene en el cargo mientras dure su mandato sin posibilidad de que se admita una nueva solicitud de revocatoria.

Artículo 142°. Comunicación de la revocatoria

Si en el referéndum revocatorio se alcanza la mínima votación para considerarlo afirmativo, el Comité Electoral Universitario en el mismo día de realizado el referéndum, comunicará del hecho al sustituto de la autoridad revocada, a fin de que éste convoque a sesión extraordinaria para materializar tal revocatoria.

Artículo 143°. Asunción de funciones por el sustituto

El sustituto asume las funciones de la autoridad cuyo mandato ha sido revocado, mientras se produzca la elección de la nueva autoridad titular, para lo cual convocará a elecciones, en el plazo de veinte (20) días hábiles, de acuerdo al procedimiento previsto para cada autoridad. El Comité Electoral realizará el proceso eleccionario en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

TÍTULO IV

AUTONOMÍA NORMATIVA

CAPÍTULO XIX

NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 144°. Definiciones

- a) Mayoría simple, se define a la sola exigencia de que para la aprobación de un asunto los votos a favor sean más que los votos en contra;
- b) Mayoría absoluta, cuando el asunto que se somete a consideración del voto requiere para su aprobación una mayoría igual o superior a la mitad más uno del número total de integrantes;
- c) Mayoría calificada, cuando el asunto que se somete a consideración del voto requiere para su aprobación una mayoría igual o superior a los dos tercios (2/3) del total de integrantes.

Artículo 145°. Admisión a debate de efectos legislativos

Para admitir a debate la reforma del Estatuto o la suspensión de la vigencia de uno (01) o más de sus artículos al momento de la aprobación o reforma de aquel, se requiere del voto favorable de los dos tercios (2/3) del número legal de integrantes de la Asamblea Universitaria. Para los demás casos se requiere mayoría absoluta del número legal de sus integrantes.

Artículo 146°. Conformación de comisión dictaminadora

Instalada la sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria, y habiéndose admitido a debate, en la forma mencionada en el artículo anterior, los efectos legislativos a los que alude el artículo 97° del Estatuto, el pleno designa de entre sus integrantes a dos (02) docentes y un (01) alumno, quienes constituyen la comisión dictaminadora.

Artículo 147°. Sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria para votar los efectos legislativos

Con el informe de la comisión dictaminadora, que se alcanzará al Rector en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde la admisión a debate, este, en el plazo de diez (10) días hábiles, convoca a sesión extraordinaria de Asamblea Universitaria para el día vigésimo, o el día hábil inmediato siguiente, cuando aquél fuera inhábil, en la que se llevará a cabo la votación en conformidad a las exigencias descritas en el artículo 97° del Estatuto, según corresponda.

Artículo 148°. Aprobación de reglamentos específicos

Los reglamentos específicos son aprobados en Consejo Universitario, requiriéndose para ello mayoría simple.

Artículo 149°. Aprobación de reglamentos internos

Los reglamentos internos de la Escuela de Postgrado y de las Facultades, se aprueba por el Consejo de cada una de ellas, requiriéndose para ello mayoría simple.

TÍTULO V
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO XX
AUTONOMÍA ACADÉMICA

Artículo 150°. Unidades académicas

Son unidades académicas de la Universidad:

- a) La Escuela de Postgrado,
- b) Las Facultades,
- c) Las Escuelas Académico Profesionales,
- d) Los Departamentos Académicos,
- e) Los Centros de Investigación y Extensión,
- f) Los Institutos de Investigación,

CAPÍTULO XXI

FACULTADES

Artículo 151°. Dependencia de las Facultades

Las Facultades dependen jerárquicamente del Rectorado y funcionalmente de los Vicerrectorados, en lo que es de su competencia.

Artículo 152°. Autonomía funcional

Las Facultades generan y asumen mecanismos académicos, administrativos y económico-financieros necesarios para su funcionamiento, en el marco de la autonomía funcional conferida en el artículo 114° del Estatuto.

Artículo 153°. Gestión académica y administrativa

En el ejercicio de la gestión académica y administrativa de la Facultad están comprometidos su Consejo, el Decanato, las Escuelas Académico Profesionales, los Departamentos Académicos, la Secretaría Académica, la Comisión de Planeamiento y otras comisiones.

Artículo 154°. Coordinación en la investigación, extensión y proyección social

Las Facultades en el desarrollo de sus actividades de investigación, extensión y proyección social, a las que se refieren los incisos c) y d) del artículo 113° del Estatuto, establecen y mantienen coordinación con los Institutos Regionales de Desarrollo e Institutos de Investigación.

Artículo 155°. Creación de Facultades

- a) A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el inciso a) del artículo 141° del Estatuto, se deberá garantizar que las futuras Facultades cuenten con un plan integral de desarrollo;
- b) En el caso de lo requerido en el inciso b) del artículo 141° del Estatuto, se considerará en el proyecto de creación los requerimientos de infraestructura académica y administrativa, así como el equipamiento que garantice el normal funcionamiento;
- c) En el caso del inciso e) del artículo 141° del Estatuto, la plana docente deberá ser adecuada, en dedicación, niveles de formación profesional, grados académicos, relacionados con las especialidades que ofrecerá la Facultad.

Artículo 156°. Órganos desconcentrados

De conformidad con el artículo 212° del Estatuto, las Facultades cuentan con Escuelas Académico Profesionales Desconcentradas y Secciones Desconcentradas de las mismas.

Artículo 157°. Sedes en provincias

Las sedes en provincias son unidades que, en forma desconcentrada cumplen funciones académicas y administrativas propias de las Escuelas Académico Profesionales o Secciones, en concordancia con los reglamentos internos de las Facultades correspondientes.

Artículo 158°. Facultades y Centros de Producción y/o Servicios

Cada Facultad cuenta con Centros de Producción y/o Servicios, según lo dispone el artículo 213° del Estatuto, cuyo responsable es elegido por el Consejo de Facultad, de una terna propuesta por el Decano. En el caso de sedes, la terna es propuesta por el Coordinador General de acuerdo con el reglamento específico.

CAPÍTULO XXII

COMISIÓN DE PLANEAMIENTO

Artículo 159°. Gestión integral de la Facultad

Para la gestión integral de la Facultad, la Comisión de Planeamiento presta asesoramiento al Decano y Consejo de Facultad, en lo que concierne a los

sistemas de: Planificación, Presupuesto, Estadística, Racionalización, Personal, Abastecimiento, Bibliotecas, Producción de Bienes y/o Servicios.

Artículo 160°. Funciones de la Comisión de Planeamiento

A efectos de lo dispuesto en el artículo anterior y artículo 115° del Estatuto, 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.

CAPÍTULO XXIII

SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 161°. Competencia de la Secretaría Académica

- 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.

Artículo 162°. Elección del Secretario Académico

- a) El Secretario Académico es elegido por el Consejo de Facultad de una terna propuesta por el Decano, por el mismo periodo de éste. Los candidatos que no resulten elegidos pasan a ser sustitutos del titular.

- b) El Secretario Académico es un docente ordinario adscrito a un Departamento Académico de la Facultad.

Artículo 163°. Funciones del Secretario Académico

Además de las establecidas en el artículo 116° del Estatuto, el Secretario Académico tiene las funciones siguientes:

- a) Administrar los sistemas de información, archivo y trámite documentario de la Facultad, y en particular del Consejo de Facultad;
- b) Supervisar el desempeño de funciones del personal administrativo y de servicios, asignados a la Secretaría Académica;
- c) Refrendar las certificaciones o constancias que no correspondan al Director de Escuela;
- d) Organizar y conducir el registro de notas, grados y títulos profesionales;
- e) Canalizar y coordinar la publicidad y difusión interna de los servicios que brinde la Facultad.

CAPÍTULO XXIV

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Artículo 164°. Coordinación y apoyo del Departamento Académico

- a) A efectos de lo dispuesto en el artículo 118° del Estatuto, los Departamentos Académicos coordinan la actividad de sus integrantes en el campo de la enseñanza, apoyan la ejecución de labores de investigación y de extensión y proyección social.
- b) Cada Facultad cuenta como mínimo con un (01) Departamento Académico.

Artículo 165°. Aplicación supletoria

La creación de un Departamento Académico, o bien la fusión, reorganización, reestructuración o supresión, observa lo dispuesto por los artículos 19°, 20°, 21° y 22° del presente Reglamento.

Artículo 166°. Organización del Departamento Académico

- a) El Departamento Académico para efectos del cumplimiento de sus funciones se organiza en cátedras, líneas curriculares y áreas académicas.
- b) Línea curricular es el conjunto de cátedras que correspondiendo a un plan de estudios mantienen una secuencia en requisitos o afinidad de contenidos en orden cronológico.

- c) Área académica es el conjunto de líneas curriculares que se agrupan en función a objetivos generales.

Artículo 167°. Adscripción a un Departamento Académico

La adscripción de un docente a un Departamento Académico, es la acción administrativa, que estableciéndose de oficio, en la resolución de nombramiento, ratificación, ascenso o contrato, según corresponda, integra a cada docente a los cuadros de personal de un determinado Departamento Académico..

Artículo 168°. Integración del docente a una cátedra, línea curricular y área académica

Los docentes, se integran a una cátedra, línea curricular y área académica según las materias o asignaturas a su cargo descritas en la resolución de nombramiento o contrato o estudios de especialización calificados. Ningún docente puede pertenecer a más de un área académica.

Artículo 169°. Atención de asignaturas por el Departamento Académico

- a) La atención a las asignaturas de las Escuelas Académico Profesionales por parte del Departamento Académico con los docentes que a él pertenecen, tendrá en cuenta lo dispuesto por el artículo anterior. De no ser posible ello, la atención que se preste será teniendo en cuenta la afinidad en la cátedra, línea curricular y área académica.
- b) Para la atención a las asignaturas de Postgrado, Segunda o Ulterior Especialización, además se tendrá en cuenta que los docentes cumplan con los requisitos exigidos por este tipo de estudios.

Artículo 170°. Coordinador de área académica

- a) Cada área académica está a cargo de un coordinador. Este es docente principal o asociado, y es elegido por un periodo de tres (03) años, por y entre los docentes ordinarios que integran el área.
- b) El coordinador organiza, coordina y fomenta el trabajo de los docentes en su respectiva área académica.

Artículo 171°. Asamblea de docentes

A efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 121° del Estatuto, la Asamblea de docentes del Departamento Académico, desarrolla una de sus reuniones ordinarias al inicio de cada semestre académico.

Artículo 172°. Acuerdos de asamblea de docentes

Los acuerdos tomados en la Asamblea de docentes del Departamento Académico, se registran en el libro de actas respectivo y se informan al Consejo de Facultad, acompañando copia del acta correspondiente, para su conocimiento y fines.

Artículo 173°. Funciones de la Asamblea de docentes del Departamento Académico

Además de las establecidas en el artículo 122° del Estatuto, la Asamblea de docentes del Departamento, tiene las funciones siguientes:

- a) Aprobar los planes de trabajo anual del Departamento Académico;
- b) Aprobar las medidas para el funcionamiento del Departamento;
- c) Evaluar anualmente los planes de trabajo del Departamento Académico;
- d) Elaborar proyectos para la realización de eventos académicos y organizarlos una vez que hayan sido aprobados por Consejo de Facultad;
- e) Aprobar el reglamento específico del Departamento Académico y someterlo al Consejo de Facultad para su aprobación, así como plantear sus modificaciones;

Artículo 174°. Dependencia del Jefe de Departamento Académico

El Jefe de Departamento Académico depende jerárquicamente del Decano de la Facultad a la cual se encuentra adscrito dicho Departamento Académico.

Artículo 175°. Vacancia o ausencia del Jefe de Departamento Académico

- a) En caso de ausencia del Jefe de Departamento Académico, asumirá el cargo, el coordinador de área académica de acuerdo a los criterios de precedencia establecidos en el artículo 526° del presente reglamento, mientras dure la ausencia.
- b) En caso de vacancia del Jefe de Departamento Académico, asumirá el cargo, el coordinador de área académica de acuerdo a los criterios de precedencia establecidos en el artículo 526° del presente reglamento, hasta la elección del titular la que deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario.

Artículo 176°. Atribuciones del Jefe del Departamento Académico

Además de las atribuciones establecidas en el artículo 123° del Estatuto, al Jefe del Departamento Académico le corresponde:

- a) Formular el Plan Anual de Trabajo del Departamento Académico,

- b) Coordinar con los responsables de las áreas académicas la elaboración de los sílabos y revisar sus contenidos a efectos de su actualización;
- c) Proponer al Consejo de Facultad la asignación de la carga lectiva docente por cada semestre académico, respetando la especialización y/o experiencia docente,
- d) Promover la publicación de textos universitarios en las materias vinculadas a la especialidad;
- e) Fomentar el perfeccionamiento de sus docentes de acuerdo a las políticas de capacitación y perfeccionamiento de la Facultad;
- f) Canalizar la atención de consultas de carácter técnico y científico puestas a su consideración;
- g) Coordinar las labores de investigación, extensión y/o proyección social de los docentes adscritos a su Departamento;
- h) Proponer al Consejo de Facultad la contratación de los jefes de práctica y de quienes presten otras formas análogas de colaboración académica;
- i) Proponer al Consejo de Facultad los jurados para la evaluación de docentes con fines de ratificación y promoción,
- j) Asistir a las sesiones del Consejo de Facultad a la cual está integrado el Departamento. Solamente tiene derecho a voz,
- k) Aprobar los silabos de las asignaturas adscritas al Departamento Académico de su jefatura.

Artículo 177°. Gestión del Jefe de Departamento Académico

El Jefe del Departamento Académico, dirige la gestión, de conformidad a las atribuciones conferidas por el artículo 176º del presente Reglamento.

Artículo 178°. Consejo de Coordinación del Departamento Académico

El Consejo de Coordinación del Departamento está conformado por el Jefe del Departamento y los Coordinadores de las áreas académicas. Su función es de apoyo y asesoramiento a la labor del Jefe del Departamento. Su funcionamiento se rige por el reglamento específico del Departamento Académico.

CAPÍTULO XXV

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL

Artículo 179°. Creación, fusión, reorganización, reestructuración o supresión

La creación de una Escuela Académico Profesional, y en su caso la fusión, reorganización, reestructuración o supresión, cumple lo dispuesto por los artículos 19º, 20º, 21º y 22º del presente Reglamento.

Artículo 180º. Atribuciones del Director de Escuela Académico Profesional

Además de las establecidas en el artículo 126º del Estatuto, el Director de la Escuela Académico Profesional tiene las atribuciones siguientes:

- 1a) Supervisar y evaluar el desarrollo de las asignaturas e informar al Consejo de Facultad;
- 2
- b) Supervisar la asignación de carga lectiva propuesta por el Departamento Académico en las asignaturas de su competencia;
- c) Proponer anualmente al Consejo de Facultad el número de vacantes para el examen de admisión;
- d) Coordinar la programación de las actividades académicas con los Departamentos correspondientes;
- e) Coordinar con los responsables de los Centros de Investigación y Extensión, los proyectos de investigación, extensión y tesis.
- f) Hacer cumplir lo establecido en materia de planificación y organización de la enseñanza;
- g) Realizar las coordinaciones necesarias para asegurar la realización de la práctica pre profesional de los estudiantes;
- h) Dirigir en el marco de su competencia, la elaboración del Plan de Desarrollo Académico de la Escuela, controlar su ejecución y evaluar su cumplimiento;
- i) Promover en coordinación con el Decano, el intercambio académico de docentes y estudiantes, para garantizar la actualización de la carrera;
- j) Establecer los criterios de selección para los exámenes de admisión;
- k) Proponer al Consejo de Facultad la terna para la elección de los Directores de las Secciones Desconcentradas de sus Escuelas Académico Profesionales respectivas;
- l) Proponer al Consejo de Facultad para su aprobación los proyectos de investigación y otros con fines de titulación;
- m) Aprobar el informe final de prácticas pre-profesionales con fines de titulación;
- n) Coordinar con los Directores de las Escuelas Académico Profesionales de las Sedes Desconcentradas.

Artículo 181°. Sesiones del Consejo Directivo de Escuela

El Consejo Directivo de la Escuela Académico Profesional, sesiona ordinariamente cuando menos una vez al mes y, extraordinariamente cuando sea necesario. Los acuerdos se registran en el libro de actas correspondiente.

Artículo 182°. Conformación y atribuciones del Consejo Directivo de Escuela

- a) Los docentes que conforman el Consejo Directivo referidos en el inciso (b) del artículo 128° del Estatuto, además de estar adscritos a la Facultad, deben ostentar el título profesional que ofrece la Escuela Académico Profesional. Excepcionalmente, cuando no haya el número de docentes ordinarios que cumplan los requisitos antes descritos, se podrá conformar el Consejo Directivo con docentes ordinarios y/o contratados por concurso público que ostenten título profesional que ofrece la Escuela Académico Profesional.
- b) El Consejo Directivo de la Escuela Académico Profesional, asesora al Director de ésta para el cumplimiento de las atribuciones conferidas por el artículo 126° del Estatuto y 180° del presente Reglamento.
- c) El Consejo Directivo de la Escuela Académico Profesional puede conformar comisiones especiales para optimizar el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 183°. Encargo del Director de Escuela

Cuando no existan candidatos que reúnan los requisitos que el artículo 130° del Estatuto establece para ser Director de Escuela Académico Profesional, el Consejo de Facultad encarga, por el término de un año, al docente que los tenga en mayor número.

CAPÍTULO XXVI

ESCUELA DE POSTGRADO

Artículo 184°. Conformación de la Escuela de Postgrado

La Escuela de Postgrado, como unidad académica, y con el fin de lograr lo establecido en el artículo 150° del Estatuto, se conforma de Programas y Secciones de Postgrado, en las que se desarrolla un área de conocimientos definida, a través de la organización, supervisión y conducción de estudios de maestría y doctorado.

Artículo 185°. Funciones de la Escuela de Postgrado

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.

Artículo 186°. Prioridad en el cumplimiento de sus funciones

La Escuela de Postgrado, en el cumplimiento de sus funciones, prioriza el perfeccionamiento académico, la investigación científica, tecnológica y humanística.

Artículo 187°. Docentes de la Escuela de Postgrado

La Escuela de Postgrado cuenta con docentes calificados que ostentan los grados académicos de maestro o doctor. Estos asumen el desarrollo de las asignaturas y asesoramiento académico en función de su especialidad, pudiendo ser docentes ordinarios, contratados o extraordinarios.

Artículo 188°. Sección de Postgrado

La Sección de Postgrado está conformada por los docentes que tienen a su cargo el desarrollo de las asignaturas que a ella pertenecen. Cuenta con un Director, cuyas funciones, elección y requisitos se establecen en los artículos 47°, 48° y 50° del Estatuto.

Artículo 189°. Director de Sección Postgrado

Además de las consignadas en el artículo 47° del Estatuto, el Director de sección organiza, supervisa las acciones referidas a la implementación de sus planes curriculares y de investigación. Así mismo, sistematiza la información referente a los trabajos de investigación desarrollados por los estudiantes.

Artículo 190°. Creación, fusión, reorganización, reestructuración o supresión de Sección de Postgrado

La creación, y en su caso la fusión, reorganización, reestructuración o supresión, de una Sección de Postgrado, observa lo dispuesto por los artículos 19°,20°,21° y 22° del presente Reglamento.

Artículo 191°. Comisión de asesoramiento

- a) Cada Sección de Postgrado cuenta con una Comisión de Asesoramiento conformada por tres integrantes, docentes ordinarios de la Universidad. Es elegida, por el periodo de dos (02) años por el Consejo de la Escuela de Postgrado;
- b) La Comisión de Asesoramiento, se encarga de orientar y proponer lineamientos de política para el desarrollo académico y evaluación de la sección.

Artículo 192°. Secretaría Académica de la Escuela de Postgrado

- a) La Escuela de Postgrado cuenta con un órgano de apoyo que corresponde a la Secretaría Académica.
- b) El cargo de Secretario Académico es desempeñado por un docente ordinario de la Universidad, elegido de conformidad con los artículos 43° y 160° del Estatuto.

Artículo 193°. Funciones del Secretario Académico de la Escuela de Postgrado

Además de las establecidas en el artículo 159° del Estatuto, el Secretario Académico de la Escuela de Postgrado, cumple las siguientes funciones:

- a) Asegurar la provisión de materiales educativos y equipos a los Programas de Postgrado;
- b) Oficializar la programación académica semestral de las Secciones de Postgrado;
- c) Supervisar el desarrollo del proceso de admisión y matrícula;
- d) Publicar los horarios y otras actividades académicas de las Secciones y Programas de Postgrado;
- e) Proveer de información y orientación académica y administrativa a los estudiantes de postgrado;
- f) Otras que le asigne el reglamento interno de la Escuela de Postgrado.

CAPÍTULO XXVII

CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 194°. Definición

El Centro de Investigación y Extensión es una unidad académica que dependiendo de una Facultad, promueve, organiza, ejecuta y evalúa la

investigación científica, tecnológica y humanística, y las integra con la formación académica y la proyección social.

Artículo 195°. Coordinador del Centro de Investigación y Extensión

El Centro de Investigación y Extensión está dirigido por un coordinador docente nombrado por Consejo de Facultad, de la categoría asociado o principal y con grado académico de maestro o doctor en una especialidad que ofrece la Facultad.

Artículo 196°. Constitución del Centro de Investigación y Extensión

El Centro de Investigación y Extensión está constituido por programas o líneas de investigación que agrupan a docentes y estudiantes, quienes realizan trabajos de investigación con sujeción a su reglamento específico.

Artículo 197°. Creación, organización y funcionamiento del Centro de Investigación y Extensión

- a) La creación de un Centro de Investigación y Extensión es aprobada por Consejo Universitario a propuesta de la Facultad, previa opinión favorable de la Oficina General de Planificación, requiriendo su ratificación por la Asamblea Universitaria.
- b) La Facultad regula la organización y funcionamiento de un Centro de Investigación y Extensión, teniendo en cuenta la política institucional de investigación de la Universidad y los reglamentos de investigación y de extensión, proyección y responsabilidad social.
- c) Los Centros de Investigación y Extensión, dependen jerárquicamente del Decano.

Artículo 198°. Participación de docentes y estudiantes

- a) En el desarrollo de la labor interdisciplinaria de investigación, extensión universitaria y proyección social del Centro de Investigación y Extensión, participan docentes, estudiantes de la Facultad y personal administrativo en calidad de apoyo de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- b) Los servidores administrativos pueden participar en los programas de extensión y proyección universitaria.

Artículo 199°. Funciones del Centro de Investigación y Extensión

Los Centros de Investigación y Extensión tienen las funciones siguientes:

- 1a) Proponer al Consejo de Facultad el Plan Anual de Investigación, Proyección y Extensión Universitaria del Centro de Investigación y Extensión.

2

- 3b) Ejecutar las políticas, programas, líneas, proyectos de investigación y extensión en la Facultad;
- 4c) Evaluar, aprobar y proponer al Consejo de Facultad para su aprobación, los proyectos de investigación que se presenten al Centro de Investigación y Extensión;
- d) Promover, coordinar y programar la investigación y proyección social, y la prestación de servicios profesionales vinculada a éstas, en coordinación con las Oficinas Generales de Investigación y de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social;
- e) Aprobar el presupuesto del Centro de Investigación y Extensión, que deberá integrarse al presupuesto de la Facultad;
- f) Planificar y ejecutar programas de formación especializada de investigadores;
- g) Gestionar y proponer la suscripción de convenios con organismos nacionales e internacionales y con otras Universidades;
- h) Solicitar a los Departamentos Académicos el apoyo de docentes para el desarrollo de las funciones del Centro de Investigación y Extensión;
- i) Aprobar y modificar el reglamento específico del Centro de Investigación y Extensión;
- j) Evaluar su Plan de Funcionamiento Anual;
- k) Proponer al Consejo de Facultad los programas y líneas de investigación de acuerdo a las necesidades de la colectividad, así como las de investigación científica básica y aplicada;
- l) Estimular la realización de investigaciones de acuerdo a la disponibilidad de recursos;
- m) Proponer al Consejo de Facultad, fuentes de financiamiento para la ejecución de proyectos de investigación y extensión;
- n) Coordinar la publicación y difusión de los trabajos de investigación realizados por sus integrantes;
- o) Participar y colaborar en la elaboración de los planes y eventos de investigación en coordinación con los Departamentos Académicos;
- p) Coordinar con las Facultades para promover eventos de investigación científica, a fin de exponer y discutir los trabajos de investigación;
- q) Garantizar que la investigación realizada goce de independencia, observe los principios deontológicos y se adecue a las políticas institucionales de investigación;

- r) Monitorear los trabajos de investigación para garantizar la calidad científica y el cumplimiento de los mismos;
- s) Racionalizar el uso de los medios y recursos disponibles para el cumplimiento de los fines del Centro de Investigación y Extensión;
- t) Difundir los resultados de las investigaciones realizadas en el Centro de Investigación y Extensión.

Artículo 200°. Órganos del Centro de Investigación y Extensión

Los Centros de Investigación y Extensión cuentan con un Órgano de Gestión y un Órgano de Asesoramiento o Comité Técnico.

Artículo 201°. Órgano de Gestión del Centro de Investigación y Extensión

La gestión corresponde al Coordinador del Centro de Investigación y Extensión, quien se encarga de implementar la investigación, extensión y proyección social de éste, en concordancia con las políticas de investigación de la Facultad.

Artículo 202°. Atribuciones del Coordinador del Centro de Investigación y Extensión

El Coordinador del Centro de Investigación y Extensión tiene las atribuciones siguientes:

- a) La representación legal del Centro de Investigación y Extensión ;
- b) Dirigir, coordinar y supervisar todos los servicios y actividades del Centro de Investigación y Extensión;
- c) Asegurar el cumplimiento de los fines del Centro de Investigación y Extensión;
- d) Garantizar el cumplimiento de las funciones de todos los integrantes del Centro de Investigación y Extensión;
- e) Proponer al Consejo de Facultad, la designación de los integrantes del Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión;
- f) Proponer al Consejo de Facultad la aprobación y/o modificación del reglamento específico del Centro de Investigación y Extensión;
- g) Proponer al Consejo de Facultad la aprobación de los proyectos de investigación y extensión del Centro de Investigación y Extensión;
- h) Supervisar la ejecución de los proyectos de investigación que se desarrollan en el Centro de Investigación y Extensión;
- i) Proponer al Consejo de Facultad, los criterios que regirán la inclusión de docentes en los proyectos de investigación y extensión;

- j) Presentar al Consejo de Facultad para su aprobación, el inventario y balance del Centro de Investigación y Extensión, así como su memoria anual;
- k) Proponer la suscripción de convenios o acuerdos de colaboración y de coordinación con entidades y organismos afines;
- l) Gestionar la consecución de recursos técnicos, financieros y logísticos para el desarrollo de proyectos y la publicación de avances o resultados de la investigación realizada en el Centro de Investigación y Extensión;
- m) Incentivar la presentación de trabajos de investigación en los diferentes eventos científicos regionales, nacionales e internacionales.

Artículo 203°. Órgano de Asesoramiento del Centro de Investigación y Extensión

El asesoramiento corresponde al Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión. Se encarga de orientar, sugerir, recomendar y proponer al Coordinador, las acciones conducentes a una efectiva implementación de la investigación, extensión y proyección social en la Facultad.

Artículo 204°. Conformación del Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión

- a) El Comité Técnico de un Centro de Investigación y Extensión, esta conformado por tres docentes elegidos por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.
- b) El nombramiento de los integrantes del Comité Técnico tiene una duración igual a la del Coordinador.

Artículo 205°. Requisitos para ser integrante del Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión

- a) Ser Docente ordinario adscrito a la Facultad, en la categoría de asociado o principal;
- b) Tener grado académico de maestro o doctor;
- c) Tener experiencia en investigación.

Artículo 206°. Asesoramiento del Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión

El Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión, además de asesorar al Coordinador de éste en el cumplimiento de las atribuciones previstas en el artículo 202° del presente Reglamento, también lo hace en las acciones siguientes:

- a) Integrar los proyectos presentados en función a las políticas de investigación, extensión y proyección social establecidas;

- b) Formalizar las estrategias para el cumplimiento de los objetivos en las diferentes líneas de investigación;
- c) Fiscalizar y difundir los trabajos realizados en el Centro de Investigación y Extensión;
- d) Determinar acciones para el intercambio interinstitucional de docentes investigadores y estudiantes, que permitan la construcción y reconstrucción del conocimiento, trascendiendo los espacios académicos;
- e) Diseñar mecanismos de socialización e intercambios de la producción científica;
- f) Establecer los criterios de calidad y pertinencia de los proyectos de investigación;
- g) Monitorear los proyectos de investigación y extensión que se desarrollan;
- h) Formalizar estrategias para garantizar la continuidad de los programas y equipos de investigación.

