



RESOLUCIÓN N° 485-2016-C.O. /UNACH

Chota, 22 de setiembre del año 2016

-1-

VISTO:

Carta N° 001-2016-WPR, de fecha 13 de setiembre de 2016; Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora número Veinticinco (025), de fecha 22 de setiembre del 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administración.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, *La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le corresponden.*

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben enmarcar su accionar en lo estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, mediante Ley N° 29531 se creó la Universidad Nacional Autónoma de Chota como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la provincia de Chota, departamento de Cajamarca.

Que, a través de la Resolución Viceministerial N° 043-2015-MINEDU, de fecha 13 de Agosto del año 2015, se resolvió constituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, la misma que está integrada por: FLORENCIA ADELINA ARTEAGA TORRES, presidente; EDIN EDGARDO ALVA PLASENCIA, Vicepresidente Académico; y, EDGAR CARLOS QUISPE PEÑA, Vicepresidente de Investigación.

Que, mediante Resolución N° 304-2016-C.O./UNACH, de fecha 09 de agosto de 2016, se resolvió conformar la comisión de elaboración de Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, integrados por el Dr. Edin Edgardo Alva Plasencia y el CPCC. Alfredo Hinojosa Ramírez; y, contratar un facilitador para la elaboración del Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, mediante Carta N° 001-2016-WPR, de fecha 13 de setiembre de 2016, presentado por el Ing. Wilfredo Poma Rojas, facilitador para la elaboración del Reglamento General, hace llegar el Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, para su revisión y aprobación respectiva.

Que, en Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora número Veinticinco (025), de fecha 22 de setiembre del 2016, mediante Acuerdo de Consejo N° 554-C.O.UNACH acordó aprobar el Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, de conformidad con el Artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 17° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.



RESOLUCIÓN N° 485-2016-C.O. /UNACH

Chota, 22 de setiembre del año 2016

-2-

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, el mismo que consta de veintitrés (23) capítulos, doscientos setenta y seis (276) artículos y cinco (05) disposiciones transitorias, complementarias y finales.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente Resolución y el Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota en el portal institucional de la Universidad (www.unach.edu.pe).

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la distribución de la presente Resolución a las áreas correspondientes para su ejecución, cumplimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Dra. FLORENCIA ADELINA ARTEAGA TORRES
PRESIDENTA
COMISION ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



Abog. Amulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL - UNACH

C.c.
Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia de Investigación
Dirección de Administración
Oficinas Administrativas
Archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



REGLAMENTO GENERAL

2016

ÍNDICE

Título I. De la naturaleza, principios y fines de la universidad

Capítulo I : Disposiciones generales

| | |
|--|----|
| Artículo 1°. Definición..... | 17 |
| Artículo 2°. Personería jurídica..... | 17 |
| Artículo 3°. Emblemas..... | 17 |
| Artículo 4°. Domicilio..... | 18 |
| Artículo 5°. Principios..... | 18 |
| Artículo 6°. Fines..... | 19 |
| Artículo 7°. Autonomía..... | 19 |
| Artículo 8°. Del uso de los recurso..... | 20 |
| Artículo 9°. Del portal electrónico..... | 20 |

Título II. Disposiciones específicas

Capítulo I: Gobierno de la universidad

| | |
|---|----|
| Artículo 10°. Funciones de la Comisión Organizadora..... | 21 |
| Artículo 11°. De las sesiones de la Comisión Organizadora..... | 22 |
| Artículo 12°. Etapas de la sesión de Comisión Organizadora..... | 22 |
| Artículo 13°. Celebración de sesiones solemnes de Comisión Organizadora..... | 23 |
| Artículo 14°. Del Acta..... | 23 |
| Artículo 15°. De los Informes..... | 23 |
| Artículo 16°. De los Pedidos..... | 23 |
| Artículo 17°. Del Despacho..... | 24 |
| Artículo 18°. Del Orden del Día..... | 24 |
| Artículo 19°. Cuestiones previas..... | 24 |
| Artículo 20°. Cuestiones de Orden..... | 24 |
| Artículo 21°. De los Acuerdos..... | 24 |
| Artículo 22°. Del Voto..... | 25 |

| | |
|---|----|
| Artículo 23°. Sobre las Constancias en Actas..... | 24 |
| Artículo 24°. Sobre la reconsideración de los acuerdos..... | 24 |
| Artículo 25°. De las Inasistencias y Sanciones..... | 26 |
| Artículo 26°. Comisiones permanentes y especiales..... | 26 |
| Artículo 27°. Conformación y funcionamiento de comisiones..... | 26 |
| Artículo 28°. Aprobación de documentos de gestión institucional.... | 27 |
| Artículo 29°. Del inicio de las sesiones..... | 27 |

Capítulo II. De la Presidencia

| | |
|---|----|
| Artículo 30°. Funciones del Presidente..... | 27 |
|---|----|

Capítulo III. Del Vicepresidente Académico

| | |
|---|----|
| Artículo 31°. Funciones del Vicepresidente Académico..... | 28 |
|---|----|

Capítulo IV. Del Vicepresidente de Investigación

| | |
|---|----|
| Artículo 32°. Funciones del Vicepresidente de Investigación..... | 29 |
| Artículo 33°. De la renuncia y trámite de los integrantes de la Comisión Organizadora..... | 30 |

Capítulo V: De las funciones de las dependencias administrativas de la Presidencia

| | |
|---|----|
| Artículo 34°. Secretaria General..... | 30 |
| Artículo 35°. Sustitutos del Secretario General..... | 31 |
| Artículo 36°. Funciones de la Unidad de Archivo Central..... | 31 |
| Artículo 37°. Funciones de la Unidad de Trámite Documentario..... | 31 |
| Artículo 38°. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos..... | 31 |
| Artículo 39°. Funciones de la Oficina General de Imagen Institucional..... | 32 |
| Artículo 40°. Funciones de la Unidad de Prensa..... | 32 |
| Artículo 41°. Funciones de la Unidad de Producción Audiovisual..... | 33 |
| Artículo 42°. Funciones de la Oficina General de Informática..... | 34 |

| | |
|--|----|
| Artículo 43°. Funciones de la Unidad de Producción y Desarrollo Informático. | 34 |
| Artículo 44°. Funciones de la Unidad de Soporte Informático..... | 35 |
| Artículo 45°. Funciones de la Oficina General de Cooperación Técnica..... | 35 |
| Artículo 46°. Funciones de la Unidad de Cooperación Interuniversitaria..... | 36 |
| Artículo 47°. Funciones de la Unidad de Convenios..... | 36 |
| Artículo 48°. Funciones de la Unidad de Internalización..... | 37 |
| Artículo 49°. Funciones de la Oficina General de Infraestructura y Servicios Generales..... | 38 |
| Artículo 50°. Funciones de la Unidad de Infraestructura..... | 39 |
| Artículo 51°. Funciones de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión..... | 40 |
| Artículo 52°. Funciones de la Unidad de Transporte..... | 41 |
| Artículo 53°. Funciones de la Unidad de Vigilancia y Servicios Generales..... | 42 |
| Artículo 54°. Funciones de la Unidad de Gestión Ambiental..... | 43 |

Capítulo VI: De las funciones de las dependencias administrativas de asesoramiento a la presidencia

| | |
|--|----|
| Artículo 55°. Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica... | 44 |
| Artículo 56°. Funciones de la Oficina General de Planificación y Presupuesto..... | 45 |
| Artículo 57°. Funciones de la Unidad de Planificación..... | 45 |
| Artículo 58°. Funciones de la Unidad de Presupuesto..... | 46 |
| Artículo 59°. Funciones de la Unidad Evaluadora de Proyectos de Inversión..... | 47 |
| Artículo 60°. Funciones de la Unidad de Racionalización y Estadística..... | 47 |

