

***REGLAMENTO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD PRIVADA JUAN PABLO II S.A.C.***

El presente Reglamento General regula la organización y funcionamiento de la Universidad Privada Juan Pablo II. Está redactado con base en el Estatuto de la Universidad y en conformidad con lo dispuesto por la Ley Universitaria

TITULO I

GENERALIDADES

Art. 1º. De la Universidad

La UNIVERSIDAD PRIVADA JUAN PABLO II S.A.C. es una institución de estudios universitarios constituida como una universidad privada al amparo del artículo 18º de la Constitución Política del Perú, asumiendo la forma de una Sociedad Anónima Cerrada, que se rige por la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887 y por la Ley Universitaria, Ley 30220.

Art. 2º. Principios de la Universidad

La Universidad se rige por los siguientes principios:

- a. Búsqueda y difusión de la verdad.*
- b. Calidad académica.*
- c. Autonomía.*
- d. Libertad de cátedra.*
- e. Espíritu crítico y de investigación.*
- f. Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.*
- g. Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.*
- h. Afirmación de la vida y dignidad humana.*
- i. Mejoramiento continuo de la calidad académica.*
- j. Creatividad e innovación.*
- k. Internacionalización.*
- l. El interés superior del estudiante.*
- m. Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.*
- n. Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.*
- o. Ética profesional.*
- p. Afirmación y práctica de los valores individuales, sociales y culturales al servicio de la sociedad.*

Art. 3º. Fines de la Universidad

La universidad tiene los siguientes fines:

- a. *Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.*
- b. *Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.*
- c. *Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.*
- d. *Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.*
- e. *Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística.*
- f. *Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.*
- g. *Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.*
- h. *Formar personas libres en una sociedad libre.*

Art. 4º. Objetivos de la Universidad

La universidad tiene los siguientes objetivos:

- a. *Identificar las competencias laborales de la sociedad peruana.*
- b. *Formular los perfiles profesionales acordes con los perfiles laborales diagnosticados.*
- c. *Identificar la vocación de los postulantes a los diferentes programas académicos de la Universidad.*
- d. *Desarrollar el proceso de enseñanza – aprendizaje en el marco del enfoque por competencias*
- e. *Insertar a los estudiantes en el mercado laboral a medida de su avance curricular.*
- f. *Cultivar en los estudiantes un espíritu de liderazgo, investigación y compromiso social.*

TITULO II

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Art. 5º. De los Órganos de Gobierno de la Universidad

La Universidad cuenta con órganos de gobierno societarios y académicos

Son órganos de gobierno societarios de la Universidad:

1. *La Junta General de Accionistas*
2. *El Directorio*
3. *La Gerencia General*

Son órganos de gobierno académicos de la Universidad:

1. *El Consejo Universitario*
2. *El Rector*
3. *El Vicerrector Académico.*
4. *Los Decanos de Facultad*

CAPÍTULO I

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO SOCIETARIOS

Art. 6º. De los órganos de gobierno societarios de la Universidad

La composición, las funciones y atribuciones de los órganos de gobierno societarios de la Universidad, son los establecidos en el Estatuto de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO ACADÉMICOS

SECCIÓN I

DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Art. 7º. Del Consejo Universitario y su Conformación

El Consejo Universitario es el órgano académico y de gobierno encargado de promover, fiscalizar y regular las labores académicas de la Universidad.

El Consejo Universitario está conformado por:

- 1. El Rector, quien lo preside;*
- 2. El Vicerrector Académico;*
- 3. Los Decanos;*
- 4. El Director de la Escuela de Posgrado*
- 5. El Gerente General;*
- 6. Cuatro representantes del Directorio, elegidos por sus integrantes.*
- 7. Cuatro representantes de la Junta General de Accionistas, elegidos por sus integrantes.*

Art. 8º. De las Sesiones del Consejo Universitario

El Consejo Universitario celebra sesiones ordinarias por lo menos una vez cada treinta días, y extraordinarias cuando el Rector lo juzgue conveniente o lo solicite la mitad más uno de sus miembros.

La convocatoria la realiza el Rector de la Universidad y lo hace con una anticipación no menor de tres días útiles mediante esquila con cargo de recepción acompañada de la agenda de los asuntos a tratar.

El quórum para las sesiones es el de la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se adoptan con el voto aprobatorio de la mitad más uno de los miembros asistentes con derecho a voto.

Art. 9º. De las Funciones del Consejo Universitario

Son funciones del Consejo Universitario:

1. *Proponer a la Junta General de Accionistas la creación, organización, fusión, supresión o reorganización de Filiales, Sedes Desconcentradas, Facultades, Escuelas Profesionales, Carreras Profesionales, Departamentos Academicos, Unidades de Investigacion, Institutos, Unidades de Posgrado, y demás unidades académicas.*
2. *Proponer al Directorio la aprobación de los planes de estudio y los programas de investigación, de proyección social y de extensión universitaria, propuestos por las Facultades, Centros, Institutos y demás unidades académicas o de servicio.*
3. *Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades.*
4. *Otorgar distinciones honoríficas académicas.*
5. *Proponer anualmente al Directorio el número de vacantes para los procesos de admisión.*
6. *Ejercer las demás facultades que la Ley, el Estatuto, el Directorio o la Junta General de Accionistas le señalen.*

Art. 10º. Del Consejo Universitario Ampliado

El Consejo Universitario será ampliado con la participación de un representante de los estudiantes perteneciente al tercio superior, un representante de los docentes y un representante de los graduados. Estos representantes serán convocados por el Consejo Universitario para tratar asuntos específicos, señalados en los reglamentos de la materia.

Los representantes de los estudiantes, docentes y graduados serán designados, bajo el criterio de discrecionalidad, por la Junta General de Accionistas y participarán en las sesiones con voz pero sin voto.

SECCIÓN II

DEL RECTOR

Art. 11º. Del Rector

El Rector es el personero y representante legal de la Universidad en los asuntos académicos.

El Rector es designado por la Junta General de Accionistas y ejerce un cargo de confianza.

Art. 12º. Requisitos para ser Rector

De conformidad con lo dispuesto por la legislación universitaria, para ser Rector de la Universidad se requiere:

1. *Ser ciudadano en ejercicio;*

2. *Tener el grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.*
3. *Ser docente ordinario en la categoría de principal de la Universidad.*
4. *No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;*
5. *No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido;*
6. *No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.*

En caso de ausencia, impedimento temporal, vacancia o muerte del Rector es reemplazado por el Vicerrector Académico hasta la designación de un nuevo Rector.

Art. 13º. De las Funciones del Rector

Las funciones del Rector son las siguientes:

1. *Representa a la Universidad en las funciones que, conforme al presente Estatuto, son inherentes al cargo.*
2. *Vela por el despliegue de la misión de la Universidad de acuerdo al Plan de Desarrollo y Funcionamiento de la universidad.*
3. *Ejecuta las orientaciones y decisiones del Directorio y de la Junta General de Accionistas.*
4. *Convoca y preside las sesiones del Consejo Universitario.*
5. *Ejecuta los acuerdos del Consejo Universitario y supervisa su adecuado cumplimiento.*
6. *Presenta al Consejo Universitario, para su pronunciamiento, la Memoria Anual del Rectorado a ser aprobada por el Directorio y presentada a la Junta General de Accionistas.*
7. *Refrenda los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.*
8. *Vela por la permanente autoevaluación de la Universidad, por el seguimiento de altos estándares académicos y por el cumplimiento de las normativas legales que le sean aplicables a la institución.*
9. *Velar por la ética y la disciplina en el ámbito académico y aplicar eventuales correctivos o sanciones a los alumnos por la comisión de faltas calificadas como leves.*
10. *Las demás que le otorgue el Directorio, la Junta General de Accionistas o el Consejo Universitario.*

SECCIÓN III

DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

Art. 14º. Del Vicerrector Académico

La universidad cuenta con un Vicerrector Académico, que es la autoridad que, después del Rector, tiene la responsabilidad en los asuntos académicos de la Universidad. Es designado por la Junta General de Accionistas y debe reunir los

mismos requisitos que se exige para la designación del Rector. El Vicerrector Académico ejerce un cargo de confianza.

Art. 15º. De las Funciones del Vicerrector Académico

El Vicerrector Académico tiene las siguientes funciones:

- 1. Reemplaza y asume las funciones del Rector en caso de ausencia, impedimento temporal, vacancia o muerte del Rector y representa a la Universidad, cuando le es encargada o delegada dicha representación por el Rector, el Consejo Universitario, el Directorio o la Junta General de Accionistas.*
- 2. Apoya al Rector en el despliegue de la misión de la Universidad de acuerdo al Plan Anual de Desarrollo y Funcionamiento Académico de la universidad.*
- 3. Cumple las funciones que le asigne o delegue el Rector, el Directorio o la Junta General de Accionistas, en armonía con el Plan de Desarrollo y Funcionamiento Académico de la universidad.*
- 4. Forma parte del Consejo Universitario con voz y voto.*
- 5. Vela por el cumplimiento efectivo de las políticas académicas emanadas de las instancias superiores de la Universidad.*
- 6. Supervisa y promueve el desarrollo de las actividades académicas en los ámbitos de la investigación, la enseñanza y la extensión.*
- 7. Apoya la gestión académica de los Decanos y de las Facultades.*
- 8. Apoya en la elaboración de los planes de estudio, así como su constante evaluación para garantizar la calidad académica.*

SECCIÓN IV

DEL DECANO

Art. 16º. Del Decano

El Decano es la autoridad que dirige la Facultad y la representa ante el Consejo Universitario. Es designado por la Junta General de Accionistas. El Decano ejerce un cargo de confianza.