Artículo 207°. Coordinador y Comité Técnico del Centro de Investigación y Extensión

El Coordinador del Centro de Investigación y Extensión, en el ejercicio de sus funciones, sesiona con el Comité Técnico, tantas veces como sea necesario para el cumplimiento de los objetivos.

Artículo 208°. Departamentos Académicos y Centros de Investigación y Extensión

El responsable del Centro de Investigación y Extensión coordina con los Jefes de Departamento la planificación y ejecución de los programas de investigación y extensión.

CAPÍTULO XXVIII

LABORATORIOS, CENTROS EXPERIMENTALES Y GABINETES

Artículo 209°. Laboratorios. Finalidad

Los laboratorios tienen como propósito fundamental constituirse en una herramienta del proceso enseñanza – aprendizaje; por lo que, su uso por parte de los docentes y estudiantes, será para fines académicos, de investigación, extensión y realización de prácticas.

Artículo 210°. Centros Experimentales

Los centros experimentales son órganos de apoyo a los Centros de Investigación y Extensión, Institutos de Investigación e Institutos Regionales de Desarrollo. Contarán con la infraestructura, equipamiento y personal calificado necesario para el apoyo académico y de investigación.

Artículo 211°. Gabinetes

Los gabinetes son ambientes acondicionados y equipados que apoyan el desarrollo de determinadas asignaturas.

Artículo 212°. Adscripción y dirección

- a) Los laboratorios, centros experimentales y gabinetes, se adscriben a un determinado Departamento Académico, de acuerdo a su naturaleza y pertinencia;
- b) Cada laboratorio, centro experimental y gabinete está a cargo de un Jefe elegido por Consejo de Facultad de una terna propuesta por el Decano. Deberá ser un docente ordinario adscrito a la Facultad;
- c) Su organización y funcionamiento se rigen por su reglamento específico.

Artículo 213°. Prestación de servicios

Los laboratorios, centros experimentales y gabinetes podrán ofrecer servicios técnicos a terceros teniendo en cuenta su capacidad de personal y equipamiento, previa autorización del correspondiente Jefe de Departamento Académico. Los responsables informarán semestralmente de su gestión al Consejo de su Facultad.

CAPÍTULO XXIX

BIBLIOTECAS Y MUSEOS

Artículo 214°. Biblioteca

La Biblioteca Central y la de Facultad está referida al campo de conocimiento que ha justificado su creación, estructura y funcionamiento, contando por ello con un acervo documental especializado con el que brinda servicio a los integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 215°. Museo

El museo es un espacio de carácter permanente al servicio de la comunidad, que exhibe y conserva con fines de investigación y educación, los objetos que ilustran los fenómenos de la naturaleza y las actividades artísticas e intelectuales del ser humano.

Artículo 216°. Adscripción y dirección

- a) Las bibliotecas y museos dependen jerárquicamente del Decano de la Facultad, están a cargo de un jefe elegido por Consejo de Facultad de una terna propuesta por el Decano. Deberá ser un docente ordinario adscrito a la Facultad.

- b) Su organización y funcionamiento se rigen por su reglamento específico correspondiente.

Artículo 217°. Creación de Laboratorios, Centros Experimentales, Gabinetes, Bibliotecas y Museos

Para la creación de laboratorios, centros experimentales, gabinetes, bibliotecas y museos, se necesita que el Consejo Universitario, apruebe la propuesta presentada por la Facultad, a la que se acompaña el dictamen favorable de la Oficina General de Planificación.

Artículo 218°. Organización, dirección y administración de Laboratorios, Centros Experimentales, Gabinetes, Bibliotecas y Museos

El uso académico de los laboratorios, centros experimentales, gabinetes, bibliotecas y museos, es organizado y dirigido por el Departamento Académico o Facultad según corresponda, a través del Jefe respectivo.

TÍTULO VI

INVESTIGACION Y DESARROLLO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO XXX

INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO

Artículo 219°. Funciones de los Institutos Regionales de Desarrollo (IRD)

De conformidad con lo establecido en el artículo 142° del Estatuto, los Institutos Regionales de Desarrollo tienen como funciones las siguientes:

- 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.

Artículo 220°. Funciones del Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo

El Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo tiene las funciones siguientes:

- a) Establecer las políticas, programas y proyectos de actividades de extensión, proyección y responsabilidad social;
- b) Proponer al Consejo Universitario, para su aprobación, el plan anual de actividades de extensión, proyección y responsabilidad social;
- c) Aprobar el presupuesto de los Institutos Regionales de Desarrollo;
- d) Coordinar con las Facultades, Escuela de Postgrado y Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social, las actividades a realizar; así como la prestación de servicios profesionales;
- e) Solicitar a los Departamentos Académicos la participación de sus docentes para el desarrollo de las funciones y actividades programadas;
- f) Proponer a Consejo Universitario la aprobación y modificación del reglamento específico de los Institutos Regionales de Desarrollo;
- g) Coordinar la publicación y difusión de los trabajos realizados por el Instituto;
- h) Racionalizar el uso de los medios y recursos disponibles para el cumplimiento de sus fines;
- i) Dirigir, coordinar y supervisar los servicios y actividades de los Institutos Regionales de Desarrollo;
- j) Supervisar la ejecución de las actividades de extensión, proyección y responsabilidad social de los Institutos Regionales de Desarrollo;
- k) Presentar al Consejo Universitario la memoria anual, plan de trabajo y balance anual de los Institutos Regionales de Desarrollo;
- l) Evaluar el funcionamiento de los Institutos Regionales de Desarrollo;
- m) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 221°. Reunión del Directorio

- a) El Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo se reúne en sesión ordinaria una vez por trimestre, y en sesión extraordinaria a solicitud del Rector o de la mayoría absoluta de sus integrantes;
- b) El funcionamiento y sesiones del Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo, se rige por lo previsto en los artículos 26° al 30° del Estatuto; así como, por las disposiciones comunes a los órganos de gobierno.

Artículo 222°. Funciones del Director de Instituto Regional de Desarrollo

De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 145° del Estatuto, el Director de Instituto Regional de Desarrollo, cumple las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal del Instituto Regional de Desarrollo;
- b) Ejercer y supervisar la gestión del Instituto Regional de Desarrollo;
- c) Elaborar el proyecto de presupuesto, el balance y su memoria anual y presentarlos al Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo para su aprobación;
- d) Administrar el presupuesto asignado al Instituto Regional de Desarrollo;
- e) Proponer al Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo los planes de desarrollo regional y programas de proyección social en el ámbito de su competencia ;
- f) Supervisar el cumplimiento de los fines del Instituto Regional de Desarrollo;
- g) Proponer al Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo, el reglamento del Instituto Regional de Desarrollo y/o sus modificatorias;
- h) Presentar al Directorio de los Institutos Regionales de Desarrollo, para su aprobación, el inventario y balance del Instituto Regional de Desarrollo, así como la memoria anual de sus actividades;
- i) Proponer al Rectorado la suscripción de convenios o acuerdos de colaboración y coordinación de las actividades del Instituto Regional de Desarrollo con entidades y organismos afines;
- j) Gestionar la consecución de recursos técnicos, financieros y logísticos para el desarrollo de las actividades del Instituto Regional de Desarrollo;
- k) Otras que se establezcan en el reglamento específico.

Artículo 223°. Personal Especializado

El Instituto Regional de Desarrollo, propone a la Universidad, la contratación temporal, de acuerdo con la legislación vigente, de personal especializado.

CAPÍTULO XXXI

INSTITUTOS DE INVESTIGACION

Artículo 224°. Definición

Los Institutos de Investigación, son unidades académicas que promueven, organizan, coordinan, ejecutan y evalúan a nivel interfacultativo la investigación científica, tecnológica y humanística, integrándolas a la formación académica y a la extensión universitaria.

Artículo 225°. Creación, constitución y organización del Instituto de Investigación

- a) La creación de un Instituto de Investigación se aprueba por Consejo Universitario a propuesta de dos o más Facultades y ratificada por la Asamblea Universitaria.
- b) El Instituto de Investigación está constituido por programas de investigación que agrupan a docentes y estudiantes,
- c) La organización y funcionamiento de un Instituto de Investigación se rige por su reglamento específico.

Artículo 226°. Participación de docentes y estudiantes

En el desarrollo de la labor interdisciplinaria de investigación y de extensión universitaria de los Institutos de Investigación, participan docentes y estudiantes de las Facultades comprometidas y servidores administrativos como personal de apoyo.

Artículo 227°. Funciones de los Institutos de Investigación

Los Institutos de Investigación, tienen las funciones siguientes:

- a) Participar en la ejecución de las políticas, programas y proyectos de investigación;
- b) Elaborar su plan operativo, presupuesto y memoria anual;
- c) Formular y presentar al Consejo Universitario su reglamento específico y/o sus modificatorias para su aprobación;
- d) Solicitar a los Departamentos Académicos la participación de docentes para el desarrollo de sus funciones;
- e) Proponer al Rectorado la suscripción de convenios con organismos nacionales e internacionales y con otras Universidades;
- f) Ejecutar las políticas, programas y proyectos de investigación;
- g) Promover y programar la investigación, en coordinación con las Facultades, Escuela de Postgrado y Oficina General de Investigación;
- h) Coordinar con organismos nacionales e internacionales el financiamiento necesario para la ejecución de proyectos de investigación;

- i) Coordinar la publicación y difusión de los trabajos de investigación realizados por sus integrantes;
- j) Participar en la elaboración de los planes y eventos de investigación en coordinación con los Departamentos Académicos;
- k) Supervisar el desarrollo de los trabajos de investigación para asegurar su calidad y cumplimiento;
- l) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 228°. Órganos de los Institutos de Investigación

Cada Instituto de Investigación cuenta con un órgano de gestión y uno de asesoramiento.

Artículo 229°. Órganos de gestión de los Institutos de Investigación

La gestión del Instituto de Investigación se ejerce por su Director y por el Consejo Directivo.

Artículo 230°. Atribuciones del Director de un Instituto de Investigación

De conformidad con lo establecido en el artículo 149° del Estatuto, el Director de un Instituto de Investigación, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la representación legal del Instituto de Investigación;
- b) Ejercer y supervisar la gestión integral del Instituto;
- c) Elaborar el presupuesto, balance y su memoria anual y presentarlos al Directorio de los Institutos Regionales de investigación, para su aprobación;
- d) Administrar el presupuesto asignado al Instituto de Investigación;
- e) Supervisar el cumplimiento de los fines del Instituto Regional de Desarrollo;
- f) Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, el reglamento del instituto de investigación y/o sus modificaciones;
- g) Proponer la suscripción de convenios, acuerdos de colaboración y coordinación de las actividades del Instituto de Investigación con entidades y organismos afines;
- h) Promocionar la interacción permanente del Instituto de Investigación con la sociedad;
- i) Gestionar la consecución de recursos técnicos, financieros y logísticos para el desarrollo de las actividades del Instituto de Investigación;

j) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 231°. Funciones del Consejo Directivo del Instituto de Investigación

El Consejo Directivo del Instituto de Investigación tiene las funciones siguientes:

- a) Aprobar el Plan Anual de Investigación del Instituto;
- b) Proponer al Consejo de Investigación los proyectos de investigación;
- c) Aprobar el presupuesto anual del Instituto de Investigación;
- d) Aprobar y/o modificar el reglamento específico del Instituto de Investigación;
- g) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 232°. Órgano de Asesoramiento del Instituto de Investigación

El órgano de asesoramiento del Instituto de Investigación es el Comité Técnico, encargado de orientar, sugerir, recomendar y proponer al Director y Consejo Directivo, las acciones conducentes a implementar las investigaciones.

Artículo 233°. Asesoramiento del Comité Técnico del Instituto de Investigación

El Comité Técnico del instituto de investigación, además de asesorar al Director de éste en el cumplimiento de las atribuciones previstas en el artículo 230° del presente Reglamento, también lo hace en las acciones siguientes:

- a) Integrar los proyectos presentados a las políticas de investigación de la Universidad;
- b) Proponer al Consejo Directivo los criterios para la adjudicación de las ayudas técnico-financieras para los proyectos de investigación;
- c) Diseñar estrategias de intercambio interinstitucional de docentes y estudiantes investigadores, a nivel nacional e internacional;
- d) Diseñar mecanismos de socialización e intercambios de la producción investigativa;
- e) Establecer las líneas generales de actuación del Instituto de Investigación , y de sus directrices e instructivos;
- f) Establecer criterios de calidad y pertinencia de los proyectos de investigación;
- g) Diseñar estrategias para garantizar la continuidad y estabilidad de equipos de investigación;
- h) Otras que establezca su reglamento específico.

Artículo 234°. Conformación del Consejo Directivo y Comité Técnico del Instituto de Investigación

- a) El Consejo Directivo y el Comité Técnico del Instituto de Investigación están conformados por los representantes docentes de cada Facultad que lo integra. Cada Facultad acredita a un representante docente, teniendo en cuenta que reúnan los requisitos establecidos por el Consejo de Investigación.
- b) Un docente no puede ser a la vez integrante del Consejo Directivo y del Comité Técnico de un Instituto, ni ser representante docente a más de un Instituto;
- c) El nombramiento de los integrantes del Consejo Directivo y del Comité Técnico tiene una duración igual a la del Director.

Artículo 235°. Sesiones del Consejo Directivo y Comité Técnico del Instituto de Investigación

El Director del Instituto de Investigación, en el ejercicio de sus funciones, se reúne ordinariamente con el Consejo Directivo y con el Comité Técnico, al menos dos (02) veces por semestre, y extraordinariamente tantas veces como sea necesario.

CAPÍTULO XXXII

CONSEJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 236°. Representantes de estudiantes de pre y postgrado

La designación a que se hace referencia en el inciso d) del artículo 147° del Estatuto, es por el término de un (01) año.

Artículo 237°. Funciones del Consejo de Investigación

Además de las establecidas en el artículo 148° del Estatuto, el Consejo de Investigación tiene las funciones siguientes:

- a) Formular el Plan Anual de Investigación y su presupuesto respectivo;
- b) Mantener vinculación permanente con entidades de investigación públicas y/o privadas;
- c) Promover, coordinar y evaluar las actividades de investigación, en coordinación con los Institutos de Investigación y Centros de Investigación y Extensión;
- d) Promover y apoyar la ejecución de eventos relacionados con la investigación;

- e) Seleccionar los mejores proyectos de investigación para el otorgamiento de estímulos;
- f) Publicar anualmente los resultados de los trabajos de investigación.

Artículo 238°. Formulación integral del Plan Anual de Investigación

El Plan Anual de Investigación se formula teniendo en cuenta los proyectos de todas las unidades académicas, de tal forma que se asegure un proceso de investigación ordenado, coherente, sistemático y controlable.

CAPÍTULO XXXIII

INVESTIGACIÓN

Artículo 239°. Objetivos de la investigación

La investigación científica en la Universidad, tiene como objetivos los siguientes:

- a) Contribuir a la transformación de la realidad local, regional y nacional;
- b) Propiciar el trabajo interdisciplinario y de cooperación entre diferentes áreas del conocimiento a través de la ejecución de proyectos integrales;
- c) Diseñar estrategias para lograr que los resultados en los trabajos de investigación sean integrados al proceso de enseñanza–aprendizaje;
- d) Contribuir a la formación científica de los docentes y estudiantes;
- e) Generar sistemas de información, que sirvan como base científica para la toma de decisiones;
- f) Difundir los resultados de la investigación como parte de la responsabilidad social de la Universidad;
- g) Conformar equipos inter y transdisciplinarios de investigación.

Artículo 240°. Plan Institucional de Investigación

- a) El plan de investigación constituye el compendio de las acciones a realizar, incluye los programas, líneas y proyectos que se desarrollan en los Institutos de Investigación y Centros de Investigación y Extensión.
- b) El plan de investigación esta orientado a organizar la investigación y determinar la aplicación de sus resultados, sirviendo de sistema informativo para otros fines institucionales.

Artículo 241°. Iniciativas para la investigación

- a) La Universidad como parte de su labor de investigación, puede asumir iniciativas provenientes del sector público o privado, recibiendo apoyo técnico- financiero de instituciones tanto nacionales como extranjeras.
- b) En ambos casos el Consejo Universitario, aprueba los convenios o contratos.

Artículo 242°. Investigación y plan de estudios

Cada Facultad, a través de sus Escuelas Académico Profesionales, incluye en su plan de estudios asignaturas relacionadas con la investigación científica y tecnológica.

Artículo 243°. Prioridad en el financiamiento

El Consejo de Investigación propone al Consejo Universitario la priorización de los proyectos a efectos de otorgarles el financiamiento correspondiente, en función a las políticas de investigación de la Universidad.

Artículo 244°. Obligatoriedad de la investigación

- a) De conformidad a lo establecido en el inciso a) del artículo 164° del Estatuto, cada docente, ordinario o contratado por concurso público, intervendrá en la ejecución de un (01) solo proyecto de Investigación, dentro de los programas y líneas de investigación aprobadas;
- b) La participación docente en un proyecto, es en un número no mayor a cinco (05). Además se podrán incluir hasta dos (02) colaboradores estudiantes;
- c) Cada Facultad propicia la vinculación paulatina de sus estudiantes a la labor de investigación como parte de su formación académica y profesional, mediante la conformación de círculos de estudio.

Artículo 245°. Bonificación especial

La participación docente en la ejecución de un proyecto de investigación trae consigo la percepción de una bonificación especial, la que se extiende por el tiempo de su duración.

Artículo 246°. Proyectos de tesis de pre y postgrado

A efectos de lo establecido en el artículo 166° del Estatuto, los proyectos de tesis de pregrado y postgrado para ser incluidos en los programas de investigación deben cumplir los requisitos establecidos por el Consejo de Investigación.

Artículo 247°. Fondo intangible de Investigación Universitaria

- a) El fondo intangible de investigación universitaria, está conformado por la asignación específica que se haga con recursos directamente recaudados,

donaciones u otros. Los recursos económico-financieros que se obtengan como resultado del proceso de investigación pasan a formar parte de él.

- b) Los bienes y equipos que con ocasión del desarrollo del proceso de investigación, se adquieran o recibidos en calidad de donación, se incorporan al patrimonio de la Universidad.

Artículo 248°. Reglamento específico

El reglamento específico de investigación contemplará:

- a) Los criterios para aprobación, ejecución y financiamiento de proyectos de investigación;
- b) La asignación y el destino de los bienes adquiridos con dicho motivo;
- c) Los estímulos y sanciones a los participantes;
- d) La organización del fondo intangible de investigación universitaria, y otros.

Artículo 249°. Equipo de Investigación

- a) El equipo de investigación es la unidad básica y fundamental en la labor de investigación. A él se integran los docentes y estudiantes investigadores que se hayan incluido en los proyectos de investigación.
- c) La condición de integrante de un equipo de investigación del Instituto o Centro de Investigación, se adquiere mediante Resolución de Consejo de la Facultad que integra el Instituto de Investigación, o a la que pertenece el Centro de Investigación.

TÍTULO VII

EXTENSION, PROYECCION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

CAPÍTULO XXXIV

GENERALIDADES

Artículo 250°. Finalidad

La Universidad a través del cumplimiento de sus funciones de extensión, proyección y responsabilidad social, mantiene permanente interacción con la sociedad, contribuyendo a su desarrollo integral.

Artículo 251°. Participación de docentes, estudiantes y graduados

- a) En las actividades de extensión, proyección y responsabilidad social, participan docentes y los estudiantes lo hacen como parte de su formación profesional. Se cuenta con la colaboración de los graduados y servidores administrativos.
- b) La Universidad apoya en la realización de dichas actividades proveyendo de los recursos necesarios, pudiendo gestionar recursos de otras entidades. Dicha asistencia se hace en correspondencia al Plan Anual de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social.

CAPÍTULO XXXV

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 252°. Definición y objetivos

Es la actividad dirigida a extender la acción educativa universitaria a favor de quienes no son sus estudiantes. Tiene como objetivos los siguientes:

- a) Propiciar en la sociedad una actitud reflexiva, crítica, participativa y democrática;
- b) Promover la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la difusión y transmisión de actitudes y valores científicos, tecnológicos y humanísticos;
- c) Contribuir a la transformación de la sociedad, identificando sus expectativas y necesidades educacionales y de formación laboral;
- d) Difundir conocimientos y tecnologías generadas en la Universidad;
- e) Promover en la sociedad la práctica del arte, poesía, teatro, danzas y deportes.

Artículo 253°. Programas de Extensión Universitaria

La extensión universitaria, se desarrolla a través de programas formativos e informativos de las Facultades. Dentro de los formativos se incluyen los de capacitación a que se refiere el artículo 243° del Estatuto, y dentro de los informativos, aquellos que viabilizan las actividades incluidas en los artículos 244° y 245° del Estatuto.

Artículo 254°. Estudios y certificaciones propias

- A) Los estudios en estos programas son autofinanciados, responden a necesidades tecnológicas, sociales, de capacitación laboral. Constituyen parte de la extensión y proyección social de las Facultades;
- B) Los estudios se estructuran en ciclos y conducen a la obtención de certificaciones con denominación específica, como:
 - a) Experto con denominación propia, orientado a titulados universitarios. Estos estudios versarán sobre materias dirigidas a la aplicación y especialización profesional;
 - b) Especialista con denominación propia, orientado a personas que no tienen título universitario. Estos estudios versarán sobre materias del saber dirigidas a la especialización profesional;
- C) El Consejo de Facultad aprobará estos estudios y serán ratificados por Consejo Universitario;
- D) Las certificaciones propias, son expedidas por la Universidad y acreditan la culminación de los estudios impartidos en uso de su autonomía. Carecen de los efectos que las disposiciones legales otorgan a los títulos oficiales.

Artículo 255°. Denominación de una certificación

La denominación de una certificación propia no puede coincidir con la de los grados, títulos profesionales, títulos de segunda y ulterior especialidad, otorgados por la Universidad.

Artículo 256°. Docentes en los programas de títulos propios

Son docentes de los programas de certificación propias los docentes universitarios u otros profesionales especialistas.

Artículo 257°. Certificación

Los estudiantes de los programas de capacitación que conducen a la obtención de una certificación propia, que así lo soliciten recibirán una certificación, en la que se incluirán las asignaturas cursadas, duración y las calificaciones obtenidas.

Artículo 258°. Reglamento específico

La estructura, tipo, modalidad, contenidos, duración, requisitos de acceso, matrícula, permanencia y certificación, se rigen por el reglamento específico, propuesto por las Facultades y aprobado por Consejo Universitario.

Artículo 259°. Radio, televisión, revistas universitarias y sitio web

La radio, televisión, revistas universitarias y sitio web, tienen como objetivos los siguientes:

- a) Dar a conocer las actividades académicas, de investigación y culturales que desarrolla la Universidad;
- b) Fortalecer la presencia de la Universidad en la sociedad;
- c) Difundir los conocimientos científicos, técnicos y culturales que como resultado de las actividades académicas y de investigación se hayan obtenido en la Universidad;
- d) Suministrar a la Universidad una moderna herramienta para acceder a la sociedad de la información.

Artículo 260°. Instalaciones y equipamiento de la radio, televisión, revistas universitarias y sitio web

La Universidad dispondrá de instalaciones y equipamiento, para la realización de sus funciones de la radio, televisión, revistas universitarias y sitio web.

Artículo 261°. Promoción cultural y artística

A efectos de la promoción cultural, artística a la que se hace referencia en el artículo 245° del Estatuto, la Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria, cuenta dentro de la Unidad Técnica de Difusión Cultural, con las secciones de música, orquesta, cámaras, sinfónica, coro polifónico, tunas, danzas, teatro y pintura.

CAPÍTULO XXXVI

PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 262°. Definición

La proyección social es el proceso planificado, organizado y sistemático de interacción, entre la Universidad y la sociedad, prestando sus servicios profesionales a las instituciones o entidades que lo requieran.

Artículo 263°. Objetivos

La proyección social tiene como objetivos los siguientes:

- a) Desarrollar proyectos multidisciplinarios de servicios a la comunidad;
- b) Elaborar e implementar programas de servicio social, profesional y técnico;
- c) Consolidar el voluntariado universitario;
- d) Vincular la labor docente y de investigación a las actividades de proyección social.

Artículo 264°. Consecución de objetivos de la proyección social

Para la consecución de los objetivos, la Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Universitaria, conforma:

- a) Grupos de trabajo en proyectos específicos en los que intervienen las unidades académicas;
- b) Redes de coordinación entre la proyección social y la labor docente y de investigación;
- c) Equipos de trabajo que mantienen informada a la comunidad universitaria y sociedad de las actividades de proyección social;
- d) Alianzas estratégicas con instituciones científicas, culturales, de servicio y gobiernos locales;

Artículo 265°. Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria y unidades académicas

La Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria, en coordinación con las unidades académicas: Diseña elabora y desarrolla planes, programas, proyectos y acciones de proyección social, con participación de docentes, estudiantes, graduados y servidores administrativos.

Artículo 266°. Voluntariado universitario

- a) El voluntariado universitario es el mecanismo de participación en las tareas de proyección social que desarrolla la Universidad, por el cual se canalizan las expectativas sociales de la población;
- b) El voluntariado universitario lo realizan los integrantes de la Universidad, sean docentes, estudiantes y graduados que manifiesten expresamente su deseo de integrarse en el mismo. Los servidores administrativos pueden participar en las acciones de voluntariado universitario;
- c) Las brigadas universitarias constituyen uno de los núcleos básicos a través del cual se ejecuta el voluntariado universitario.

Artículo 267°. Participación del voluntariado universitario

- a) Las acciones que desarrollen los integrantes del voluntariado universitario se determinan a propuesta de la Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria;
- b) La asignación de los voluntarios a las actividades de proyección social a desarrollarse se llevará a cabo por la Oficina General de Extensión,

Proyección y Responsabilidad Social Universitaria en coordinación con las Escuelas Académico Profesionales.

Artículo 268°. Naturaleza de la actividad del voluntariado

Las actividades que se desarrollan como parte del voluntariado universitario, por ser éste en beneficio de la comunidad, no crea derechos ni obligaciones de tipo laboral.

Artículo 269°. Financiamiento de la actividad de proyección social

Cuando la actividad de proyección social no implique desembolso económico para la Universidad, la institución interesada, asume los gastos que de ella se deriven, así como asume los trámites necesarios a los que hubiere lugar.

CAPÍTULO XXXVII

RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 270°. Definición

La responsabilidad social es la exigencia de la Universidad para con la sociedad, asumida éticamente, en el cumplimiento de sus funciones. Su participación es imperativa en la contribución a la solución de problemas científicos, tecnológicos y sociales.

Artículo 271°. Objetivos

La responsabilidad social universitaria tiene como objetivos:

- a) Promover la utilidad social del conocimiento y su correcta aplicación, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población;
- b) Contribuir en el desarrollo de las capacidades humanas, para el bienestar social;
- c) Promover la participación cultural de la comunidad en general.

Artículo 272°. Acciones de responsabilidad social

En el marco de la responsabilidad social universitaria, la Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria, asume las tareas de:

- a) Organizar la gestión universitaria, entendiéndola como una organización socialmente responsable;
- b) Organizar los programas de capacitación a los docentes y servidores administrativos en la perspectiva de la responsabilidad social universitaria;

- c) Retroalimentar en el proceso de enseñanza y aprendizaje, las implicancias de los proyectos de impacto social, ambiental y económico;
- d) Implementar políticas de preservación del medio ambiente y educación ambiental;
- e) Otras que se establezcan en el reglamento específico de la Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social Universitaria.

TÍTULO VIII

ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO XXXVIII

REGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 273°. Sistema semestral y calendario de actividades académicas

El Consejo Universitario es el responsable de asegurar el cumplimiento del sistema semestral y del periodo lectivo a los que se refiere el artículo 167° del Estatuto. Para ello, aprueba y publica oportunamente el calendario de actividades académicas, que comprende: periodo de matrícula, inicio y culminación del semestre académico y exámenes de aplazados. Excepcionalmente puede programarse el desarrollo de cursos vacacionales.