Capítulo VII: Funciones de las dependencias de la Vicepresidencia Académica

| | |
|---|----|
| Artículo 61°. Funciones de la Oficina General de Servicios Académicos..... | 49 |
| Artículo 62°. Funciones de la Unidad de Registro y Matricula..... | 50 |
| Artículo 63°. Funciones de la Unidad de Gestión Curricular..... | 50 |
| Artículo 64°. Funciones de la Unidad de Biblioteca..... | 51 |
| Artículo 65°. Funciones de la Oficina General de Bienestar Universitario..... | 52 |
| Artículo 66°. Funciones de la Unidad de Asistencia Médica y Psicológica..... | 53 |
| Artículo 67°. Funciones de la Unidad de Monitoreo del Graduado... | 53 |
| Artículo 68°. Funciones de la Unidad de Asistencia Social | 53 |
| Artículo 69°. Funciones de la Oficina de la Unidad de Asuntos Estudiantiles..... | 54 |
| Artículo 70°. Funciones de la Unidad de Comedor y Residencia Universitaria | 55 |
| Artículo 71°. Funciones de la Unidad de Deporte y Recreación..... | 56 |
| Artículo 72°. Funciones de la Oficina General de Licenciamiento, Calidad y Acreditación..... | 57 |
| Artículo 73°. Funciones de la Unidad de Gestión de la Calidad Universitaria..... | 57 |
| Artículo 74°. Funciones de la Unidad de Licenciamiento y Acreditación Universitaria..... | 58 |
| Artículo 75°. Funciones de la Oficina General de Extensión y Proyección Universitaria..... | 58 |
| Artículo 76°. Funciones de la Unidad de Asistencia y Difusión Cultural..... | 59 |
| Artículo 77°. Funciones de la Unidad de Capacitación y Proyección a la Comunidad..... | 60 |
| Artículo 78°. Funciones de la Oficina General de Admisión..... | 61 |

| | |
|--|----|
| Artículo 79°. Funciones del Centro de Producción y Servicios..... | 62 |
| Artículo 80°. Funciones del Centro Preuniversitario de la UNACH (CEPRE-UNACH) | 63 |
| Artículo 81°. Funciones del Director del Centro Preuniversitario de la UNACH (CEPRE-UNACH)..... | 64 |
| Artículo 82°. Funciones del Centro de Idiomas de la UNACH..... | 64 |
| Artículo 83°. Funciones del Director del Centro de Idiomas de la UNACH..... | 65 |
| Artículo 84°. Funciones del Centro de Computo de la UNACH..... | 65 |
| Artículo 85°. Funciones del Director del Centro de Cómputo de la UNACH..... | 65 |

Capítulo VIII. Funciones de las dependencias de la Vicepresidencia de Investigación

| | |
|---|----|
| Artículo 86°. Funciones de la Oficina General de Investigación..... | 66 |
| Artículo 87°. Funciones de la Unidad de Formación Continua en Investigación..... | 67 |
| Artículo 88°. Funciones de la Unidad de Promoción de la Investigación..... | 67 |
| Artículo 89°. Funciones de la Oficina General de Propiedad Intelectual, Patentes, y Publicaciones..... | 68 |
| Artículo 90°. Funciones de la Unidad de Propiedad Intelectual y Patentes..... | 68 |
| Artículo 91°. Funciones de la Unidad de Edición y Publicación..... | 69 |
| Artículo 92°. Funciones de la Oficina General de Transferencia Tecnológica..... | 69 |
| Artículo 93°. Funciones de la Unidad de Producción y Transferencia Tecnológica..... | 70 |
| Artículo 94°. Funciones de la Oficina General de Emprendimiento Empresarial..... | 70 |
| Artículo 95°. Funciones de la Unidad de Emprendimiento | |

| | |
|--|----|
| Empresarial (Start Up y Spin Off)..... | 71 |
| Artículo 96°. Funciones de la Unidad de Incubadora de Negocios..... | 72 |
| Artículo 97°. Funciones de los Institutos de Investigación Interfacultativos..... | 73 |
| Artículo 98°. Funciones del Centro de Experimentación e Investigación..... | 74 |
| Artículo 99°. De las atribuciones de la Unidad de Investigación..... | 75 |
| Artículo 100°. De las atribuciones del Comité Directivo de las Unidades de Investigación..... | 75 |

Título III. Autonomía normativa

Capítulo I. Autonomía Normativa

| | |
|--|----|
| Artículo 101°. Definiciones..... | 76 |
| Artículo 102°. Admisión a debate la modificación del Estatuto o Reglamento General..... | 76 |
| Artículo 103°. Aprobación de reglamentos específicos..... | 77 |
| Artículo 104°. Aprobación de reglamentos internos..... | 77 |

Título IV. Organización académica

Capítulo I. Autonomía académica

| | |
|---|----|
| Artículo 105°. Unidades académicas..... | 77 |
|---|----|

Capítulo II. De las Facultades

| | |
|--|----|
| Artículo 106°. Dependencia de las Facultades..... | 78 |
| Artículo 107°. Del representante de la Facultad..... | 78 |
| Artículo 108°. Funciones del Coordinador de Facultad..... | 78 |
| Artículo 109°. Encargo de la Coordinación de Facultad..... | 79 |
| Artículo 110°. De la Renuncia del Coordinador de Facultad..... | 79 |
| Artículo 111°. Del Subcoordinador de Escuela Profesional..... | 79 |

| | |
|---|----|
| Artículo 112°. De las funciones del Subcoordinador de Escuela Profesional..... | 79 |
| Artículo 113°. De la ausencia del Sub Coordinador de Escuela..... | 80 |
| Artículo 114°. Coordinación y apoyo del Departamento Académico..... | 80 |
| Artículo 115°. Organización del Departamento Académico..... | 81 |
| Artículo 116°. Adscripción a un Departamento Académico..... | 81 |
| Artículo 117°. Integración del docente a una cátedra, línea curricular y área académica..... | 81 |
| Artículo 118°. Atención de asignaturas por el Departamento Académico..... | 82 |
| Artículo 119°. Jefe de área académica..... | 82 |
| Artículo 120°. Acuerdos de Asamblea de docentes..... | 82 |
| Artículo 121°. Atribuciones de la Asamblea de docentes del Departamento Académico..... | 82 |
| Artículo 122°. De la ausencia del Sub Coordinador de Departamento Académico..... | 83 |
| Artículo 123°. Proyecto justificatorio para creación de Unidades Académicas..... | 83 |
| Artículo 124°. Proyecto justificatorio para fusión, reorganización o reestructuración de Unidades Académicas..... | 84 |
| Artículo 125°. Propuesta para la supresión de Unidades Académicas..... | 84 |
| Capítulo III. De la investigación | |
| Artículo 126°. Definición..... | 85 |
| Artículo 127°. De la participación..... | 85 |
| Artículo 128°. Del financiamiento de la investigación..... | 85 |
| Artículo 129°. Atribuciones de la Oficina General de Investigación..... | 85 |

| | |
|--|----|
| Artículo 130°. Atribuciones de las oficinas y unidades de investigación..... | 86 |
|--|----|

Capítulo IV. De los laboratorios, gabinetes y centros de producción y servicios

| | |
|---|----|
| Artículo 131°. Laboratorios. Finalidad..... | 86 |
| Artículo 132°. Gabinetes..... | 86 |
| Artículo 133°. Centros de Producción y Servicios..... | 86 |
| Artículo 134°. Adscripción y dirección..... | 87 |
| Artículo 135°. Prestación de servicios..... | 87 |
| Artículo 136°. Creación de Laboratorios, Gabinetes y Centros de Producción y Servicios..... | 87 |
| Artículo 137°. De las funciones de los Laboratorios, Gabinetes y Centros de Producción y Servicios..... | 87 |

Capítulo V. De los estudios, grados académicos y títulos profesionales

| | |
|--|----|
| Artículo 138°. Sistema semestral y calendario de actividades académicas..... | 88 |
| Artículo 139°. De los estudios de pregrado..... | 88 |
| Artículo 140°. De los estudios generales..... | 89 |
| Artículo 141°. Objetivos de los Estudios Generales..... | 89 |
| Artículo 142°. De los estudios específicos y de especialidad..... | 89 |
| Artículo 143°. Número máximo de créditos por matrícula..... | 90 |
| Artículo 144°. Promedio ponderado..... | 90 |
| Artículo 145°. Cuadro de distribución horaria..... | 90 |
| Artículo 146°. De la publicación del horario de clases..... | 91 |
| Artículo 147°. De los Grados y Títulos en la UNACH..... | 91 |
| Artículo 148°. Prácticas pre-profesionales..... | 91 |
| Artículo 149 ° Del Registro Nacional de Grados y Títulos..... | 92 |

Capítulo VI. Del Currículo de Estudios

| | |
|---|----|
| Artículo 150°. Del diseño curricular..... | 92 |
| Artículo 151°. Conformación del currículo flexible..... | 93 |
| Artículo 152°. Del currículo por competencias..... | 93 |
| Artículo 153°. Aprobación del currículo..... | 94 |
| Artículo 154°. Asignaturas y currículo..... | 94 |
| Artículo 155°. Contenido del sílabo..... | 94 |
| Artículo 156°. De la actualización del currículo..... | 94 |

Capítulo VII. De los programas de formación continua

| | |
|--|----|
| Artículo 157°. Definición..... | 95 |
| Artículo 158°. Orientación..... | 95 |
| Artículo 159°. Gestión de los programas de formación continua..... | 95 |

Capítulo VIII. De la Educación a distancia

| | |
|---|----|
| Artículo 160°. De los programas de educación a distancia..... | 96 |
| Artículo 161°. Gestión de los programas de educación a distancia... | 96 |