Art. 17º. Requisitos para ser Decano

Son requisitos para ser Decano:

- 1. Ser ciudadano en ejercicio.*
- 2. Ser docente en la categoría de principal de la Universidad.*
- 3. Tener grado de Doctor o maestría en la especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.*
- 4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.*
- 5. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.*
- 6. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.*

Art. 18º. Funciones del Decano

De acuerdo a lo regulado por el Estatuto, son funciones del Decano:

1. *Elaborar la política general de desarrollo de la Facultad y presentarla al Consejo Universitario.*
2. *Elaborar, con el apoyo de los Directores de Escuela, los planes de estudio de las carreras ofrecidas por la Facultad.*
3. *Evaluar periódicamente los planes de estudio que se encuentran vigentes.*
4. *Proponer y aplicar normas para la evaluación permanente de los docentes que sirven a la Facultad.*
5. *Supervisar el cumplimiento de las labores académicas y administrativas de la Facultad.*
6. *Aprobar los grados y títulos que otorga la Facultad y elevarlos al Consejo Universitario.*

TITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN ACADEMICA

Art. 19º. De la Organización Académica

La Universidad está organizada académicamente de acuerdo con sus características y necesidades en:

- a. *Facultades:*
 - *Escuelas Profesionales.*
 - *Departamentos Academicos.*
- b. *Escuela de Posgrado.*
 - *Unidades de Posgrado de las Facultades*
- c. *Dirección de Investigación.*

SECCIÓN I

DE LAS FACULTADES

Art. 20º. De las Facultades

Las facultades son las unidades fundamentales de organización y formación académica y profesional. Están integradas por profesores y estudiantes, en ellas se estudian una o más disciplinas o carreras. La Universidad regula las relaciones de sus Facultades con sus demás unidades académicas.

Art. 21º. De la Escuela Profesional

La Escuela Profesional es la encargada del diseño y actualización curricular de

una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente. Las Escuelas Profesionales están dirigidas por un Director de Escuela quien ejerce un cargo de confianza, es designado por la Junta General de Accionistas. El cargo de Director de la Escuela Profesional deberá recaer en un docente con doctorado o maestría en la especialidad correspondiente a la Escuela de la que será Director.

Art. 22º. De las funciones del Director de Escuela

Las funciones del Director de Escuela son las siguientes:

- a. Presentar al Decano las propuestas de establecimiento y modificación de los planes de estudio de la Carrera profesional a su cargo.*
- b. Coordinar con los profesores el dictado de cursos y el contenido de los mismos.*
- c. Elaborar el horario de clases y el rol de exámenes y presentarlos al Decano para su autorización.*
- d. Elaborar el calendario de las actividades académicas y administrativas de cada ciclo, sobre la base del calendario académico de la Universidad, y remitirlo al Decano.*
- e. Coordinar la adquisición y publicación de material de enseñanza.*
- f. Expedir constancias, certificados de estudios de los alumnos.*
- g. Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos exigidos para la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional.*
- h. Coordinar los procesos de matrícula.*
- i. Organizar, para uso interno de la Facultad, los expedientes y archivos generales de los estudiantes de la Escuela a su cargo.*
- j. Llevar el registro de notas y custodiar los documentos de la Escuela a su cargo.*
- k. Supervisar el cumplimiento del horario de clases y asignación de aulas.*
- l. Coordinar con las unidades correspondientes la ejecución de la encuesta de opinión sobre docentes.*
- m. Dirigir la elaboración, evaluación y desarrollo curricular.*
- n. Cumplir las demás funciones que se le encarguen.*

Art. 23º. De las Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad

La Universidad cuenta con las siguientes Facultades y Escuelas profesionales:

- a. Facultad de Derecho y Ciencias Políticas:
- Escuela Profesional de Derecho.*
- b. Facultad de Ciencias de la Salud:
- Escuela Profesional de Estomatología.
- Escuela Profesional de Enfermería.
- Escuela Profesional de Medicina Humana.
- Escuela Profesional de Psicología.*
- c. Facultad de Negocios:
- Escuela Profesional de Turismo , Hotelería, y Gastronomía.
- Escuela Profesional de Gastronomía y Gestión Culinaria.
- Escuela Profesional de Administración de Empresas.*
- d. Facultad de Ingeniería:*

- Escuela Profesional de Ingeniería Informática.
 - Escuela Profesional de Sistemas.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Industrial.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
 - Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Automotriz.
- e. Facultad de Arquitectura y Diseño:
- Escuela Profesional de Arquitectura y Urbanismo.

Art. 24º. Los Departamentos Académicos

Los Departamentos Académicos son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

Los Departamentos Académicos están dirigidos por un Director, quien ejerce un cargo de confianza es designado por la Junta General de Accionistas. El cargo de Director de Departamento Académico, deberá recaer en un docente con grado de doctor o maestro de la Universidad.

Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Cada Facultad cuenta con los siguientes departamentos académicos:

- Departamento Académico de Estudios Generales
- Departamento Académico de Especialidad.

Art. 25º. De las funciones del Director de Departamento Académico

El Director de Departamento Académico tiene las siguientes funciones:

- a. *Dirigir la marcha del Departamento Académico;*
- b. *Dictar las medidas que requiera el eficiente funcionamiento del Departamento;*
- c. *Mantener contacto y coordinación permanente con los Decanos de las Facultades a las que el Departamento sirve;*
- d. *Aprobar los planes de trabajo de los profesores en materia de docencia, investigación, responsabilidad social, y gestión académico administrativa;*
- e. *Supervisar el cumplimiento de los planes de trabajo de los profesores;*
- f. *Atender los requerimientos de docencia de las unidades académicas;*
- g. *Las demás que le confieran los reglamentos internos de la Universidad.*

SECCIÓN II

DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Art. 26º. La Escuela de Posgrado

La Escuela de Postgrado es el órgano académico que se encarga de desarrollar programas de postgrado que tienen por finalidad formar investigadores y brindar oportunidades de especialización a los académicos y profesionales. Se encuentran a cargo de un Director quien ejerce un cargo de confianza es

designado por la Junta General de Accionistas. El cargo de Director de la Escuela de Posgrado deberá recaer en un docente con grado de doctor de la Universidad.

Art. 27º. Funciones de la Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado tiene las siguientes funciones:

- 1. Definir y actualizar las directivas para el desarrollo y mejora continua de los Programas de Posgrado.*
- 2. Diseñar, proponer y actualizar los instrumentos de evaluación y monitoreo de los Programas de Posgrado;*
- 3. Difundir los requisitos, criterios, directivas o recomendaciones que deberán cumplir los nuevos programas de posgrado o la modificación de los que ya se ofrecen.*
- 4. Opinar sobre la creación, oferta o permanencia de los Programas de Posgrado.*
- 5. Asesorar, a las comisiones de la elaboración de proyectos de Programas de Posgrado, en temas académicos, criterios para el diseño y su actualización respectiva.*
- 6. Cumplir con los objetivos de los Programas de Posgrado.*

Art. 28º. Programas de la Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado de la Universidad cuenta con los siguientes programas:

a. Doctorados:

- Doctorado en Derecho.*
- Doctorado en Ingeniería.*
- Doctorado en Gestión de la Salud.*
- Doctorado en Administración y Negocios.*

b. Maestrías:

- Maestría en Administración de Empresas.*
- Maestría en Derecho y Gestión.*
- Maestría en Educación y Gestión.*
- Maestría en Ingeniería y Gestión.*

c. Diplomados de Posgrado.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Art. 29º. La Dirección de Investigación

La Dirección de Investigación es el órgano que promueve y articula las líneas, grupos y proyectos de investigación que son desarrollados por docentes, estudiantes y graduados, a partir de las iniciativas de las Facultades y de otros ámbitos académicos. En conformidad con los principios de la Universidad y con la legislación universitaria, la investigación se cumple como una labor inherente a la actividad académica.

La Dirección de Investigación cuenta con un Director y tiene un reglamento específico, ejerce un cargo de confianza y es designado por la Junta General de Accionistas. La evaluación continua de esta Dirección es de responsabilidad del Vicerrector Académico que, con el apoyo de los Decanos, presenta anualmente un informe al Directorio.

La Universidad publicará anualmente un resumen informativo de los trabajos de investigación realizados.

Art. 30º. Del Incentivo a la Investigación

Para promover y facilitar la investigación, la Universidad asigna a los profesores horas para el desarrollo de las investigaciones, de acuerdo al presupuesto general de la universidad, la calidad de los proyectos de investigación y las políticas generales de incentivo a la investigación de la Universidad.

La Universidad estimula a los docentes investigadores y a los alumnos mediante reconocimiento de méritos, concesión de becas de estudio, publicación de sus investigaciones y otras formas que determine el programa de incentivos aprobado por el Directorio a propuesta del Consejo Universitario.

Asimismo la Universidad promoverá la formación y especialización de docentes investigadores, semilleros de investigación e incubadoras de empresas dentro de los programas prioritarios nacionales e internacionales, y en concordancia con las líneas de investigación, desarrollo e innovación de la Universidad.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 31º. De la Organización Administrativa

La Universidad cuenta con órganos de apoyo y asesoría orientados al desempeño de funciones, responsabilidades y actividades académicas y administrativas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

Los órganos de apoyo y asesoría pueden estar destinados a prestar servicios operacionales y técnicos para apoyar el desarrollo institucional de la universidad o pueden estar destinados a apoyar el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad. En el primer caso su organización y funcionamiento es propuesto y supervisado por el Gerente General de la Universidad, en el segundo caso su organización y funcionamiento es propuesto y supervisado por el Rector y Vicerrector Académico. Además, existen órganos que brindan su apoyo y asesoría al Directorio. En todos los casos, para su creación y regulación requiere la aprobación previa de la Junta General de Accionistas. Los Directores, Jefes, Gerentes y Responsables de los diversos órganos de apoyo y asesoría ejercen cargos de confianza y son designados por la Junta General de Accionistas.