Artículo 274°. Estudios en la Universidad

- A) Los estudios en la Universidad comprenden:
 - a) Estudios Generales;
 - b) Estudios Profesionales;
 - c) Estudios de Postitulación;
 - d) Estudios de Postgrado;
 - e) Diplomados, pasantías, y otros.
- B) La organización de los estudios se hace teniendo en cuenta la estructura curricular, el proceso de enseñanza aprendizaje y la evaluación.

Artículo 275°. Desarrollo de los estudios

Los estudios generales, profesionales y de postitulación son desarrollados por las Facultades. Los estudios de postgrado por la Escuela de Postgrado. Las otras modalidades de estudios pueden ser desarrollados por las Facultades y/o Escuela de Postgrado.

Artículo 276°. Conformación del currículo flexible

- a) Forman el currículo flexible, entre otros, el plan de asignaturas obligatorias y electivas, organizadas por ciclos académicos, que el estudiante asume u opta. Así mismo forman parte del currículo flexible las actividades no cognoscitivas y las prácticas preprofesionales;
- b) Asignaturas obligatorias son aquellas que por su importancia en la formación del estudiante, no pueden ser sustituidas por otras;
- c) Asignaturas electivas son aquellas que el alumno selecciona de una relación establecida en el plan de estudios y que contribuyen a su formación académica.

Artículo 277°. Aprobación del currículo

El currículo, es diseñado, implementado, evaluado y modificado por el Consejo Directivo de la Escuela Académico Profesional, aprobado por Consejo de Facultad y ratificado por Consejo Universitario. La Oficina General de Desarrollo Académico brinda asesoramiento.

Artículo 278°. Currículo y carrera profesional

- A) El currículo constituye la base comparativa para la evaluación del funcionamiento de una carrera profesional. En el Plan de Estudios se deberá incluir:
 - a) El orden lógico cronológico de asignaturas y prerrequisitos;
 - b) Las horas lectivas teórico prácticas;
 - c) El valor crediticio de las horas lectivas;
 - d) Los contenidos de las asignaturas;
 - e) El sistema de evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje;
 - f) Las actividades no cognoscitivas y extracurriculares.
- B) Las condiciones y requerimientos para el desarrollo de los currículos de las Escuelas Académico Profesionales, las determina la Facultad correspondiente.

Artículo 279°. Asignaturas y currículo

- a) Las asignaturas se definen con nombres propios en función a su contenido. Las asignaturas que se incluyen en el currículo son: de formación básica, cultural, científica, humanística, tecnológica, de especialidad.

- b) Las asignaturas correspondientes al primer semestre del año académico, no se ofrecerán en el segundo, ni viceversa. Se exceptúan casos de asignaturas no atendidas oportunamente por causas o motivos no imputables a los estudiantes.
- c) Ninguna asignatura puede tener más de un prerrequisito. Pero no todas requieren de él.
- d) Cuando dos o más asignaturas tienen correquisitos, para que los créditos académicos de esas asignaturas tengan valor, tienen que aprobarse las asignaturas con las que tienen correquisito. El estudiante no podrá matricularse en una asignatura si no lo está simultáneamente en la del correquisito.

Artículo 280°. Contenido del sílabo

Los sílabos de las asignaturas, aprobados por el Jefe del Departamento Académico correspondiente, son entregados por los docentes a los estudiantes, en la primera semana de clases, además de su publicación en el portal de la universidad. Deben contener: generalidades, descripción de la asignatura, objetivos generales y específicos, contenido analítico, calendario, estrategias metodológicas, evaluación y requisitos de aprobación, recursos didácticos y referencias bibliográficas.

Artículo 281. Número máximo de créditos por matrícula

El máximo número de créditos en los que puede matricularse un estudiante, es el correspondiente al semestre de estudios. Se podrá exceder este límite crediticio, en una asignatura, cuando el estudiante, en el semestre anterior haya aprobado el total de créditos exigidos y obtenido promedio ponderado igual o superior a trece (13).

Artículo 282°. Promedio ponderado

El promedio ponderado es la sumatoria de los productos del calificativo final por su número de créditos correspondiente de cada asignatura, dividida entre el número total de créditos en que se matriculó el estudiante.

Artículo 283°. Cuadro de distribución horaria

- a) La elaboración del cuadro de distribución de horas lectivas, es atribución del Consejo Directivo de la Escuela Académico Profesional,
- b) El cuadro de distribución de horas lectivas, con indicación de asignaturas, códigos, horarios, aulas y docentes, será aprobado por el Consejo de Facultad mediante resolución, y publicado con la debida anticipación al inicio de clases.

CAPÍTULO XXXIX

ESTUDIOS GENERALES

Artículo 284°. Objetivos de los Estudios Generales

Los estudios generales dependen directamente de la Facultad y tienen como objetivos:

- a) Propiciar el sentido de reflexión crítica en el estudiante;
- b) Fortalecer en el estudiante la vocación por la vida universitaria;
- c) Involucrar al estudiante en el desarrollo de una vida social consciente y responsable;
- d) Generar en el estudiante la comprensión de la problemática local, regional, nacional y mundial;
- e) Fomentar en el estudiante el uso de estrategias, metodologías de trabajo y aprendizaje;
- f) Contribuir a la formación científica y humanística;
- g) Promover la formación de valores.

CAPÍTULO XL

ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 285°. Estudios profesionales

Los estudios profesionales que se refiere el artículo 173° del Estatuto, aspiran a la formación integral del futuro profesional, a su consolidación vocacional, realización plena de su competencia y capacidad intelectual.

Artículo 286°. Créditos y plan de estudios

- a) A efectos de lo dispuesto en el artículo 174° del Estatuto, los créditos que requieren ser aprobados para dar por culminado el plan de estudios, son los que están determinados específicamente para cada carrera, incluyendo los correspondientes a los estudios generales,
- b) Cada Escuela Académico Profesional establece sus respectivos planes de estudios, en observancia a lo dispuesto por el artículo 174° del Estatuto.

Artículo 287°. Certificación por Aproximaciones Sucesivas

- a) Cada Facultad en su reglamento específico de Certificación por Aproximaciones Sucesivas, considerará lo dispuesto en el artículo 253° del Estatuto, teniendo en cuenta las características especiales de sus carreras profesionales, los requisitos mínimos para acceder a la certificación.

- b) Cada Escuela Académico Profesional en el marco normativo de su currículo, incluirá los requisitos, características y metodología para el otorgamiento de Certificación por Aproximaciones Sucesivas.

Artículo 288°. Grado Académico de Bachiller

La obtención del Grado Académico de Bachiller se ajusta a lo dispuesto en el artículo 183° del Estatuto.

Artículo 289°. Prácticas pre-profesionales

- a) Práctica pre-profesional es la actividad orientada a la aplicación práctica y confrontación con la realidad de los conocimientos adquiridos por el estudiante. Constituye requisito de titulación, según lo dispuesto en el artículo 175° del Estatuto.
- b) Las prácticas pre-profesionales no constituyen asignaturas y por tanto, no son consideradas para distribución de carga horaria, ni tienen asignado creditaje alguno.
- c) Los informes finales de prácticas preprofesionales, deberán respetar los planes de prácticas preprofesionales aprobados por la Escuela Académico Profesional respectiva, no están sujetos a evaluación ni sustentación.
- d) Las Facultades garantizan la realización de las prácticas pre-profesionales, pudiendo suscribir convenios con instituciones públicas o privadas.
- e) El procedimiento para el inicio, ejecución supervisión y presentación de las prácticas pre-profesionales, está establecido en el reglamento específico de grados y títulos de cada Facultad.

CAPÍTULO XLI

CATEDRAS LIBRES

Artículo 290°. Definición

La cátedra libre es el espacio académico interdisciplinario de diálogo, encuentro y producción colectiva de propuestas, en donde todo intelectual, científico o artista, con idoneidad suficiente, puede difundir su conocimiento sobre determinada temática.

Artículo 291°. Denominación

La denominación de cátedra libre no solamente corresponde al nombre de personalidades. Serán propuestas por las unidades académicas que refiere el artículo 176° del Estatuto, a Consejo Universitario para su aprobación. En el

proyecto de creación deberá precisarse: la naturaleza, objetivos, actividades y denominación.

Artículo 292°. Objetivos de la cátedra libre

La cátedra libre tiene como objetivos:

- a) Propiciar que en la Universidad estén presentes corrientes de pensamiento y tendencias de carácter científico, tecnológico y social;
- b) Generar espacios de permanente discusión, reflexión, investigación y difusión del conocimiento dentro de la Universidad;
- c) Analizar científica y críticamente la realidad social, económica, tecnológica, cultural y discutir sus impactos.

Artículo 293°. Actividades en la cátedra libre

Para la consecución de sus objetivos la cátedra libre desarrolla las actividades siguientes:

- a) Mesas redondas;
- b) Jornadas de reflexión;
- c) Seminarios;
- d) Plenarios;
- e) Publicaciones y difusión de resultados.

Artículo 294°. Adscripción de la cátedra libre

La cátedra libre funciona adscrita a la unidad académica que propuso su creación, y lo hace por el tiempo programado en el proyecto presentado a Consejo Universitario para su aprobación.

Artículo 295°. Organización de la cátedra libre

- a) La organización y funcionamiento de la cátedra libre se rige por lo dispuesto en su reglamento específico;
- b) Cada cátedra libre cuenta con un responsable designado por la unidad académica que hace la propuesta.

Artículo 296°. Programa académico de la cátedra libre

- A) La cátedra libre requiere de la elaboración de un programa académico, en el que se incluya como mínimo:

- a) La Justificación;
- b) Denominación de la cátedra libre;
- c) Objetivos: general y específicos;
- d) Contenido temático;
- e) Calendario;
- f) Participantes;
- g) Destinatarios;
- h) Metodología;
- i) Estrategias de participación;
- j) Normas de funcionamiento interno.

B) La cátedra libre es una actividad de responsabilidad social que será autofinanciada.

Artículo 297°. Participación de instituciones en la cátedra libre

La cátedra libre puede contar con la participación de instituciones auspiciantes sean públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se viabiliza a través de convenios.

CAPÍTULO XLII

ESTUDIOS DE POSTITULACION

Artículo 298°. Estudios de postitulación

- a) Los estudios de postitulación conducen a la obtención del título de segunda o ulterior especialidad, al que se refieren los artículos 177° y 187° del Estatuto, y buscan profundizar y ampliar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica;
- b) Los estudios de postitulación son autofinanciados.

Artículo 299°. Planes de estudio

- a) Cada Facultad establece los respectivos planes de estudio, determinando la duración de la especialidad, modalidad de enseñanza y tiempo máximo para obtenerlo;

- b) Cada plan de estudios determinará: modalidad y requisitos de admisión, actividades de especialización y requisitos de obtención del título de segunda o ulterior especialidad.

Artículo 300°. Administración del currículo

El Director del programa de segunda o ulterior especialidad, es quien se encarga de la administración del currículo correspondiente, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 179° del Estatuto.

Artículo 301°. Creación de un Programa de Postulación

- a) La creación de un programa de postulación se aprueba por Consejo Universitario a propuesta de la Facultad y requiere ratificación de la Asamblea Universitaria.
- b) El estudio de factibilidad ha de contar con opinión favorable de la Oficina General de Planificación.

Artículo 302°. Reglamento específico

El reglamento específico de los programas de postulación, regula las actividades de admisión, matrícula, permanencia, evaluación, convalidaciones, régimen de jurados, de trabajos de investigación y de sustentaciones.

CAPÍTULO XLIII

ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 303°. Estudios de postgrado

- A) Los estudios de postgrado, que conducen a la obtención de los grados académicos de maestro o doctor, a los que se refieren los artículos 154° y 184° del Estatuto, aspiran lograr formar académicos del más alto nivel, docentes universitarios, especialistas e investigadores, con elevadas capacidades y aptitudes humanísticas y científicas.
- B) Los estudios de postgrado se desarrollarán en la Escuela de Postgrado en los siguientes niveles:
 - a) Programa de maestría;
 - b) Programa de doctorado;
- C) Los estudios de postgrado son autofinanciados.

Artículo 304°. Programa de Postgrado

- a) Cada programa de postgrado establece y administra su respectivo currículum;
- b) Los currículos de los programas de maestría y doctorado son aprobados por el Consejo de la Escuela de Postgrado y ratificados por el Consejo Universitario.

Artículo 305°. Aprobación de asignatura

En los estudios de postgrado se aprueba una asignatura cuando se obtiene una calificación igual o mayor a catorce (14).

Artículo 306°. Reglamento Interno

La admisión, matrícula, permanencia, evaluación, convalidaciones, régimen de jurados, de tesis y de sustentaciones, se establecen en el reglamento interno de la Escuela de Postgrado.

CAPÍTULO XLIV

GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 307°. Otorgamiento de Grados Académicos

Los grados académicos de bachiller, maestro o doctor, se otorgan a propuesta de la respectiva Facultad o de la Escuela de Postgrado, respectivamente.

Artículo 308°. Grado Académico de Bachiller

- a) El grado académico de bachiller acredita haber culminado los estudios profesionales universitarios;
- b) Para obtener el grado académico de bachiller se debe cumplir lo establecido en el artículo 183° del Estatuto.

Artículo 309°. Grado Académico de Maestro

El grado académico de maestro acredita la culminación satisfactoria de los estudios de maestría.

Artículo 310°. Grado Académico de Doctor

El grado académico de doctor acredita una sólida formación académica, una elevada capacidad para el ejercicio profesional y alta creatividad y originalidad para la investigación científica y generación de conocimientos.

Artículo 311°. Tesis de postgrado

- a) La Tesis constituye la única modalidad para obtener el grado académico de maestro o doctor;

- b) La formulación, ejecución y sustentación de las tesis de graduación de maestro o doctor se realizan de manera individual e independiente.

Artículo 312°. Denominación de la aprobación

La aprobación luego del acto de sustentación puede adquirir la denominación de Cum Laude (con honor), Magna Cum Laude (con grandes honores) y Summa Cum Laude (con el más grande de los honores) según la calificación sea de 15 ó 16; 17 ó 18 y 19 ó 20, respectivamente.

Artículo 313°. Requisitos adicionales

Además de los requisitos establecidos en los artículos 156° y 155° del Estatuto, como exigencias para obtener los grados académicos de maestro o doctor, respectivamente, es necesario cumplir con los requisitos adicionalmente fijados por la Escuela de Postgrado en su reglamento interno.

Artículo 314°. Acreditación del dominio de idiomas

- a) La acreditación del dominio de idiomas a los que se refiere los artículos 155° y 156° del Estatuto, implica la presentación de la correspondiente certificación expedida por centros o institutos de idiomas reconocidos por la Universidad.
- b) Quienes sin poseer la certificación antes mencionada, dominen los idiomas requeridos en el nivel especificado en el reglamento interno de la Escuela de Postgrado, deberán ser evaluados por dichos centros o institutos o por el Centro de Idiomas y Sistemas de Comunicación de la Universidad.

CAPÍTULO XLV

TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 315°. Otorgamiento de Títulos

El título profesional y el de segunda o ulterior especialidad son aprobados por el Consejo de Facultad correspondiente y son conferidos por el Consejo Universitario, en ambos casos deben ser aprobados por unanimidad.

Artículo 316°. Correspondencia entre Título Profesional y el de Segunda o Ulterior Especialidad

El título de segunda o ulterior especialidad corresponde a la misma línea profesional del título profesional.

Artículo 317°. Aprobación del plan de estudios

El requisito contenido en el inciso b) del artículo 188° del Estatuto, importa hacerlo con un promedio ponderado no menor a trece (13).

CAPÍTULO XLVI

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 318°. Convalidación y revalidación de Estudios, Grados y Títulos

Los estudios, grados y títulos obtenidos en otros países, deben ser convalidados o revalidados de acuerdo a ley.

Artículo 319°. Jurados de titulación profesional

- a) Los jurados de tesis, monografías, informes técnicos y otros, para la obtención de títulos profesionales, estarán conformados por docentes ordinarios de la más alta categoría, respetando la naturaleza del trabajo de titulación y la especialidad del docente;
- b) Las tesis y otros trabajos de titulación, para obtener el título profesional o licenciatura, se elaboran y sustentan en forma individual e independiente.

CAPÍTULO XLVII

ESTUDIOS POSTDOCTORALES

Artículo 320°. Estudios postdoctorales

- a) Los estudios postdoctorales son aquellos de tipo avanzado, que adquieren parte de su justificación en las necesidades académicas, cognitivas, provenientes del doctorado;
- b) Los estudios postdoctorales no conducen a grados académicos ni títulos, solo permiten el acceso a una certificación postdoctoral específica.

Artículo 321°. Objetivos

En el marco de lo establecido en el artículo 157° del Estatuto, los estudios postdoctorales, tienen como objetivos los siguientes:

- a) Ofrecer condiciones académicas que propicien la producción teórica de alto nivel;
- b) Sistematizar experiencias de investigación científica, formulaciones teóricas y metodológicas para darle sustentabilidad, originalidad e innovación a los estudios avanzados de doctorado;
- c) Generar condiciones académicas que viabilicen la cooperación interinstitucional orientada a la optimización del esfuerzo de investigadores del más alto nivel;

- d) Propiciar y fortalecer programas de intercambio científico y asesoría a los cursos doctorales.

Artículo 322°. Certificación Postdoctoral

Para obtener la certificación postdoctoral, además de los requisitos exigidos en el artículo 158° del Estatuto, el candidato, debe acreditar experiencia en Investigación. Además deberá cumplir con otras exigencias establecidas en el reglamento específico.

CAPÍTULO XLVIII

COMPLEJO EDUCATIVO EXPERIMENTAL ANTONIO GUILLERMO URRELO

Artículo 323°. Definición

Es una unidad desconcentrada de la Facultad de Educación a través de la cual se innovan y desarrollan modelos de educación inicial, primaria y secundaria, en armonía con las políticas nacionales y regionales sobre la materia.

Artículo 324°. Organización

A) El Complejo Educativo Experimental Antonio Guillermo Urrelo, cuenta con:

- a) Órgano de dirección, a cargo de un Director, el cual debe ser docente ordinario, licenciado en educación o su equivalente, adscrito a la Facultad de Educación. Es elegido por Consejo de ésta Facultad, de una terna propuesta por el Decano, por un periodo de dos (02) años no renovables;
 - b) Órgano de gobierno, constituido por un Consejo Directivo, conformado por el Director, quien lo preside, y los coordinadores, éstos elegidos en la misma forma y periodo de aquel;
 - c) Órgano de coordinación, conformado por los coordinadores de educación inicial, primaria y secundaria;
 - d) Órgano de asesoramiento, conformado por la asamblea de profesores;
 - e) Órganos de línea, conformado por los departamentos del colegio.
- B) Las funciones de los órganos antes mencionados, los procesos de ingreso, matrícula, traslado, evaluación de los estudiantes; los deberes, derechos, estímulos y sanciones a estudiantes y docentes; administración y organización del trabajo, se regulan en su reglamento específico.
- C) Los docentes ordinarios de la Facultad de Educación que son designados para los órganos de dirección y de gobierno del Colegio Experimental

Antonio Guillermo Urrelo conservan los derechos y beneficios que les corresponden como docentes universitarios.

CAPÍTULO XLIX

COLEGIO TECNOLÓGICO

Artículo 325°. Definición

Es un órgano desconcentrado dependiente del Rectorado, que tiene como finalidad la formación de recursos humanos técnicamente calificados, capaces de liderar los procesos productivos de la región y del país.

Artículo 326°. Dirección

El Colegio Tecnológico cuenta con un Director, docente ordinario, elegido por un periodo de dos (02) años, por el Consejo Universitario de una terna propuesta por el Rector.

Artículo 327°. Objetivos

- A) El Colegio Tecnológico tiene como objetivos los siguientes:
- a) Extender y diversificar la oferta educativa superior con calificación técnica, en atención a las demandas del mercado laboral;
 - b) Brindar servicios de capacitación continua a los recursos humanos de mando medio ;
 - c) Realizar actividades de investigación tecnológica, desarrollo y diseño dirigidos a la solución de problemas y la incorporación de innovaciones;
- B) La Universidad asegura que el Colegio Tecnológico cuente con el soporte financiero y su vinculación con las actividades del sector productivo y servicios. Su organización y administración del trabajo se regulan en su reglamento específico.

TÍTULO IX

AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO L

ÓRGANO DE CONTROL

Artículo 328°. Oficina General de Control Institucional

- a) La Oficina General de Control Institucional, como unidad orgánica conformante del Sistema Nacional de Control, se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la Universidad, en lo que a ejercicio del control gubernamental se refiere, actuando con independencia técnica;
- b) La Oficina General de Control Institucional, verifica mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes de la Universidad; así como el desarrollo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores.

Artículo 329°. Planes y programas de Control Interno

- a) El control interno que ejerce la Oficina General de Control Institucional está en función de sus planes y programas anuales. Dichos planes deberán contar con la correspondiente asignación de recursos presupuestales para su ejecución, aprobados por el Rector;
- b) El control interno posterior que ejerce la Oficina General de Control Institucional, es a través de acciones de control, en la forma de un Examen Especial, Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión Administrativa.

Artículo 330°. Informes de acciones de control

Como resultado de las acciones de control a que se refiere el artículo anterior, la Oficina General de Control Institucional emite informes, los que se formulan para el mejoramiento de la gestión de la Universidad, en los que se incluye además, el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieren identificado. Sus resultados se presentan al Rector.

Artículo 331°. Apoyo a la Alta Dirección y recomendaciones

- a) La Oficina General de Control Institucional brinda apoyo al Rector en los casos en que éste deba iniciar acciones judiciales derivadas de las acciones de control, prestando las facilidades y/o aclaraciones del caso y alcanzando la documentación probatoria.
- b) La Oficina General de Control Institucional formula recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de la Universidad en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos; así como, los procedimientos y

operaciones que emplea en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas de gestión administrativa.

Artículo 332°. Control de la Gestión Administrativa y Financiera

- A) El control de la gestión financiera en la Universidad se prioriza:
 - a) En la generación y/o uso de los recursos directamente recaudados;
 - b) En las transferencias efectuadas;
 - c) En los recursos generados por los centros de producción y/o servicios;
 - d) En los recursos administrados a través de los fondos de pagos en efectivo;
 - e) En el uso de los recursos ordinarios.
- B) El control de la gestión administrativa de la Universidad incidirá en los procesos de nombramiento de docentes y contratación de personal administrativo, siempre que se constate la existencia de impugnaciones o denuncias.

Artículo 333°. Funciones de la Oficina General de Control Institucional

La Oficina General de Control Institucional, tiene las funciones siguientes:

- 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 8° 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 administrativa universitaria;
- j) Informar al Rector respecto de deficiencias o ineficacia existentes en la gestión administrativa universitaria;
- k) Otras que le confiere el artículo 15° de la Ley N° 27785, ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, según sus competencias.

Artículo 334°. Acción de Control a instancia del Rector y de la Contraloría General de la República

- a) Una acción de control posterior a los actos y operaciones de la Universidad puede realizarse por disposición de la Contraloría General de la República, o por requerimiento del Rector;
- b) Cuando el requerimiento del Rector para ejercer el control interno posterior no se encuentre programado, su realización será comunicada por el Director de la Oficina General de Control Institucional a la Contraloría General de la República.

Artículo 335°. Control interno previo y simultáneo

El control interno posterior que desarrolla la Oficina General de Control Institucional y los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor en función de las disposiciones establecidas, no exime del control interno previo y simultáneo que exclusivamente compete a las autoridades, funcionarios y servidores de la Universidad como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes.

Artículo 336°. Incumplimiento de deberes y obligaciones del Director

El incumplimiento de deberes y obligaciones del Director General de la Oficina General de Control Institucional, faculta al Rector a elevar el informe correspondiente a la Contraloría General de la República.

Artículo 337°. Organización

La Oficina General de Control Institucional para su organización y funcionamiento se rige por su reglamento específico y las normas del Sistema Nacional de Control.

CAPÍTULO LI

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Artículo 338°. Definición

Es el órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado, que se encarga de definir, planificar, implementar, evaluar y coordinar las políticas, programas y proyectos encaminados al desarrollo integral de la Universidad, en observancia a los lineamientos aprobados por Consejo Universitario.

Artículo 339°. Funciones

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.

Artículo 340°. Organización

La Oficina General de Planificación, para el cumplimiento de las funciones mencionadas, cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

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

Artículo 341°. 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.

Artículo 342°. 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.

Artículo 343°. 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.

Artículo 344°. 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.

CAPÍTULO LII

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 345°. Definición

Es el órgano que brinda asesoramiento para el cumplimiento de la Constitución y la Legislación Universitaria. Conduce la defensa legal de los intereses institucionales de la Universidad y coadyuva en el fortalecimiento de las funciones encomendadas a la Universidad, a través de una sólida vinculación entre la actividad jurídica, la académica y la administrativa, en una actitud de respeto y solidez de la autonomía universitaria.

Artículo 346°. Funciones

La Oficina General de Asesoría Jurídica, tiene las funciones siguientes:

- 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.

Artículo 347°. Objetivos

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene como objetivos:

- a) Propiciar en los administrados explicaciones comprensivas y racionales de los límites, contenido y alcance de los supuestos de hecho materia de cuestionamiento en los procedimientos administrativos y judiciales;
- b) Propiciar en la actividad decisoria administrativa, una guía permanente y segura, propiciando en ésta la previsibilidad;
- c) Organizar una estructura de reflexiones, fundamentos y valoraciones a fin de controlar y elaborar el material jurídico para su aplicación;
- d) Elaborar propuestas de interpretación, comprensión y entendimiento del material jurídico como presupuesto de un proceso de decisión y asunción socialmente controlable;
- e) Favorecer la seguridad en la toma de decisiones y una correcta gestión de los sistemas administrativos, informando a los órganos universitarios del contenido, finalidades, formas de aplicación y efectos de la norma jurídica;
- f) Lograr una completa identificación de los factores de riesgo en la gestión universitaria, a fin de evaluar las políticas de prevención y estrategias de defensa y aseguramiento de pruebas;
- g) Lograr mecanismos de colaboración con las dependencias universitarias para una mejor defensa institucional.

CAPÍTULO LIII

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 348°. Definición

Es el órgano dependiente del Rectorado, encargado de organizar y controlar el servicio de trámite documentario y archivo administrativo de la Universidad y de apoyar, especialmente, a la Asamblea Universitaria y al Consejo Universitario, en dichas labores.

Artículo 349°. Funciones

La 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.

Artículo 350°. Sustitutos del Secretario General

El Secretario General tiene como sustitutos a los demás integrantes de la terna propuesta por el Rector para su designación, en el orden del número de votos obtenidos.

Artículo 351°. Organización

La Secretaría General, para el desempeño de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades técnicas:

- a) De archivo;
- b) De trámite documentario;

- c) De grados y títulos.

Artículo 352°. 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.

Artículo 353°. 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.

Artículo 354°. 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.

Artículo 355°. 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.

CAPÍTULO LIV

OFICINA GENERAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL, COOPERACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 356°. Definición

Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, que organiza, sistematiza, conduce y proyecta, a nivel interno y externo, la información y difusión de la política e imagen de la Universidad. Además, promueve, establece, mantiene y optimiza, a nivel nacional e internacional, las relaciones interinstitucionales de cooperación.

Artículo 357°. Funciones

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.

Artículo 358°. Organización

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

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

Artículo 359°. 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.

Artículo 360°. 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.

CAPÍTULO LV

UNIDAD TÉCNICA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 361°. Definición

Es el órgano de apoyo, encargado de brindar servicios académicos y administrativos relacionados con las tecnologías de informática y comunicaciones.

Artículo 362°. Funciones

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.

Artículo 363°. Organización

La Unidad Técnica de Sistemas Informáticos, cuenta con las siguientes áreas:

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

Artículo 364°. 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.

Artículo 365°. 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.

Artículo 366°. 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.

CAPÍTULO LVI

OFICINA GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO

Artículo 367°. Definición

Es un órgano de apoyo dependiente del Vicerrectorado Académico, cuyas atribuciones están establecidas en el artículo 203° del Estatuto

Artículo 368°. Funciones

La Oficina General de Desarrollo Académico, además 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.