Capítulo IX. De los Docentes

| | |
|---|-----|
| Artículo 162°. De la docencia universitaria..... | 96 |
| Artículo 163°. Funciones del docente en la Universidad..... | 97 |
| Artículo 164°. Del trabajo del docente..... | 97 |
| Artículo 165°. Del ejercicio de la docencia..... | 97 |
| Artículo 166°. Admisión a la carrera docente por contrato..... | 98 |
| Artículo 167°. Admisión a la carrera docente por nombramiento..... | 98 |
| Artículo 168°. De la evaluación del desempeño docente..... | 98 |
| Artículo 169°. De la evaluación, promoción y ratificación de los docentes..... | 99 |
| Artículo 170°. De la comisión de evaluación..... | 100 |
| Artículo 171°. De la ratificación docente..... | 101 |

| | |
|---|-----|
| Artículo 172°. De la impugnación de la evaluación, promoción y ratificación de los docentes..... | 101 |
| Artículo 173°. Planificación del número de plazas docentes para Promoción..... | 101 |
| Artículo 174°. Plazas vacantes..... | 101 |
| Artículo 175°. De la edad para el desempeño docente..... | 101 |
| Artículo 176°. De los docentes extraordinarios..... | 102 |
| Artículo 177°. De los docentes honorarios..... | 102 |
| Artículo 178°. De los docentes eméritos..... | 103 |
| Artículo 179°. De las restricciones de los docentes honorarios y eméritos..... | 103 |
| Artículo 180°. De los docentes visitantes..... | 104 |
| Artículo 181°. De los jefes de práctica..... | 104 |
| Artículo 182°. De los ayudantes de cátedra..... | 105 |
| Artículo 183°. Ingreso de docentes contratados..... | 106 |
| Artículo 184°. Convocatoria a concurso para ocupar plaza de profesor ordinario..... | 106 |
| Artículo 185°. Requisitos para el ingreso a la docencia ordinaria..... | 106 |
| Artículo 186°. Convocatoria a nombramiento de plaza servida por Contrato..... | 107 |
| Artículo 187°. Acreditación de experiencia profesional y de méritos para el nombramiento en la categoría de Profesor Auxiliar..... | 107 |
| Artículo 188°. Acreditación de la experiencia profesional e investigación para el nombramiento en la categoría de Profesor Asociado..... | 108 |
| Artículo 189°. Acreditación de la experiencia profesional, investigación y labor científica para el nombramiento en la categoría de Profesor Principal..... | 108 |

| | |
|--|-----|
| Artículo 190°. Determinación y justificación de plazas docentes a convocarse a concurso, y de existencia de carga lectiva..... | 108 |
| Artículo 191°. De los jurados calificadores..... | 109 |
| Artículo 192°. Publicación de la convocatoria..... | 109 |
| Artículo 193°. Bases y normas del concurso inmodificables..... | 109 |
| Artículo 194°. Postulación de docente a la plaza que ocupa como contratado..... | 110 |
| Artículo 195°. De los docentes invitados..... | 110 |
| Artículo 196°. De los estímulos a docentes por méritos alcanzados... | 110 |
| Artículo 197°. De las clases de estímulos..... | 110 |
| Artículo 198°. Del Premio a la “Excelencia Docente” | 110 |
| Artículo 199°. Del premio al “Conocimiento Pedagógico” | 111 |
| Artículo 200°. Del premio a la “Excelencia Investigativa” | 111 |
| Artículo 201°. Del trámite..... | 112 |
| Artículo 202°. De los derechos de los docentes ordinarios..... | 112 |
| Artículo 203°. De los deberes de los docentes ordinarios..... | 112 |
| Artículo 204°. De la licencia..... | 113 |
| Artículo 205°. Del año sabático..... | 114 |
| Artículo 206°. Del número de propuestas para licencia de año sabático..... | 114 |
| Artículo 207°. Dedicación exclusiva a las labores investigación o publicación, durante la licencia de año sabático..... | 115 |
| Artículo 208°. De las facilidades para realizar estudios de postgrado..... | 115 |
| Artículo 209°. Imposibilidad para solicitar nueva licencia..... | 116 |
| Capítulo X. De los graduados | |
| Artículo 210°. De los derechos del graduado..... | 116 |
| Artículo 211°. De la Asociación de graduados..... | 116 |

| | |
|---|-----|
| Artículo 212°. De los cargos directivos..... | 116 |
| Artículo 213°. De la Asociación de graduados..... | 116 |
| Artículo 214°. Prohibiciones de los representantes de los graduados..... | 117 |
| Artículo 215°. De las faltas de los representantes de los graduados..... | 117 |
| Artículo 216°. De las sanciones de los graduados..... | 117 |

Capítulo XI. De los estudiantes

| | |
|--|-----|
| Artículo 217°. Del estudiante universitario..... | 118 |
| Artículo 218°. Matrícula | 118 |
| Artículo 219°. Matrícula en una sola carrera profesional..... | 119 |
| Artículo 220°. Obligación de matrícula en asignatura desaprobada..... | 119 |
| Artículo 221°. Requisitos para registrar matrícula..... | 119 |
| Artículo 222°. Oportunidad de la matrícula..... | 120 |
| Artículo 223°. Anulación de matrícula..... | 120 |
| Artículo 224°. Matrícula y prerrequisitos..... | 120 |
| Artículo 225°. Del reinicio de estudios..... | 121 |
| Artículo 226°. De los deberes del estudiante de la UNACH..... | 121 |
| Artículo 227°. De los derechos del estudiante de la UNACH..... | 121 |
| Artículo 228°. De las sanciones al estudiante de la UNACH..... | 122 |
| Artículo 229°. De las faltas sujetas a sanciones al estudiante de la UNACH..... | 122 |
| Artículo 230°. De la evaluación del estudiante..... | 123 |
| Artículo 231°. Rubros de evaluación | 124 |
| Artículo 232°. Asistencia a las actividades programadas..... | 124 |
| Artículo 233°. Requisitos para aprobación de una asignatura..... | 124 |
| Artículo 234°. Sistema de calificación..... | 125 |
| Artículo 235°. Tercio superior..... | 125 |

| | |
|--|-----|
| Artículo 236°. Cancelación de asignatura y de periodo académico..... | 125 |
| Artículo 237°. Examen de aplazados..... | 126 |
| Artículo 238°. Observación de las evaluaciones..... | 126 |
| Artículo 239°. Justificación de inasistencias..... | 127 |
| Artículo 240°. Ausencia no justificada a una evaluación..... | 127 |
| Artículo 241°. Oportunidad de la evaluación..... | 127 |
| Artículo 242°. Convalidación de asignaturas..... | 128 |
| Artículo 243°. Subsanación de asignaturas..... | 128 |
| Artículo 244°. Asignaturas por consejería..... | 129 |
| Artículo 245°. Tutoría..... | 129 |
| Artículo 246°. Pérdida de la condición de estudiante..... | 129 |

Capítulo XII. Del servidor administrativo

| | |
|--|-----|
| Artículo 247°. Del servidor administrativo..... | 130 |
| Artículo 248°. De los derechos de los servidores administrativos..... | 131 |
| Artículo 249°. De los deberes de los servidores administrativos..... | 131 |
| Artículo 250°. De las faltas de los servidores administrativos..... | 131 |
| Artículo 251°. Del Permiso por estudios superiores..... | 132 |
| Artículo 252°. Del nombramiento, contratación, ascenso y cese..... | 132 |
| Artículo 253°. De la capacitación..... | 132 |
| Artículo 254°. Del Ingreso del servidor administrativo y de servicios..... | 132 |
| Artículo 255°. Del otorgamiento de estímulos..... | 133 |
| Artículo 256°. De la licencia sindical..... | 133 |

Capítulo XIII. De la responsabilidad social universitaria

| | |
|--|-----|
| Artículo 257°. De la finalidad..... | 133 |
| Artículo 258°. De la Comisión de Responsabilidad Social Universitaria..... | 134 |

| | |
|---|-----|
| Artículo 259°. De la normatividad de la Comisión de Responsabilidad Social Universitaria..... | 134 |
|---|-----|

Capítulo XIV. De la defensoría universitaria

| | |
|--|-----|
| Artículo 260°. Finalidad..... | 135 |
| Artículo 261°. Actuación del Defensor Universitario..... | 135 |
| Artículo 262°. Organización de la Oficina de Defensoría Universitaria..... | 135 |
| Artículo 263°. Atribuciones del Defensor Universitario..... | 135 |
| Artículo 264°. Competencias..... | 136 |
| Artículo 265°. Incompatibilidades..... | 136 |
| Artículo 266°. De la dedicación..... | 137 |
| Artículo 267°. Vacancia del cargo de Defensor Universitario..... | 137 |
| Artículo 268°. Procedimiento legal..... | 137 |
| Artículo 269°. Formación de expediente único..... | 137 |
| Artículo 270°. Intervención personal del quejoso y representación... | 138 |