SECCIÓN I

DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORIA DEL DIRECTORIO

Art. 32º. De los órganos de apoyo y asesoría del Directorio

El Directorio cuenta con los siguientes órganos de apoyo y asesoría:

1. *Gerencia de Planificación.*
2. *Oficina de Asesoría Jurídica.*
3. *Tribunal de Honor.*
4. *Defensoría Universitaria.*

SUB SECCIÓN I

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN

Art. 33º. De la Gerencia de Planificación

La Gerencia de Planificación es la encargada de planificar el Desarrollo de la Universidad, elaborando diversos instrumentos de planificación estratégica. El Gerente de Planificación ejerce un cargo de confianza y es designado por la Junta General de Accionistas.

Art. 34º. Funciones de la Gerencia de Planificación

La Gerencia de Planificación tiene las siguientes funciones:

1. *Elaborar el anteproyecto del Plan de Desarrollo de la Universidad en coordinación con todos los órganos de la Universidad.*
2. *Evaluar semestralmente, el cumplimiento de los objetivos y metas contenidas en el Plan y presentar las opciones correspondientes.*
3. *Centralizar la información estadística y evaluar sus resultados.*
4. *Colaborar estrechamente con el Directorio, en la valoración de la información colectada.*
5. *Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas de la Oficina de Planificación y Desarrollo.*
6. *Formular bajo la dirección del Directorio, la política de la Universidad y evaluar su cumplimiento, efectuando las coordinaciones necesarias con los órganos de la institución.*
7. *Coordinar, evaluar y mantener actualizado el diagnóstico institucional, base estratégica para el desarrollo universitario.*
8. *Coordinar la formulación y evaluación del plan operativo anual (POA) con el concurso de las unidades orgánicas.*
9. *Coordinar la formulación y evaluación del plan estratégico institucional de la Universidad, con el concurso de las unidades orgánicas.*
10. *Elaborar, controlar y evaluar el presupuesto de la universidad.*

11. *Orientar la actividad productiva y la consecución de financiamiento para los proyectos de desarrollo.*
12. *Coordinar y orientar las actividades del sistema de racionalización y la simplificación administrativa.*
13. *Consolidar la evaluación institucional.*
14. *Formular procesos y procedimientos administrativos y académicos en coordinación con las instancias correspondientes y al área de sistemas.*
15. *Elaborar y actualizar los indicadores de gestión institucional y coordinar su automatización.*
16. *Las demás que señale el Directorio y los demás reglamentos de la universidad.*

SUB SECCIÓN II

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Art. 35º. De la Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es la encargada de asesorar a todos los órganos de la Universidad en los diversos asuntos de orden jurídico. El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica ejerce un cargo de confianza y es designado por la Junta General de Accionistas. Debe reunir el requisito de contar con título profesional de abogado y estar colegiado.

Art. 36º. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Las funciones de esta Oficina son las siguientes:

1. *Asesorar a la Junta General de Accionistas, al Directorio, a la Gerencia General y a los demás órganos de la universidad en los asuntos de orden legal y jurídico.*
2. *Emitir dictamen previo en los asuntos administrativos cuando le sean requeridos por la Junta General, Directorio y Consejo Universitario.*
3. *Emitir opinión sobre los proyectos de normas legales internas.*
4. *Patrocinar a la universidad en las acciones judiciales y administrativas en las que ésta sea parte.*
5. *Emitir opinión legal previa a la suscripción de convenios y contratos, cuando sea requerida por los órganos competentes.*
6. *Emitir los informes legales que soliciten los diferentes órganos de la universidad.*
7. *Otros que le asigne la Junta General, el Directorio o Gerencia General.*

SUB SECCIÓN III

TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

Art. 37º. Del Tribunal de Honor

El Tribunal de Honor de la Universidad tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Directorio.

Art. 38º. Composición del Tribunal de Honor

El Tribunal de Honor está conformado por tres (3) docentes de la Universidad, de reconocida trayectoria académica, profesional y ética, designados por la Junta General de Accionistas.

SUB SECCIÓN IV

DEFENSORIA UNIVERSITARIA

Art. 39º. De la defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. Tiene las siguientes funciones:

- 1. Recibir y registrar las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derecho individuales.*
- 2. Mediar en la solución de desacuerdos y diferencias entre distintos componentes de la Comunidad universitaria, si así se le requiere a instancia de parte o de los órganos competentes.*
- 3. Formular recomendaciones, con carácter no vinculante, a los órganos competentes sobre aquellos asuntos que hayan estado sometidos a su conocimiento.*
- 4. Instar y promover ante los órganos correspondientes actuaciones e iniciativas para mejorar la calidad, así como los derechos y libertades de los miembros de la Comunidad universitaria.*
- 5. Presentar, ante el Directorio, un informe anual sobre la gestión realizada.*
- 6. Elaborar estadísticas sobre las incidencias, quejas atendidas.*
- 7. Otros que designe la secretaría general.*

Art. 40º. Del Defensor Universitario

La Defensoría Universitaria estará a cargo de un Defensor que será un Docente de la Universidad de reconocida trayectoria académica, profesional y ética. Será designado por la Junta General de Accionistas.

Art. 41º. De las Competencias de la Defensoría Universitaria

No forma parte de la competencia de la Defensoría las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y alumnos y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la Ley Universitaria, así como en el Estatuto y los reglamentos de la Universidad.

SECCIÓN II

DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORIA DE LA GERENCIA GENERAL

Art. 42º. De los órganos de apoyo y asesoría de la Gerencia General

La Gerencia General cuenta con los siguientes órganos de apoyo y Asesoría:

- 1. Gerencia de Logística, Infraestructura y Servicios Generales.*
- 2. Gerencia de Personal.*
- 3. Gerencia de Marketing, Imagen Institucional y Relaciones Públicas.*
- 4. Gerencia de Contabilidad y Finanzas.*
- 5. Gerencia de Informática.*

SUB SECCIÓN I

GERENCIA DE LOGISTICA, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

Art. 43º. De la Gerencia de Logística, Infraestructura y Servicios Generales

La Gerencia de Logística, Infraestructura y Servicios Generales es el órgano de gestión administrativa de la Universidad, responsable de conducir los procesos de administración de aprovisionamiento de bienes y servicios, patrimoniales, iinfraestructura física y de servicio de mantenimiento y limpieza, así como el del servicio de vigilancia y seguridad de la Universidad.

Se encuentra a cargo de un Gerente designado por la Junta General de Accionistas a propuesta del Gerente General. Depende de la Gerencia General.

Art. 44º. Funciones de la Gerencia de Logística, Infraestructura y Servicios Generales

La Gerencia de Logística, Infraestructura y Servicios Generales tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los procedimientos de las adquisiciones de bienes y servicios para la Universidad;*
- b. Mantener actualizado el registro de proveedores, los catálogos de bienes y precios, y otros que faciliten las adquisiciones;*
- c. Coordinar, supervisar y ejecutar las acciones concernientes al almacenamiento y distribución de bienes adquiridos por la Universidad;*
- d. Verificar que las características de los bienes estén de acuerdo a las estipuladas en las órdenes de compra y especificaciones respectivas incluidas;*
- e. Llevar los controles de Almacén;*
- f. Reportar los sobrantes y faltantes de inventario.*
- g. Elaborar, ejecutar y evaluar los planes directores del desarrollo físico y equipamiento de la Universidad;*
- h. Optimizar el crecimiento y distribución de los espacios físicos para la actividad académica y administrativa;*
- i. Incrementar y mantener las áreas de servicios y áreas verdes o ecológicas del campus universitario y de sus distintas sedes;*
- j. Supervisar la ejecución de estudios y obras que se ejecuten a través de contratos con terceros;*
- k. Cautelar la calidad de los materiales o equipos adquiridos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas;*
- l. Proponer acciones de mantenimiento y conservación de los edificios, equipos, instalaciones y de áreas verdes.*
- m. Velar por la prestación óptima del servicio de mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la Universidad;*
- n. Velar por la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad de las instalaciones de la Universidad;*
- o. Supervisar a las empresas contratadas por la Universidad para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad de sus instalaciones.*
- p. Elaborar el requerimiento para la adquisición de los bienes y equipos necesarios para prestación de los servicios de mantenimiento, limpieza y seguridad;*
- q. Elaborar el plan operativo anual del servicio de mantenimiento, seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Universidad y presentarlo a la Gerencia general.*

SUB SECCIÓN II

GERENCIA DE PERSONAL

Art. 45º. De la Gerencia de Personal

La Gerencia de Personal se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas a propuesta del Gerente General. Depende de la Gerencia General.

Art. 46º. Funciones de la Gerencia de Personal

Las funciones de la Gerencia de Personal son las siguientes:

- a. *Seleccionar, retener y motivar al personal de la Universidad.*
- b. *Proponer e implementar políticas que generen un clima de satisfacción del personal*
- c. *Ejecutar todas aquellas medidas relacionadas a la contratación docente.*
- d. *Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la implementación y ejecución de los sistemas administrativos de personal;*
- e. *Formular y desarrollar los programas de capacitación del personal;*
- f. *Controlar el registro de asistencia, la permanencia y puntualidad de los trabajadores;*
- g. *Desarrollar los procesos técnicos de personal;*
- h. *Elaborar las planillas de remuneraciones, subsidios, beneficios y otros.*

SUB SECCIÓN III

GERENCIA DE MARKETING, IMAGEN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Art. 47º. De la Gerencia de Marketing, Imagen Institucional y Relaciones Públicas

La Gerencia de Marketing, Imagen Institucional y Relaciones Públicas se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas a propuesta del Gerente General. Depende de la Gerencia General.