Artículo 369°. Organización

La Oficina General de Desarrollo Académico, cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

- a) De Admisión;
- b) De Registro y Matrícula;

- c) De Evaluación y Acreditación;
- d) De Gestión Curricular;
- d) De Auditoria Académica;
- e) De Biblioteca;
- f) De Museo;
- g) De Laboratorios y Gabinetes;

Artículo 370°. Unidad Técnica de Admisión

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

Artículo 371°. 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.

Artículo 372°. Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación

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

Artículo 373°. 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.

Artículo 374°. 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.

Artículo 375°. 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.

Artículo 376°. 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.

Artículo 377°. Unidad Técnica de Laboratorios y Gabinetes

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

CAPÍTULO LVII

OFICINA GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Artículo 378°. Definición

Es el órgano académico dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de diseñar, dirigir y supervisar la política de investigación de la Universidad.

Artículo 379°. Funciones

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.

CAPÍTULO LVIII

OFICINA GENERAL DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 380°. Definición

Es el órgano de apoyo, dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de diseñar, organizar, dirigir y supervisar los planes, programas y actividades de extensión universitaria, proyección y responsabilidad social.

Artículo 381°. Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social

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.

Artículo 382°. Organización

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.

Artículo 383°. 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.

Artículo 384°. 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.

CAPÍTULO LVIX

OFICINA GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, DEPORTE Y CULTURA

Artículo 385°. Definición

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.

Artículo 386°. Funciones

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.

Artículo 387°. Organización

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.

Artículo 388°. 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.

Artículo 389°. 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.

Artículo 390°. 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.

Artículo 391°. 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.

CAPÍTULO LX

OFICINA GENERAL DE ECONOMÍA

Artículo 392°. Definición

Es el órgano de apoyo dependiente del Vicerrectorado Administrativo, encargado de organizar, ejecutar y supervisar; sistemática y racionalmente, los recursos materiales, económicos y financieros de la Universidad a través de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Control Patrimonial.

Artículo 393°. Funciones de la Oficina General de Economía

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.

Artículo 394°. Organización

La Oficina General de Economía cuenta con las siguientes Unidades Técnicas:

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

Artículo 395°. 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.

Artículo 396°. 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.

Artículo 397°. 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.

CAPÍTULO LXI

OFICINA GENERAL DE PERSONAL

Artículo 398°. Definición

Es el órgano de apoyo, dependiente del Vicerrectorado Administrativo, encargado de organizar, dirigir y ejecutar las acciones y procesos técnicos de la administración de personal.

Artículo 399°. Funciones

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.

Artículo 400°. Organización

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.

Artículo 401°. 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.

Artículo 402°. 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.

Artículo 403°. 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.

CAPÍTULO LXII

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS Y GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 404°. Definición

Es el órgano de apoyo dependiente del Vicerrectorado Administrativo, encargado de planificar, supervisar, ejecutar y evaluar el proceso de desarrollo físico de la Universidad, garantizando que su establecimiento, implementación y mantenimiento, se realice de manera racional y sostenida, en función a sus impactos sobre el ambiente.

Artículo 405°. Funciones

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.

Artículo 406°. Organización

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;

Artículo 407°. 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.

Artículo 408°. 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.

Artículo 409°. 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.

Artículo 410°. 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.

CAPÍTULO LXIII

DIRECCION DE LAS UNIDADES TECNICAS

Artículo 411°. Directores de las Unidades Técnicas

- a) Cada Unidad Técnica está a cargo de un servidor administrativo de carrera con categoría de Director Técnico, nombrado por el Consejo Universitario, por un periodo de tres (03) años, a propuesta del Director de la Oficina General respectiva, pudiendo ser renovable;
- b) La Dirección Técnica de la Unidad de Admisión de la Oficina General de Desarrollo Académico, está a cargo de un docente ordinario. Es nombrado por un periodo de tres (03) años, por Consejo Universitario a propuesta del Director de la Oficina General, pudiendo ser renovable;
- c) La Dirección Técnica de la Unidad Técnica de Sistemas Informáticos, está a cargo de un docente ordinario o servidor administrativo de carrera con categoría de Director Técnico. Es nombrado por un periodo de tres (03) años, por Consejo Universitario a propuesta del Rector, pudiendo ser renovable.

TÍTULO X
AUTONOMÍA ECONÓMICA
CAPÍTULO LXIV
PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Artículo 412°. Definición

Según lo dispuesto en el artículo 221° del Estatuto, el Patrimonio Institucional está integrado por el conjunto de bienes afectos a la Universidad, como son muebles, inmuebles, productos, bienes culturales, bienes agropecuarios, aprovechamientos, derechos, tarifas, cuotas, aportaciones, patentes, acciones, certificados de aportación, títulos de crédito, certificados sobre derechos patrimoniales, legados, donaciones, fideicomisos, productos derivados de la comercialización de bienes y servicios a terceros y subsidios del Gobierno, de entes públicos, privados, particulares y en general, cualquier ingreso en especie o efectivo que reciba la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 413°. Comité de gestión patrimonial

- a) Es el órgano encargado de coordinar y realizar el registro, administración, disposición y control de los bienes de la Universidad y de aquellos sobre los que ejercita un derecho real;
- b) Está conformado por tres (03) integrantes, servidores administrativos de carrera adscritos a la Unidad Técnica de abastecimiento. La designación del Comité de Gestión Patrimonial y quien lo preside, se realiza mediante resolución del Vicerrector Administrativo;
- c) Tiene las atribuciones que se indican en el artículo 11° del Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, Decreto Supremo N° 154-2001-EF y otras que le asigne la Universidad.

Artículo 414°. Garantías al patrimonio institucional

- a) El patrimonio de la Universidad y los bienes que adquiera, gozan de las garantías que las Leyes de la República conceden a los bienes del Estado;
- b) La comunidad universitaria tiene la obligación de cautelar y hacer respetar el patrimonio institucional. El daño, deterioro, desmedro o uso diferente a sus fines se sanciona de acuerdo a Ley.

Artículo 415°. Afectación y enajenación

A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 222° del Estatuto, es necesaria la aprobación de Consejo Universitario.

Artículo 416°. Prohibición de arrendamiento y cesión en uso de los bienes de la Universidad

Los gremios docente, administrativo, estudiantil y las asociaciones de graduados o la federación que las agrupa, no pueden arrendar o ceder en uso, por ninguna circunstancia, los bienes que la Universidad les haya asignado o les asigne.

Artículo 417°. Responsabilidad en la custodia, control y uso de bienes

- a) El personal docente y los servidores administrativos, son responsables de la custodia, control y uso que se da a los bienes a su cargo;
- b) Las autoridades tendrán la responsabilidad de preservar el inmueble de su adscripción en condiciones óptimas de operación, para salvaguardar la integridad física de quienes laboran y transitan en dicho inmueble, así como de informar a la Unidad Técnica de Abastecimiento de las modificaciones que les sean hechas sobre aquellos, a fin de que ésta instancia realice las gestiones a que haya lugar.

Artículo 418°. Obligación de comunicación de la recepción de bienes a favor de la Universidad

Autoridades o docentes que reciban donaciones, legados y/o transferencias a favor de la Universidad, están obligados bajo responsabilidad, a dar cuenta de dicha situación al Rectorado; el mismo que dispondrá el procedimiento para su aceptación e incorporación al patrimonio institucional.

Artículo 419°. Comunicación de controversias judiciales respecto a los bienes de la Universidad

- a) La Oficina General de Asesoría Jurídica tendrá conocimiento de todas las controversias judiciales relacionadas con los bienes muebles e inmuebles afectos al patrimonio institucional;
- b) Es responsabilidad de las autoridades universitarias, bajo cuyo cargo se encuentran los bienes muebles e inmuebles, comunicar a la brevedad posible a la Oficina General de Asesoría Jurídica, cualquier anomalía respecto de la posesión o propiedad de éstos bienes;
- c) Corresponde a la Unidad Técnica de Abastecimiento, mantener bajo custodia todos los documentos relacionados con la propiedad u otro derecho real sobre los bienes muebles e inmuebles.

CAPÍTULO LXV

RECURSOS PÚBLICOS UNIVERSITARIOS

Artículo 420°. Reciprocidad entre Universidad y Estado

La Universidad para garantizar el logro de sus fines, tiene derecho a la contribución económica del Estado en función a sus necesidades. La Universidad retribuye con los servicios que le son inherentes.

Artículo 421°. Recursos propios

- a) Son recursos propios, además de los mencionados en los incisos b), c), d), e), f), h), i) del artículo 223° del Estatuto, las contribuciones voluntarias de los integrantes de la comunidad universitaria, el producto de la venta de bienes y las utilidades que generan los centros de producción y/o servicios y las que puedan obtenerse en el futuro;
- b) Los ingresos propios son utilizados y distribuidos de acuerdo a las políticas adoptadas por el Consejo Universitario, en atención a los fines y requerimientos de las unidades que los generen y de la Universidad en general.

Artículo 422°. Promoción para el incremento del patrimonio institucional

La Universidad promueve y realiza acciones para la obtención de donaciones en dinero o valores de parte de personas naturales y jurídicas. Su administración depende del régimen dispuesto por el donante, o en su defecto, de lo que acuerde el Consejo Universitario.

CAPÍTULO LXVI

DERECHOS, TASAS Y PENSIONES UNIVERSITARIAS

Artículo 423°. Inclusión en el Texto Único de Procedimientos Administrativos

Los derechos, tasas y pensiones a los que se refiere el artículo 225° del Estatuto, se indican, en cuanto a su monto y forma de pago en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por Resolución Rectoral de Consejo Universitario.

Artículo 424°. Reajuste de pensiones en estudios de postulación y postgrado

Las pensiones que corresponden a los estudios de postulación y postgrado y son reajustadas periódicamente por el Consejo Universitario, a propuesta de las unidades académicas respectivas.

Artículo 425°. Variación y exoneración del pago

La Universidad exonera o varía el pago de derechos, tasas y pensiones a sus estudiantes regulares. La forma, oportunidad y condiciones se establecen en el

reglamento específico propuesto por el Vicerrector Académico y aprobado por Consejo Universitario. Los estudiantes mantendrán este privilegio siempre y cuando aprueben todos los créditos del ciclo en el cual fueron matriculados.

CAPÍTULO LXVII

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Artículo 426°. Estructura del pliego presupuestal

Para una mejor utilización de los recursos el pliego presupuestal autónomo que constituye la Universidad se estructura en programas, cuyas unidades operativas gozan de autonomía dentro de la Ley, del Estatuto y del presente Reglamento.

Artículo 427°. Formulación del presupuesto general de la Universidad

Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 228° del Estatuto, las unidades operativas, están obligadas a formular y remitir a la Oficina General de Planificación, en los plazos que se determinen y en observancia con su Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo, los anteproyectos de sus presupuestos debidamente fundamentados. Para ello, previamente, la Oficina General de Planificación, pone a disposición de las unidades operativas, las directivas y asesoramiento sobre formulación presupuestaria.

Artículo 428°. El Presupuesto como instrumento de gestión económico-financiera

- a) El presupuesto constituye el instrumento de gestión económico-financiera que permite a la Universidad lograr sus objetivos y metas anuales. Expresa en forma cuantificada, conjunta y sistemática los gastos por atender durante el año, así como refleja los ingresos que financian dichos gastos;
- b) El presupuesto de la Universidad comprende los gastos que, como máximo, ésta puede contraer durante el año fiscal, en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financian dichas obligaciones.

Artículo 429°. Responsable de la gestión presupuestaria

El Rector es responsable de efectuar la gestión presupuestaria en todas sus fases, así como del control del gasto, para lograr que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo y en el Presupuesto Institucional, concuerden con el Plan de Desarrollo Institucional.

Artículo 430°. Conducción del proceso presupuestario

La conducción del proceso presupuestario es realizada por la Oficina General de Planificación, quien organiza, consolida, verifica y presenta la información que se

genere; así como, coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones. Además, adecua y programa el presupuesto de la Universidad, aprobado en la Ley Anual de Presupuesto, procediendo al desagregado en coordinación con las unidades operativas.

Artículo 431°. Ejecución presupuestal

- a) La Oficina General de Economía, es responsable de la ejecución presupuestal, en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo y las Oficinas Generales de Planificación y de Servicios y Gestión Ambiental;
- b) La asignación de recursos presupuestales se hace teniendo en cuenta la disponibilidad de éstos y las prioridades de cada programa presupuestal.

Artículo 432°. Modificaciones en la ejecución presupuestal

En la ejecución del presupuesto institucional se pueden producir modificaciones y reajustes, de tal forma que se varíen los créditos presupuestarios aprobados para las actividades y proyectos. Las modificaciones presupuestales se realizan por resolución rectoral a propuesta fundamentada y justificada de la Oficina General de Planificación.

Artículo 433°. Evaluación presupuestal

- a) La Universidad determina los resultados de la gestión presupuestaria, sobre la base del análisis y medición de la ejecución de ingresos, gastos y metas, así como de las variaciones observadas, señalando sus causas, en relación con los programas, proyectos y actividades incluidos en el presupuesto;
- b) La evaluación del presupuesto de acuerdo a las normas, se realiza a través de la Oficina General de Planificación, de cuyo informe toma conocimiento la Asamblea Universitaria. El informe debe contener el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas presupuestarias previstas, balance de los ingresos, gastos y avances físicos financieros.

Artículo 434°. Aprobación de la Cuenta General

El Consejo Universitario, concluido el ejercicio presupuestal, aprueba la Cuenta General y los Estados Financieros de la Universidad, informando a la Asamblea Universitaria y demás organismos pertinentes. El Rector, dispone la publicación del Balance General.

Artículo 435°. Exoneración de pagos por tributos

La Universidad está exonerada de todo tributo fiscal o municipal, creado o por crearse. Goza de franquicia postal y las actividades culturales que ella organiza están exentas de todo impuesto. La exoneración de los tributos a la importación se limita a los bienes necesarios para el cumplimiento de sus fines.

SISTEMA DE GESTIÓN PRODUCTIVA

Artículo 436°. Órganos del Sistema de Gestión Productiva

El sistema de gestión productiva opera a través de los órganos siguientes:

- a) Directorio de Centros Productivos, como órgano de dirección;
- b) Centros de Producción y/o Servicios, como órganos ejecutivos;
- c) Personas jurídicas, como organismos descentralizados.

Artículo 437°. Funciones del Sistema de Gestión Productiva

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

Artículo 438°. Directorio de Centros Productivos

Está conformado por tres (03) integrantes propuestos por el Rector, de entre los cuales el Consejo Universitario elige al Presidente. Son responsables personal y solidariamente, del incumplimiento de las funciones establecidas en el Estatuto y presente Reglamento.

Artículo 439°. Centros de Producción y/o Servicios

Se considera Centros de Producción y/o Servicios a las unidades orgánicas que desarrollan actividades productivas o que prestan servicios compatibles con la finalidad e intereses de la Universidad, mediante la ejecución de proyectos rentables. Su orientación se define por la producción, capacitación, asistencia técnica, servicio académico y consultoría.

Artículo 440°. Funciones

Un Centro de Producción y/o Servicios tiene las funciones siguientes:

- a) Generar recursos propios;
- b) Aprovechar eficientemente el potencial humano y la capacidad instalada;
- d) Promover la capacidad empresarial, la innovación científica y tecnológica;

- d) Intercambiar experiencias con entidades similares;
- e) Otras que le asigne su reglamento específico.

Artículo 441°. Creación del Centro de Producción y/o Servicios

- a) La creación del centro de producción y/o servicios, se aprueba por Consejo Universitario, a propuesta del Rector y Vicerrectores, o de las Facultades según se trate de interfacultativos o facultativos respectivamente; previa opinión favorable del Directorio de Centros Productivos. Requiere ratificación de la Asamblea Universitaria;
- b) La Escuela de Postgrado podrá crear centros de producción y/o servicios sujetándose a lo establecido para el caso de las Facultades.

Artículo 442°. Conformación del Directorio de un Centro de Producción y/o Servicios

- A) El Directorio de un Centro de Producción y/o Servicios, está conformado por:
 - a) Si es un Centro de Producción y/o Servicios facultativo por un Director y dos Coordinadores, uno académico y otro administrativo. Son responsables personal y solidariamente, del incumplimiento de las funciones establecidas en el Estatuto y presente Reglamento.
 - b) Si es un Centro de Producción y/o Servicios interfacultativo por un Director, y por los representantes de cada una de las Facultades de la Universidad. Son responsables personal y solidariamente, del incumplimiento de las funciones establecidas en el Estatuto y presente Reglamento.
- B) El Director de un Centro de Producción y/o Servicios facultativo es elegido, por un periodo de dos (02) años, por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano, es ratificado por Consejo Universitario. El Director de un Centro de Producción y/o Servicios interfacultativo es elegido por Consejo Universitario a propuesta del Rector. Para ser director, en ambos casos, se requiere ser docente ordinario.
- C) Los Coordinadores académico y administrativo del Centro de Producción y/o Servicios facultativo son elegidos por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, por el mismo periodo que el Director. Para ello se requiere ser docente ordinario.

Artículo 443°. Funciones del Directorio de un Centro de Producción y/o Servicios

El Directorio del Centro de Producción y/o Servicios tiene las funciones siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar la gestión productiva y económica del centro;

- b) Formular y presentar los planes, programas y proyectos productivos del centro;
- c) Gestionar los recursos para la ejecución de sus actividades;
- d) Aprobar el balance y memoria anual del presidente;
- e) Promover la capacidad empresarial, innovación científica y tecnológica;
- f) Incentivar la creación de centros productivos y/o servicios;
- g) Aprobar y autorizar la suscripción de contratos y obligaciones con terceros.

Artículo 444°. Funciones del Director de un Centro de Producción y/o Servicios

El Director de un Centro de Producción y/o Servicios tiene las funciones siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de Directorio;
- b) Ejecutar y garantizar el cumplimiento de los acuerdos del Directorio;
- c) Representar legalmente al Centro de Producción y/o Servicios;
- d) Informar al Directorio sobre el estado de ejecución de los proyectos;
- e) Firmar los contratos que como parte de la labor del Centro se presenten, previa autorización del Directorio;
- f) Presentar su memoria anual de las actividades realizadas y los resultados económicos obtenidos;
- g) Organizar la labor del Centro de Producción y/o Servicios, garantizando su integración con labores académicas;
- h) Administrar la ejecución del presupuesto asignado al Centro de Producción y/o Servicios;
- i) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 445°. Evaluación de la gestión de un Centro un de Producción y/o Servicios

- a) Los Centros de Producción y/o Servicios están sujetos a evaluación semestral con la finalidad de medir los resultados de la gestión.
- b) La desactivación de un Centro de Producción y/o Servicios es a instancia de la Asamblea Universitaria, a solicitud del Rector, Vicerrectores o Facultades;
- c) Los Centros de Producción y/o Servicios, pueden reorientar su actividad productiva, de acuerdo a los resultados de su evaluación.

Artículo 446°. Provisión de fondos en la etapa inicial y/o implementación

Corresponde a la Universidad, proveer, a través de la cuenta corriente del Centro de Producción y/o Servicios, cuya apertura es dispuesta por la Oficina General de Economía, los recursos financieros para su implementación y funcionamiento inicial. Para el resto de la duración de la vida útil del proyecto, sus operaciones son autofinanciadas.

Artículo 447°. Asignación de recursos

La asignación de recursos y medios para la producción que pueda hacer la Universidad, está referida a los recursos humanos, económicos, insumos, materiales y equipos que se otorgan, provenientes de transferencias, capitalizaciones y donaciones, y obedece a un plan de actividades y metas propuesto por el Directorio de Centros Productivos y/o Servicios al Vicerrectorado Administrativo.

Artículo 448°. Participantes en la producción de bienes y prestación de servicios

- a) Participan en la producción y prestación de servicios, docentes, servidores administrativos y estudiantes de la Universidad, sin que ello implique relevarlos de sus obligaciones regulares.
- b) Un docente participa solamente en un Directorio.

Artículo 449°. Responsable del proyecto en ejecución

Por cada proyecto que se ejecuta, existe un responsable que es el docente promotor.

Artículo 450°. Contratación de personal

Cuando sea necesario y de acuerdo a la naturaleza de las actividades productivas, se puede contratar personal profesional, técnico y obrero, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y disponibilidad presupuestal del centro.

Artículo 451°. Asignación especial por participación en la gestión

El personal que participa en la gestión del centro de producción y/o servicios, recibe una asignación especial con cargo a su presupuesto y en función de su rentabilidad. Dicho monto es determinado por Consejo Universitario a propuesta del directorio del centro de producción y/o servicios.

Artículo 452°. Designación de integrantes del Centro de Producción y/o Servicios

En la designación de los integrantes del Centro de Producción y/o Servicios se prioriza los criterios de autoría de los proyectos que en él se ejecutan.

Artículo 453°. Patrimonio del Centro de Producción y/o Servicios

El patrimonio del Centro de Producción y/o Servicios y los bienes de capital que generen, están a disposición de éstos, pero lo son de la Universidad, formando parte de su magesí de bienes y están sujetos a control.

Artículo 454°. Distribución de utilidades

Las utilidades que generen los centros de producción y/o servicios constituyen recursos directamente recaudados de la Universidad, los cuales se distribuirán de la forma siguiente:

- a) En los Facultativos, un diez por ciento (10%) para la administración central, un veinte por ciento (20%) para la Facultad y setenta por ciento (70%) para el Centro de Producción y/o Servicios, respectivamente.
- b) En los Interfacultativos, un diez por ciento (10%) para la administración central, cuarenta por ciento (40%) para distribución entre las Facultades y y cincuenta por ciento (50 %) para el Centro de Producción y/o Servicios.
- c) Los Centros de Producción y/o Servicios creados por la Escuela de Postgrado, se adecua a lo establecido en los Centros de Producción y/o Servicios facultativos.

Artículo 455°. Adquisición de obligaciones

Un Centro de Producción y/o Servicios, para ejecutar sus actividades, puede contraer obligaciones con terceros, a través de contratos, concesiones, arrendamientos, convenios de participación con personas jurídicas públicas o privadas, previa aprobación de su Directorio y la ratificación del Directorio de Centros Productivos.

Artículo 456°. Suscripción de acuerdos y convenios de cooperación para el financiamiento

- a) La Universidad con la seguridad en la factibilidad del proyecto y cautela de sus intereses, podrá suscribir acuerdos de cooperación técnica nacional e internacional, para el financiamiento de la ejecución de aquel, lo que se puede materializar en transferencias económicas no reembolsables, donaciones de maquinaria, equipos y herramientas directamente relacionadas con la ejecución del proyecto de producción o de servicios y la aplicación de la modalidad de canje académico;
- b) Los Centros de Producción y/o Servicios están prohibidos de establecer relaciones comerciales con personas jurídicas en las que las autoridades o funcionarios de la Universidad o sus familiares, tienen interés directo o indirecto.

Artículo 457°. Personas Jurídicas creadas por la Universidad

- a) Las personas jurídicas creadas por la Universidad, tienen personería jurídica propia, gozan de autonomía económica y administrativa y se constituyen y rigen por la legislación civil o la de sociedades según corresponda. Su constitución se aprueba por Consejo Universitario.
- b) Los fines de las personas jurídicas creadas por la Universidad, están en función a los que la legislación civil o comercial les confiere, y los que en forma particular la Universidad les asigna.

Artículo 458°. Funciones

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.

Artículo 459°. Creación de Personas Jurídicas en la forma de Empresas Universitarias

- a) La creación de personas jurídicas en la forma de empresas universitarias, se aprueba por Consejo Universitario, en atención a las necesidades institucionales y sociales, a propuesta del Directorio de Centros Productivos, y requiere ratificación de la Asamblea Universitaria. La propuesta, incluye un proyecto de factibilidad técnico-económica;
- b) Estas empresas universitarias, pueden ser de derecho privado y de economía mixta. En las primeras, el capital y la dirección pertenece íntegramente a la Universidad. En las segundas, la Universidad participa como asociada con terceros, en capitales y dirección, debiendo tener una participación mayoritaria en las acciones para garantizar el control de los órganos de gobierno;
- c) El financiamiento para la constitución de empresas provendrá de fuentes que no afecten el presupuesto de la Universidad. Tampoco se comprometerá recursos ordinarios o directamente recaudados para cubrir déficit en la gestión de una empresa universitaria.

Artículo 460°. Dirección de las Empresas Universitarias

- a) La dirección de las empresas universitarias en las que la Universidad interviene como accionista único, el Directorio está conformado por tres (03) personas designadas por Consejo Universitario a propuesta del Rector;
- b) El Directorio designará al Gerente de entre sus integrantes en el acto de constitución;
- c) En el caso donde el accionariado es compartido con terceros, el Consejo Universitario designa los representantes de la Universidad ante el Directorio, a propuesta del Rector.

Artículo 461°. Plan anual de actividades de las Empresas Universitarias

La formulación del plan anual de actividades y metas de las empresas universitarias, así como su presupuesto se sujetan a los lineamientos de política sobre gestión productiva de la Universidad.

Artículo 462°. Actuación de los Centros de Producción y/o Servicios y Empresas Universitarias

Los Centros de Producción y/o Servicios y las Empresas Universitarias, deberán responder a las necesidades de mercado, con el requisito de conseguir resultados positivos y suficientes para su capitalización y reinversión, además de la provisión de excedentes económicos para la Universidad.

Artículo 463°. Inversión en Centros de Producción y/o Servicios y Empresas Universitarias

Los montos máximos de inversión y operación de los Centros de Producción y/o Servicios y de las Empresas Universitarias creadas por la Universidad, se determinan anualmente por el Consejo Universitario, a propuesta del Directorio de Centros Productivos.

Artículo 464°. Informe y memoria anual del Directorio de Centros Productivos

El Directorio de Centros Productivos, anualmente consolidará los informes y memorias de cada Centro de Producción y/o Servicios y Empresas Universitarias, presentando la memoria anual al Consejo Universitario para su aprobación.

CAPÍTULO LXVIX

EDITORIAL UNIVERSITARIA

Artículo 465°. Definición

Unidad técnica dependiente del Vicerrectorado Académico, gestionada por un comité editorial interfacultativo, destinada a la producción de recursos pedagógicos, bibliográficos y audiovisuales preferentemente para publicar la producción intelectual de los integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 466°. Objetivos

La editorial universitaria tiene los objetivos siguientes:

- a) Ofrecer a la comunidad en general la edición y difusión de las creaciones intelectuales y resultados de investigaciones producidas por los docentes de la Universidad;
- b) Administrar el fondo editorial universitario;
- c) Atender las necesidades bibliográficas educativas en la región.

Artículo 467°. Edición y publicación

En la edición y publicación se dará preferencia a los trabajos que evidencien calidad científica y concepción humanística, que apoyen la labor docente y coadyuven a la solución de la problemática educativa principalmente.

Artículo 468°. Organización de la Editorial Universitaria

La editorial universitaria cuenta con:

- a) El Comité Editorial;
- b) El Presidente del Comité Editorial;
- c) Comisiones Editoriales;
- d) Fondo Editorial.

Artículo 469°. El Comité Editorial

Es el órgano de gestión de la editorial universitaria. Conformado por un representante de cada Facultad, designados por el Decano. Está dirigido por un presidente. El Comité Editorial, sesiona en pleno o por comisiones.

El Comité Editorial tiene las funciones siguientes:

- a) Proponer al Vicerrectorado Académico, los lineamientos de política editorial de la Universidad;
- b) Planificar, evaluar y difundir la producción intelectual, científica y tecnológica de la universidad;

- c) Elaborar el plan anual de trabajo y su presupuesto;
- d) Cautelar la propiedad intelectual y los derechos de autor;
- e) Establecer estándares de calidad para el mejor desempeño editorial;
- f) Contribuir al prestigio de la Universidad a partir de la actividad editorial;
- g) Aprobar el nombramiento de las comisiones editoriales;
- h) Gestionar recursos financieros, materiales y humanos para viabilizar la labor editorial;
- i) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 470°. Integrantes del Comité Editorial

- A) Los integrantes del Comité Editorial lo son en función de su experiencia académica y profesional. Su designación es por el mismo tiempo que la del Presidente. Deben cumplir con los requisitos siguientes:
 - a) Ser docente ordinario;
 - b) Tener experiencia en labores editoriales.
- B) Sus funciones se establecen en su reglamento específico.