Capítulo XV. Del régimen económico y administrativo

| | |
|---|-----|
| Artículo 271°. De la Autonomía Administrativa..... | 138 |
| Artículo 272°. De la Administración..... | 138 |
| Artículo 273°. De los lineamientos e la gestión económica y financiera..... | 138 |
| Artículo 274°. Del patrimonio de la Universidad..... | 138 |
| Artículo 275°. De la Decisión Administrativa..... | 139 |
| Artículo 276°. De las decisiones normativas o Administrativas..... | 139 |
| Artículo 277°. De la ejecución presupuestal..... | 139 |

Capítulo XVI. De los documentos de gestión

| | |
|--|-----|
| Artículo 278°. De los documentos de gestión..... | 141 |
|--|-----|

Disposiciones transitorias, complementarias y finales..... 143

TÍTULO I

DE LA NATURALEZA, PRINCIPIOS Y FINES DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Definición

La Universidad Nacional Autónoma de Chota, es una comunidad académica que realiza docencia, investigación científica, tecnológica e innovativa; extensión y proyección social. Está integrada por docentes, estudiantes, graduados y personal administrativo como órgano de apoyo y contribuyen al logro de sus objetivos.

Artículo 2°. Personería jurídica

- a) En la Universidad Nacional Autónoma de Chota la personería y representación legal la ejerce el Presidente de la Comisión Organizadora. Se gobierna autónomamente y democráticamente por sus integrantes, en el marco de la Constitución del Estado, Ley Universitaria N° 30220, Estatuto, Reglamento General, Reglamentos internos y/o específicos.

- b) En el presente Reglamento, cuando se utilice la frase “la universidad” o el acrónimo UNACH, deberá entenderse que se refiere a la Universidad Nacional Autónoma de Chota y cuando se utilice la frase “ley universitaria”, a la Ley Universitaria N° 30220. Asimismo, cuando se utilice la palabra “Estatuto”, se refiere al Estatuto de la UNACH, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 218-2016.C.O./UNACH.

Artículo 3°. Emblemas

- a) Son emblemas oficiales de la UNACH, el escudo y el himno institucional. Así mismo, su lema es: “*un sueño hecho realidad*”. Sus colores emblemáticos son el verde y el blanco.
- b) Los emblemas, símbolos y lemas oficiales de la Universidad, no pueden ser modificados, distorsionados, ni usados indiscriminadamente, bajo responsabilidad.

Artículo 4°. Domicilio

- a) La Universidad Nacional Autónoma de Chota, tiene su sede y domicilio en el distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca.
- b) Los locales, bienes, campus universitario de la Universidad son inviolables y sólo pueden ser utilizados para el logro de sus fines. Ninguna persona ajena a la Universidad puede ingresar a ella sin autorización previa, ni causar daño o perjuicio alguno, ni perturbar su normal funcionamiento, bajo riesgo de incurrir en responsabilidad legal. Los integrantes de la comunidad universitaria que ocasionen daños o perjuicios responden por dichos actos ante las autoridades universitarias, siendo pasibles de la aplicación de otras responsabilidades legales, según la naturaleza del daño.

Artículo 5°. Principios

Además de los descritos en el artículo 7° del estatuto, la UNACH se rige por los siguientes principios:

- a) La creación de nuevos conocimientos y fomento del estudio de los problemas sociales y de los valores de la cultura regional y nacional.
- b) La formación integral del profesional como persona, como ser social solidario, como ciudadano y como agente de cultura.
- c) La permanente actualización de los conocimientos científicos y tecnológicos y de las manifestaciones artísticas.
- d) Mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- e) Internacionalización.

- f) Predominio pleno de la racionalidad e interés institucional sobre los intereses personales o de grupo.
- g) La integración con la sociedad y la interrelación con el Estado y con las instituciones públicas y privadas.

Artículo 6°. Fines

Además de los descritos en el artículo 8° del estatuto, son fines de la UNACH, los siguientes:

- a) La integración armónica de sus funciones esenciales de investigación, enseñanza y proyección universitaria.
- b) La orientación del estudiante en el desarrollo de sus aptitudes y vocación, fomentando en él valores de responsabilidad y solidaridad social.
- c) La promoción de la creación intelectual y artística.
- d) La promoción del deporte y la recreación a nivel universitario, de acuerdo a la disponibilidad económica y la normatividad vigente.

Artículo 7°. Autonomía

- a) Todos los recintos de la UNACH, campus y ambientes académicos, administrativos y de investigación, son inviolables, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú y en el Art. 10 de la ley 30220. La Policía Nacional y el Ministerio Público solo podrán ingresar a los ambientes universitarios por mandato judicial o a pedido del Presidente de la Comisión Organizadora. En este último caso, deberá dar cuenta al pleno de la Comisión Organizadora en un plazo de 24 horas. Excepto se haya declarado el estado de emergencia, se produzca un delito flagrante; en este caso el accionar de la Policía no compromete la autonomía universitaria.
- b) Son nulos y carecen de validez, los acuerdos que las autoridades universitarias y órganos de gobierno adopten, sometidos a la violencia

física o moral y aquellas que trasgredan la Constitución, Ley Universitaria, Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 8°. Del uso de los recursos

- a) Las autoridades de la UNACH, son responsables del uso de los recursos de la misma; sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa correspondiente. Las personas que ocasionen daños a los locales o instalaciones universitarias, los ocupen ilícitamente o impidan su uso, son pasibles de las sanciones de ley.
- b) Cualquier integrante de la comunidad universitaria puede denunciar ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) cualquier acto razonable que infrinja la ley N° 30220.

Artículo 9°. Del portal electrónico

La UNACH tiene la obligación de publicar, como mínimo, en su portal electrónico, en forma permanente y actualizada, lo siguiente:

- a) El Estatuto, Reglamento General, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Memoria Anual.
- b) Planes curriculares de las Escuelas Profesionales
- c) Actas aprobadas de sesiones de Comisión Organizadora
- d) Estados financieros de la universidad, presupuesto institucional modificado, ejecución presupuestal.
- e) Inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos por diferentes fuentes.
- f) Proyectos de investigación aprobados incluido su presupuesto.
- g) Número de alumnos por facultades y escuelas.
- h) Docentes, condición, categoría y hoja de vida.

- i) Número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por escuela profesional.
- j) Remuneraciones, bonificaciones y demás estímulos de autoridades, funcionarios, docentes y personal administrativo.
- k) Resoluciones y documentos de interés público

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I : GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 10°. Funciones de la Comisión Organizadora

- a) Modificar el Estatuto y Reglamento de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Para tal efecto, las modificaciones propuestas deben ser aprobadas en sesión extraordinaria con el voto aprobatorio de la mayoría absoluta del número legal de los integrantes de la Comisión Organizadora.
- b) Resolver las situaciones que comprometen el normal desarrollo de las actividades universitarias.
- c) Aceptar legados y donaciones.
- d) Conceder o ratificar licencias de autoridades, profesores y personal no docente, por más de tres meses.
- e) Aprobar los reglamentos internos de las facultades, escuelas profesionales, de los órganos académicos y administrativos, y ratificar los reglamentos del tribunal de honor y del comité electoral.
- f) Resolver las situaciones de emergencia que comprometan el normal desarrollo de las actividades universitarias, ya se deban a factores internos o externos para garantizar la continuidad y calidad de sus servicios.
- g) Autorizar los viajes fuera del país en comisión de servicio de los integrantes de la comunidad universitaria y recibir los informes correspondientes.
- h) Aprobar el calendario de actividades académicas antes de iniciarse el periodo correspondiente.

- i) Conformar comisiones permanentes o especiales, para el mejor cumplimiento de sus fines.
- j) Declarar las incompatibilidades o contravenciones de oficio o a instancia de cualquier integrante de la comunidad universitaria.

Artículo 11°.de las sesiones de la Comisión Organizadora

- a) La convocatoria a sesiones de Comisión Organizadora se hace por escrito, bajo cargo, y con expresa mención de la agenda en caso de sesiones extraordinarias.
- b) Las sesiones de Comisión Organizadora se celebrarán en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria respectiva.
- c) Las sesiones de Comisión Organizadora, son públicas, pero pueden desarrollarse de manera privada, cuando así lo determine la misma Comisión.
- d) El primer día martes de cada mes, corresponde realizar la sesión ordinaria, si fuese feriado o no laborable, la sesión se llevará a cabo el día hábil siguiente. En caso de no realizarse la primera semana del mes por razones justificadas, ésta deberá realizarse en la segunda semana y en el mismo día.
- 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.