Art. 48º. Funciones de la Gerencia de Marketing, Imagen Institucional y Relaciones Públicas

La Gerencia de Marketing, Imagen Institucional y Relaciones Públicas tiene las siguientes funciones:

1. *Proponer Lineamientos de Políticas para el adecuado funcionamiento de los sistemas y programas de marketing, imagen, comunicación y relaciones públicas.*
2. *Evaluar, supervisar y dirigir manuales, reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento evaluación y control de su competencia.*
3. *Asesorar a Alta Dirección en sus sistemas, emitiendo opinión técnica.*
4. *Establecer nexos de comunicación e información entre la Universidad y organismos externos a ella, con fines y promoción de eventos que programe la Universidad.*
5. *Coordinar los programas de carácter multisectorial en los que participe la Alta Dirección.*
6. *Proponer y organizar eventos dentro y fuera de la Universidad, en coordinación con otras dependencias.*
7. *Coordinar el desarrollo de los actos académicos de graduaciones y en el Aniversario de la Universidad.*

8. Recibir y atender a visitantes extranjeros o nacionales así como a delegaciones Oficiales que hayan establecido relaciones académicas y/o culturales con la Universidad.

SUB SECCIÓN IV

GERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Art. 49º. De la Gerencia de Contabilidad y Finanzas

La Gerencia de contabilidad y finanzas se encuentra a cargo de un Gerente designado por la Junta General de Accionistas a propuesta del Gerente general.

Art. 50º. Funciones de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas

La gerencia de contabilidad y finanzas tiene las siguientes funciones:

- a. Realizar los procesos de contabilización, registro y mantenimiento actualizado de la contabilidad de las operaciones financieras y el control de la ejecución presupuestaria de la Universidad, en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales y normas vigentes;*
- b. Formular, analizar e interpretar los estados financieros de la Universidad;*
- c. Ejecutar el registro de las operaciones económico financieras en los Libros contables de la Universidad;*
- d. Asegurar y controlar el registro y conciliación de las incidencias contables por grupos de cuentas del balance;*
- e. Elaborar los estados de ejecución mensual de gastos por fuente de financiamiento e informar a la Gerencia General;*
- f. Elaborar los Estados Presupuestarios;*
- g. Realizar informes técnicos de las operaciones de ingresos y egresos de diversa fuente.*
- h. Preparar y presentar todo tipo de información, documentación y declaraciones de carácter tributario.*
- i. Verificar información y realizar el registro de operaciones de pagos pertinentes, en el Sistema PDT (Programa de Declaración Telemática) y otro que se implemente;*
- j. Conducir la gestión de facturación, cobranza y créditos.*
- k. Conducir la gestión de caja y bancos.*
- l. Diseñar y mantener operativo el sistema de costos de la universidad.*
- m. Preparación de flujos de caja e informar a Gerencia General.*
- n. Mantener información al día sobre inversiones en infraestructura, equipamiento, investigación y proyección social.*
- o. Verificar los estados de cuenta de los estudiantes matriculados en la Institución.*
- p. Verificar los pagos recibidos y compararlos con los estados de cuenta.*
- q. Verificar los estados de cuenta de los alumnos matriculados y retirados.*
- r. Preparar Balances de estudiantes matriculados y Balance de estudiantes retirados.*

- s. Preparar estados de morosidad, y para actualizar las Cuentas por Cobrar.
- t. Elaborar periódicamente el Informe de Reporte de Cancelaciones y Morosidad.
- u. Administrar la cuenta corriente y el control documentario de los usuarios.
- v. Realizar las conciliaciones bancarias.
- w. Gestionar el mantenimiento de los módulos informáticos de la cuenta corriente y el control documentario de los estados de cuenta.
- x. Brindar facilidades de pago a los usuarios, cuando las circunstancias lo ameritan.
- y. Organizar el pago de las planillas de los salarios del personal que labora en la Institución.
- z. Cobrar a los usuarios en función a las tasas o tarifas establecidas por la universidad de los productos o servicios que ofrece.
- aa. Verificar que la recepción de billetes o monedas no sean falsas, es responsabilidad del cajero.

SUB SECCIÓN V

GERENCIA DE INFORMATICA

Art. 51º. De la Gerencia de Informática

La Gerencia de Informática es la encargada de brindar el servicio de soporte informático para las áreas académicas y administrativas de la Universidad. Le corresponde la implementación de soluciones tecnológicas de acuerdo con las necesidades de la Institución. Se encuentra a cargo de un Gerente designado por la Junta General de Accionistas a propuesta del Gerente General.

Art. 52º. Funciones de la Gerencia de Informática

Sus funciones son las siguientes:

- a. Administrar los sistemas de información de la Universidad y centralizar todos los aspectos operativos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b. Dirigir y supervisar el procesamiento de la información relativa a la Universidad.
- c. Desarrollar el sistema de enseñanza de procesamiento de datos y uso de programas a los estudiantes de la Universidad
- d. Crear el archivo de datos, que deriven en bancos de información de usos;
- e. Desarrollar actividades de capacitación para estudiantes, docentes, profesionales, administrativos y público en general;
- f. Desarrollar la prestación de servicios de computación e informática para terceros en coordinación con el Centro de Producción de Bienes y Servicios;
- g. Otras funciones que se le encarguen de acuerdo a su competencia.

SECCIÓN III

DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORIA DEL RECTORADO

Art. 53º. De los órganos de apoyo y asesoría del Rectorado

El Rectorado cuenta con los siguientes órganos de apoyo y Asesoría:

1. *Secretaría General*
2. *Dirección de Gestión de la Calidad Educativa y Acreditación Universitaria*

SUB SECCIÓN I

SECRETARIA GENERAL

Art. 54º. De la Secretaría General

La Secretaría General es la encargada de implementar operativamente las decisiones y/o acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad; centraliza y conduce el flujo documentario, mantiene el archivo general, supervigila el registro de grados y títulos, y ejecuta la autenticación de la documentación institucional. Depende del Rectorado. El Secretario General ejerce un cargo de confianza y es designado por la Junta General de Accionistas. Debe reunir el requisito de contar con título profesional.

Art. 55º. Las funciones del Secretario General

Las funciones del Secretario General son las siguientes:

- a. *Actúa como Secretario del Consejo Universitario y del Rectorado.*
- b. *Es fedatario de la Universidad y con su firma certifica los documentos oficiales.*
- c. *Refrenda las resoluciones y diplomas que expida el Rector, el Vicerrector Académico y el Decano.*
- d. *Refrenda los títulos y grados que otorga la Universidad.*
- e. *Lleva los libros de actas y registros especiales de la Universidad.*
- f. *Participa en la elaboración de la memoria anual del Rector.*
- g. *Cumple con los trámites administrativos de la Universidad.*
- h. *Ejerce las atribuciones y facultades que le encargue o delegue la Junta General de Accionistas, Directorio, Consejo Universitario y el Rectorado, así como las que le asignen los Reglamentos de la Universidad.*
- i. *Organiza y administra el archivo central de la Universidad.*

SUB SECCIÓN II

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

Art. 56º. La Dirección de Gestión de la Calidad Educativa y Acreditación Universitaria

La Universidad cuenta con un sistema de evaluación interna y acreditación para garantizar la calidad de sus graduados y profesionales. La evaluación interna y la acreditación de la universidad y de sus distintos programas académicos es responsabilidad de la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa y Acreditación Universitaria, que es un órgano dependiente del Rector. Está a cargo de un Director, quien ejerce un cargo de confianza, y es designado por la Junta General de Accionistas.

Art. 57º. Funciones de la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa y Acreditación Universitaria

Las funciones de la Dirección de Gestión de la Calidad Educativa y Acreditación Universitaria son las siguientes

- a. Promover al interior de la institución una práctica permanente de evaluación y reflexión colectiva en busca de la calidad y excelencia en las diferentes tareas que emprenda la Universidad;*
- b. Desarrollar y coordinar todos los procesos y actividades conducentes a realizar la autoevaluación seguida de mecanismos de autorregulación con fines de acreditación institucional;*
- c. Promover y apoyar a las diferentes unidades académicas en sus respectivos procesos de autoevaluación con miras a la acreditación.;*
- d. Participar activamente en los diferentes eventos que tengan que ver con la gestión de la calidad universitaria tanto a nivel local, nacional e internacional;*
- e. Desarrollar en coordinación con otras instancias universitarias pertinentes, mecanismos e instrumentos de evaluación de las diferentes actividades que tengan relación directa con la gestión de la docencia universitaria;*
- f. Implementar y mantener un sistema de gestión de calidad académico-administrativo que esté diseñado para el mejoramiento continuo y que utilice un enfoque basado en sus procesos.*

SECCIÓN IV

DE LOS ORGANOS DE APOYO Y ASESORIA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Art. 58º. De los órganos de apoyo y asesoría del Vicerrectorado Académico

El Vicerrectorado Académico cuenta con los siguientes órganos de apoyo y Asesoría:

1. Oficina de Servicios Académicos.
2. Oficina de Admisión.
3. Oficina de Extensión Universitaria, Proyección y Responsabilidad Social.
4. Oficina de Bienestar Universitario.
5. Oficina de Producción de Bienes y Prestación de Servicios.
6. Oficina de Grados y Títulos.
7. Oficina de Inserción Laboral y Seguimiento al Graduado.
8. Oficina de Sistema de Bibliotecas.
9. Oficina de Sistema de Laboratorios y Talleres.

SUB SECCIÓN I

OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Art. 59°. La Oficina de Servicios Académicos

La Oficina de Servicios Académicos es la responsable de organizar y administrar los servicios de registro académico; de planificar, organizar, dirigir y supervisar los procedimientos de matrícula, traslados y otros similares. Se encuentra a cargo de un jefe designado por la Junta General de Accionistas. Depende del Vicerrectorado Académico.