Artículo 471°. El Presidente del Comité Editorial

El Comité Editorial tiene un Presidente elegido por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico de entre los representantes de las Facultades y Escuela de Postgrado. Lo es por un periodo de dos (02) años, renovable por una sola vez. Tiene las funciones siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Editorial;
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité Editorial;
- c) Representar legalmente al Comité Editorial;
- d) Informar al Comité Editorial sobre el estado de ejecución de los proyectos editoriales, así como de su promoción;
- e) Firmar los contratos de edición, previamente autorizados por el comité editorial;
- f) Presentar su memoria anual de las actividades realizadas y los resultados económicos obtenidos;
- g) Administrar la ejecución del presupuesto asignado para la labor editorial;

- h) Garantizar la calidad de las publicaciones de la editorial universitaria;
- i) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 472°. El Fondo Editorial

La editorial universitaria cuenta con un fondo editorial, constituido por la asignación presupuestaria anual, así como por los aportes de terceros y los recaudados directamente. El Comité Editorial administra el fondo editorial.

Artículo 473°. Gestión del Fondo Editorial

- a) La cooperación vía convenios que reciba el Comité Editorial se utiliza exclusivamente para las actividades editoriales;
- b) Las utilidades de los proyectos financiados con recursos propios del fondo editorial, se destinan a la reinversión;
- c) Los gastos efectuados con cargo al fondo editorial son autorizados por el Presidente, en observancia al presupuesto y políticas previamente determinadas por el comité editorial;
- d) El patrimonio del fondo editorial es de uso exclusivo para la labor editorial.

Artículo 474°. Comisiones editoriales

Las comisiones editoriales están conformadas por integrantes del Comité Editorial y desempeñan funciones de asesoría. Tienen las siguientes funciones:

- a) Designar a los lectores según especialidades;
- b) Evaluar la viabilidad de los proyectos editoriales;
- c) Plantear modificaciones a la política editorial de la Universidad;
- d) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 475°. Lectores

Se encargan de examinar mediante la lectura, dictaminar por escrito y de remitir, al coordinador de la comisión editorial, las obras sometidas a evaluación para su publicación. Son escogidos teniendo en cuenta el mérito académico, científico o profesional en la especialidad de la obra.

Artículo 476°. Reglamento específico

Los procedimientos, requisitos de contratación, tipos y modalidades de publicaciones y demás asuntos relativos al proceso editorial, se regulan por su reglamento específico.

CAPÍTULO LXX

CENTRO PREUNIVERSITARIO

Artículo 477°. Definición

- a) Es un órgano desconcentrado dependiente del Rectorado y gestionado por un Directorio con representación de las Facultades, a través del cual se desarrollan modelos de orientación vocacional, formación de aptitudes y competencias universitarias y de selección de futuros estudiantes ordinarios de la Universidad;
- b) Está dirigido por un Director, un Coordinador Académico y un Administrativo;
- c) Su organización y funcionamiento se rige por su reglamento específico.

Artículo 478°. Objetivos

El Centro Preuniversitario de la Universidad, tiene los objetivos siguientes:

- a) Afianzar, ampliar y mejorar los conocimientos, aptitudes, hábitos y técnicas de estudio de los estudiantes preuniversitarios;
- b) Brindar orientación vocacional que permita definir o fortalecer la toma de decisiones de los estudiantes, orientadas a resolver sus problemas de aprendizaje que les permita su ingreso a la Universidad;
- c) Seleccionar los estudiantes de alto rendimiento académico para que accedan a la Universidad, sin someterse al examen de admisión ordinario.

Artículo 479°. Director y Coordinadores del Centro Preuniversitario

- a) El Director es elegido por un periodo de dos (02) años en Consejo Universitario de una terna propuesta por el Rector. Puede ser docente ordinario o cesante de la Universidad;
- b) Los Coordinadores Académico y Administrativo son elegidos por y entre los integrantes del Directorio. El periodo de elección es igual al del Director, pudiendo ser renovable.

Artículo 480°. Ejercicio docente en el Centro Preuniversitario

- a) Los docentes del Centro Preuniversitario no pueden ejercer la docencia en academias preuniversitarias o similares.
- b) Los docentes de la Universidad, conforme a las disposiciones legales vigentes, pueden ser docentes del Centro Preuniversitario.

CAPÍTULO LXXI

CENTRO DE IDIOMAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Artículo 481°. Definición

Es un órgano desconcentrado dependiente del Rectorado y gestionado mediante un Directorio con representación de las Facultades, 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.

Artículo 482°. Objetivos

El Centro de Idiomas y Sistemas de Comunicación, tiene los objetivos siguientes:

- a) Fomentar el aprendizaje y/o perfeccionamiento de los idiomas nativos y extranjeros;
- b) Facilitar la profundización y ampliación del conocimiento a través del aprendizaje de los idiomas nativos y extranjeros;
- c) Brindar el servicio de traducción e interpretación oficial;
- d) Promover la cooperación y el intercambio cultural de docentes y estudiantes del centro con instituciones nacionales y del extranjero;
- e) Expedir las certificaciones de dominio de idiomas extranjeros, exigidos como requisito para graduación y titulación;
- f) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 483°. Director y Coordinadores del Centro de Idiomas y Sistemas de Comunicación

- a) El Director es elegido por un periodo de dos (02) años, por el Consejo Universitario, de una terna propuesta por el Rector. Debe ser docente ordinario de la Universidad, con especialidad en idiomas extranjeros.
- b) Los Coordinadores Académico y Administrativo son elegidos por y entre los representantes de las Facultades y el Director. El periodo es igual al del Director.

CAPÍTULO LXXII

CENTRAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Artículo 484°. Definición

Es un órgano desconcentrado dependiente del Rectorado, 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 sistemas informáticos universitarios.

Artículo 485°. Objetivos

La Central de Sistemas Informáticos, despliega su actividad a través de los objetivos siguientes:

- a) Incrementar la productividad de los usuarios brindando servicios de tecnología informática mediante la formación, capacitación, consultoría, asistencia técnica, divulgación y promoción;
- b) Diagnosticar las necesidades informáticas para la gestión de sistemas;
- c) Ofrecer servicios de instalación, operación, mantenimiento y actualización de aplicaciones informáticas;
- d) Diseñar redes y sistemas de comunicaciones y de datos.

Artículo 486°. Director y Coordinadores de la Central de Servicios Informáticos

- a) El Director es elegido por un periodo de dos (02) años por el Consejo Universitario de una terna propuesta por el Rector. Debe ser docente ordinario de la Universidad, pudiendo ser renovable.
- b) Los Coordinadores Académico y Administrativo son elegidos por y entre los representantes de las Facultades y el Director. El periodo es igual al del Director.

Artículo 487°. Regulación supletoria y común

El Centro Preuniversitario, Centro de Idiomas y Sistemas de Comunicación y la Central de Servicios Informáticos, en cuanto se refiere a la regulación de sus funciones, la conformación y funciones de su Directorio, las funciones del Director, la evaluación, desactivación y reorientación, el financiamiento para implementación y asignación de cuenta corriente, el régimen de actividades, de prohibición de establecimiento de relaciones, y la remisión de informes y memorias, se rige por lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO XI

BIENESTAR UNIVERSITARIO

CAPÍTULO LXXIII

SISTEMAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 488°. Definición

Bienestar universitario es el conjunto de procesos integrales dirigidos a promover el desarrollo humano, recrear los valores para la vida en común y coadyuvar a la satisfacción de necesidades de la comunidad universitaria.

Artículo 489°. Objetivos

El bienestar universitario tiene los objetivos siguientes:

- a) Articular el proyecto institucional con el proyecto de vida de los integrantes de la comunidad universitaria;
- b) Propiciar espacios u oportunidades que favorezcan el desarrollo de las manifestaciones culturales en la comunidad universitaria;
- c) Promover estilos de vida saludables en la comunidad universitaria a través de la práctica del deporte, la recreación y la salud preventiva;
- d) Promover la realización de investigaciones en las áreas de bienestar universitario;
- e) Optimizar la infraestructura física para prestar los servicios de bienestar universitario;
- f) Fortalecer el programa de salud ocupacional, higiene y seguridad institucional;
- g) Promover en la comunidad universitaria estilos de vida saludables.

Artículo 490°. Coordinación de los programas y actividades de Bienestar Universitario

Los programas y actividades de bienestar universitario se cumplirán en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo en lo que le corresponda.

Artículo 491°. Beneficiarios del Sistema de Bienestar Universitario

El sistema de bienestar universitario tiene como beneficiarios a los estudiantes, docentes y servidores administrativos.

Artículo 492°. Consejería y tutoría

Con el sistema de consejería y tutoría se propicia el acercamiento de los estudiantes a un consejero o tutor, quien contribuirá a que el estudiante integre adecuadamente los planos académico, personal y emocional.

Artículo 493°. Objetivos

El sistema de consejería y tutoría, tiene como objetivos los siguientes:

- a) Mejorar la interacción y la comunicación entre estudiantes, docentes y demás integrantes de comunidad universitaria;
- b) Propiciar que el estudiante integre los aprendizajes cognitivos, afectivos y morales;
- c) Orientar al estudiante en su proceso de adaptación a la vida universitaria;
- d) Contribuir a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes;
- e) Identificar en el estudiante aptitudes que consoliden y fortalezcan el proceso de aprendizaje, adaptación a la vida universitaria y la superación sus dificultades;
- f) Orientar y estimular al estudiante el interés por el estudio y la investigación.

Artículo 494°. Conformación de programas de consejería y tutoría

La Oficina General de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura, coordina con las unidades académicas la conformación de programas de consejería y tutoría.

Artículo 495°. Motivación, calidad y excelencia humanas

El sistema de motivación, calidad y excelencia humanas, tiene como objetivos los siguientes:

- a) Favorecer el desarrollo de liderazgos en todos los niveles de la actividad universitaria ;
- b) Fomentar la generación de una cultura e identidad institucional;
- c) Generar sistemas de comunicación que fortalezcan el cumplimiento de las tareas institucionales y cubran expectativas de realización personal;
- d) Fortalecer las relaciones de integración universitaria a partir de la planificación, difusión e implementación de actividades de competencia y colaboración.

Artículo 496°. Actividades del sistema de motivación humana

La Oficina General de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura, con la finalidad de lograr los objetivos mencionados en el artículo anterior, lleva a cabo actividades que involucren:

- a) Posibilitar la adquisición de conocimientos, habilidades y experiencias que mejoren las competencias individuales;

- b) Propiciar un ambiente institucional favorable para el trabajo en equipo, la cooperación, la colaboración y el compromiso institucional;
- c) Buscar la participación e integración de la comunidad universitaria.

Artículo 497°. Diseño del sistema integral de formación y desarrollo

La Oficina General de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura, una vez obtenidos los perfiles de los integrantes de la comunidad universitaria, diseña un sistema integral de formación y desarrollo que trabaje sobre sus conocimientos y habilidades, actitudes para la interrelación personal, cualidades humanas y desarrollo personal.

Artículo 498°. Residencia universitaria

La residencia universitaria es un servicio de la Universidad, dirigido a brindar alojamiento a los estudiantes que tienen su domicilio familiar fuera de la ciudad de Cajamarca, así como residencia transitoria a otros estudiantes, docentes y/o investigadores en programas de intercambio.

Artículo 499°. Espacio habitacional y desarrollo de actividades

El espacio habitacional que se brinda en uso debe promover la integración humana, asegurando las actividades de estudio esenciales para lograr la interacción entre estudiantes.

Artículo 500°. Comedor universitario

El comedor universitario es un servicio de la Universidad dirigido a promover una cultura nutricional que favorezca el mejoramiento de su calidad de vida y rendimiento académico, a través de una dieta balanceada y de acuerdo al presupuesto disponible.

Artículo 501°. Residente y comensal

Se considera residente o comensal a la persona a quien se le ha adjudicado una vacante en la residencia o comedor universitarios, respectivamente, luego de haber cumplido con los requisitos de admisión.

Artículo 502°. Administración

La residencia y comedor universitario cuentan, cada uno, con un administrador que se encarga de la gestión económica y administrativa, designado, por un periodo de dos (02) años, no renovables, por el Rector a propuesta del Director de la Oficina General de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura.

Artículo 503°. Reglamento específico

Los criterios de adjudicación y renovación de plazas, el plazo y presentación de solicitudes de adjudicación, la cuota por plaza, los servicios adicionales, la pérdida de condición de residente o comensal, las condiciones de uso de las instalaciones y espacios comunes, las normas de convivencia, las faltas y las sanciones, estudio socioeconómico, selección de beneficiarios, vacantes y otros se establecen en el reglamento específico.

Artículo 504°. Asistencia universitaria

El sistema de asistencia universitaria, es el espacio que brinda la Universidad a sus integrantes con la finalidad de orientarlos, asesorarlos, y atenderlos en sus expectativas vinculadas a la asistencia médica, psicológica y social.

Artículo 505°. Servicio de asistencia médica

Gestiona las actividades, programas y servicios de atención a los integrantes de la comunidad universitaria en el ámbito de la intervención médica.

Artículo 506°. Objetivo del servicio de asistencia médica

El objetivo del servicio de asistencia médica es prevenir las enfermedades y lograr el mantenimiento de un estado de buena salud de la comunidad universitaria.

Artículo 507°. Programas de asistencia médica

El servicio de asistencia médica desarrolla:

- a) Programas de prevención, a través de actividades informativas y educativas en la comunidad universitaria, sobre la base de estudios previos, orientadas a proporcionar información, formación y capacitación en aspectos relacionados con la conservación y promoción de la salud;
- b) Programas de atención directa, a través de la curación y su rehabilitación dentro de un módulo participativo que incluye la atención en medicina, enfermería, ginecología y odontología.

Artículo 508°. Servicio de asistencia psicológica y social

Gestiona las actividades, programas y servicios de atención a los integrantes de la comunidad universitaria en los ámbitos de la intervención psicológica y social.

Artículo 509°. Objetivos del servicio de asistencia psicológica y social

Los objetivos del servicio de asistencia psicológica y social son: asesorar, orientar e informar sobre temas que inciden en la interacción de la comunidad universitaria con su entorno, ofreciendo las condiciones para que sean capaces de realizar sus actividades de la manera más adecuada posible.

Artículo 510°. Actividades del servicio de asistencia psicológica y social

El servicio de asistencia psicológica y social, teniendo en cuenta la realidad y necesidades de la persona, con la participación de especialistas, realiza entrevistas, sesiones de trabajo individual, reuniones de grupo, talleres de aprendizaje. Atiende con preferencia la solución de las necesidades de las personas con discapacidad y la problemática de drogodependencias.

Artículo 511º. Gratuidad de los servicios de asistencia universitaria

Los servicios del sistema de asistencia universitaria son gratuitos. Los gastos que estos importen se subvencionan por la Universidad en función a los estudios socioeconómicos que se realicen con tal finalidad.

Artículo 512º. Centro universitario de deportes

Es el órgano de la Universidad que se encarga de administrar los recintos destinados al desarrollo de las actividades físicas, deportivas y recreacionales; así como, coordinar aquellas tendientes a lograr el mantenimiento y reparación de la infraestructura deportiva.

Artículo 513º. Objetivo del centro universitario de deportes

Tiene como principal objetivo ofrecer a la comunidad universitaria el uso de los recintos acondicionados para realizar actividades físicas, deportivas y recreacionales; así como organizarlas y conducir las de manera sistematizada y exitosa.

Artículo 514º. Programas del Centro Universitario de deportes

El Centro Universitario de deportes, planifica, organiza, ejecuta y evalúa, estrategias de actuación, a nivel local, regional y nacional, en las diversas disciplinas deportivas, a fin de involucrar a la comunidad universitaria. Para ello, desarrolla los programas de:

- a) Competencias deportivas, promoviendo la participación de la Universidad a través de la conformación de seleccionados en eventos competitivos;
- b) Evaluación técnico deportiva, haciendo el seguimiento de la participación deportiva con apoyo del sistema de asistencia universitaria;
- c) Complementación de la formación integral de la persona mediante la enseñanza y práctica de disciplinas deportivas.

Artículo 515º. Olimpiadas universitarias

El Centro Universitario de deportes tiene a su cargo la organización de las olimpiadas universitarias y el proceso de selección de los deportistas para las de alcance nacional.

Artículo 516º. Servicio de movilidad

La Oficina General de Servicios y Gestión Ambiental racionaliza el servicio de movilidad, dando prioridad al desarrollo de labores académicas, profesionales y administrativas.

Artículo 517°. Viajes de promoción y de estudio

- a) Los viajes de promoción, que se realizan en el último año de estudios, y otros viajes de estudio programados en el sílabo correspondiente, son autorizados por el Consejo de Facultad;
- b) Los viajes de estudio deben planificarse de manera que no interfieran con el normal desarrollo de otras actividades académicas.
- c) Ningún estudiante gozará del beneficio de viaje de promoción por más de una vez.

Artículo 518°. Seguro de salud

Previo estudio de factibilidad a realizarse por la Oficina General de Bienestar, Deporte y Cultura, y dentro de la disponibilidad presupuestal se implementa el seguro de salud para los estudiantes.

Artículo 519°. Otorgamiento de becas

El otorgamiento de becas integrales o parciales a los estudiantes de alto rendimiento académico que, por razones económicas, vean en riesgo la continuidad de sus estudios, están dirigidas a la cobertura de las necesidades básicas para la formación profesional. Se conceden por resolución rectoral. Los criterios, requisitos, modalidades y alcances se determinan en su reglamento específico.

Artículo 520°. Promoción de la difusión de la cultura y el conocimiento

La Universidad propicia la constitución y funcionamiento de personas jurídicas sin fines de lucro con el afán de promocionar la difusión de la cultura y el conocimiento.

TÍTULO XII

DOCENCIA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO LXXIV

GENERALIDADES

Artículo 521°. Docencia universitaria

Conforman la docencia universitaria la comunidad de profesores que conducen y facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje, realizan tareas de docencia, investigación, extensión, producción intelectual y gestión administrativa, cumpliendo con los fines y funciones de la Universidad.

Artículo 522°. Naturaleza de la carrera docente

La carrera docente universitaria es de naturaleza pública y consiste en el conjunto de principios, facultades, derechos, funciones y deberes, prohibiciones e incompatibilidades, derivados del acto de nombramiento o contrato como docente universitario y sus consecuencias y responsabilidades.

Artículo 523°. Docente universitario

Docente Universitario es el académico o profesional, que ha sido incorporado a la Universidad de conformidad con la Ley, el Estatuto, el presente Reglamento y el reglamento de ingreso a la docencia, y cuya tarea fundamental es conducir y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, realizando investigación, extensión y proyección social.

Artículo 524°. Categorías en la docencia universitaria

La docencia ordinaria comprende diversas categorías, que vienen a ser el reconocimiento del nivel de carrera que confiere la Universidad, en función a sus méritos, producción intelectual y científica, así como la dedicación a la institución y al logro de sus fines. En la docencia universitaria se considera:

- A) Profesorado ordinario, conformado por las categorías siguientes :
 - a) Profesor Principal
 - b) Profesor Asociado
 - c) Profesor Auxiliar
- B) Profesorado contratado
- C) Profesorado extraordinario, constituido por:
 - a) Profesores eméritos,
 - b) Profesores honorarios,
 - c) Profesores investigadores
 - d) Profesores visitantes.

Artículo 525°. Profesores ordinarios

- a) Son profesores ordinarios los que han obtenido nombramiento a través de concurso público. Forman parte de la carrera pública de la docencia universitaria. Los profesores se adscriben a un Departamento Académico. Excepcionalmente pueden impartir docencia en campos del conocimiento correspondiente a otros departamentos, si tienen las debidas calificaciones y previo acuerdo de los Jefes de Departamento involucrados.
- b) Para el ejercicio de la docencia ordinaria en la Universidad es obligatorio poseer el grado académico de magister o doctor o título profesional, uno u otro conferidos por las Universidades del país o revalidados según la Ley.

Artículo 526°. Criterios de precedencia

La precedencia entre docentes ordinarios se establece en base a los siguientes criterios:

- a) La categoría;
- b) A igualdad de categoría, el más alto grado académico;
- c) A igual categoría y grado académico, la antigüedad en la docencia ordinaria en la Universidad;
- d) A igual categoría, grado académico e igual antigüedad en la docencia ordinaria en la Universidad, la antigüedad en la categoría.

Artículo 527°. Etapas del concurso público de acceso a la docencia

- a) El concurso público de acceso a la docencia, comprende tres (03) etapas: evaluación de méritos, examen de conocimientos y selección por oposición, las cuales se rigen por lo dispuesto en los artículos 277°, 278° y 279° del Estatuto;
- b) Cada Facultad organiza los concursos públicos de cátedra que la Universidad convoca a través del Consejo Universitario, de acuerdo a lo normado en el Estatuto, Reglamento y Reglamento de Ingreso a la Docencia;
- c) La naturaleza, características y requisitos de las plazas motivo de concurso, son establecidas por los Departamentos Académicos y aprobadas por Consejo de Facultad;
- d) Para el caso de las secciones desconcentradas de la Universidad, los concursos públicos para nombramiento y/o contrato, en las etapas de evaluación de méritos, examen de conocimientos y selección por oposición, se realizarán en las sedes respectivas.

Artículo 528°. Evaluación para el ingreso a la docencia

- a) Los criterios que se tomarán en cuenta en las etapas de evaluación para el ingreso a la docencia ordinaria están estipulados en el artículo 276° del Estatuto;
- b) La evaluación de méritos, el examen de conocimientos y la selección por oposición o conferencia magistral se valoran en forma cuantitativa a efectos de determinarse la puntuación promedio, conforme a los criterios establecidos en los artículos 277°, 278°, 279° del Estatuto y en el reglamento de ingreso a la docencia.

Artículo 529°. Régimen de dedicación de los profesores ordinarios

- A) Según su dedicación, los profesores ordinarios son:

- a) Profesor a dedicación exclusiva: es el que se dedica exclusivamente a la enseñanza, investigación, capacitación permanente y producción intelectual, en la Universidad, en forma conjunta o por separado, estando impedido de percibir otras remuneraciones por prestación de servicios en entidades públicas o privadas, cualquiera fuere el régimen legal en éstas últimas;
 - b) Profesor nombrado a tiempo completo: es el que dedica su tiempo a la enseñanza, investigación y producción intelectual, en la Universidad, en forma conjunta o por separado, conforme a la jornada laboral de cuarenta (40) horas semanales;
 - c) Profesor nombrado a tiempo parcial: es el que dedica su tiempo a las labores de enseñanza y producción intelectual en la Universidad, por jornadas laborales inferiores a cuarenta (40) horas semanales.
- B) La jornada laboral mínima a tiempo parcial para acreditar experiencia docente universitaria es de ocho (08) horas semanales en el desarrollo de asignaturas.

Artículo 530°. Carga laboral docente

- a) Comprende la enseñanza, tutoría y consejería, observación y asesoría de prácticas pre-profesionales, la investigación, producción intelectual, asesoramiento de tesis y la gestión administrativa universitaria.
- b) El profesor ordinario, a tiempo completo o dedicación exclusiva, sea cual fuere su categoría, tiene la obligación de asumir como mínimo dieciséis (16) horas de enseñanza, cuando desarrolle una (01) asignatura; catorce (14) o quince (15) horas, cuando desarrolle dos (02) asignaturas y doce (12) horas como mínimo, cuando desarrolle tres (03) o más asignaturas.
- c) Cuando un docente ordinario no cuente con el número mínimo de horas lectivas estipuladas en el inciso anterior, el Decano de la Facultad respectiva le asignará tareas y/o labores de extensión, investigación, gestión productiva y otras.

Artículo 531°. Descarga horaria lectiva

- a) El Rector, Vicerrectores, Decanos, Director de Escuela de Postgrado, Secretario General, Director General de la Oficina General de Planificación, Director General de la Oficina General de Economía, el Presidente del Comité Electoral Universitario, tienen descarga lectiva a cero (00) horas, mientras dure su permanencia en el cargo;
- b) El Jefe de Departamento Académico, Secretario Académico de Facultad y de Postgrado, Coordinadores Generales de Sedes, Directores de Escuelas Académico Profesional, Directores de Sección de Postgrado, Director General de la Oficina General de Investigación, Director General de la Oficina General de Extensión, Proyección y Responsabilidad Social; Director General de la Oficina General de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura; Director de la

Oficina General de Personal; Director General de la Oficina General de Desarrollo Académico, tienen descarga lectiva a seis (06) horas, mientras dure su permanencia en el cargo.

- c) El Director de Instituto de Regional de Desarrollo; el Director General Oficina General de Imagen Institucional, Cooperación y Relaciones Públicas; el Director General de la Oficina General de Bienestar Universitario, Deporte y Cultura; el Director General de la Oficina General de Servicios y Gestión Ambiental; el Director de Secciones Desconcentradas; el Presidente del Directorio de Centros Productivos; el Presidente del Comité Editorial, el Defensor Universitario, tienen descarga lectiva a ocho (08) horas.

CAPÍTULO LXXV

INGRESO A LA DOCENCIA

Artículo 532°. Acceso a la carrera docente

El acceso a la carrera docente se realiza a cualesquiera de las categorías reguladas en el inciso a) del artículo 268° del Estatuto, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley, el Estatuto, el presente Reglamento y el reglamento de ingreso a la docencia.

Artículo 533°. Convocatoria a concurso para ocupar plaza de profesor ordinario

Es efectuada por el Consejo Universitario, a solicitud del Consejo de Facultad correspondiente, en atención a la propuesta del Departamento Académico respectivo. El reglamento específico establece el procedimiento y los criterios de evaluación de los concursantes en cada una de las etapas a la que hace referencia el artículo 276° del Estatuto.

Artículo 534°. Requisitos para el ingreso a la docencia ordinaria

- a) Para ingresar a la docencia ordinaria se requiere poseer grado académico de doctor o maestro, o título profesional universitario, conferidos por las Universidades del país o del extranjero. En este último caso, revalidados o convalidados de acuerdo a ley;
- b) Para acreditar el título profesional, adicionalmente se debe presentar el certificado oficial de estudios, que demuestre haber cursado como mínimo, cinco (05) años o diez (10) semestres de estudios universitarios; o en su defecto, seis (06) años, o doce (12) semestres) en el caso de que las carreras universitarias así lo exijan;
- c) Para ingresar a la docencia universitaria, según la categoría de profesor auxiliar, asociado o principal, se deberá cumplir con los requisitos que exige el Estatuto en los artículos 273°, 274° y 275° respectivamente, según sea el caso, además de lo establecido en el presente Reglamento, así como en el reglamento de ingreso a la docencia;

- d) El ingreso a la docencia ordinaria está supeditado a la existencia de plaza vacante orgánica y presupuestada.

Artículo 535°. Convocatoria a nombramiento de plaza servida por contrato

Una plaza servida por contrato sólo será convocada a nombramiento, conforme a ley, siempre que cuente con carga lectiva propia; según el régimen de dedicación que implique su cobertura.

Artículo 536°. Acreditación de experiencia profesional y de méritos para el nombramiento en la categoría de Profesor Auxiliar

- a) En el caso del inciso b) del artículo 273° del Estatuto, la experiencia profesional se computa desde la colegiatura respectiva, en las profesiones que se exige por ley tal requisito; caso contrario, desde la obtención del título profesional respectivo;
- b) La experiencia docente se refiere a la obtenida por el postulante en su condición de contratado en cualquier Universidad del sistema peruano. Se acredita presentando las boletas de pago y certificado de trabajo expedido por la Universidad en la cual ejerció la docencia;
- c) Los postulantes que se acojan a la exoneración del último párrafo del artículo 273° del Estatuto, deberán presentar la correspondiente acreditación expedida por el Decano de la Facultad, conjuntamente con la relación del respectivo orden de méritos de la promoción a la cual perteneció el aspirante.

Artículo 537°. Acreditación de la experiencia profesional, investigación y didáctica para el nombramiento en la categoría de Profesor Asociado

- a) Para efecto de acreditar el ejercicio de la docencia al que hace referencia el inciso b) del artículo 274° del Estatuto se debe presentar las boletas de pago y el certificado de trabajo expedido por la Universidad en la cual ejerció la docencia en su condición de profesor en la categoría de auxiliar;
- b) La acreditación en investigación será otorgada por la Oficina General de Investigación de la Universidad; o en su defecto, por Universidad del país o del extranjero. En caso de haberse realizado en instituciones extrauniversitarias, la certificación estará acompañada de los reportes oficiales correspondientes;
- c) La acreditación en pedagogía universitaria se obtiene cuando el profesional ostenta formación en didáctica universitaria, otorgada por una Universidad, posteriormente a la obtención del título profesional o licenciatura.