Artículo 12°. Etapas de la sesión de Comisión Organizadora

En las sesiones ordinarias de Comisión Organizadora se observa el orden siguiente:

- a) Comprobación del quórum
- b) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
- d) Informes
- e) Pedidos

- f) Despacho
- f) Orden del día.

Artículo 13°. Celebración de sesiones solemnes de Comisión Organizadora

El Comisión Organizadora celebra sesiones solemnes, en los casos siguientes:

- a) El 22 de marzo, "Día de la autorización de funcionamiento provisional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota".
- b) El 11 de mayo, "Día de la creación oficial de la Universidad Nacional Autónoma de Chota".
- c) Para el otorgamiento de reconocimiento y distinciones de docentes extraordinarios y Doctores Honoris Causa.
- d) En los demás casos que acuerde la Comisión Organizadora o para los que convoque el Presidente.

Artículo 14°. Del Acta

- a) De cada sesión se levantará un acta con indicación de los asistentes, el lugar y el tiempo en que ha sido efectuada, los puntos en debate, los acuerdos tomados y el número y forma de votación de los participantes.
- b) El acta de la sesión anterior será leída y sometida para la aprobación de los miembros de la Comisión Organizadora con las observaciones formuladas si las hubiera.
- c) El Secretario es el responsable de comunicar los acuerdos y llevar el libro de actas de las sesiones de la Comisión Organizadora, con las formalidades de Ley.

Artículo 15°. De los Informes

- a) Los informes se presentarán de acuerdo a la siguiente precedencia: Presidente, Vicepresidentes y representantes de estamentos e invitados.
- b) Adicionalmente, los informes se presentarán por escrito para su transcripción al acta, en caso de ser requeridos.

Artículo 16°. De los Pedidos

- a) Los pedidos serán formulados por los integrantes en forma verbal o escrita. De ser aceptados por el pleno se sustentarán en el Orden del Día.
- b) Los pedidos no vistos en la sesión serán trasladados necesariamente a la próxima sesión.

Artículo 17°. Del Despacho

En la estación de despacho, se dará cuenta de la documentación para la cual tenga competencia la sesión de Comisión Organizadora, dándose lectura en forma parcial o total según la importancia del caso y pasando a Orden del Día los asuntos que requieran debate o pronunciamiento del pleno de la Comisión.

Artículo 18°. Del Orden del Día

En el orden del día de las sesiones ordinarias se tratará el despacho y los informes y pedidos que pasaron a esta fase de la sesión.

Artículo 19°. Cuestiones previas

Las cuestiones previas se presentarán verbalmente a la mesa; se vota su admisión o no a debate. Si son admitidas serán discutidas y sancionadas.

Artículo 20°. Cuestiones de Orden

Las cuestiones de orden permiten orientar adecuadamente el debate y deben ser atendidas inmediatamente.

Artículo 21°. De los Acuerdos

- a) Los acuerdos serán adoptados por los votos de la mayoría de los integrantes de la Comisión asistentes al tiempo de la votación en la sesión respectiva, salvo que la Ley o el Estatuto establezcan una regla distinta.
- b) En caso de empate en las votaciones, el presidente o quien haga sus veces, hará uso del voto dirimente, sin perjuicio del voto personal al que tiene derecho. Si la votación es secreta el voto dirimente se aplica después de una segunda votación.

Artículo 22°. Del Voto

- a) El voto es obligatorio y personal; en el caso de abstención este debe ser debidamente sustentado en concordancia con la Ley 27444.
- b) Iniciado el proceso de votación, no podrá ser interrumpido por ningún motivo. El voto es obligatorio, es expresado en forma personal, directa y a mano alzada, salvo que la Comisión Organizadora convenga en que la votación sea secreta o nominal.
- c) La votación será secreta cuando la naturaleza del asunto sometido a votación así lo exigiera.

Artículo 23°. Sobre las Constancias en Actas

- a) Cualquier integrante de la Comisión Organizadora, podrá pedir que conste en acta el sentido singular de su voto, así como expresar los motivos que lo justifiquen, dejando a salvo su responsabilidad en la decisión adoptada por acuerdo. La fundamentación de un voto singular, puede ser entregada por escrito hasta el día siguiente.
- b) De creerlo conveniente se puede optar por grabar las sesiones, para mantener un registro de acuerdos y decisiones asumidas en las sesiones de la Comisión.

Artículo 24°. Sobre la reconsideración de los acuerdos

Los acuerdos que adopte la Comisión Organizadora podrán ser reconsiderados, según el siguiente procedimiento:

- a) Podrá ser interpuesto por cualquier miembro de la Comisión.
- b) La admisión a debate requiere el voto de la mayoría de los miembros presentes al tiempo de la votación.
- c) Esta reconsideración podrá ser solicitada en la misma sesión o en la siguiente sesión de la misma naturaleza.

- d) Para modificar los acuerdos se requiere la votación favorable de dos tercios de los miembros estatuidos de la Comisión Organizadora.

Artículo 25°. De las Inasistencias y Sanciones

- a) Se considera inasistencia a las sesiones de Comisión Organizadora a la incomparecencia injustificada a las mismas.
- b) Se considera inasistencia justificada, sólo en casos de comisión de servicio, enfermedad, situaciones fortuitas o de fuerza mayor.
- c) El abandono de la sesión de Comisión Organizadora sin la autorización del presidente será considerado como inasistencia.

Artículo 26°. Comisiones permanentes y especiales

La Comisión Organizadora para optimizar su funcionamiento, podrá conformar comisiones especiales y de carácter permanente.

Artículo 27°. Conformación y funcionamiento de comisiones

- a) La conformación de las comisiones se rige por el presente reglamento y dan cuenta al pleno de la Comisión Organizadora del cumplimiento de sus tareas
- b) Las comisiones tienen como objetivo exclusivo orientar la toma de sus decisiones de la Comisión. Son presididas por un Coordinador de Facultad o Subcoordinador de Escuela. Son elegidos para cada caso específico, actúan como sus ponentes en las sesiones de Comisión Académica.
- c) Cada comisión estará conformada por tres (3) integrantes designados por la Comisión Organizadora a propuesta del Presidente. Cada comisión tienen un presidente y un secretario elegidos por y entre sus integrantes. Pueden incluirse representantes estudiantiles.
- d) La Comisión Organizadora según el caso otorgará el tiempo suficiente para que la comisión conformada emita dictamen respectivo.

Artículo 28°. Aprobación de documentos de gestión institucional

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

Artículo 29°. Del inicio de las sesiones

- a) Las sesiones de Comisión Organizadora, se iniciarán a la hora y lugar fijado en la citación.
- b) En caso de no contar con el quórum respectivo, se tendrá una tolerancia de diez (10) minutos; de no contar con la asistencia de algún integrante, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 25° del presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DE LA PRESIDENCIA**Artículo 30°. Funciones del Presidente**

Además de las estipuladas en el artículo 20° del Estatuto, son atribuciones del Presidente de la Comisión Organizadora:

- a) Emitir las resoluciones de aprobación del Estatuto, Reglamento General y otras normativas.
- b) Proponer al pleno de la Comisión Organizadora la conformación de comisiones permanentes y especiales.
- c) Adoptar medidas extraordinarias cuando así lo requiera el interés de la Universidad y que no admiten espera, dando cuenta de ellas al pleno de la Comisión Organizadora, en la sesión ordinaria siguiente.
- d) Proponer al pleno de la Comisión Organizadora la designación de los funcionarios de Confianza.
- e) Disponer la publicación del presupuesto analítico y la cuenta general de la Universidad.

- f) Proponer al pleno de la Comisión Organizadora la designación de los Jefes de las Oficinas Generales y Unidades académicas y Administrativas, presentando para ello las propuestas correspondientes, respetando lo estipulado en el Estatuto.
- g) Autorizar los gastos que deba realizar la Universidad en correspondencia a las partidas presupuestarias respectivas.
- h) Autorizar la emisión de comunicados y publicaciones de la Universidad.
- i) Ejercer la representación institucional ante organismos de alcance local, regional, nacional e internacional.
- j) 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.

CAPÍTULO III. DEL VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Artículo 31°. Funciones del Vicepresidente Académico

Son funciones del Vicepresidente Académico:

- a) Formular y presentar al pleno de la Comisión Organizadora los lineamientos de política y gestión académica.
- b) Proponer a la Comisión Organizadora directivas académicas generales, para su aprobación.
- c) Dirigir los procesos de ingreso, ratificación y ascenso de docentes.
- d) Dirigir las actividades de desarrollo académico, extensión, proyección y responsabilidad social, bienestar, deporte y cultura.
- e) Supervisar los procesos de matrícula, expedición de certificados, diplomas, constancias de estudio, grados y títulos.
- f) Fiscalizar la distribución de la carga horaria docente y su estricto cumplimiento.
- g) Ejercer la representación de la UNACH ante los organismos nacionales e internacionales involucrados en la formación académica y políticas nacionales relacionadas a estudios de pre y postgrado.