Art. 60°. Funciones de la Oficina de Servicios Académicos

La Oficina de Servicios Académicos ejerce las siguientes funciones:

- a. *Planificar, conducir y ejecutar las acciones pertinentes al cumplimiento del proceso de matrícula;*
- b. *Informar y resguardar las calificaciones de los alumnos;*
- c. *Elaborar y distribuir los registros de evaluación y asistencia a los docentes para la consignación de las notas evaluativas;*
- d. *Recibir los registros de evaluación y asistencia de los docentes al término del semestre académico y dentro de los plazos establecidos;*
- e. *Revisar y verificar los registros de evaluación para que ingresen las notas al sistema computarizado y elaborar las actas respectivas;*
- f. *Controlar, revisar y expedir los certificados de estudios a los alumnos que lo requieran;*
- g. *Controlar, revisar y expedir las constancias de estudios, de egresado, promedio ponderado, tercio y quinto superior a los alumnos que lo requieran;*
- h. *Tramitar los expedientes que presenten los alumnos a fin de reservar su derecho de matrícula y reactualización de matrícula;*
- i. *Gestionar y distribuir los carné universitarios;*
- j. *Verificar y dar trámite a los expedientes de los alumnos que soliciten el cambio de turno o sección, de acuerdo a las vacantes establecidas.*
- k. *Atender los reclamos de notas y rectificarlas de ser previamente comprobadas en el sistema;*
- l. *Mantener actualizada la base de datos académicos de los alumnos en el sistema;*
- m. *Coordinar la programación de los exámenes aplazados, exámenes de subsanación y los cursos de verano;*

- n. *Atender y orientar permanentemente a los alumnos sobre cualquier duda, inquietud o incertidumbre sobre su trayectoria académica;*

SUB SECCIÓN II

OFICINA DE ADMISIÓN

Art. 61º. La Oficina de Admisión

La Oficina de Admisión tiene a su cargo la organización y conducción de los procesos de admisión a la Universidad. Se encuentra a cargo de un jefe designado por la Junta General de Accionistas. Depende del Vicerrectorado Académico.

Art. 62º. Funciones de la Oficina de Admisión

La Oficina de Admisión ejerce las siguientes funciones:

- a. *Planificar, proponer, convocar y ejecutar los procesos de admisión para la selección de postulantes a la Universidad;*
- b. *Evaluar y seleccionar postulantes con conocimientos, vocación, habilidades y destrezas para seguir estudios universitarios en las carreras que ofrece la Universidad.*
- c. *Programar, presupuestar y determinar la utilización racional de los recursos económicos, así como humanos y materiales, necesarios para los procesos de admisión;*
- d. *Coordinar con las Facultades el número de vacantes para el proceso de admisión, previamente aprobadas por el Directorio;*
- e. *Diseñar, organizar y mantener el banco de preguntas para los exámenes que corresponda aplicar en los procesos de admisión;*
- f. *Desarrollar los exámenes de admisión en sus diversas fases;*
- g. *Evaluar y elaborar las listas de Ingresantes.*

SUB SECCIÓN III

OFICINA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Art. 63º. La Oficina de Extensión Universitaria, Proyección y Responsabilidad Social

La Oficina de Extensión Universitaria, Proyección y Responsabilidad Social, extiende las acciones educativas y culturales a favor de la comunidad, organizando actividades de promoción y difusión de la cultura. Programa actividades científicas, técnicas, culturales, deportivas y recreativas. Se encuentra a cargo de un jefe designado por la Junta General de Accionistas. Depende del Vicerrectorado Académico.

Art. 64º. Funciones de La Oficina de Extensión Universitaria, Proyección y Responsabilidad Social

Las funciones de la Oficina de Extensión Universitaria, Proyección y Responsabilidad Social son las siguientes:

- a. *Prestar servicios de extensión universitaria, proyección y responsabilidad social a la comunidad, a través de actividades y servicios de capacitación, asistencia técnica y divulgación orientada preferentemente hacia los sectores menos favorecidos económicamente.*
- b. *Coordinar con las distintas unidades de la Universidad los proyectos y programas de proyección, responsabilidad social y extensión universitaria.*
- c. *Llevar el registro de los participantes y de las acciones de extensión universitaria, proyección y responsabilidad social desarrolladas;*
- d. *Coordinar los criterios de evaluación y los resultados de las acciones a que se refiere el inciso anterior.*
- e. *Todas las demás funciones que se establezcan de acuerdo al área de su competencia.*

SUB SECCIÓN IV

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Art. 65º. La Oficina de Bienestar Universitario.

La Oficina de Bienestar Universitario, es el órgano responsable de desarrollar programas de bienestar y asistencia social a la comunidad universitaria en general. Está encargada de conducir los programas en áreas del cuidado de la salud de la comunidad universitaria, psicopedagógico, programas asistenciales, culturales, deportivos y recreacionales, complementarios a la actividad académica y laboral, tendientes a propiciar, orientar y generar incentivos para mejorar cualitativa y cuantitativamente el rendimiento a nivel académico, estudiantil y el bienestar de la comunidad universitaria en general.

La Oficina de Bienestar Universitario se encuentra a cargo de un jefe designado por la Junta General de Accionistas. Depende del Vicerrectorado Académico.

Art. 66º. Funciones de la Oficina de Bienestar Universitario

Las funciones de la Oficina de Bienestar Universitario son las siguientes:

- a. *Establecer, conducir y ejecutar las políticas para el desarrollo de los programas en áreas de la salud, psicopedagógico, asistenciales, culturales, deportivos y de recreación;*
- b. *Administrar los programas de becas e incentivos para estudiantes en general;*
- c. *Desarrollar actividades recreativo-deportivas, comunitarias otras que generen la identificación institucional y la integración de la comunidad universitaria;*
- d. *Desarrollar estudios, investigaciones, encuestas, censos y otros, para la determinación, seguimiento o evaluación, de la situación económica, social, cultural y/o emocional de los miembros de la comunidad universitaria;*
- e. *Dirigir el programa Deportivo de Alta Competencia de la Universidad*

Art. 67º. Unidades de la Oficina de Bienestar Universitario

La Oficina de Bienestar Universitario tiene las siguientes unidades:

- *Unidad de Servicios de Salud.*
- *Unidad de Psicopedagogía.*
- *Unidad de Servicio Social.*
- *Unidad de Servicios Culturales.*
- *Unidad de Servicios Deportivos.*

Art. 68º. La Unidad de Servicios de Salud

La Unidad de Servicios de Salud es la encargada de promover la realización de campañas en distintas áreas de la salud, a través de convenios con instituciones privadas o públicas del sector salud. Asimismo, facilita a los miembros de la comunidad universitaria, la adquisición de seguros de salud. Se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas.

Art. 69º. Funciones de la Unidad de Servicios de Salud

Las funciones de la Unidad de Servicios de Salud son las siguientes:

- a. *Planificar, organizar y desarrollar programas y actividades de servicio de salud para los miembros de la comunidad universitaria;*
- b. *Realizar a través de convenios con entidades especializadas: diagnósticos y exámenes anuales de salud a los miembros de la comunidad universitaria;*
- c. *Planificar, organizar y desarrollar acciones educativas y preventivas en materia de salud;*
- d. *Brindar atención de tópico: Inyecciones, curaciones y presión arterial.*
- e. *Clasificar y ordenar historias clínicas con sus respectivos datos y números de los atendidos en los servicios de salud.*
- f. *Otras funciones afines.*

Art. 70º. La Unidad de Psicopedagogía

La Unidad de Psicopedagogía es la responsable de desarrollar actividades y programas tendientes a mantener el buen estado psicológico de los miembros de la comunidad universitaria.

Se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas.

Art. 71º. Funciones de la Unidad de Psicopedagogía

Las funciones de la Unidad de Psicopedagogía son las siguientes:

- a. *Planificar, organizar y desarrollar actividades de servicios de psicopedagogía tendientes a mantener una equilibrada salud mental de los miembros de la comunidad universitaria;*
- b. *Desarrollar programas y actividades de adaptabilidad a la vida universitaria;*
- c. *Diagnosticar los problemas que provocan el bajo rendimiento de determinados estudiantes, considerando todas las variables que influyen en él.*
- d. *Brindar orientación a los docentes, respecto a los problemas que afrontan los*

- estudiantes, tales como: desmotivación, déficit de atención, hiperactividad, ludopatías, anorexia, bulimia, drogadicción, entre otros;*
- e. Brindar orientación y consejería a los estudiantes y padres de familia;*
 - f. Aplicar test psicológicos;*
 - g. Desarrollar talleres de orientación vocacional, autoestima, técnicas de estudio, estudio eficaz, comprensión lectora y técnicas de exposición en clase, entre otros;*
 - h. Realizar campañas de prevención al consumo de drogas; y*
 - i. Otras funciones afines.*

Art. 72º. La Unidad de Servicio Social

La Unidad de Servicio Social es la responsable de desarrollar actividades y programas tendientes a brindar apoyo social a los integrantes de la comunidad universitaria. Se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas.

Art. 73º. Funciones de la Unidad de Servicio Social

Las funciones de la Unidad de Servicio Social son las siguientes:

- a. Orientar a los padres de familia y a los estudiantes que presenten problemas socio – económicos, familiares y académicos;*
- b. Realizar estudios sobre la situación socioeconómica de los estudiantes que soliciten el otorgamiento de becas o categorización;*
- c. Emitir informes sobre la procedencia o no de las solicitudes de becas y de categorización presentada por los estudiantes;*
- d. Controlar el buen uso de las becas que otorgue la Universidad.*
- e. Hacer el seguimiento a los estudiantes que interrumpen sus estudios e informarles sobre las modalidades de financiamiento económico a los que pueden acogerse para su reinserción a la Universidad;*
- f. Promover la participación de los miembros de la comunidad universitaria en programas de voluntariado;*
- g. Otras funciones que se les asigne.*

Art. 74º. La Unidad de Servicios Culturales

La Unidad de Servicios Culturales es la responsable de desarrollar actividades y programas culturales con el propósito de contribuir al desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria. Se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas.