Artículo 538°. Acreditación de la experiencia profesional, investigación, didáctica y labor científica para el nombramiento en la categoría de Profesor Principal

- a) En cuanto a los requisitos señalados en los incisos b), c) y d) del artículo 275° del Estatuto, éstos se cumplen de conformidad con lo indicado en el artículo anterior del presente Reglamento, en lo que resulte aplicable.
- b) Cuando la labor no sea institucionalizada ni reconocida por institución alguna, el consejo de investigación de la Universidad expedirá dicha certificación sobre la materia de la investigación.

Artículo 539°. Concurso para nombramiento excepcional a la categoría de profesor asociado y principal

Para ingresar excepcionalmente a la categoría de profesor asociado o principal, de conformidad con el artículo 281° del Estatuto, se requiere:

- a) Poseer grado académico de doctor, maestro o título profesional universitario, conferidos por universidad peruana, o revalidados, convalidados o reconocidos conforme a ley. Para el caso de profesor principal, es obligatorio el grado de maestro o doctor;
- b) Acreditar como mínimo (06) años de ejercicio en la profesión, incluida la función docente; para el caso de profesor asociado; y (10) años de ejercicio en la profesión, incluida la función docente, además de reconocida labor de investigación científica, para el caso de profesor principal. La acreditación de la experiencia profesional se efectuará con las respectivas constancias de pago y certificado de trabajo;
- c) Que las plazas para dichas categorías no hayan sido cubiertas mediante proceso de promoción de docentes, conforme al presente Reglamento y al reglamento específico.

Artículo 540°. Promoción de docentes ordinarios a tiempo parcial

- a) Los docentes ordinarios a tiempo parcial pueden ser promocionados, cumpliendo los requisitos previstos en los artículos 274° y 275° del Estatuto, según el caso, manteniendo su condición de tiempo parcial, siempre que exista vacante en la categoría a la que se pretenda acceder;
- b) En ningún caso se podrá pasar del régimen de tiempo parcial al de tiempo completo o dedicación exclusiva, salvo por concurso público, cumpliendo las etapas a las que hace referencia el artículo 276° del Estatuto, previa reconversión de la plaza o existencia de plaza vacante presupuestada. En el primer caso, la plaza a tiempo parcial desaparece, extinguiéndose el vínculo laboral con el docente, en caso de que no gane el concurso.

Artículo 541°. Determinación y justificación de plazas docentes a convocarse a concurso, y de existencia de carga lectiva

- a) Los departamentos académicos determinan y justifican, bajo responsabilidad, las plazas docentes que deben convocarse a concurso para nombramiento o contrato;
- b) En los concursos públicos para contrato se debe garantizar la existencia de carga lectiva durante el tiempo de contratación del docente ganador.

Artículo 542°. Estudio de plazas requeridas

Las Facultades deben remitir a la Oficina General de Planificación, la fundamentación de sus necesidades de nuevas plazas docentes, para su correspondiente estudio presupuestal y racionalización y aprobación por Consejo Universitario.

Artículo 543°. Propuesta de jurados

- a) El Departamento Académico propone al Consejo de Facultad los docentes que integrarán el jurado evaluador de entre los docentes ordinarios adscritos a él, pertenecientes a la especialidad a que corresponda la plaza materia del concurso, respetando el orden de precedencia establecido en el artículo 526° del presente Reglamento;
- b) Sólo en caso que el departamento no cuente con docentes que reúnan los requisitos previstos en el inciso anterior, se propondrá a docentes de especialidades, líneas curriculares o áreas académicas afines de la propia facultad. En caso excepcional, docentes de otras Facultades de la Universidad o de otras universidades del país.

Artículo 544°. Aprobación de características de plazas y designación de jurados

Compete a los Consejos de Facultad:

- a) Aprobar las características de la plaza, requisitos y bases específicas del concurso;
- b) Designar el jurado evaluador, a propuesta del Departamento Académico respectivo, conforme al artículo anterior del presente Reglamento;
- c) El jurado evaluador está conformado por (04) docentes de los cuales tres (03) son titulares y uno (01) accesitario, además participa un delegado estudiantil en calidad de observador.

Artículo 545°. Publicación de la convocatoria

La Oficina General de Imagen Institucional, Cooperación y Relaciones Públicas, efectúa la publicación de la convocatoria, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Para concurso público de nombramiento, a través de un diario de circulación nacional, precisando: características y requisitos de la plaza; el plazo para inscripción y recepción de expedientes, horario de

atención para inscripción, recepción de expedientes y absolución de consultas a los interesados;

- b) Para concurso público de contrato, a través de los medios de comunicación local, precisando: características y requisitos de la plaza; el plazo para inscripción y recepción de expedientes, horario de atención para inscripción, recepción de expedientes y absolución de consultas a los interesados.

Artículo 546°. Bases y normas del concurso inmodificables

- a) Efectuada la convocatoria, las bases y normas en general del concurso, no podrán ser modificadas por ningún motivo, bajo responsabilidad;
- b) Una vez vencido el plazo de presentación de expedientes, por ningún motivo se recibirán nuevos documentos, ni se podrán reemplazar ni retirar los ya presentados, bajo sanción de nulidad, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 547°. Postulación de docente a la plaza que ocupa como contratado

- a) Todo docente contratado que postula a nombramiento en la misma plaza en que se desempeña como contratado, y producto del proceso de evaluación resultase no ganador, su vínculo laboral con la Universidad únicamente permanece vigente hasta el día anterior a la fecha en que la plaza sea cubierta;
- b) Si el docente contratado es desaprobado en examen de conocimientos o selección por oposición, automáticamente pierde su vínculo laboral y no podrá ejercer la docencia en la Universidad.

Artículo 548°. Ingreso de profesores contratados

- a) El ingreso de los profesores contratados por concurso público se rige, además, por el reglamento de ingreso a la docencia, en lo que resulte aplicable;
- b) Cuando falten docentes en el transcurso de un período lectivo ya iniciado, excepcionalmente, el Jefe de Departamento en coordinación con el Decano propone al Consejo de Facultad la contratación de un docente sin el requisito de concurso público, por el período que resta para la culminación del respectivo semestre académico;
- c) Los servicios prestados en condición de contratado sin concurso público, no generan derechos de ninguna clase para efectos de la carrera docente; pero sí para cómputo de experiencia docente.

Artículo 549°. Colaboración con la labor docente

- a) Colaboran con la labor docente, los jefes de práctica, los ayudantes de cátedra y los ayudantes de laboratorio, quienes realizan actividades preliminares a la carrera docente, con los derechos y obligaciones previstas en la Ley, el Estatuto, el presente Reglamento y el reglamento específico;
- b) Jefe de práctica es el que se encarga de desarrollar, en coordinación directa con el docente respectivo, el aspecto práctico de las labores académicas, como actividad preliminar a la docencia universitaria;
- c) Ayudante de cátedra o de laboratorio es el que realiza actividades académicas de apoyo a la labor del profesor. La supervisión y control es responsabilidad del respectivo docente, quien debe dar cuenta de la labor desempeñada en forma periódica al jefe de departamento académico.

Artículo 550°. Jefe de Práctica

- a) El ingreso a la condición de Jefe de Práctica es por concurso público conforme a las etapas previstas por el artículo 277° del Estatuto, en lo que fuere aplicable; y en especial por el reglamento específico que para tal efecto se elaborará;
- b) Excepcionalmente, ante la vacancia de una plaza de Jefe de Práctica, durante un semestre ya iniciado, el Jefe de Departamento en coordinación con el Decano propone ante el Consejo de Facultad la contratación de otro bachiller o profesional para cubrir dicha vacancia, por el periodo que falta para culminar el ciclo académico, luego de lo cual se da por concluida la relación.

Artículo 551°. Requisitos para ser Jefe de Práctica

- A) Para ser Jefe de Práctica se requiere:
 - a) Grado académico de bachiller o título profesional conferido por universidades;
 - b) Haber participado en labores de investigación o de apoyo a la docencia;
 - c) Ganar el respectivo concurso público;
 - d) Otros que determine el reglamento específico.
- B) El Jefe de Práctica puede ser contratado o nombrado.

Artículo 552°. Concurso para ayudante de cátedra o ayudante de laboratorio

El ingreso a la condición de ayudante de cátedra, ayudante de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor docente, con excepción del jefe de práctica, es por concurso interno de méritos entre los alumnos de los dos últimos ciclos académicos de cada carrera profesional, conforme al reglamento específico.

Artículo 553°. Requisitos para ser ayudante de cátedra o ayudante de laboratorio

- A) Para ser ayudante de cátedra o de laboratorio, se requiere:
- a) Ser alumno regular de la Universidad;
 - b) Pertenecer al quinto superior de la respectiva promoción;
 - c) Ser alumno destacado en las asignaturas afines a la cátedra;
 - d) Haber ganado el concurso de selección;
 - e) Otros que fije el reglamento específico.
- B) Las condiciones laborales son fijadas en el respectivo contrato, conforme al reglamento específico, sin que el tiempo dedicado sea computable como experiencia docente.

Artículo 554°. Profesor investigador

Profesor Investigador es el que se dedica exclusivamente a la investigación y producción intelectual. Son designados en razón de su excelencia académica por el Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Facultad o Consejo de la Escuela de Postgrado.

Artículo 555°. Requisitos para ser designado profesor investigador

Para ser designado profesor investigador se requiere:

- a) Ser o no docente universitario, experto o especialista en labores de investigación;
- b) Tener título universitario o grado académico de maestro o doctor;
- c) Haber efectuado publicaciones;
- d) Otras que establezca el reglamento específico.

Artículo 556°. Evaluación docente

- a) Es un proceso que tiene como finalidad valorar el desempeño docente;
- b) Tiene el propósito de evaluar el conocimiento científico, técnico, profesional y pedagógico, los méritos y aptitudes del docente, la promoción de categoría y cambio de dedicación, la ratificación o separación de la docencia universitaria y la concesión de estímulos y distinciones;
- c) Las Facultades nombran comisiones para evaluar a sus docentes, ordinarios y contratados por concurso público, las que estarán

conformadas por tres (03) docentes de la más alta categoría y del área académica correspondiente;

- d) La evaluación a docentes se rige por reglamento específico, aprobado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrectorado Académico.

Artículo 557°. Evaluación y promoción a la categoría inmediata

La evaluación con fines de promoción docente se rige según corresponda por los artículos del 276° al 280° del Estatuto, el presente Reglamento y reglamento específico. Para la promoción docente se requiere, además, la presentación y sustentación de un trabajo de habilitación. Entendiéndose como tal, a un trabajo original, y que tenga relación con el desempeño de la docencia en su especialidad y /o cátedra que desarrolla.

- a) Los profesores auxiliares y asociados son evaluados al concluir el período por el que fueron nombrados, con la finalidad de ser promovidos a la categoría inmediata siguiente. Si el docente aprueba la evaluación y existe plaza vacante y presupuestada, es promovido; en caso contrario, es ratificado en su misma categoría, hasta que la plaza en la categoría siguiente sea habilitada.
- b) Cuando existan menos plazas de categorías superiores que profesores aprobados en la evaluación de promoción, aquéllas se cubrirán en mérito al puntaje obtenido. Los que no resultaren ganadores serán ratificados, hasta que se habiliten plazas de promoción.
- c) Los profesores principales son evaluados, con la finalidad de ser ratificados por el período de siete (07) años.

Artículo 558°. Aprobación de la promoción, ratificación o separación

La promoción, ratificación o separación de los profesores ordinarios, al vencimiento del período de su nombramiento, son aprobadas por Consejo Universitario a propuesta de las Facultades.

Artículo 559°. Ratificación

- a) La ratificación de docentes es la confirmación en su categoría, previa evaluación especial, de acuerdo al reglamento de ratificaciones y ascensos. Esta evaluación está a cargo de una comisión integrada por tres (03) docentes ratificados de igual o mayor categoría que el evaluado, nombrados por el Consejo de Facultad, a propuesta del Departamento Académico correspondiente.
- b) El docente que no alcance puntaje mínimo para ser ratificado, será separado de la Universidad, mediante resolución rectoral de Consejo Universitario.

Artículo 560°. Planificación del número de plazas docentes para promoción

La Oficina General de Planificación en coordinación con las Facultades, debe proponer con la debida anticipación el número de plazas docentes para promociones, para el ejercicio presupuestal siguiente.

CAPÍTULO LXXVI

DOCENTES CONTRATADOS

Artículo 561°. Docentes contratados

- a) Son docentes contratados los que ejercen algunas de las funciones establecidas en el artículo 296° del Estatuto a plazo determinado;
- b) Para ser docente contratado por concurso público se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 273° del Estatuto.

Artículo 562°. Contrato por concurso público

- a) El plazo mínimo del contrato por concurso público es el que corresponde a la duración de un ciclo académico, podrá ser renovado si las necesidades docentes de la Facultad así lo justifican;
- b) De no haberse cubierto la plaza que ocupa el docente contratado, mediante nombramiento, al término del contrato, en forma excepcional la Universidad puede contratarlo nuevamente, previa evaluación, a propuesta del Departamento Académico correspondiente;
- c) La remuneración a que tiene derecho el docente contratado serán las establecidas en el contrato respectivo.

Artículo 563°. Profesores invitados

- a) Para el caso de los profesores que presten servicios en calidad de Invitados, el tiempo laborado para la Universidad es computable como experiencia docente en caso pretenda acceder a un contrato por concurso público o a nombramiento, pero no para la promoción docente;
- b) El Decano en coordinación con el jefe de departamento académico, propondrá al Consejo de Facultad los profesionales o académicos a ser invitados;
- c) En la propuesta de invitación que realice el Consejo de Facultad ante el Consejo Universitario deberá precisarse la carga horaria efectiva;

Artículo 564°. Remuneración del Profesor invitado

El profesor invitado, tiene derecho a percibir una remuneración equivalente al número de horas lectivas señaladas en el contrato respectivo.

CAPÍTULO LXXVII

DOCENCIA EXTRAORDINARIA

Artículo 565°. Definición

Es la que ejercen los profesores eméritos, honorarios, investigadores y visitantes, según sea el caso, conforme lo establecen los artículos 304°, 305°, 306° y 307° del Estatuto. La condición de docente extraordinario es otorgada por acuerdo de Consejo Universitario.

Artículo 566°. Doctor Honoris Causa

- a) La distinción de Doctor Honoris Causa es conferida por Consejo Universitario, a propuesta de las Facultades o de la Escuela de Postgrado a quienes se hayan distinguido de sobremanera por sus contribuciones al desarrollo de las ciencias, artes o humanidades.
- b) La propuesta deberá incluir los datos curriculares del candidato y los demás que se consideren pertinentes para justificar tal distinción.

CAPÍTULO LXXVIII

DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 567°. Deberes

Además de los establecidos en el artículo 288° del Estatuto, los docentes de la Universidad, tienen los deberes siguientes:

- a) Cumplir los deberes que impone la docencia universitaria;
- b) Cumplir los compromisos contraídos con la Universidad;
- c) Cumplir los horarios de clase oficialmente establecidos;
- d) Asistir a los eventos o actividades oficiales de carácter académico o institucional;
- e) Participar como asesores y jurados de tesis, exámenes de grado, así como integrar jurados en concursos de ingreso a la docencia, de ratificación y promoción de docentes;
- f) Cumplir labores encomendadas por la autoridad superior u órganos de gobierno;
- g) Participar en las actividades generales de la Universidad, cumpliendo las tareas que le sean encomendadas;
- h) Defender los principios, ideales y fines de la Universidad y contribuir a acrecentar su prestigio;

- i) Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad política, partidaria, racial, cultural y religiosa.

Artículo 568°. Derechos

Además de los establecidos en el artículo 287° del Estatuto, el docente ordinario, tiene los siguientes derechos:

- a) A ser promovidos en la carrera docente, de acuerdo con las disposiciones vigentes;
- b) A compensación vacacional, cuando pase a la condición de cesante antes de hacer uso de vacaciones, conforme a Ley;
- c) A elegir y ser elegido;
- d) A ser escuchado por las autoridades universitarias en sus solicitudes y reclamos, y a ejercer defensa frente a ellos en caso se encuentre sometido a proceso disciplinario;
- e) A los demás derechos concedidos a los servidores de la administración pública en general.

Artículo 569°. Licencia

A) Se entiende por licencia a la autorización otorgada por la autoridad competente para no asistir temporalmente a la Universidad. El uso de este derecho se inicia a petición de parte y su trámite se efectúa conforme a las normas legales vigentes para tal efecto. Las licencias a que tienen derecho los docentes ordinarios son:

- a) Con goce de remuneraciones:
 - i. Por enfermedad;
 - ii. Por gravidez;
 - iii. Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos;
 - iv. Por capacitación oficializada;
 - v. Por año sabático para investigación o preparación de publicaciones;
 - vi. Por citación judicial, militar o policial;
 - vii. Por ejercicio de la actividad sindical;
 - viii. Otras que determine la Ley.

- b) Sin goce de remuneraciones:
 - i. Por motivos particulares;
 - ii. Por capacitación no oficializada;
 - iii. Otras que determine la Ley.
 - c) A cuenta del período vacacional:
 - i) Por matrimonio;
 - ii) Por enfermedad grave del cónyuge, padres, hijos o hermanos.
- B) Las licencias se oficializan con sujeción a las normas de los servidores públicos en general.

Artículo 570°. Año sabático

- a) El derecho de año sabático que refieren los incisos d) del artículo 52° de la ley 23733 y d) del artículo 287° del Estatuto, exonera al docente de todas sus obligaciones ordinarias con la Universidad por un año calendario, percibiendo el íntegro de sus haberes y bonificaciones. Se confiere por una sola vez y es impostergable. Una vez concedido, es irrenunciable;
- b) Para acogerse al beneficio de año sabático es obligatorio la presentación de un proyecto de investigación o de publicación de interés institucional, aprobado por el Consejo de Facultad correspondiente y ratificado por el Consejo Universitario;
- c) Los docentes beneficiarios de año sabático están en la obligación de cumplir el plan de trabajo aprobado y de reintegrarse a la Universidad tan pronto termine dicha licencia. Asimismo, están obligados al momento de reintegrarse, a presentar el informe del trabajo de investigación o publicación motivo de la licencia.

Artículo 571°. Límites al número de propuestas para licencia de año sabático

A los efectos del año sabático, las Facultades no podrán proponer anualmente más del cinco por ciento (5%) del total de sus docentes ordinarios de las categorías asociado y principal.

Artículo 572°. Consecuencias del uso de licencia por año sabático

Luego de concluido el año sabático, el docente no podrá hacer uso de nueva licencia con goce de remuneraciones con fines de capacitación oficializada, postgrado, perfeccionamiento, investigación o producción intelectual, hasta después de dos años calendarios a partir de la reincorporación a sus labores.

Artículo 573°. Dedicación exclusiva a las labores investigación o publicación, durante la licencia de año sabático

- a) El uso de año sabático exige dedicación exclusiva a las labores de investigación o publicación materia de la licencia;
- b) El docente beneficiario de año sabático está afecto a todas las prohibiciones e incompatibilidades establecidas para el docente universitario.

Artículo 574°. Licencia con goce de haber para realizar estudios de postgrado

- A) La licencia que refiere el inciso k) del artículo 287° del Estatuto, se otorga por el tiempo que duren los estudios en el programa en que ha sido aceptado el docente, siempre que se cumplan las condiciones siguientes:
 - a) Contar con la aceptación de la entidad de destino;
 - b) Los estudios deben estar referidos al campo de la especialidad del docente o especialidades que ofrece la Facultad o aquellos de interés institucional;
 - c) Presentar el plan de estudios, indicando el tiempo de duración de los mismos, expedido por la entidad de destino;
 - d) Asumir el compromiso de trabajo para la Universidad por el doble del tiempo que dure la licencia, computado a partir de la fecha de su reincorporación;
 - e) Firmar un compromiso notarial y otorgar garantía real a favor de la Universidad bajo las formalidades legales exigidas para tal efecto.
- B) La licencia se puede extender por un periodo adicional máximo de seis (06) meses una vez culminados los estudios de postgrado, a efectos de que el docente pueda obtener el respectivo diploma. Caso contrario, la licencia será otorgada sin goce de haber.

Artículo 575°. Imposibilidad para solicitar nueva licencia

El docente que haya hecho uso de licencia con y sin goce de haber para obtener el grado de maestro o doctor no podrá solicitar nueva licencia para obtener otro grado del mismo nivel, sin que previamente haya cumplido con trabajar en la Universidad por el doble del tiempo que duró la primera licencia. Así mismo, cuando no cumpla con presentar el diploma correspondiente.

ESTÍMULOS Y DISTINCIONES

Artículo 576°. Estímulos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 292° del Estatuto, la Universidad estimula la dedicación y eficiencia de sus docentes, con:

- a) El otorgamiento de distinciones honoríficas;
- b) La concesión de préstamos o becas para estudios de capacitación o perfeccionamiento, en el país o en el extranjero;
- c) La publicación y difusión de sus trabajos;
- d) Premios pecuniarios.

Artículo 577°. Otorgamiento de trípode de oro, de plata y medalla institucional

- a) Para el otorgamiento del trípode de oro, el Consejo Universitario designará una comisión especial a efecto de que evalúe los logros en el desempeño de la función docente desarrollada por los candidatos a dicha distinción;
- b) Cada Facultad, a través de su Consejo de Facultad, propondrá ante el Consejo Universitario al docente más destacado de su Facultad, a efecto de que participe como aspirante a tal distinción;
- c) Para el otorgamiento del trípode de plata, el Consejo de Facultad designará una comisión especial a efecto de que evalúe los logros en el desempeño de la función docente desarrollada por los docentes candidatos a dicha distinción;
- d) Para el otorgamiento de la medalla institucional, el Consejo Universitario designará una comisión especial. Dicha comisión evaluará y propondrá los candidatos que se harán acreedores a tal distinción.

Artículo 578°. Sindicato Único de Docentes de la Universidad

La Universidad reconoce a los docentes la libre organización y asociación gremial con fines de defensa de sus derechos, para tal efecto reconoce al Sindicato Único de Docentes de la Universidad, como la organización que representa a los profesores universitarios.

TÍTULO XIII

ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO LXXX

GENERALIDADES

Artículo 579°. Estudiantes universitarios

Los estudiantes universitarios de acuerdo a la modalidad de estudios y dedicación son ordinarios y extraordinarios.

- a) Ordinarios: son los alumnos matriculados en las Facultades y Escuela de Postgrado, cuyos estudios conducen a la obtención de grados o títulos;
- b) Extraordinarios: son los alumnos matriculados en programas de segunda o ulterior especialidad, programas de titulación, diplomados y otros.

Artículo 580°. Estudiantes regulares e irregulares

- a) De conformidad con el inciso a) del artículo 309° del Estatuto, son estudiantes regulares quienes están matriculados por lo menos en el cincuenta por ciento (50%) del total de créditos establecidos para el semestre académico correspondiente, y en cualquier número, en el último periodo lectivo siempre que con ello culminen sus estudios profesionales;
- b) Para ser considerado como estudiante regular se requiere aprobar por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del total de créditos señalados para el semestre académico correspondiente;
- c) Son alumnos irregulares, aquellos que se matriculan en un número inferior al cincuenta (50%) del total de créditos establecidos para el semestre académico correspondiente. También lo son aquellos que desaproveban más del cincuenta (50%) de créditos exigidos para el semestre académico correspondiente.

CAPÍTULO LXXXI

INGRESO Y MATRÍCULA

Artículo 581°. Proceso de admisión

- a) Mediante el proceso de admisión se evalúa la idoneidad académica y vocacional de quienes postulan a seguir estudios en la Universidad, en cualquiera de sus Escuelas Académico Profesionales;
- b) El proceso de admisión a la Universidad se realiza una vez al año y se rige por el reglamento de admisión;
- c) La Unidad Técnica de Admisión planifica, organiza, y conduce el proceso del concurso de admisión, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y las Facultades.

Artículo 582°. Modalidades de admisión

De conformidad con el artículo 311° del Estatuto, las modalidades del examen de admisión a la Universidad, son:

- a) Por selección ordinaria que se materializa mediante una sola prueba de selección;
- b) Por selección meritoria que se materializa automáticamente, cuando el número de postulantes sea igual o menor al de las vacantes ofertadas. En caso contrario, se realiza concurso entre ellos;
- c) A través del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Cajamarca, que se materializa cuando quienes habiendo aprobado el plan de estudios del centro preuniversitario, alcanzan una de las vacantes preestablecidas, en estricto orden de méritos. Quienes no alcancen vacante, podrán postular mediante la modalidad de selección ordinaria;
- d) Por traslado interno que se materializa cuando, además, el estudiante tenga un promedio ponderado mínimo doce (12); y en estricto orden de mérito cuando el número de postulantes es superior a las vacantes establecidas para el ingreso por esta modalidad;
- e) Por traslado externo que se materializa automáticamente cuando el número de postulantes sea igual o menor al de las vacantes ofertadas. Caso contrario, se realiza concurso entre ellos. La admisión sólo procede a la misma carrera profesional de procedencia;
- f) Por selección como profesional o graduado, que se materializa automáticamente cuando el número de postulantes sea igual o menor al de las vacantes ofertadas. Caso contrario, se realiza concurso entre ellos.

Artículo 583°. Vacantes para concurso de admisión

El número de vacantes para concurso de admisión a las Escuelas Académico Profesionales, así como el porcentaje por cada modalidad de admisión, es aprobado por el Consejo Universitario, a propuesta de las Facultades correspondientes.

Artículo 584°. Admisión a la Escuela de Postgrado

- A) La admisión a la Escuela de Postgrado se rige por su propio reglamento. Comprende la:
 - a) Evaluación de currículum vitae;
 - b) Entrevista personal.
- B) El Consejo Directivo de la Escuela de Postgrado designa comisiones evaluadoras ad hoc, para el proceso de admisión.

Artículo 585°. Admisión a Programas de Segunda o Ulterior Especialidad

La admisión a los Programas de Segunda o Ulterior Especialidad, de complementación académica y demás programas autofinanciados, implican procesos de selección únicos y comprenden los criterios establecidos en sus reglamentos específicos.

Artículo 586°. Igualdad para ocupar vacante

En caso de producirse una igualdad de puntaje entre los postulantes para ocupar la última vacante, se procederá a ampliar el número de las mismas, con la finalidad de que todos estos ingresen a la Universidad. El Consejo Universitario aprobará dicha ampliación de vacantes.

Artículo 587°. Matrícula

- a) Es un acto jurídico formal y voluntario, por el que la Universidad asume la obligación de formar académica y profesionalmente a sus estudiantes, y estos, asumen la obligación de participar en la vida universitaria. Formalizada la matrícula, los alumnos adquieren los derechos y deberes que les son inherentes.
- b) Es personal. Excepcionalmente, por causas justificadas, pueden admitirse mediante carta poder legalizada. En este caso el alumno matriculado no tendrá derecho a reclamos posteriores.

Artículo 588°. Matrícula en una sola carrera profesional

El estudiante regular sólo puede matricularse en una carrera profesional. Si ingresara a otra, se le considera, de oficio, matriculado en esta última y retirado de la de origen.

Artículo 589°. Obligación de matrícula en asignatura desaprobada

- a) Los estudiantes de la Universidad que tienen asignaturas desaprobadas, están obligados a matricularse, en primer lugar, en dichas asignaturas, completando los créditos que le corresponden con otras asignaturas cuyo prerrequisito haya sido aprobado;
- b) El proceso de matrícula en las escuelas académico profesionales se rige por su reglamento específico;
- c) El reglamento específico de matrícula, será propuesto por la Oficina General de Desarrollo Académico y aprobado por Consejo Universitario.

Artículo 590°. Requisitos para registrar matrícula

Para registrar matrícula en una Escuela Académico Profesional, se requiere:

- a) Haber ingresado a ella, bajo una de las modalidades establecidas;
- b) Abonar los derechos correspondientes;

- c) Cumplir con los demás requisitos que se establecen en el reglamento específico.

Artículo 591°. Oportunidad de la matrícula

Terminado el período de matrícula, no se aceptarán nuevas matrículas ni regularizaciones.