- h) Promover la difusión del saber, la ciencia y la cultura, dentro y fuera de la Universidad.
- i) Proponer ante la Comisión Organizadora, la relación de plazas docentes a concurso.
- j) Gestionar el equipamiento de las unidades académicas de la UNACH.
- k) Gestionar la mejora continua de la parte académica a través de diagnósticos y planes de mejora.
- l) Reemplazar al Presidente en caso de ausencia.

CAPÍTULO IV. DEL VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACION

Artículo 32º. Funciones del Vicepresidente de Investigación

- a) Proponer, coordinar y apoyar las políticas y actividades de investigación de los Institutos y Centros de experimentación e investigación.
- b) Organizar y promover la producción intelectual, científica y humanística de los integrantes de la comunidad universitaria.
- c) Aprobar el presupuesto del centro de experimentación e investigación y demás oficinas de Investigación, dependientes de la Vicepresidencia.
- d) Planificar y ejecutar programas de formación especializada de investigadores.
- e) Gestionar y proponer la suscripción de convenios con organismos nacionales e internacionales de investigación y con otras Universidades.
- f) Proponer a la Comisión Organizadora los programas y líneas de investigación de acuerdo a las necesidades de la colectividad, así como las de investigación científica básica y aplicada.
- g) Coordinar con las Facultades para promover eventos de investigación científica, a fin de exponer y discutir los trabajos de investigación.
- h) Gestionar la investigación formativa dentro de la UNACH.
- i) Garantizar que la investigación realizada en la UNACH, sea independiente, observe los principios deontológicos y se adecue a las políticas institucionales de investigación.

- j) Monitorear los trabajos de investigación docente para garantizar la calidad científica y el cumplimiento de los mismos.
- k) Gestionar la difusión del conocimiento como resultado de las investigaciones realizadas en la UNACH.
- l) Reemplazar al Vicepresidente Académico en caso de ausencia.

Artículo 33°. De la renuncia y trámite de los integrantes de la Comisión

Organizadora

Para efectos de la renuncia de alguno de los integrantes de la Comisión Organizadora, el trámite es el siguiente:

- a) El Presidente, presenta su renuncia mediante carta notarial dirigida al Ministro de Educación (MINEDU) y a la Superintendencia de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), para su pronunciamiento.
- b) Los Vicepresidentes presentarán su renuncia ante el Presidente de la Comisión, quien de inmediato dará cuenta al Ministerio de Educación (MINEDU) y a la Superintendencia de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), para su pronunciamiento.

CAPÍTULO V: DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA PRESIDENCIA

Artículo 34°. Secretaria General

El Secretario General, tiene las siguientes funciones:

- a) Citar y asistir a las sesiones de Comisión Organizadora, 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 Presidente, la documentación que emane de dichos acuerdos.
- b) Recibir, registrar, tramitar y en su caso, contestar la documentación dirigida a la Universidad.

- c) Tramitar y registrar los grados y títulos expedidos por la Universidad, refrendándolos conjuntamente con las firmas estipuladas por SUNEDU.
- d) Supervisar el registro de grados académicos y títulos profesionales de las Facultades de la UNACH.
- e) Organizar, clasificar y conservar el registro de grados y títulos y en su momento autenticar las copias de éstos.
- f) Autenticar las copias y certificar las firmas en los documentos oficiales de la Universidad.
- g) Organizar las ceremonias solemnes y de colación en coordinación con la Oficina General de Imagen Institucional.

Artículo 35°. Sustitutos del Secretario General

En caso de ausencia del Secretario General a las sesiones de Comisión Organizadora, para la realización de la sesión, asumirá las funciones un Vicepresidente.

Artículo 36°. Funciones de la unidad de Archivo Central

- a) Dirige el sistema administrativo de archivo de la UNACH
- b) Gestiona en forma sistemática y estructurada los archivos ya sean principales, secundarios, especiales e históricos.
- c) Coordina la ejecución de los planes, programas y proyectos sobre metodología, conservación, custodia y acceso a los documentos que obran en los archivos de la Universidad.

Artículo 37°. Funciones de la Unidad de Trámite Documentario

- a) Dirige el sistema administrativo de trámite documentario de la UNACH.
- b) Administra las normas y procedimientos vinculados a las acciones de recepción, registro, distribución, remisión, seguimiento e información de la documentación.

Artículo 38°. Funciones de la Unidad de Grados y Títulos

- a) Dirige el sistema de grados académicos y títulos de la Universidad.

- b) Planifica, coordina y ejecuta las actividades para la expedición de grados y títulos que confiere la Universidad.
- c) Mantiene un archivo con datos de todos los estudiantes de la UNACH, que serán indispensables para la remisión a SUNEDU para la ratificación de grados académicos y títulos profesionales.

Artículo 39°. Funciones de la Oficina General de Imagen Institucional

Son funciones de la oficina general de imagen institucional:

- a) Promover, establecer, mantener y optimizar, a nivel nacional e internacional, las relaciones interinstitucionales de la UNACH.
- b) Favorecer el intercambio informativo, cultural y artístico con otras universidades e instituciones nacionales e internacionales.
- c) Organizar los actos conmemorativos y celebración de las fiestas cívicas de la Universidad.
- d) Organizar y conducir el protocolo institucional.
- e) Publicitar los comunicados y boletines informativos de la Universidad.
- f) Programar, coordinar y ejecutar las actividades y estrategias de comunicación dirigidas a preservar la imagen institucional.
- g) Diseñar un sistema de comunicación e información interna, que vincule permanentemente a las dependencias universitarias.
- h) Gestionar programas de becas, donaciones y suscripción de convenios.
- i) Otras que le asigne su reglamento específico.

Artículo 40°. Funciones de la Unidad de Prensa

- a) Administrar las actividades de prensa, comunicación e imagen institucional referentes a las actividades, programas y eventos que realice la UNACH.
- b) Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ejecución de las funciones asignadas a la unidad de Prensa.
- c) Velar por la adecuada y eficiente ejecución del plan operativo y presupuesto de la unidad orgánica a su cargo.

- d) Revisar y aprobar las notas de prensa, comunicados, programas informativos, boletines y revistas de la institución.
- e) Aprobar la publicación de notas de prensa, eventos, comunicados, noticias del sector y fotografías en página web de la institución.
- f) Proponer y coordinar el diseño de publicaciones y productos interactivos y el desarrollo de los guiones del material audiovisual, conforme a los criterios de la política institucional y de las unidades de conformar la UNACH.
- g) Apoyar en la elaboración de la memoria institucional.
- h) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 41°. Funciones de la unidad de producción audiovisual

- a) Determinar las necesidades de medios audiovisuales en la UNACH.
- b) Determinar, crear y reproducir o recomendar medios audiovisuales a la medida de las necesidades de la formación profesional.
- c) Establecer normas para la adquisición, producción, mantenimiento y utilización de medios audiovisuales.
- d) Establecer intercambios de medios audiovisuales.
- e) Hacer publicaciones sobre aspectos audiovisuales.
- f) Organizar servicios de préstamos de medios audiovisuales.
- g) Producir y dirigir programas audiovisuales.
- h) Coordinar, supervisar y controlar las actividades técnico-operativas de las grabaciones, ediciones y producciones de videos.
- i) Supervisar y evaluar la realización de los guiones.
- j) Analizar y chequear el contenido de las grabaciones.
- k) Coordinar y dictar cursos en el área de su competencia.
- l) Asistir a reuniones, seminarios y congresos en el área de su competencia.
- m) Evaluar y seleccionar el material requerido para la realización de los programas.
- n) Atender y orientar a los usuarios en relación a las solicitudes de producción de programas del área.
- o) Verificar las condiciones y disponibilidad de los equipos y videos existentes.

- p) Adiestrar en el uso y manejo de los equipos audiovisuales.
- q) Verificar la calidad del material producido.
- r) Preparar planes de los programas audiovisuales y determina los costos.
- s) Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo.
- t) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- u) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 42°. Funciones de la Oficina General de Informática

Son funciones de la oficina general de informática, las 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) Elaborar los informes técnicos para la adquisición de hardware y software.
- f) 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.
- g) Asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas para el personal, instalaciones, equipos y recursos, así como de la información y recursos informáticos.
- h) Otros que le asigne el reglamento interno.