Art. 75º. Funciones de la Unidad de Servicios Culturales

Las funciones de la Unidad de Servicios Culturales son las siguientes:

- a. Programar, organizar y desarrollar actividades culturales a nivel interno como externo, con la participación de los miembros de la comunidad universitaria;*
- b. Desarrollar programas formativos culturales como coro, danzas y otros;*
- c. Promover la participación de los estudiantes en la tuna universitaria y la rondalla;*

- d. *Promover la celebración de convenios con la Escuela Nacional de Folklore “José María Arguedas”, Conservatorio Nacional de Música, entre otras entidades; y,*
- e. *Otras funciones afines.*

Art. 76º. La Unidad de Servicios Deportivos

La Unidad de Servicios Deportivos es la responsable de desarrollar actividades y programas deportivos con el propósito de contribuir a la recreación y al desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria.

Se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas.

Art. 77º. Funciones de la Unidad de Servicios Deportivos

Las funciones de la Unidad de Servicios Deportivos son las siguientes:

- a. *Planificar, organizar y desarrollar actividades deportivas y recreativas a nivel interno como externo, en competencias individuales o colectivas para los miembros de la comunidad universitaria;*
- b. *Planificar, organizar y desarrollar el Programa Deportivo de Alta Competencia, de acuerdo a lo regulado en su Reglamento específico;*
- c. *Apoyar a los estudiantes que integran selecciones o representaciones deportivas del Perú y/o de la Universidad;*
- d. *Desarrollar actividades deportivas con fines recreativos para los miembros de la comunidad Universitaria;*
- e. *Promover la celebración de convenios para el desarrollo de actividades deportivas y recreativas;*
- f. *Otras funciones afines que se le asignen.*

Art. 78º. Del Programa Deportivo de Alta Competencia.

Dentro de los mecanismos para el cuidado de la salud y la promoción del deporte, la Universidad crea y administra proyectos y programas deportivos que promuevan el deporte de alta competencia, a efectos de elevar el nivel competitivo y participativo de los estudiantes.

La Universidad cuenta con un Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC) en el que se desarrollan no menos de tres disciplinas deportivas.

El funcionamiento del PRODAC, así como los derechos y deberes de los alumnos participantes del mismo, se encuentran regulados en el Reglamento específico de dicho programa.

SUB SECCIÓN V

OFICINA DE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Art. 79º. La Oficina de Centros de Producción de Bienes y de Prestación de Servicios

La Universidad cuenta con centros de producción de bienes y de prestación de servicios relacionados a su objeto, que le permiten no solo la generación de mayores recursos económicos sino también la generación de espacios de prácticas y trabajo para sus estudiantes y egresados.

Los centros de producción de bienes y prestación de servicios son dirigidos por la Oficina de Centros de Producción de Bienes y de Prestación de Servicios, que se encuentra a cargo de un jefe designado por la Junta General de Accionistas. Depende del Vicerrectorado Académico.

Art. 80º. Funciones de la Oficina de Centros de Producción de Bienes y de Prestación de Servicios

Las funciones de la Oficina de Centros de Producción de Bienes y de Prestación de Servicios son las siguientes:

- a. Programar, organizar, ejecutar y supervisar actividades de producción de bienes y prestación de servicios de su competencia;*
- b. Generar recursos económicos para el financiamiento de sus actividades.*
- c. Determinar la participación de los profesores, estudiantes y trabajadores no docentes, en el planeamiento y ejecución de los proyectos generadores de bienes y/o servicios;*
- d. Proponer los contratos a suscribirse entre la Universidad y terceros, con ocasión de los bienes que se produzcan y los servicios que se presten;*
- e. Evaluar los proyectos en ejecución;*
- f. Las demás que se le encarguen de acuerdo al área de su competencia.*

Art. 81º. De los Centros de producción

Los centros de producción con los que cuenta la Universidad son:

- a. Centro Pre-universitario;*
- b. Centro de Idiomas.*

Art. 82º. El Centro Pre-universitario

El Centro Pre-universitario se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas y ejerce las siguientes funciones:

- a. Uniformizar el nivel de conocimientos requeridos para ingresar e iniciar con éxito los estudios superiores universitarios;*
- b. Preparar al estudiante para la vida académica y capacitarlo en la metodología del estudio e investigación científica;*
- c. Seleccionar bajo los criterios de evaluación del aprendizaje y conocimientos adquiridos, los estudiantes aptos académicamente para realizar estudios en la*

- Universidad;
- d. *Planificar y programar los ciclos de preparación de postulantes a la Universidad.*
 - e. *Desarrollar y ejecutar la programación académica del centro;*
 - f. *Evaluar el rendimiento académico de los Postulantes;*
 - g. *Elaborar los cuadros de méritos de los postulantes, y habilitar a quienes alcanzaron vacantes para su admisión a la Universidad;*

Art. 83º. El Centro de Idiomas

El Centro de Idiomas se encuentra a cargo de un responsable designado por la Junta General de Accionistas y ejerce las siguientes funciones:

- a. *Innovar métodos técnico pedagógicos para optimizar el aprendizaje de Idiomas.*
- b. *Supervisar y controlar la asistencia, permanencia y cumplimiento de la carga lectiva de los profesores.*
- c. *Dirigir y supervisar el sistema de evaluación de los cursos.*
- d. *Promover y coordinar la preparación de material didáctico.*
- e. *Programar y ejecutar actividades correspondientes a la gestión técnico – pedagógica y administrativa del Centro.*
- f. *Otras funciones específicas que le fueran asignadas por la Oficina de Centros de Producción de Bienes y de Prestación de Servicios.*

SUB SECCIÓN VI

LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

Art. 84º. La Oficina de Grados y Títulos

La Oficina de Grados y Títulos es el órgano encargado de orientar, programar y conducir de acuerdo a lo regulado en su reglamento específico, el proceso de graduación y titulación de los egresados de las diferentes carreras de la Universidad. Se encuentra a cargo de un Jefe designado por la Junta General de Accionistas. Depende del Vicerrectorado Académico.

Su funcionamiento se encuentra regulado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

SUB SECCIÓN VII

LA OFICINA DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO AL GRADUADO

Art. 85º. La Oficina de Inserción Laboral y Seguimiento al Graduado

La Oficina de Inserción Laboral y Seguimiento al Graduado, es la encargada de la implementación de los mecanismos que faciliten la empleabilidad de los estudiantes, egresados y graduados de la Universidad. Asimismo, es la encargada de hacer el seguimiento de la progresión laboral de los graduados. Se encuentra a cargo de un Jefe designado por la Junta General de Accionistas. Depende del Vicerrectorado Académico. Tiene las siguientes funciones:

1. Gestionar servicios que apoyen a los alumnos, egresados y graduados en su inserción al campo laboral.
2. Gestionar cursos, talleres, seminarios, programas de capacitación, para orientar y asesorar a los alumnos, egresados y graduados en la planeación de su búsqueda de empleo.
3. Gestionar la petición de las empresas sobre el requerimiento de nuestros estudiantes, egresados y graduados.
4. Mantener actualizado en la página web de la universidad la bolsa de trabajo disponible para los estudiantes, egresados y graduados.
5. Brindar información y asesoría a los estudiantes, egresados y graduados que soliciten conocer sobre la oferta de empleo y/o práctica profesional.
6. Investigar y monitorear constantemente los ambientes laborales.
7. Brindar asesoría a los estudiantes de semestres avanzados para realizar sus prácticas pre-profesionales y profesionales así como efectuar los trámites de Convenio en la Oficina de Bienestar Universitario, de igual manera también el Seguro de Accidentes contra riesgos de trabajo desde su inicio hasta su culminación.
8. Llevar el registro de alumnos practicantes en las empresas.
9. Llevar el registro de alumnos, egresados y graduados que han sido incorporados en el mercado laboral.
10. Promover la vinculación con instituciones públicas y privadas con el fin de darles a conocer la cartera de nuestros egresados y graduados, los perfiles y los beneficios laborales en ellas.
11. Crear mecanismos para el seguimiento de egresados y graduados en forma permanente sobre su situación laboral, económica y de capacitación.
12. Mantener actualizado la base de datos de los egresados y graduados, para brindarles cursos de actualización profesional.
13. Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas.

Art. 86º. Del Servicio de Bolsa de Trabajo

La Oficina de Inserción Laboral y Seguimiento al Graduado tiene a su cargo el servicio de bolsa de trabajo de la Universidad.

El Servicio de Bolsa de Trabajo está destinado a los estudiantes, egresados y graduados de la Universidad, así como a empresas e instituciones que requieran del mismo.

La Bolsa de Trabajo es un servicio que tiene como objetivos:

- a. *Vincular las necesidades de las diversas modalidades de prácticas de los estudiantes y egresados para la formación y desarrollo de sus competencias profesionales, con los requerimientos de las empresas e instituciones públicas y privadas.*
- b. *Fomentar la formación y capacitación vinculada a los procesos productivos y de servicios, como un mecanismo de mejoramiento de la empleabilidad de los estudiantes, egresados y graduados.*
- c. *Contribuir a la empleabilidad de los graduados de la Universidad.*

Art. 87º. Del seguimiento al Graduado

La Oficina de Inserción Laboral y Seguimiento al Graduado, tiene a su cargo la función de seguimiento del graduado y por ende es la responsable de proveer información referente a la empleabilidad y progresión laboral de los graduados de

la Universidad, constituyendo un puente entre las necesidades de inserción laboral de los graduados y los requerimientos del mercado laboral.

En ejercicio de esta función, esta Oficina debe realizar acciones complementarias a la labor de las unidades académicas, para el permanente fortalecimiento de las competencias de los estudiantes que favorezcan la inserción laboral y el acceso a la empleabilidad de los graduados.