Artículo 592°. Licencia de estudios

- a) Si el estudiante, por razones de trabajo o de otra índole, se encuentra impedido de continuar sus estudios, por uno o varios períodos, debe solicitar licencia al Decano de su Facultad. Una vez vencida su licencia, al reincorporarse, será sometido a estudio curricular por la Escuela Académico Profesional;
- b) Sólo procede solicitar la licencia que refiere el inciso anterior hasta treinta (30) días calendarios después de iniciado el ciclo académico;
- c) Se pierde temporalmente la condición de estudiante en la Universidad cuando no ha registrado matrícula ni solicitado licencia.

Artículo 593°. Matrícula y prerequisites

- a) No es posible matricularse en determinadas asignaturas mientras no se acredite la aprobación del prerequisite correspondiente;
- b) Toda matrícula en asignaturas cuyo prerequisite no ha sido aprobado es nula;
- c) En los casos de anulación de matrícula en una asignatura por incumplimiento de la presente norma, el alumno no puede efectuar cambios o modificaciones en su matrícula, en consecuencia, solo podrá cursar las demás asignaturas que figuren en la misma.

Artículo 594°. Matrícula en Programas de Postgrado y de Segunda o Ulterior Especialidad

La matrícula en los programas de la Escuela de Postgrado, segunda especialización y otros, se rigen por sus reglamentos específicos.

CAPÍTULO LXXXII

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 595° Evaluación del estudiante

- a) Los estudios universitarios que conducen a la obtención de un grado académico o título profesional, están acompañados de un sistema de evaluación integral, que incluye el rendimiento académico y otras habilidades y competencias desarrolladas por los estudiantes;
- b) La evaluación de estudiantes de las facultades, se rige por reglamento específico, aprobado por Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico. La evaluación de los estudiantes de postgrado se rige por reglamento específico aprobado por Consejo Universitario a propuesta del Consejo de Escuela.

Artículo 596°. Rubros de evaluación

- A) Cada escuela académico profesional ó cada sección de postgrado puede, de acuerdo con la naturaleza de las asignaturas a impartir, incluir otros rubros o criterios de evaluación, los que estarán claramente explicitados en los sílabos oficiales de las asignaturas;
- B) Además de las características propias de evaluación fijadas por las unidades académicas, dentro de los rubros de evaluación podrán incluirse los siguientes:
 - a) Prácticas calificadas en aula, gabinete o laboratorio;
 - b) Visitas de campo;
 - c) Seminarios de reflexión y debates académicos;
 - d) Trabajos de investigación, de experimentación u observación;
 - e) Trabajos domiciliarios de producción intelectual o de aplicación;
 - f) Exposiciones individuales y/o grupales;
 - g) Estudio de casos y resolución de problemas.

Artículo 597°. Asistencia a las actividades programadas

- a) La asistencia a las actividades teóricas, prácticas de aula, gabinete o laboratorio y visitas de campo programadas en una asignatura, son obligatorias. El alumno que registre treinta por ciento (30%) ó más de inasistencias del número total de las actividades programadas en cualquier asignatura en que estuviere matriculado, será inhabilitado sin oportunidad de ser evaluado, ni rendir examen de aplazados en el ciclo correspondiente.
- b) La evaluación del rendimiento académico de las asignaturas programadas se llevará a cabo respetando los horarios y ambientes oficiales establecidos en el proceso de matrícula, los mismos que no podrán ser modificados arbitrariamente por docentes o estudiantes.

Artículo 598°. Requisitos para aprobación de una asignatura

Son requisitos para la aprobación de una asignatura:

- a) Estar válidamente matriculado;
- b) Tener registrada una asistencia no menor del 70% del total de sesiones de actividades académicas consideradas en el sílabo respectivo. El docente realiza el registro diario de asistencias del estudiante, usando registros oficiales que son revisados y evaluados periódicamente por el Jefe del Departamento Académico al que pertenece la referida asignatura;
- c) Además de los requisitos de matrícula válida y asistencia mínima, se requiere obtener como mínimo una calificación final de once (11) puntos.

Artículo 599°. Sistema de calificación

- a) La evaluación del rendimiento académico del estudiante se lleva a cabo usando el sistema de calificación con escala vigesimal. La nota final es un número entero comprendido entre (0) cero y veinte (20). Toda fracción decimal mayor o igual a cero punto cinco (0.5) se considerará como una unidad.
- b) La calificación final es la resultante de las calificaciones que obtenga el estudiante en los diferentes rubros considerados, teniendo en cuenta las ponderaciones establecidas en el sílabo de la respectiva asignatura.

Artículo 600°. Tercio superior

La Universidad considera de buen rendimiento la ubicación en el tercio superior del respectivo semestre académico en el cual se matriculó el estudiante. La ubicación del estudiante en el tercio superior es significativa para efectos de presentación y otorgamiento de becas o ayudas para perfeccionamiento y recomendación para realizar prácticas pre-profesionales y otras afines.

Artículo 601°. Cancelación de asignatura y de periodo académico

- a) Si por responsabilidad injustificada del docente, se pierde el treinta por ciento (30%) o más del total de actividades académicas programadas en el sílabo respectivo, el Consejo de Facultad o el Consejo de la Escuela de Postgrado, según sea el caso, declarará cancelada la asignatura, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables al docente.
- b) Si por cualquier circunstancia, en una Escuela Académico Profesional, en una sección de postgrado o en toda la Universidad, se pierde el treinta por ciento (30%) o más del número de horas de trabajo lectivo correspondiente a un periodo académico, el Consejo Universitario declarará la cancelación de dicho periodo académico en la escuela académico profesional, sección de postgrado o en toda la Universidad, según el caso.

Artículo 602°. Examen de aplazados

- a) Los estudiantes que no hayan alcanzado la nota mínima aprobatoria en una asignatura y no hayan sido inhabilitados por inasistencias, tienen derecho a rendir examen de aplazados en el mismo ciclo académico en que fueron desaprobados, previa cancelación de la tasa correspondiente y siempre que hayan alcanzado una calificación final mínima de cinco (05) puntos;
- b) La nota de los exámenes de aplazados reemplaza el promedio desaprobatorio obtenido en el semestre, el sistema es vigesimal y el calificativo final de la asignatura no será mayor a once (11);
- c) Los exámenes de aplazados son programados en cada uno de los Silabos de las asignaturas, en la última semana del semestre académico.

Artículo 603°. Observación de las evaluaciones

Si en las evaluaciones al término del semestre académico, el porcentaje de desaprobados en una asignatura supera el cincuenta por ciento (50%) del total de estudiantes hábiles de evaluación, los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación, en dichas asignaturas, deben ser obligatoriamente observados por el Jefe de Departamento Académico, a fin de tomar las medidas correctivas más convenientes.

Artículo 604°. Justificación de inasistencias

La justificación de inasistencias se hace en forma documentada y oportuna ante el Decanato o Dirección de la Escuela de Postgrado. Son causales de justificación de inasistencias del estudiante:

- a) La enfermedad, acreditada con certificado médico oficial;
- b) El fallecimiento de su cónyuge, padres, abuelos, tíos, hijos o hermanos;
- c) La citación judicial, militar o policial;
- d) El cumplimiento de comisiones oficiales, previa autorización de la autoridad universitaria competente;
- e) El matrimonio, en el día de su celebración;
- f) El día de su onomástico;
- g) Asistencia a sesiones de cualquier órgano colegiado de gobierno de la Universidad, cuando se es delegado titular.
- h) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

Artículo 605°. Ausencia no justificada a una evaluación

En casos que el estudiante no se presentara a rendir una evaluación de cualquier naturaleza en la fecha prevista, el docente, bajo responsabilidad, en el registro correspondiente consignará la inasistencia, colocando las siglas NP (no se

presentó). La condición de NP no puede eliminarse, ni otorga derecho a ningún examen de recuperación ni de sustitución. Cuantitativamente equivale al calificativo de cero (00) sólo para efectos de obtener la calificación final.

Artículo 606°. Oportunidad de la evaluación

- a) Las evaluaciones serán rendidas únicamente en los ambientes señalados y respetando los horarios de actividades lectivas programados oficialmente, bajo responsabilidad exclusiva del docente de la asignatura;
- b) Toda evaluación que sea rendida fuera de los horarios oficiales o en ambientes diferentes a los señalados oficialmente, no tendrá efecto alguno sobre la evaluación final del estudiante, bajo responsabilidad del docente.

Artículo 607°. Convalidación de asignaturas

- a) Se denomina convalidación de asignaturas a las disposiciones oficiales de equivalencia de objetivos, contenidos, créditos y calificativos entre dos o más asignaturas. Sólo procede entre asignaturas universitarias;
- b) El hecho de que dos o más asignaturas tengan la misma denominación, no es razón suficiente para que su convalidación sea procedente;
- c) No podrán convalidarse asignaturas que pertenezcan a un mismo currículo;
- d) Las solicitudes de convalidación se presentan al Decanato hasta los veinte (20) días hábiles posteriores al inicio del proceso de matrícula;
- e) Las convalidaciones de asignaturas son resueltas por la dirección de la escuela académico profesional correspondiente, previo estudio y opinión de los departamentos académicos a los que pertenecen las asignaturas referidas. Son aprobadas resolutivamente por Consejo de Facultad. El proceso de convalidación se rige por reglamento específico.

Artículo 608°. Subsanación de asignaturas

- a) Un examen de subsanación puede rendirse en cualquier época del año académico, previo estudio y opinión favorable de la Dirección de la Escuela Académico Profesional, de acuerdo con el reglamento específico de subsanaciones y convalidaciones. El examen de subsanación se autoriza mediante resolución de Decanato;
- b) Las Direcciones de las Escuelas Académico Profesionales propondrán para su aprobación por Consejo de Facultad, el listado de asignaturas posibles de ser subsanadas;
- c) Los exámenes de subsanación están a cargo de un (01) docente ordinario con experiencia en las asignaturas que son motivo de la subsanación, el cual es designado por el Director de la Escuela Académico Profesional;

- d) Para aprobar la subsanación de una asignatura es requisito que el estudiante obtenga, como mínimo, el calificativo vigesimal de once (11);
- e) El examen de subsanación consiste en la aplicación de una sola prueba escrita de evaluación, realizada en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a la fecha de expedición de la resolución respectiva. El proceso de subsanación se rige por reglamento específico.

Artículo 609°. Asignaturas por consejería

- a) Con fines de nivelación académica y de acuerdo a la naturaleza de la asignatura, las Facultades pueden implementar asignaturas por consejería en los semestres que no están programados o que han desaparecido del plan de estudios que corresponden al estudiante;
- b) Las asignaturas por consejería se rigen por Reglamento específico.

Artículo 610°. Tutoría

- a) El estudiante tiene derecho a ser asistido permanentemente por el sistema de tutoría;
- b) Las Direcciones de las Escuelas Académico Profesionales adscritas a una Facultad, propondrán al Consejo de Facultad, para su aprobación, el reglamento específico del sistema de tutoría.

CAPÍTULO LXXXIII

PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 611°. Representación estudiantil

- A) Para ser elegido representante de los estudiantes en los diferentes órganos colegiados de gobierno de la Universidad, se requiere:
 - a) Ser estudiante regular de la Universidad;
 - b) Tener aprobados, cuando menos, dos semestres lectivos completos o treinta y seis (36) créditos;
 - c) No haber incurrido en responsabilidad legal.
- B) Los representantes de los estudiantes en los órganos colegiados de gobierno de la Universidad, están impedidos de tener actividad rentada en ellos durante su mandato y hasta un año después de terminado éste.

Artículo 612°. Participación estudiantil

La participación estudiantil se ejerce en las siguientes formas:

- a) Como elector en los comicios estudiantiles;
- b) Como candidato representante ante la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, los Consejos de Facultad y otros órganos universitarios en los que la ley contemple su participación.

Artículo 613°. Pérdida de la representación estudiantil

Se pierde la representación estudiantil ante los órganos de gobierno de la Universidad:

- a) Por retiro voluntario de su condición de estudiante de la Universidad;
- b) Por separación o expulsión;
- c) Por suspensión mientras dure la misma;
- d) Por haber culminado su correspondiente plan de estudios;
- e) Por ser elegido representante ante los órganos de gobierno en otra Universidad;
- f) Por otras causales específicas que determine el reglamento específico de elecciones y los reglamentos internos de los órganos de gobierno de la Universidad.

CAPÍTULO LXXXIV

DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Artículo 614°. Derechos

Además de los considerados en el Artículo 315° del Estatuto, son derechos del estudiante universitario:

- a) El reconocimiento por parte de la Universidad;
- b) La participación activa en el proceso de evaluación de la enseñanza - aprendizaje;
- c) A ser informado oportunamente sobre los resultados de sus evaluaciones;
- d) La participación responsable en los concursos de plazas docentes y de promoción de docentes, a través de sus observadores;
- e) La gratuidad de la enseñanza;
- f) La participación en los procesos de admisión;
- g) El acceso a la información y otros requerimientos para el cabal cumplimiento de sus funciones;

- h) El elegir y ser elegido libremente como representante ante los órganos de gobierno y gremiales de la Universidad;
- i) La participación en prácticas pre-profesionales en las empresas públicas o privadas;
- j) A recibir los sílabos oficiales de las asignaturas en las que se matriculó, en la primera semana del ciclo académico;
- k) A utilizar los servicios académicos, de bienestar y de asistencia que ofrece la Universidad, así como gozar de todos los beneficios que establece la Ley;
- l) A utilizar el servicio de movilidad que ofrece la Universidad;
- m) A tener el carné universitario correspondiente.

CAPÍTULO LXXXV

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 615°. Deberes

Además de los considerados en el Artículo 316° del Estatuto, son deberes del estudiante:

- a) El cumplimiento de la Ley, el Estatuto, el presente Reglamento y otras normas vigentes;
- b) La dedicación con responsabilidad a su formación humanística, académica y profesional;
- c) El respeto a los derechos de los demás integrantes de la comunidad universitaria;
- d) La cautela y vigencia de la autonomía universitaria;
- e) El ejercicio del acto de sufragio dentro de las actividades universitarias.

CAPÍTULO LXXXVI

ESTÍMULOS Y DISTINCIONES

Artículo 616°. Orden de mérito

El orden de mérito se determinará en razón a los promedios ponderados acumulativos de cada semestre académico dentro de cada Escuela Académico Profesional.

Artículo 617°. Cuadro de honor

Los alumnos que se ubican dentro del diez por ciento (10%) superior de cada Escuela Académico Profesional, en un año académico determinado, integrarán el cuadro de honor.

Artículo 618°. Primer puesto de promoción

El Consejo Universitario otorga anualmente un premio para el alumno de cada promoción que egresa en el primer puesto, de cada Escuela Académico Profesional ó de la Escuela de Postgrado. Los requisitos y el procedimiento para su otorgamiento se establecen en reglamento específico.

Artículo 619°. Estímulos

Los estudiantes ordinarios regulares gozan de los siguientes estímulos:

- a) Becas, subvenciones y distinciones;
- b) Incentivos al primer puesto de rendimiento académico en cada una de las carreras académico-profesionales y secciones de postgrado;
- c) Participación en programas de intercambio con otras universidades del país y/o del extranjero;
- d) Apoyo económico financiero para publicación de su producción intelectual calificada;
- e) Otros que se establezca en el reglamento específico.

Artículo 620°. Otorgamiento de distinciones

La Universidad confiere a sus estudiantes más destacados en cada una de las carreras académico-profesionales o sección de postgrado, las distinciones honoríficas siguientes:

- a) Trípode de oro, que se otorga en el día jubilar de la Universidad, por acuerdo de Consejo Universitario a propuesta de las Facultades o Escuela de Postgrado;
- b) Trípode de plata, que se otorga en el día jubilar de la Universidad, por acuerdo del Consejo de Facultad a propuesta de las direcciones de las Escuelas Académico Profesionales.

CAPÍTULO LXXXVII

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Artículo 621°. Pérdida de la condición de estudiante

Se pierde definitiva o temporalmente la condición de estudiante de la Universidad por las siguientes causales:

- A) Pérdida temporal:
 - a) Por condena judicial que imponga pena privativa de la libertad por delito doloso;
 - b) Cuando ha sido suspendido, mientras dure la sanción;
 - c) Cuando concluido el proceso de matrícula, no ha registrado matrícula, ni ha solicitado reserva o licencia.
- B) Pérdida definitiva:
 - a) Por muerte del estudiante;
 - b) Cuando el alumno ha sido separado de la Universidad;
 - c) Al obtener el grado de bachiller.

TÍTULO XIV

GRADUADOS

CAPÍTULO LXXXVIII

GENERALIDADES

Artículo 622°. Graduados

La Universidad para el logro de sus fines, considera fundamental la contribución de sus graduados, a través de su experiencia, participación personal o apoyo económico. La Universidad fomenta y promueve las relaciones con el estamento de graduados.

Artículo 623°. Contribución

- a) El estamento de graduados de la Universidad, contribuye aportando ideas o estudios que permitan seleccionar alternativas para el mejor cumplimiento de sus fines; proporcionando recursos materiales, instalaciones u otros medios;
- b) Los graduados de la Universidad, contribuyen a través de su participación personal, en el sistema de cátedras libres establecido en el artículo 176° del Estatuto.

Artículo 624°. Asociaciones de graduados

- a) Los graduados de la Universidad pueden contribuir económicamente, en forma individual o por medio de asociaciones;
- b) Los graduados se organizan libremente en asociaciones, las mismas que podrán integrarse en función a la especialización, profesión, generación o cualquier otro criterio que ellos elijan.

Artículo 625°. Actuación de los graduados

En ningún caso la participación, colaboración y control de la gestión universitaria a cargo de los graduados o de sus asociaciones, podrá interferir en la organización, funcionamiento, dirección y normatividad de la Universidad.

Artículo 626°. Federación Regional de Graduados

- a) La Federación Regional de Graduados referida en artículo 326° del Estatuto, además de la atribución allí conferida, se encarga de coordinar la participación de los graduados en la Universidad, ya sea en forma individual ó colectiva;
- b) La Federación Regional de Graduados, en el marco de la Ley y el presente Estatuto, se rige por sus estatutos y reglamentos, reconocidos por el Consejo Universitario.

4Artículo 627°. Reconocimiento de las Asociaciones de Graduados

5

6 Las Asociaciones de Graduados, a efectos de su reconocimiento, someten a consideración del Consejo Universitario, las actas y escrituras de constitución debidamente inscritas en los registros públicos correspondientes, así como su reglamentación.

7

Artículo 628°. Informe de actividades de la Federación Regional de Graduados

La Federación Regional de Graduados informará anualmente al Rector y Consejo Universitario, sobre la forma y alcance de las contribuciones prestadas a favor de la Universidad.

Artículo 629°. Estímulos a los graduados

El Rector establecerá la forma y oportunidad de los estímulos para reconocer la participación de los graduados en el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Artículo 630°. Facilidades y apoyo a los graduados

- a) La Universidad contribuye al perfeccionamiento académico y capacitación integral de sus graduados, implementando y desarrollando eventos de actualización;

- b) La Universidad de acuerdo a su disponibilidad, puede proporcionar ambientes y equipos para el funcionamiento de la federación regional de graduados. Asimismo, facilitará el uso de los servicios académicos y el apoyo necesario para mantener permanente vinculación con ellos.

Artículo 631°. Actualización del registro general de graduados

A efectos de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 324° del Estatuto, la Universidad actualizará en forma permanente el registro general de graduados, y los convocará a participar en procesos electorales mediante avisos en el diario de mayor circulación regional, con una anticipación no menor de diez (10) días a su realización.

TÍTULO XV

DEFENSORIA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO LXXXIX

DEFENSOR UNIVERSITARIO

Artículo 632°. Finalidad

- a) Tiene por finalidad recibir y solucionar las reclamaciones de cualquier integrante de la comunidad universitaria, por la supuesta afectación de alguno de sus derechos contemplados en la legislación universitaria, Al efecto, realiza las investigaciones necesarias y propone a las autoridades universitarias las soluciones factibles y otras recomendaciones.
- b) El Defensor Universitario es un docente ordinario, elegido por Asamblea Universitaria, cumple los requisitos establecidos en el artículo 331° del Estatuto.

Artículo 633°. Actuación del Defensor Universitario

El Defensor Universitario, con plena libertad de acción, actúa:

- a) A petición de parte, cuando recibe individualmente de cualquier integrante de la comunidad universitaria un reclamo, queja o denuncia, vinculada a la afectación de alguno de sus derechos otorgados por la legislación universitaria,
- b) De oficio, cuando de por si mismo considera la existencia de infracciones o afectaciones contra cualquier integrante de la comunidad universitaria, respecto de la legislación interna de la Universidad.

Artículo 634°. Organización de la Oficina de Defensoría Universitaria

- A) La oficina de defensoría universitaria, aludida en artículo 334° del Estatuto, está conformada por:

- a)) El Defensor Universitario, que ejerce la titularidad,
 - b) Defensor adjunto
 - c) Personal administrativo,
 - d) Delegaciones defensoriales en sedes.
- B) La organización y funcionamiento de la defensoría universitaria se regula por su reglamento específico.

Artículo 635°. Atribuciones del Defensor Universitario

El Defensor Universitario, además de las consignadas en el artículo 330° del Estatuto, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Vigilar el cumplimiento de la legislación universitaria;
- b) Tramitar las reclamaciones, quejas o denuncias de su competencia, y orientar sobre el procedimiento y vía conveniente cuando aquellas no sean de su competencia;
- c) Solicitar con expresión de las causas, a los funcionarios o autoridades universitarias que son reclamadas, quejadas o denunciadas, los informes correspondientes;
- d) Proponer las recomendaciones y sugerencias que puedan poner fin a la afectación reclamada o cuando con aquellas se evite o prevenga otras.
- e) Proponer al Consejo Universitario la designación del defensor adjunto y de los responsables de las delegaciones defensoriales en las sedes.
- f) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 636°. Denuncia del Defensor Universitario ante incumplimientos

La falta de atención oportuna a las recomendaciones o peticiones formuladas por el Defensor Universitario, faculta a éste a denunciar dichos incumplimientos ante las autoridades universitarias, a efectos del establecimiento de la responsabilidad y sanción a que hubiere lugar contra el infractor.

Artículo 637°. Competencias

- A) El Defensor Universitario es competente para atender reclamaciones, quejas o denuncias que formule un integrante de la comunidad universitaria al considerar violado alguno de sus derechos establecidos por la Legislación Universitaria.
- B) El Defensor Universitario no es competente para conocer:

- a) Las afectaciones a los derechos de carácter colectivos;
- b) Las resoluciones emitidas por los órganos universitarios con potestad disciplinaria referidos en el Título XV del Estatuto;
- c) Los derechos de naturaleza laboral;
- d) Las evaluaciones a docentes, comisiones dictaminadoras y en general los procedimientos de ingreso, promoción y ratificación del docente, salvo que se viole algún derecho universitario distinto a los señalados.
- e) Las violaciones impugnables a través de otra vía establecida por la Legislación Universitaria o la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 638°. Incompatibilidades

El cargo de Defensor Universitario es incompatible con otros cargos de autoridad universitaria y de representación gremial. Su desempeño es a dedicación exclusiva, con descarga de ocho (08) horas lectivas.

Artículo 639°. Vacancia del cargo de Defensor Universitario

El cargo de Defensor Universitario vaca por:

- a) Muerte;
- b) Ausencia de la Universidad, en uso de licencia u otros motivos por más de tres (03) meses.
- c) Impedimento físico, mental o legal, debidamente comprobado, que genere incapacidad para el desempeño del cargo;
- d) Renuncia aceptada por Asamblea Universitaria;
- e) Conducta inmoral debidamente sancionada;
- f) Sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, que conlleve pena privativa de la libertad, por delito doloso;
- g) Sanción impuesta en la Universidad por falta disciplinaria;
- h) Negligencia en el desempeño del cargo;

Artículo 640°. Defensor adjunto

- a) El defensor adjunto, cumple las atribuciones y requisitos establecidos en el artículo 333° del Estatuto.

- b) En casos de ausencia del Defensor Universitario, asume las funciones el defensor adjunto.

Artículo 641°. Procedimiento legal

- a) El procedimiento respecto a reclamaciones, quejas o denuncias, presentados, individualmente, ante la defensoría universitaria, observará los principios a que se refiere la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los procedimientos que normarán el desempeño de la oficina de defensoría universitaria, están establecidos en su reglamento específico y/o manual de procedimientos.

Artículo 642°. Formación de expediente único

Cuando, se presenten varias quejas individuales contra un mismo funcionario, autoridad docente, docente, dependencia administrativa o académica, órgano unipersonal o colegiado, facultad, departamento, escuela o instituto, respecto a una misma violación, se podrá formar expediente único.

Artículo 643°. Intervención personal del quejoso y representación

El integrante de la comunidad universitaria que considere afectado alguno de sus derechos reconocidos en la legislación universitaria, acudirá personalmente a defensoría universitaria a presentar su reclamación, queja o denuncia. Si acredita imposibilidad física, puede actuar mediante un representante designado notarialmente con carta poder.

TÍTULO XVI

SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO XC

GENERALIDADES

Artículo 644°. Servidores administrativos

Son servidores administrativos las personas que, en virtud de nombramiento o contrato, cumplen, dirigen o ejecutan de manera permanente, actividades administrativas, técnicas y de servicio, que no son propias de la docencia universitaria. Los servidores administrativos se clasifican en profesionales, técnicos y auxiliares.

Artículo 645°. Derechos y deberes de los servidores administrativos

- A) Son derechos de los servidores administrativos, de servicios y otros, además de los que se establecen en la ley, y en el artículo 339° del Estatuto, los siguientes:

- a) Hacer uso de los servicios que brinde la Universidad;
 - b) A la libre asociación gremial;
 - c) A desempeñar cargos directivos en lo que corresponda;
 - d) A ser considerados como sector importante en el funcionamiento de la Universidad.
- B) Son deberes de los servidores administrativos, de servicios y otros, además de los que establecen la Ley y el artículo 340° del Estatuto, los siguientes:
- a) Proyectar hacia la comunidad una buena imagen;
 - b) Conocer y cumplir la normatividad universitaria;
 - c) Otorgar el mejor trato a los usuarios externos e internos.

Artículo 646°. Servidores administrativos bajo el régimen legal de la actividad privada

La Universidad, para cumplir sus fines de producción de bienes, prestación de servicios, proyección y responsabilidad social, cuenta con personal sujeto al régimen legal de la actividad privada.

Artículo 647°. Permiso por estudios superiores

Los servidores administrativos que cursen estudios superiores en la universidad, tienen derecho a permiso hasta por un máximo de seis (06) horas semanales, las que deberán ser compensadas en horario especial.

Artículo 648°. Nombramiento, contratación, ascenso y cese

- a) El personal administrativo y de servicios es nombrado, contratado, ascendido y cesado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector Administrativo.
- b) Las acciones de rotación de personal, por necesidad del servicio, están a cargo de la Oficina General de Personal.

Artículo 649°. Capacitación

El Consejo Universitario aprueba el plan anual de capacitación, a propuesta de la Oficina General de Personal.

Artículo 650°. Ingreso de personal administrativo y de servicios

El ingreso del personal administrativo y de servicios se sujeta a la existencia de plazas orgánicas vacantes incluidas en el cuadro para asignación de personal y en el presupuesto analítico de personal.

Artículo 651°. Otorgamiento de estímulos

El Director de la Oficina General de Personal propone, anualmente, al Consejo Universitario, a los servidores administrativos más destacados para el otorgamiento de estímulos y otras distinciones.

TÍTULO XVII

POTESTAD DISCIPLINARIA

CAPÍTULO XCI

GENERALIDADES

Artículo 652°. Responsabilidad

Las autoridades universitarias, funcionarios, directivos, docentes, servidores administrativos y de servicios, son responsables civil, penal y administrativamente, por las contravenciones a los deberes, obligaciones, prohibiciones o incompatibilidades, durante el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 653°. Derecho de defensa

La aplicación de cualquier sanción disciplinaria, exige necesariamente la garantía irrestricta al derecho de defensa del procesado durante el proceso administrativo disciplinario, cuya conducción en el caso de docentes, autoridades docentes y estudiantes, está a cargo del Tribunal Universitario; y en el caso de los servidores administrativos y de servicios, a cargo de la comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios.

Artículo 654°. Duración del proceso administrativo disciplinario

El proceso administrativo disciplinario en ningún caso excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables, a partir de su fecha de apertura. El incumplimiento del plazo señalado, configura falta de carácter disciplinario.