Artículo 43°. Funciones de la Unidad de Producción y Desarrollo Informático

- a) 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.

- b) 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.
- c) Detectar las necesidades de procesos de datos e información de la UNACH y proponer las soluciones informáticas pertinentes.
- d) Establecer junto con los usuarios las especificaciones técnicas de equipos para los proyectos y sistemas.
- e) Planear, coordinar supervisar y controlar las tareas involucradas en el desarrollo y mantenimiento de los proyectos de informática.
- f) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 44°. Funciones de la Unidad de Soporte Informático

- a) Planificar, 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.
- b) Instalación administración y operación de sistemas operativos.
- c) Mantenimiento de la topología física y lógica de la red.
- d) Instalación, administración y operación del software de base.
- e) Gestionar los servicios de internet y servicio de email en la Universidad.
- f) Otras que le asigne el reglamento Interno.

Artículo 45°. Funciones de la Oficina General de Cooperación Técnica

Son funciones de la oficina general de cooperación técnica, las siguientes:

- a) Coordinar, organizar, ejecutar, evaluar la formulación, negociación y concertación de convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera, nacional e internacional con organismos públicos y privados.
- b) Identificar, formular y presentar proyectos de cooperación tanto nacional como internacional, así como gestionar su funcionamiento.

- c) Coordinar con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional "APCI" en el registro y renovación de inscripción de organizaciones no gubernamentales que ejecuten proyectos de interés local y regional.
- d) Mantener actualizado el directorio de las organizaciones de CTI mundial conjuntamente con las características de las actividades y proyectos que se financian.
- e) Difundir oportunamente la información remitida por los organismos patrocinadores de becas de capacitación, perfeccionamiento y especialización al personal docente y administrativo, según el caso.
- f) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 46°. Funciones de la Unidad de Cooperación Interuniversitaria

- a) Gestionar el intercambio de documentos y comunicaciones entre las Comisiones de Coordinación Inter-Universitaria y la UNACH y otras universidades del país y del extranjero.
- b) Atender el intercambio de documentos y comunicaciones entre la UNACH y el MINEDU y SUNEDU.
- c) Tramitar la documentación de capacitación de profesores investigadores, profesores visitantes, becas en el país y el extranjero, según convenios internacionales y normatividad vigente.
- d) Coordinar los planes de perfeccionamiento y capacitación para el personal docente y administrativo, fuera de la Universidad.
- e) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 47°. Funciones de la Unidad de Convenios

- a) Asesorar e informar a los interesados o posibles proponentes sobre el procedimiento de tramitación y firma de los convenios con la UNACH.
- b) Recepcionar, revisar y tramitar las propuestas de convenios.
- c) Enviar a la Comisión Organizadora la propuesta de convenios, para su evaluación, aprobación y firma.
- d) Registrar y archivar el convenio.

- e) Publicidad e información de los convenios a los interesados.
- f) Realizar el seguimiento de los convenios suscritos por la UNACH.
- g) Hacer el requerimiento al/los responsable/s para adoptar las medidas oportunas dentro del desarrollo de los convenios.
- h) Comunicar de la extinción o necesidad de renovación del convenio.
- i) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 48°. Funciones de la Unidad de Internalización

- a) Proponer acciones que contribuyan a la integración de la dimensión internacional en las políticas institucionales en materia de docencia, investigación y postgrado, recursos humanos, desarrollo del personal académico, evaluación y acreditación.
- b) Elaborar propuestas para integrar la enseñanza de idiomas extranjeros en el currículo, el diseño de cursos, métodos de enseñanza y aprendizaje, el diseño y la implementación de procedimientos institucionales en materia de evaluación y acreditación.
- c) Mantener actualizado un banco de datos en materia de estudios sobre internacionalización y cooperación internacional.
- d) Diseñar y operar las estrategias internacionales de promoción de la institución.
- e) Atender conjuntamente con las dependencias de la Universidad, a las diferentes delegaciones provenientes de instituciones nacionales e internacionales.
- f) Emitir opinión técnico – económico sobre la viabilidad de programas, proyectos y actividades en las que intervenga la cooperación técnica internacional.
- g) Tramitar las solicitudes de expertos dentro de un proyecto o programa de cooperación técnica internacional.
- h) Coordinar con las fuentes cooperantes el financiamiento de programas y proyectos de perfeccionamiento, capacitación y otros.

- i) Apoyar a la Comisión Organizadora en la organización de eventos institucionales de carácter internacional.
- j) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 49°. Funciones de la Oficina General de Infraestructura y Servicios Generales.

Son funciones de la oficina general de infraestructura y servicios generales, las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, coordinar actividades y orientar la formulación del presupuesto, exclusivamente del presupuesto de inversión de la Universidad.
- b) Supervisar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto de Inversión.
- c) Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referente al campo de su competencia y velar por su cumplimiento.
- d) Coordinar con la oficina general de cooperación técnica con el objeto de conseguir financiamiento para algunos proyectos de inversión y/o algunos bienes no financiados por el Gobierno Central.
- e) Supervisar y planificar la formulación del diagnóstico de la planta física de la Universidad.
- f) Recibir, promover y desarrollar la capacidad profesional y el perfeccionamiento del personal a su cargo en función de las necesidades de la oficina.
- g) Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo armónico de las construcciones y obras de la Universidad.
- h) Proponer a la Comisión Organizadora, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, las alternativas de financiamiento para los proyectos que desarrolla.
- i) Ejecutar las obras y controlar los equipos de infraestructura universitaria.

- j) Planificar, dirigir y controlar el servicio de transporte, así como los requerimientos que de éste hagan los órganos de la Universidad.
- k) Programar planes y proyectos de infraestructura y edificaciones.
- l) Asesorar a la Comisión Organizadora en asuntos relacionados con su competencia.
- m) Otros que le asigne el reglamento interno.

Artículo 50°. Funciones de la Unidad de Infraestructura

- a) Dirigir la elaboración del plan de desarrollo físico de la Universidad con perspectivas urbanística y el plan director.
- b) Planificar y coordinar las políticas a seguir para la elaboración del diagnóstico de la planta física y su actualización.
- c) Formular los estudios y los proyectos para su aprobación en el presupuesto de inversión.
- d) Coordinar con la unidad de proyectos de inversión la programación del gasto para su calendarización.
- e) Proponer a la jefatura de la oficina general de infraestructura y servicios generales, una cartera de estudios no financiados por el Estado, con la finalidad de buscar el financiamiento externo y/o interno.
- f) Dirigir y supervisar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría, de personas naturales o jurídicas que se encargarán de la elaboración de los estudios y proyectos.
- g) Supervisar la elaboración de estudios y expedientes técnicos elaborados por la oficina y/o consultores externos.
- h) Brindar asesoramiento profesional en su especialidad a las diferentes unidades orgánicas de la Universidad.
- i) Planificar y coordinar el trabajo técnico para la activación del margen de bienes y el saneamiento de los inmuebles de la Universidad.
- j) Coordinar con Defensa Civil para la evaluación periódica y señalización de las zonas de seguridad de las diferentes edificaciones de la Universidad, además de propiciar charlas educativas para casos de emergencia.

- k) Dirigir y supervisar la elaboración de documentos de obras de acuerdo con las normas legales vigentes.
- l) Planificar y controlar los avances de obra para las valorizaciones correspondientes.
- m) Dirigir y supervisar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de la supervisión, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- n) Dirigir y supervisar las obras y coordinar la recepción de obras de acuerdo a los contratos, emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- o) Coordinar con las dependencias de la Universidad sobre la ejecución de las obras y supervisar el desarrollo de las mismas.
- p) Asesorar a funcionarios y profesionales de la Universidad en asuntos de su competencia.
- q) Mantener un control de cartas fianzas que garanticen entregas de fondos.
- r) Supervisar y evaluar las actividades de su oficina y del personal a su cargo.
- s) Mantener en forma integral y preventiva, todas las instalaciones de la universidad.
- t) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 51°. Funciones de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión

- a) Elabora y suscribe los estudios de preinversión y los registra en el Banco de Proyectos.
- b) Durante la fase de preinversión, podrán a disposición de la Dirección General de presupuesto y de los demás órganos del SNIP toda la información referente al PIP, en caso éstos la soliciten.
- c) Coordinar y consultar acerca de los PIP con la Universidad, para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la OPI.
- d) Formular los proyectos a ser ejecutados por terceros con sus propios recursos.
- e) Es responsable de considerar, en la elaboración de los estudios, los Parámetros y Normas Técnicas para Formulación (Anexo SNIP-08), así como los Parámetros de Evaluación (Anexo SNIP-09), de no fraccionar

proyectos, para lo cual debe tener en cuenta la definición de PIP contenida en las normas y directivas del SNIP.