SUB SECCIÓN VIII

LA OFICINA DE SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Art. 88º. La Oficina de Sistema de Bibliotecas

La Oficina de Sistema de Bibliotecas es la responsable de los recursos y servicios de información necesarios para facilitar las actividades de docencia e investigación, y complementar las actividades de formación integral de los miembros de la comunidad universitaria.

Tiene la función de poner a disposición de los miembros de la comunidad universitaria, servicios y espacios diseñados para usar recursos académicos de calidad y fomentar el uso de tecnología de punta, en concordancia con las políticas y planes institucionales.

Se encuentra a cargo de un Jefe designado por la Junta General de Accionistas. Depende del Vicerrectorado Académico. Tiene las siguientes funciones:

1. Es responsable de velar por la seguridad y mantenimiento de todo el material bibliográfico.
2. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las unidades de información que conforman el sistema de bibliotecas.
3. Normar los procesos técnicos, servicios bibliotecológicos y administración uniforme de las unidades de información
4. Coordinar con los jefes y/o comités técnicos de las bibliotecas especializadas para mejorar la integración biblioteca-currículum y optimizar sus servicios.
5. Brindar servicios informativos, de nivel nacional como internacional a través de las redes de información.
6. Mantener actualizado en la página web de la Universidad la información referente a la Biblioteca.
7. Estructurar y desarrollar un sistema de procesamiento de datos, ligado a la utilización rápida, efectiva y eficiente del material bibliográfico.
8. Coordinar la adquisición, organización, preservación, difusión, custodia de los recursos de información, impresos y electrónicos, para satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria en todos sus niveles.
9. Promover y fortalecer la mejora continua de los servicios de información orientados a la enseñanza-aprendizaje e investigación, conducentes a la acreditación universitaria.
10. Promocionar las actividades del Sistema de Bibliotecas, además de las funciones de extensión cultural de la Universidad e instituciones públicas y privadas del país.

11. *Inducir la formación, perfeccionamiento, actualización y capacitación del personal del Sistema de Bibliotecas.*
12. *Los demás que señalen los demás reglamentos de la Universidad y el Vicerrectorado Académico*

SUB SECCIÓN IX

LA OFICINA DE SISTEMA DE LABORATORIOS Y TALLERES

Art. 89º. La Oficina de Sistema de Laboratorios y Talleres

La Oficina de Sistema de Laboratorios y Talleres es la responsable de los recursos y servicios de laboratorios y talleres necesarios para facilitar las actividades de docencia e investigación, y complementar las actividades de formación integral de los miembros de la comunidad universitaria.

Tiene la función de poner a disposición de los miembros de la comunidad universitaria, servicios y espacios diseñados para laboratorios y talleres especializados, en concordancia con las políticas y planes institucionales.

Se encuentra a cargo de un Jefe designado por la Junta General de Accionistas.

Depende del Vicerrectorado Académico. Tiene las siguientes funciones:

1. Organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los laboratorios y talleres a su cargo.
2. Coordinar con los docentes, la programación de las prácticas de laboratorio y talleres.
3. Coordinar el mantenimiento oportuno de los laboratorios y talleres, en forma semestral.
4. Coordinar y programar los horarios de utilización de los laboratorios y talleres con las Escuelas Profesionales.
5. Elaborar el reglamento de uso de los laboratorios y talleres.
6. Elaborar directivas de uso de los laboratorios y talleres.
7. Informar semestralmente sobre el estado de los equipos en los laboratorios y talleres.
8. Asistir en el desarrollo de las prácticas al docente.
9. Mantener actualizada el inventario de los equipos, materiales, insumos.
10. Elaborar el plan operativo de laboratorios y talleres e informar la ejecución de las actividades.
11. Coordinar la actualización de los protocolos de seguridad de los laboratorios y talleres, que incluyan el uso de equipos y prácticas adecuadas, equipos de protección personal, señalética y disposición adecuada de residuos sólidos peligrosos.
12. Mantener actualizado el Manual de Procedimientos de los laboratorios y talleres.

TITULO IV

DE LOS ESTUDIOS Y GRADOS

CAPITULO I

DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD

Art. 90°. Del Ingreso a la Universidad

La admisión a la Universidad se realiza mediante concurso, con las excepciones previstas por la Ley Universitaria. La Universidad lleva a cabo dos procesos de admisión cada año. Los intereses vocacionales, aptitudes y rasgos de personalidad para el estudio de cada carrera serán evaluados aplicando los mecanismos regulados en el Reglamento de Admisión de la Universidad.

El número de vacantes es señalado por cada facultad y aprobado por el Directorio.

El mismo régimen de declaración de vacantes regirá para el traslado de matrícula tanto interno como externo, así como para las exoneraciones del concurso.

Con la finalidad de atender a la formación que requieren los estudios en la Universidad, la misma cuenta con un Centro Preuniversitario, cuyos alumnos ingresan a la Universidad previa comprobación rigurosa de asistencia, permanente evaluación y nota aprobatoria.

CAPÍTULO II

DE LOS ESTUDIOS

Art. 91°. De los Ciclos Académicos

Los estudios en la Universidad se cumplen a través de cursos por ciclos académicos, según lo establecen las necesidades y posibilidades de cada Facultad, con un currículo preferentemente flexible y por créditos. Puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

Art. 92°. Del Período Lectivo

El período lectivo se desarrollará mediante el sistema de ciclos. Cada ciclo tendrá una duración de 16 semanas, incluyéndose las evaluaciones previstas y reservándose la última semana para la evaluación final.

El periodo lectivo comprende el desarrollo de dos semestres.

Por excepción, se podrá realizar un ciclo extraordinario en el verano con fines de nivelación.

Art. 93º. De la Hora Académica y los Créditos

La hora académica, teórica o práctica, es de 50 minutos. El número de horas por curso varía de acuerdo a la importancia y/o al contenido del curso que se especifica en el currículo correspondiente.

Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica por ciclo académico.

Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para los estudios presenciales.

Art. 94º. De los programas que ofrece la Universidad

La Universidad ofrece los siguientes programas.

Programas de Pregrado

Programas de Posgrado

Programas de Segunda Especialidad

Formación continua (o de especialización)

Art. 95º. De los Estudios de Pregrado

Los estudios de los programas de Pregrado conducen al grado de Bachiller y a la obtención de los títulos profesionales que la Universidad otorga.

Los currículos de las carreras profesionales o programas de pregrado se pueden diseñar según módulos de competencia profesional, de manera tal que la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación de los estudiantes al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

Art. 96º. De los Estudios de Posgrado

Los estudios de los programas de Posgrado conducen a la obtención de los grados de Maestro o Doctor. Se podrán también organizar programas de diplomados, actualización y perfeccionamiento que conducen a la obtención de Certificados y/o Diplomas.

Art. 97º. De los Estudios de Educación a Distancia

La universidad desarrolla programas de educación a distancia, basados en entornos virtuales de aprendizaje.

Los programas de educación a distancia tienen los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales de formación.

Los estudios de pregrado de educación a distancia no superaran el 50% de créditos del total de la carrera bajo esta modalidad. Los estudios de maestría y doctorado no son dictados exclusivamente bajo esta modalidad.

Art. 98º. Del Reglamento Académico

Los procedimientos, exigencias y normas más específicas acerca de los estudios en la Universidad se encuentran expuestos en el Reglamento Académico de la Universidad.

CAPÍTULO III

De los Grados y Títulos.

Art. 99º. De los Grados Académicos

Los grados académicos que la Universidad puede otorgar, conforme a ley, son: Bachiller, Maestro y Doctor. Estos grados se obtienen de manera sucesiva y sólo después de haber cumplido con todas las exigencias del grado anterior.

Art. 100º. De los Títulos Profesionales

Los títulos profesionales que la Universidad puede otorgar, conforme a ley, son: Licenciatura o sus equivalentes.

Art. 101º. Del Otorgamiento de los Grados y Títulos

Los grados y títulos son otorgados por la Universidad a nombre de la Nación, a propuesta de la respectiva Facultad o de la Escuela de Posgrado y mediante aprobación formal del Consejo Universitario.

Art. 102º. De los Requisitos para optar el Grado de Bachiller

El grado de Bachiller requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Art. 103º. De los Requisitos para optar el Grado de Maestro

Para optar el grado académico de Maestro se requiere poseer el grado de Bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) ciclos académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

Art. 104º. De los Requisitos para optar el Grado de Doctor

Para optar el grado académico de Doctor se requiere poseer el grado de Maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (6) ciclos académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Art. 105º. De los Requisitos para optar el Título Profesional

Para optar el título profesional se requiere poseer el grado de Bachiller y aprobar una tesis o trabajo de suficiencia profesional u otra modalidad que la Universidad establezca en conformidad con las previsiones de la ley.

Art. 106º. De la Segunda Especialidad

Para optar por el título de segunda especialidad profesional se requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

Art. 107º. Del Reglamento de Grados y Títulos

Los procedimientos, exigencias y normas más específicas acerca de los grados y títulos que otorga la Universidad se encuentran expuestos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

TITULO V

DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

CAPITULO I

DE LOS DOCENTES

Art. 108º. De los Docentes

Los docentes de la Universidad son miembros de la comunidad universitaria y tienen a su cargo las actividades académicas según su competencia. Es inherente a la docencia universitaria la investigación, la enseñanza, la capacitación permanente y la producción intelectual.

El ingreso a la docencia en la Universidad, en cualquiera de sus clases, es por Invitación, siguiendo el procedimiento establecido por el Reglamento específico para los Docentes, que se aprobara oportunamente.

Para ser docente en la universidad es obligatorio poseer grado académico de Maestro o Doctor conferidos por las Universidades del país o revalidadas o convalidadas de acuerdo a Ley.

Según el tiempo de dedicación al trabajo universitario los profesores pueden tener una dedicación: a tiempo completo o a tiempo parcial.