Artículo 655°. Plazo máximo para iniciar proceso administrativo disciplinario

- a) El proceso administrativo disciplinario contra autoridades docentes, docentes y alumnos, deberá iniciarse teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 233° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.
- b) El proceso administrativo disciplinario contra trabajadores administrativos y de servicios, deberá iniciarse en el plazo no mayor de doce (12) meses contados a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad.
- c) Es autoridad competente, para el caso de los docentes y estudiantes, el Decano de la Facultad correspondiente o el Director de la Escuela de Postgrado, en su caso. Para los servidores administrativos y de servicios

sus jefes inmediatos superiores. Para el caso de los docentes autoridades, funcionarios y directivos, el Rector de la Universidad.

Artículo 656°. Interrupción del plazo de prescripción

- a) El plazo de prescripción sólo se interrumpe con la iniciación del proceso administrativo.
- b) La prescripción no puede plantearse de oficio. Esta se alega por el interesado, correspondiendo a la autoridad competente resolverla sin estación probatoria, bastando la constatación de los plazos vencidos. De estimarla, dispondrá el inicio de las acciones para dilucidar las causas de la inacción administrativa.

Artículo 657°. Congruencia

La resolución que ponga fin al procedimiento se basará en los efectos que surjan de la evidencia acopiada en el expediente, en los hechos respecto de los cuales ha operado el derecho de defensa y en los cargos advertidos con anterioridad.

Artículo 658°. Aplicación de la sanción

- a) Las sanciones referidas en los artículos 352° y 353° del Estatuto se aplican sin atender necesariamente el orden correlativo, en ellos, señalado.
- b) La aplicación de la sanción se hace teniendo en consideración no sólo la naturaleza de la infracción, sino también los antecedentes del servidor, así como su reincidencia o reiteración. Una falta será tanto más grave cuanto más elevado sea el nivel de quien la ha cometido.
- c) Los descuentos por tardanzas e inasistencias no tienen carácter de sanción disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 659°. Relación de causalidad

La aplicación de una sanción exige la verificación de una relación de causa adecuada entre el acto lesivo y el resultado dañoso.

Artículo 660°. Oficialización de la sanción

Toda sanción se oficializa por resolución de la autoridad competente, según corresponda.

Artículo 661°. Sanción y legajo personal

- a) Las resoluciones de sanción deberán constar en el legajo personal del servidor que obra en la Oficina General de Personal.
- b) En el caso de los estudiantes, las resoluciones de sanción deberán constar en los archivos de la correspondiente escuela académico profesional.

Artículo 662°. Concurso de faltas

Cuando la conducta ilícita pueda calificarse en más de un supuesto típico, la sanción a aplicar será la prevista para la infracción de mayor gravedad.

Artículo 663°. Interdicción de la reforma en peor

La condición adquirida en virtud de los resultados del procedimiento administrativo disciplinario, no puede verse empeorada a consecuencia exclusivamente de la revisión producida por un recurso administrativo.

Artículo 664°. Instauración de proceso administrativo disciplinario a docentes o trabajadores administrativos cesados o con vínculo laboral concluido

El docente o el trabajador administrativo respecto de los cuales haya operado el cese o haya concluido su vínculo laboral con la Universidad, podrá ser sometido a proceso administrativo por las faltas disciplinarias que hubiere cometido durante el ejercicio de sus funciones.

Artículo 665°. Responsabilidad solidaria

El incumplimiento de obligaciones que correspondan a varias personas conjuntamente, importa que se responda solidariamente ante la sanción impuesta.

Artículo 666°. Inhabilitación

El servidor administrativo o docente que sea separado de la Universidad, queda inhabilitado para desempeñar cargo público, bajo cualquier forma o modalidad, por un período no menor de tres (03) años.

Artículo 667°. Separación automática por condena a privación de libertad por delito doloso

La condena a pena privativa de la libertad por delito doloso, en agravio del Estado, lleva consigo la separación automática de la Universidad, que se materializa a través de resolución rectoral de Consejo Universitario, al sólo mérito de la sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada.

CAPÍTULO XCII

TRIBUNAL UNIVERSITARIO

Artículo 668°. Definición

El Tribunal Universitario es el órgano colegiado autónomo que, ejerciendo competencia disciplinaria en la Universidad, conduce los procesos administrativos

disciplinarios por la comisión de faltas disciplinarias cometidas por autoridades docentes, docentes o estudiantes, a fin de señalar las responsabilidades a que hubiere lugar, garantizando el respeto y observancia al debido procedimiento como a los intereses institucionales.

Artículo 669°. Independencia en su actuación

Para el ejercicio de la potestad disciplinaria que el Estatuto le atribuye, el Tribunal Universitario, no está sujeto a instrucciones ni dependencia de las autoridades universitarias.

Artículo 670°. Organización

- a) La oficina del Tribunal Universitario, está conformada por tres (03) integrantes del Tribunal Universitario: el presidente, el director de debates y el vocal, cargos que corresponden, respectivamente, al profesor principal, profesor asociado y alumno, descritos en el artículo 359° del Estatuto; así como por el personal administrativo. El presidente ejerce la titularidad del órgano colegiado.
- b) La condición de miembro del Tribunal Universitario es irrenunciable.

Artículo 671°. Atribuciones

El Tribunal Universitario, además de las consignadas en el artículo 360° del Estatuto, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Recibir denuncias por la comisión de faltas disciplinarias en el marco de su competencia;
- b) Solicitar la presentación de descargos al denunciado;
- c) Evaluar las condiciones determinantes de la comisión del hecho denunciado;
- d) Calificar los hechos denunciados a efectos de su consideración como faltas disciplinarias;
- e) Ordenar la producción, entrega y aseguramiento de las pruebas;
- f) Determinar fecha para la realización de audiencias;
- g) Solicitar expedientes y otra documentación a los responsables de las dependencias o integrantes de la Universidad, a efecto de conocimiento y de prueba;
- h) Emitir resoluciones en los casos sometidos a su conocimiento;
- i) Calificar la pertinencia, oportunidad e incidencia de las pruebas;

- j) Declarar no admisibles denuncias que sean de competencia ajena o contengan términos lesivos a la dignidad de autoridades docentes, docentes o estudiantes;
- k) Iniciar investigaciones ya sea de oficio, por puesta en conocimiento de autoridad universitaria, o a pedido de parte.

Artículo 672°. Potestad de denuncia del Tribunal Universitario

La falta de atención a las peticiones del Tribunal Universitario con ocasión del desempeño de sus funciones, faculta a éste, a denunciar ante la autoridad universitaria competente dicho incumplimiento, a afectos del establecimiento de la responsabilidad a que hubiere lugar contra el infractor.

Artículo 673°. Competencias

El Tribunal Universitario es competente para instaurar, conducir y resolver, en primera instancia, en forma escrita y sumaria, el proceso administrativo disciplinario contra docentes ordinarios o contratados, docentes autoridades y estudiantes de la Universidad, por acciones u omisiones que contravengan los deberes, obligaciones, incompatibilidades y prohibiciones consignadas por la Ley, Estatuto, el presente Reglamento y los reglamentos específicos que están calificadas como tales, en norma con rango legal o estatutario.

Artículo 674°. Recusación e inhibición

Los integrantes del Tribunal Universitario podrán ser recusados a solicitud de los interesados e inhibirse, cuando se fundamente evidencia probatoria.

Artículo 675°. Causales de recusación

Los integrantes del Tribunal Universitario, en el conocimiento de un caso, pueden ser recusados por el denunciante o procesado, por las causales siguientes:

- a) Si con el procesado o denunciante mantiene vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad;
- b) Si con el procesado o denunciante mantiene o ha mantenido vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad;
- c) Si con el procesado o denunciante mantiene relación conyugal o convivencial;
- d) Si con el procesado o denunciante mantiene parentesco espiritual o adoptivo;
- e) Si resulta ser agraviado o testigo del hecho que ha sido denunciado;
- f) Si con el procesado o denunciante mantiene una relación de acreencia o deuda;

- g) Si ha intervenido como abogado, mandante o mandatario en el mismo proceso u otro conexo;
- h) Si ha denunciado la falta o solicitado la apertura de proceso en el que interviene;
- i) Si ha sido consultado o emitido opinión sobre el caso objeto de denuncia;
- j) Si es o ha sido tutor o curador del procesado o denunciante;
- k) Si es que mantiene con el procesado o denunciante manifiesta y comprobada enemistad.

Artículo 676°. Causales de inhibición

Los integrantes del Tribunal Universitario, bajo responsabilidad, deberán inhibirse cuando ocurra cualquiera de las causales descritas en el artículo anterior.

Artículo 677°. Impedimento de abstención

Los integrantes del Tribunal Universitario están impedidos de abstenerse en la votación al tomar sus decisiones, salvo se encuentren inmersos en causal de inhibición.

Artículo 678°. Prohibiciones

Los integrantes del Tribunal Universitario están prohibidos de:

- a) Participar como candidatos en los procesos electorales universitarios;
- b) Expresar y aun insinuar privadamente, opiniones acerca de los casos que, estando bajo su conocimiento, aún no han sido resueltos de manera definitiva;
- c) Proporcionar indebidamente información relacionada al proceso de investigación;
- d) Proveer exhortaciones a las partes involucradas en el proceso.

Artículo 679°. Pretensión de instauración de proceso disciplinario

La pretensión de instauración de proceso disciplinario, contra un docente, docente autoridad o estudiante, por la comisión de una presunta falta disciplinaria, opera:

- a) Por disposición de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, o de cualquier autoridad universitaria;
- b) De oficio;
- c) A pedido de parte.

Artículo 680°. Procedimiento

- a) El procedimiento disciplinario que ha de seguir el Tribunal Universitario, es el establecido en el capítulo cuadragésimo quinto del Estatuto.
- b) Las actuaciones del Tribunal Universitario, estarán estipuladas en el reglamento específico y/o manual de procedimientos.

CAPÍTULO XCIII

COMISION PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 681°. Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios

Es el órgano que por mandato legal, conduce en forma escrita y sumaria el proceso disciplinario correspondiente, contra servidores administrativos y de servicios, nombrados o contratados, por acciones u omisiones que contravengan los deberes, obligaciones, incompatibilidades y prohibiciones impuestos por la Ley, el Estatuto, el presente Reglamento y los reglamentos específicos y que están calificadas como tales en normas con rango legal o estatutarias, a fin de señalar la responsabilidad, garantizando el respeto y observancia al debido procedimiento, como a los intereses institucionales.

Artículo 682°. Conformación

- a) La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios está conformada por tres integrantes titulares y tres suplentes. La preside un director general designado por el Rector y la integran, además, el Director General de la Oficina General de Personal y un integrante elegido por y entre los trabajadores administrativos de carrera.
- b) Los integrantes suplentes son: un Director General designado por el Rector, un director técnico representante de la Oficina General de Personal y un miembro elegido por y entre los trabajadores administrativos de carrera.
- c) Los integrantes, tanto titulares como suplentes, de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, son designados anualmente y se materializa mediante resolución rectoral.

Artículo 683°. Competencias

- a) La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, recibe las denuncias remitidas, las examina, opina sobre la procedencia o improcedencia para iniciar proceso administrativo disciplinario.
- b) Conduce la investigación administrativa una vez iniciado el proceso disciplinario, solicita la presentación de descargos al procesado, evalúa las pruebas presentadas, remite informes al Rector, recomienda el tipo de sanción aplicable, fija fecha para la recepción de informes orales, solicita expedientes y documentos a cualquier dependencia o integrante de la comunidad universitaria a efectos de conocimiento y de prueba.

Artículo 684°. Presentación de la denuncia ante el jefe inmediato superior

La denuncia por comisión de falta disciplinaria contra cualquier servidor administrativo o de servicios deberá ser presentada a su jefe inmediato.

Artículo 685°. Remisión de la denuncia al Rector cuando amerite cese temporal

Cuando el jefe inmediato, el superior jerárquico de éste, o el Director General de la Oficina General de Personal consideren que la falta cometida amerita sanción de cese temporal sin goce de remuneraciones o destitución, denunciarán el hecho ante el Rector, quien la derivará a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Artículo 686°. Amonestación verbal

Cuando la falta cometida amerite sanción de amonestación verbal, esta será impuesta, en forma personal y reservada, por el jefe inmediato, de lo que se sentará acta dejando constancia de su aplicación y demás incidencias y efectos.

Artículo 687°. Amonestación escrita

- a) Cuando la falta cometida amerite sanción de amonestación escrita, esta será impuesta por el Director General de la Oficina General de Personal a través de la resolución correspondiente.
- b) No proceden más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia, siendo merecedores a otras sanciones.

Artículo 688°. Suspensión sin goce de remuneraciones hasta treinta (30) días

- a) Cuando la falta cometida amerite sanción de suspensión sin goce de remuneraciones hasta por un máximo de treinta (30) días, ésta será impuesta por el Director General de la Oficina General de Personal a través de la resolución correspondiente.
- b) El número de días de sanción será propuesto por el jefe inmediato y deberá contar con la aprobación del superior jerárquico de éste.

Artículo 689°. Suspensión sin goce de remuneraciones mayor a treinta (30) días y hasta doce (12) meses

La comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios está a cargo del proceso administrativo disciplinario, previo a la imposición de las sanciones de destitución y cese temporal sin goce de remuneraciones mayor de treinta (30) días y hasta por doce (12) meses. La comisión propone el número de meses de cese, materializándose mediante resolución rectoral.

Artículo 690°. Calificación de la denuncia

Recibida la denuncia derivada por el Rector, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios procederá a calificarla, para luego pronunciarse sobre la procedencia a abrir proceso administrativo disciplinario. En caso no proceda, elevará lo actuado al Rector con los fundamentos de su pronunciamiento, a fin se expida la resolución correspondiente y demás fines.

Artículo 691°. Instauración de proceso disciplinario

Si la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, se pronuncia por la procedencia de inicio del proceso, lo hará conocer al Rector, quien lo instaurará mediante resolución rectoral.

Artículo 692°. Notificación de resolución de instauración de proceso disciplinario

La resolución expedida, con sus antecedentes, se notificará al procesado en forma personal y se publicará en el Diario Oficial "El Peruano", dentro del término de las setenta y dos (72) horas contadas a partir del día siguiente de la expedición de dicha resolución. A su vez, ésta será derivada, con sus antecedentes, a la comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios. Contra ésta resolución no procede recurso impugnativo.

Artículo 693°. Descargo

El procesado tendrá derecho a presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente a su defensa, para lo cual tomará conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso. El descargo deberá hacerse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas con que se desvirtúen los cargos materia del proceso o el reconocimiento de su legalidad. El término de presentación es de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de la notificación. Excepcionalmente, cuando exista causa justificada y a petición del interesado, el plazo se prorrogará por cinco (05) días.

Artículo 694°. Solicitud de informes, examen de la prueba y presentación de informe

La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios hará las investigaciones del caso, solicitando los informes respectivos, examinará las pruebas que se presenten y evacuará un informe al Rector, recomendando las sanciones que sean de aplicación, a fin que aquel determine la sanción a aplicarse y expida la resolución correspondiente.

Artículo 695°. Informe oral

Previo al pronunciamiento de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios a que se refiere el artículo anterior, el procesado podrá hacer uso de sus derechos a través de un informe oral efectuado personalmente o por medio de un apoderado, para cuyos efectos se señalará fecha y hora únicas.

Artículo 696°. Recurso de reconsideración

Contra la resolución rectoral que impone la sanción procede recurso de reconsideración ante el propio Rector, quien lo derivará a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, para que emita nuevo informe, con lo que expedirá la resolución que resuelve la impugnación.

Artículo 697°. Recurso de apelación

Contra la resolución rectoral que impone la sanción, o contra la que resuelve la reconsideración, procede recurso de apelación ante el Consejo Universitario, que resuelve en segunda y última instancia.

Artículo 698°. Informe oral con ocasión del recurso de reconsideración

Previo al pronunciamiento de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, que se describe en el artículo 696° del presente Reglamento, el procesado podrá hacer uso de su derecho de defensa, a través de un informe oral, personalmente o por medio de su apoderado, para cuyos efectos se señalará fecha y hora únicas.

Artículo 699°. Acciones durante el proceso disciplinario

Durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario, el servidor procesado, según la falta cometida, podrá ser separado de su función y puesto a disposición de la Oficina General de Personal para realizar trabajos que le sean asignados. Mientras se resuelve su situación, el servidor tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (05) días o presentar renuncia.

Artículo 700°. Publicación de la resolución de separación

La resolución de separación se publicará en el diario oficial "El Peruano".

CAPÍTULO XCIV

COMISION ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 701°. Competencia

Para los casos de faltas cometidas por los funcionarios y directivos de la Universidad, el proceso administrativo disciplinario estará a cargo de una Comisión Especial, integrada por el Vicerrector Administrativo y dos Directores Generales designados por el Rector.

Artículo 702°. Procedimiento

El procedimiento de la comisión especial se sujeta al trámite previsto para la comisión permanente de procesos administrativos disciplinarios, en lo que corresponda.

TÍTULO XVIII

COORDINACIÓN INTERUNIVERSITARIA Y ACREDITACION INSTITUCIONAL

CAPÍTULO XCV

COORDINACIÓN INTERUNIVERSITARIA

Artículo 703°. Relaciones interinstitucionales

La Universidad puede establecer relaciones con otras Universidades peruanas y extranjeras mediante la suscripción de convenios marco y específicos de cooperación e intercambio en cuanto sean compatibles con sus fines y principios.

Artículo 704°. Rector y Comisión de Coordinación Interuniversitaria

El Rector es el representante de la Universidad ante la Asamblea Nacional de Rectores, la Comisión de Coordinación Interuniversitaria y el Consejo Regional Interuniversitario del Norte.

Artículo 705°. Universidad y organismo de Coordinación Interuniversitaria

La Universidad, participa en los organismos mencionados en el artículo anterior con la finalidad de promover los lineamientos de política universitaria nacional, teniendo en cuenta los fines y principios de la Universidad, así como viabilizar el establecimiento de programas de perfeccionamiento, capacitación e intercambio, para los integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 706°. Compatibilidad

Los acuerdos que se adopten en los organismos interuniversitarios se tendrán en cuenta siempre y cuando no vulneren los intereses, la autonomía, la ley universitaria y el Estatuto de la Universidad.

Artículo 707°. Colaboración

La Universidad, presta su colaboración a otras instituciones educativas para consolidar el sistema de educación superior, compartiendo sus experiencias y avances.

CAPÍTULO XCVI

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 708°. Sistema de Evaluación Institucional

Es aquel que involucrando fases de autoevaluación, evaluación externa, acreditación y certificación, propicia el fortalecimiento, control y mantenimiento de la calidad en la educación superior universitaria, haciéndola merecedora de la confianza pública.

Artículo 709°. Principios del Sistema de Evaluación

Los procesos que forman parte del Sistema de Evaluación se rigen por los principios establecidos en el artículo 4° de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa y su Reglamento.

Artículo 710°. Procesos de Evaluación

De conformidad con lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, la evaluación comprende los procesos de autoevaluación, evaluación externa, certificación y acreditación, siendo estas últimas institucionales especializadas, por áreas, programas o carreras, o a nivel institucional.

Artículo 711°. Autoevaluación

- a) Es el proceso de examen crítico, reflexivo y estratégico que, siendo conducido por los propios actores de la Universidad y teniendo en cuenta la misión, los fines y objetivos de ésta, así como un conjunto de criterios y estándares preestablecidos por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria – CONEAU, se orienta al cambio y la mejora de la calidad en la educación superior universitaria, con miras al inicio del proceso de evaluación externa.
- b) La Autoevaluación se traduce en un informe documentado, que incluye entre otros, las recomendaciones y sugerencias estratégicas para mejorar la calidad del servicio educativo universitario.

Artículo 712°. Evaluación externa

- a) Es el proceso de examen crítico, reflexivo y estratégico, asumido voluntariamente por la Universidad y conducido por alguna de las

instituciones referidas en el artículo 19° de la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, con las excepciones que prevé la Ley.

- b) Tiene en cuenta la misión, visión, objetivos y fines institucionales, así como un conjunto de criterios y estándares preestablecidos por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, se orienta al cambio organizacional y mejorar la calidad de la educación superior universitaria, con miras a obtener la acreditación correspondiente.
- c) La evaluación externa importa el análisis del informe de autoevaluación y la realización de visitas de estudio y verificación.

Artículo 713°. Acreditación

Es el reconocimiento público, temporal y de renovación periódica, de la calidad educativa de la Universidad o alguna de sus unidades académicas, programas o carreras que voluntariamente han participado en los procesos de evaluación de su gestión pedagógica, institucional y administrativa, con las excepciones que prevé la Ley. Es otorgada por el Consejo de Evaluación, Certificación y Acreditación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, como consecuencia del informe de evaluación satisfactorio, debidamente verificado y presentado por la entidad acreditadora.

Artículo 714°. Rector y promoción de la cultura de evaluación

El Rector, en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 32° del Estatuto, promueve una cultura de evaluación y autorregulación que permita conocer la realidad de la Universidad determinando las unidades por mejorar y planificar el proceso de mejora continua.

Artículo 715°. Evaluación y acreditación congruente e integral

El Consejo Universitario, como parte de su competencia en el dictado de las políticas y estrategias del proceso de Evaluación y Acreditación de la Universidad, tendrá en cuenta el proyecto institucional, las características propias de la Universidad, el nivel de calidad y la capacidad de gestión y financiamiento.

Artículo 716°. Alta Dirección y Sistema de Evaluación

Los órganos de alta dirección respaldarán el sistema de evaluación apoyando a las acciones que, tendiendo a la mejora, surgen del proceso de autoevaluación, evaluación externa y acreditación institucional especializada.

Artículo 717°. Oficina General de Desarrollo Académico y Acreditación

La Oficina General de Desarrollo Académico, al ocuparse del diseño y conducción del proceso de acreditación de la Universidad, facilitará los mecanismos que permitan la evaluación de recursos, programas, currículos, docentes y el proceso de aprendizaje de los alumnos pertenecientes al área,

programa o carrera profesionales. Así como la evaluación de los servicios, el proyecto educativo, la capacidad de gestión y otras características generales de la Universidad.

Artículo 718°. Finalidad del proceso de evaluación

El diseño y conducción del proceso de evaluación, tendrá como finalidad que, la Universidad vaya logrando un mayor grado de institucionalización, tenga definida una misión que alcance público reconocimiento, cuente con un proyecto institucional, satisfaga los estándares mínimos de calidad y cuente con un sistema de información básica, para ingresar al proceso de acreditación.

Artículo 719°. Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación y proceso de evaluación y acreditación

La Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, para facilitar la competencia del Consejo Universitario en los procesos de evaluación y acreditación formulará y propondrá las políticas y estrategias correspondientes.

Artículo 720°. Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación y unidades académicas

A efectos de lo dispuesto en el inciso e) del artículo 55° del Estatuto, la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, mantendrá coordinación continua con las unidades académicas involucradas.

Artículo 721°. Actuación de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación

- a) La Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, planifica, dirige, coordina, supervisa y evalúa la aplicación de los procesos de autoevaluación para la posterior acreditación y certificación de la Universidad por organismos especializados y programa actividades, con miras a sensibilizar y consolidar una cultura de evaluación en los integrantes de la comunidad universitaria.
- b) Elabora los cuerpos normativos reguladores de los procesos de autoevaluación y, además, asesora, propone, planifica, dirige, coordina y supervisa el cumplimiento de las políticas y directivas para la autoevaluación y posterior acreditación de la Universidad.

Artículo 722°. Perfil profesional del Director de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación

El perfil profesional de quien asuma la conducción de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, exige que cuente con formación académica – profesional altamente calificadas, experiencia académica, conocimientos sobre calidad educativa y procesos de autoevaluación y acreditación.

Artículo 723°. Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación y plan operativo

- a) La Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación elabora un plan operativo que incluya la etapa de sensibilización y sociabilización, con el objetivo de crear en los integrantes de la comunidad universitaria una cultura de

autoevaluación, de modo que estos se sientan involucrados en la tarea de mejorar la calidad académica.

- b) De otro lado, una etapa de capacitación que comprende: la realización de eventos específicos con intervención de especialistas.
- c) Coordinación con los responsables del procesos de evaluación y acreditación en las unidades académicas, supervisión y monitoreo de la ejecución.

Artículo 724°. Formulación de la propuesta de guía de autoevaluación

- a) La guía de autoevaluación incluye el marco conceptual de calidad educativa, la naturaleza y significación de la autoevaluación y acreditación, su importancia, alcances y límites, técnicas y procedimientos para el establecimiento de estándares mínimos de calidad, variables e indicadores.
- b) Las unidades operativas, con el asesoramiento de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, formularán y aprobarán sus guías de autoevaluación.

Artículo 725°. Financiamiento del proceso de evaluación

La Oficina General de Planificación es la responsable de asegurar el financiamiento requerido para ejecutar los procesos de evaluación en la Universidad.

TÍTULO XIX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- PRIMERA** Para la instalación y funcionamiento de los órganos de gobierno y otros órganos colegiados de la Universidad, el quórum está dado por la mitad más uno del número legal de sus integrantes, cuando éste es par, y cuando es impar, por el número entero inmediato superior a la mitad.
- SEGUNDA** En ninguna circunstancia la representación estudiantil, puede ser mayor que la tercera parte del número total de integrantes presentes
- TERCERA** Para aprobar la modificación parcial o total del presente Reglamento, se requiere del voto favorable de los dos tercios (2/3) del número legal de integrantes del Consejo Universitario. La admisión a debate de los proyectos de modificación, requieren mayoría simple. Para ser admitida a debate una propuesta de modificación del presente Reglamento, necesariamente, deberá acompañarse de un proyecto justificatorio.
- CUARTA** Encárguese al Vicerrectorado Administrativo para que en coordinación con la Oficinas Generales de Planificación y de Personal implemente la estructura orgánica y funcional establecida en el Estatuto y presente Reglamento, inmediatamente a la entrada en vigencia de éste último.

- QUINTA** Encárguese al Vicerrectorado Académico para que en coordinación con las Facultades, lleve a cabo el proceso de adscripción y/o readscripción de asignaturas y docentes a los Departamentos Académicos, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y presente Reglamento, en un plazo no mayor de noventa (90) días de la puesta en vigencia del Reglamento.
- SEXTA** Mediante resolución rectoral se dispondrá que todas las dependencias universitarias, unidades orgánicas, académicas y administrativas, en un plazo no mayor de seis (06) meses, a partir de la fecha de emisión de la resolución, elaboren y/o adecuen su normatividad interna al Estatuto y al presente Reglamento, bajo responsabilidad de los titulares.
- SEPTIMA** En el periodo vacacional, las Escuelas Académico Profesionales y/o sus secciones desconcentradas, podrán ofrecer cursos vacacionales, autorizados por Consejo Universitario. La gestión de los mismos, está a cargo del Decano y los Directores de Escuela o Sección correspondientes. Estos cursos son autofinanciados y se rigen por su reglamento específico.
- OCTAVA** La evaluación de los Directores Generales de las Oficinas Generales Académicas y Administrativas, que se refiere en el artículo 215 del Estatuto, es responsabilidad del Rector y Vicerrectores.
- NOVENA** En caso de vacancia o ausencia temporal del Coordinador General de una sección desconcentrada de la Universidad, asume funciones el Director de Sección, según precedencia establecida en el presente Reglamento, hasta que se elija el titular.
- DECIMA** La Unidad Técnica de Abastecimiento, se encarga de dirigir y coordinar las actividades del sistema de control patrimonial, de conformidad con las normas y dispositivos emanados de los organismos rectores y de la propia Universidad.
- UNDECIMA** La Unidad Técnica de Mantenimiento Físico y Mecánica se encarga de proponer, elaborar y coordinar los estudios y proyectos correspondientes a la infraestructura física de la Universidad conforme a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, así como ejecutar y supervisar las obras, su remodelación y ampliaciones; además, se encarga del mantenimiento y reparación de la infraestructura física de la Universidad.
- DUODECIMA** Quedan derogados el Reglamento General de la Universidad, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0001-96-UNC del 08 de enero de 1996 y todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.
- DECIMA TERCERA** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante resolución rectoral de Consejo Universitario.

Cajamarca, agosto del 2007.