El régimen docente de la Universidad es el establecido por los artículos 80º y 82º de la Ley Universitaria, por el presente Estatuto y los Reglamentos de la Universidad. En todo lo no previsto, son de aplicación las normas del régimen laboral de la actividad privada.

Art. 109º. De la Evaluación de la Labor Docente

La labor docente es evaluada por la Universidad en forma objetiva y permanente, de acuerdo con las pautas establecidas por el presente Estatuto y el Reglamento específico para los Docentes.

Art. 110º. De las funciones de los Docentes

Dentro de las actividades académicas de los docentes se consideran como especialmente relevantes las siguientes:

- a) El trabajo lectivo que comprende las clases, así como la preparación del proceso de aprendizaje y la evaluación.*
- b) La atención a las consultas académicas de los estudiantes.*
- c) La investigación y la asesoría de trabajos de investigación.*
- d) La participación en las actividades de extensión, de proyección cultural y social, así como en la producción de bienes y servicios dentro de los planes de la universidad.*
- e) La capacitación permanente del docente dentro de los planes elaborados por la universidad.*

Art. 111º. De los derechos y Deberes de los Docentes

- a. Ejercer la enseñanza con libertad de pensamiento y con respeto a la discrepancia.*
- b. Cumplir el Estatuto de “La Universidad” y sus Reglamentos.*
- c. Realizar responsablemente las actividades a su cargo.*
- d. Perfeccionar permanentemente sus conocimientos y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.*
- e. Observar conducta honorable y digna.*
- f. Presentar al término de cada período académico a los Decanos, un informe sobre el desarrollo de sus tareas y especialmente sobre los proyectos de investigación realizados y en curso en caso de recibir remuneración especial por este concepto.*
- g. Contribuir a la orientación, formación y capacitación profesional y humana de sus alumnos.*
- h. Participar activamente en las actividades de la Unidad o Unidades en las que está adscrito.*
- i. Participar activamente en las actividades generales de la Universidad, cumpliendo en eficacia las tareas que les sean encomendadas, de acuerdo con su especialidad y régimen de dedicación.*
- j. Orientar su desempeño hacia el conocimiento de los problemas de la realidad nacional y contribuir a su solución.*
- k. Defender y cumplir los principios y fines de la Universidad y contribuir a acrecentar su prestigio y desarrollo.*
- l. Ejercer las funciones que le encomiende la Universidad.*
- m. Acceder a todos los beneficios sociales establecidos por la legislación laboral vigente de la actividad privada.*
- n. Participar en el gobierno de la Universidad a través del Consejo Universitario Ampliado.*

Art. 112º. Clases de Docentes

Los Docentes de la Universidad son:

- a) *Ordinarios*
- b) *Contratados*
- c) *Etraordinarios*

Art. 113º. De los Docentes Ordinarios

Son docentes ordinarios de la Universidad los que ingresan a la docencia, siguiendo el proceso establecido en el Reglamento Docente. Los requisitos que deben cumplir los docentes ordinarios son los siguientes:

- a) *Para ser docente principal se requiere título profesional, grado de Doctor y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán ingresar a esta categoría sin haber sido docente asociado, profesionales con más de quince (15) años de reconocida experiencia profesional o labor de investigación científica y trayectoria académica.*
- b) *Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado de maestro, y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción, podrán ingresar a esta categoría sin haber sido docente auxiliar, profesionales con más de diez (10) años de reconocida experiencia profesional o labor de investigación científica y trayectoria académica.*
- c) *Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado de Maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.*

El periodo de permanencia de los docentes ordinarios es de un semestre académico. Al vencimiento de dicho periodo, serán evaluados en función de sus méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación. Según los resultados de dicha evaluación, serán ratificados, promovidos o separados de la docencia por la Junta General de Accionistas.

Art. 114º. De los Docentes Contratados

La contratación de docentes se efectúa a propuesta de las Facultades, previa calificación de méritos y competencia pedagógica. La renovación de los contratos se realiza teniendo en cuenta la evaluación de la labor desarrollada por el docente en el último período de contratación.

Art. 115º. De los Docentes Extraordinarios

Son Docentes Extraordinarios los docentes fuera de categoría, de alto nivel académico y profesional, a los que se otorga esa condición por el Consejo Universitario, a propuesta de las Facultades. Cualquier tipo de designación de esta clase de docentes requiere la aprobación de la Junta General de Accionistas.

Son docentes extraordinarios:

- a. Profesor Visitante: aquellos docentes de otras instituciones universitarias, miembros de entidades académicas y profesionales o científicos independientes que son invitados a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad y que se hacen merecedores de este tratamiento.
- b. Profesor Honorario: aquellas personalidades que, en virtud de su destacada trayectoria académica, profesional, científica o cultural, son invitados a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad y que se hacen merecedores de este tratamiento..
- c. Profesor Emérito: aquellos profesores que, habiendo tenido una trayectoria académica destacada en la Universidad, se encuentran retirados de la actividad docente regular y son invitados a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad.
- d. Profesor Experto: Aquel docente con o sin grado académico, que ha tenido un desempeño destacado en el arte, ciencia, cultura, deporte, tecnología, gestión, y otros campos de la actividad humana, y presta servicios en esa área específica.
- e. Profesor Investigador: Es el docente dedicado a la investigación, reconocido y registrado como investigador por una institución nacional o extranjera, con amplia trayectoria científica que desarrolla actividades de investigación, capacitación y/o asesoría en la Universidad, dentro de un área específica del conocimiento.

Art. 116º. Dedicación a cargos en la Universidad

Los docentes que ocupan cargos de responsabilidad directiva, académica o administrativa, dentro de la Universidad, asignan su dedicación a los mismos según el requerimiento de cada caso.

CAPITULO II

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 117º. De los Estudiantes

Los alumnos que han cumplido con el proceso de admisión, bajo las modalidades permitidas por la legislación universitaria, el presente Estatuto y los reglamentos específicos, conforman el cuerpo estudiantil de la Universidad y son miembros de la comunidad universitaria.

La permanencia de los estudiantes en la Universidad está condicionada a su rendimiento académico. Por ello, los estudiantes que tengan un rendimiento académico deficiente, serán separados de la Universidad, siguiendo el procedimiento regulado en los reglamentos específicos dirigidos a los estudiantes.

Art. 118º. De los Derechos y Deberes de los Estudiantes

- a. Cumplir con lo establecido por la legislación universitaria, el presente Estatuto y los Reglamentos específicos de la Universidad.
- b. Ser respetado y respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad universitaria.
- c. Contribuir con esfuerzo y dedicación en el proceso de formación humana y profesional que la universidad les brinda.

- d. *Mantener una conducta ética integral en consonancia con las exigencias de la vida universitaria.*
- e. *Recibir una formación académica y profesional de alta calidad en un área libremente elegida.*
- f. *Expresar libremente sus ideas, respetando los valores de la institución, y no ser sancionados a causa de ellas, ni sufrir discriminación alguna de orden social, económico, religioso o político.*
- g. *Participar en las actividades académicas de la universidad concernientes a la investigación y la extensión, así como en el apoyo a la enseñanza, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos pertinentes.*
- h. *Utilizar los servicios académicos, de bienestar y de asistencia que ofrece la Universidad.*
- i. *Participar en el gobierno de la Universidad a través del Consejo Universitario Ampliado.*

CAPITULO III

DE LOS GRADUADOS

Art. 119º. De los Graduados de la Universidad

Son graduados quienes han obtenido en la Universidad un grado académico, de acuerdo a la ley, al presente Estatuto y a los Reglamentos de la Universidad.

La Universidad, dentro de sus posibilidades, propicia el perfeccionamiento profesional de sus graduados y les brinda facilidades para la investigación científica y la producción de bienes y servicios.

Los graduados de la Universidad, registrados en el padrón de graduados, son convocados para participar en sus órganos de gobierno, en la forma prevista por el Estatuto y el presente Reglamento.

Los graduados en la medida de sus posibilidades contribuyen al mejoramiento de la Universidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Implementación Progresiva

La implementación de las Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Escuela de Posgrado, Programas de Posgrado y los distintos programas de estudio de pregrado se realizará de manera progresiva.

SEGUNDA.- De los Estudiantes

Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, nueva Ley Universitaria, se encontraban matriculados en la universidad no están comprendidos en los nuevos requisitos establecidos en el artículo 45º de dicha Ley.

TERCERA.- De los Docentes

Los docentes que, a la entrada en vigencia de la nueva Ley Universitaria no cumplan con los requisitos establecidos por la misma, tienen hasta cinco (5) años para adecuarse a esta; de lo contrario, serán considerados en la categoría que les corresponda o concluirá su vínculo contractual.

Los docentes comprendidos en el párrafo precedente, podrán asumir la encargatura de los cargos de los distintos órganos académicos de gobierno de la Universidad.

CUARTA.- Vigencia de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas

La Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas será reemplazada por la Escuela Profesional de Ingeniería Informática a partir del Ciclo 2017 – I. Para ello, los alumnos matriculados antes de este periodo académico seguirán estudiando hasta su culminación con su Plan de Estudios original, y obtendrán el Grado Académico y Título Profesional correspondiente a la carrera profesional de Ingeniero de Sistemas.

QUINTA.- Vigencia de la Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía

La Escuela Profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía será reemplazada por la Escuela Profesional de Gastronomía y Gestión Culinaria a partir del Ciclo 2017 – I. Para ello, los alumnos matriculados antes de este periodo académico seguirán estudiando hasta su culminación con su Plan de Estudios original, y obtendrán el Grado Académico y Título Profesional correspondiente a la carrera profesional de Turismo, Hotelería y Gastronomía.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Aplicación supletoria

Los casos no previstos en este Reglamento General, serán resueltos por el Directorio.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Directorio.