- f) Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI, cuando corresponda.
- g) Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- h) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 52°. Funciones de la Unidad de Transporte

- a) Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la prestación de servicios de transporte para actividades académicas y administrativas.
- b) Elaborar registro de salida y de llegada de los vehículos, nombre del chofer, número de unidad, ruta asignada y cualquier información necesaria para el control del servicio.
- c) Chequear el horario de entrada y salida de las unidades de transporte.
- d) Verificar y velar por el buen mantenimiento y buen estado de la unidades de transporte
- e) Controlar la rotación de choferes previendo la equidad en la distribución de salida a la plantilla del personal.
- f) Llevar el control de la asistencia de los choferes, horas extras, días de descanso.
- g) Informar detalladamente al Jefe de Oficina general, sobre el número de viajes efectuados por cada vehículo y/o sobre cualquier anomalía observada durante el transcurso del día.
- h) Elaborar solicitudes de servicio, de mantenimiento y reparación general.
- i) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral.
- j) Otras funciones que le asigne el reglamento interno.

Artículo 53°. Funciones de la Unidad de Vigilancia y Servicios Generales

- a) Programar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de actividades relacionados a la seguridad interna para el cuidado de los ambientes y bienes de acuerdo a las normas y dispositivos vigentes.

- b) Entrenar a los supervisores de limpieza y transporte en el uso de equipos de protección.
- c) Coordinar la señalización de vías de evacuación, para la prevención de casos de desastres y emergencias.
- d) Coordinar las medidas de seguridad preventivas.
- e) Monitorea el avance y cumplimiento de los planes de actividades de la unidad.
- f) Elaborar informes técnicos.
- g) Proponer, actualizar e implementar el manual de procedimientos de las actividades a desarrollarse.
- h) Participar en la elaboración de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión de la unidad.
- i) Registrar y evaluar mensualmente el desempeño del personal.
- j) Evaluar periódicamente el servicio de cada uno de los miembros de la unidad (supervisores y agentes) calificados de acuerdo a su eficiencia.
- k) Formular el plan de capacitación de los agentes de seguridad y vigilancia.
- l) Informar diariamente o cuando sea necesario las ocurrencias en el servicio al Director General de Administración y a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- m) Sancionar a los agentes que cometan faltas disciplinarias en su servicio de acuerdo al reglamento en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- n) Coordinar con la Policía Nacional del Perú lo referente a seguridad y vigilancia, así como las denuncias que comprometen el servicio.
- o) Supervisar y coordinar el control de asistencia y permanencia del personal de seguridad interna y externa.
- p) Orientar e instruir a los supervisores y agentes para brindar un buen servicio.
- q) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 54°. Funciones de la Unidad de Gestión Ambiental

- a) Promover la participación de la comunidad universitaria en la formulación de políticas y en acciones concretas que se adopten para la protección del medio ambiente y manejo racional de los recursos naturales.
- b) Implementar controles para la existencia de un medio ambiente sano a través del diseño y aplicación de políticas, programas y procedimientos reguladores y preventivos del uso de sus recursos naturales.
- c) Coordinar con los organismos competentes sistemas de control para la verificación del cumplimiento de las normas de calidad ambiental referentes al aire, agua, suelo, ruido, desechos y agentes contaminantes.
- d) Formular políticas, normas y procedimientos sobre manejo preventivo y correctivo de medio ambiente.
- e) Gestionar el manejo de los residuos sólidos y efluentes de los ambientes de la UNACH.
- f) Desarrollar programas y proyectos de cuidado de aire, suelo, y recursos hídricos.
- g) Promover y ejecutar programas de educación medioambiental.
- h) Coordinar acciones interinstitucionales para proteger el medio ambiente.
- i) Programar y supervisar los grupos de trabajo de mantenimiento de parques y jardines dentro del campus universitario
- j) Evaluar y controlar la aplicación de adecuaciones o incremento de espacios verdes para el ornato.
- k) Realizar trámites inherentes a la adquisición de equipos, herramientas y accesorios para el cumplimiento de las funciones.
- l) Planificar y desarrollar la producción de plantas en los invernaderos para el ornato y mantenimiento de los jardines.
- m) Elaborar informes de cumplimiento de objetivos y metas.
- n) Otras que le asigne el reglamento interno.

CAPÍTULO VI: DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE ASESORAMIENTO DE LA PRESIDENCIA

Artículo 55°. Funciones de la Oficina General de Asesoría jurídica

La oficina general de asesoría jurídica, tiene las siguientes funciones:

- a) Dictaminar en los procedimientos administrativos cuando corresponda.
- b) Asesorar en materia jurídica y legal a la Comisión Organizadora y a las demás dependencias 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) Prestar asesoramiento y absolver consultas a la comunidad universitaria en asuntos que no constituyan controversia con la institución.
- g) Actuar en defensa de la Universidad en los procesos judiciales en la que la Institución o sus integrantes son parte.
- h) Cuidar que las disposiciones que se emitan, se ciñan a las normas legales.
- i) Recopilar, concordar compatibilizar y difundir las normas legales de interés para la Universidad.
- j) Analizar expedientes y otros documentos donde se requiera la opinión legal emitiendo los dictámenes correspondientes.
- k) Formular opinión legal que sustenten las resoluciones emitidas por Secretaría General.
- l) Coordinar y apoyar la gestión de los trámites legales relacionados con el saneamiento legal de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- m) Revisar los contratos, convenios y otros actos contractuales en que la Universidad es parte, emitiendo los dictámenes correspondientes.
- n) Otras que le asigne su reglamento específico.

Artículo 56°. Funciones de la Oficina General de Planificación y Presupuesto

La oficina general de planificación y presupuesto, tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar el desarrollo de las diferentes dependencias de la Universidad en concordancia con las metas institucionales y racionalizar su administración.
- b) Apoyar las diferentes unidades presupuestarias de la estructura de la Universidad en la elaboración de su presupuesto y hacer un consolidado del presupuesto general de la misma, así como mantener informaciones, evaluaciones, periódicas y estándares en su operatividad.
- c) Planificar y racionalizar el requerimiento del personal docente y administrativo, de servicio y de producción de acuerdo a las necesidades de la Universidad, y elevar un informe de los estudios de racionalización llevados a cabo a la Comisión Organizadora.
- d) Evaluar los planes de funcionamiento de las diferentes dependencias de la UNACH e informar semestralmente a la Comisión Organizadora sobre el cumplimiento de las metas programadas.
- e) Informar trimestralmente a la Comisión Organizadora sobre la ejecución de los gastos de la Universidad, por partidas y metas en concordancia con las metas programadas.
- f) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 57°. Funciones de la Unidad de Planificación

- a) Dirigir el sistema administrativo de planeamiento estratégico de la UNACH.
- b) Formular, organizar y evaluar los planes de desarrollo y de trabajo institucional de la Universidad.
- c) Diseñar con criterios de polifuncionalidad, los procedimientos que se requieran para generar y trasladar información confiable, veraz, oportuna y fidedigna del quehacer institucional.
- d) Atender y resolver consultas verbales y escritas que le solicita la Comisión Organizadora, docentes, trabajadores, alumnos y público en general.

- e) Redactar y revisar informes, instructivos, manuales, memorando, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- f) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 58°. Funciones de la Unidad de Presupuesto

- a) Dirigir el sistema administrativo de presupuesto.
- b) Programar, formular, ejecutar, evaluar y controlar el presupuesto de la Universidad.
- c) Asesorar oportunamente a la Comisión Organizadora y unidades orgánicas, en la formulación, programación y evaluación del presupuesto.
- d) Coordinar, supervisar y presentar en forma integrada el proyecto de presupuesto institucional preparado por las unidades ejecutoras y posterior envío a la Comisión Organizadora y MEF.
- e) Preparar y presentar informes trimestrales de ejecución presupuestaria (financieros) e informe del avance de los programas presupuestarios.
- f) Certificar la existencia de recursos para compra de bienes y servicios que la Institución necesita para lograr sus objetivos.
- g) Asistir a reuniones de Comisión Organizadora, cuando sea requeridos, con el fin de informar acerca del avance y ejecución del presupuesto institucional.
- h) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 59°. Funciones de la Unidad Evaluadora de Proyectos de Inversión

- a) Elabora y suscribe los estudios de preinversión y los registra en el Banco de Proyectos.
- b) Durante la fase de preinversión, podrán a disposición de la DGPM y de los demás órganos del SNIP toda la información referente al PIP, en caso éstos la soliciten.
- c) Solamente pueden formular proyectos que se enmarquen en las políticas de desarrollo de la UNACH.

- d) Deben realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la OPI.
- e) Informar a la OPI institucional los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.
- f) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 60°. Funciones de la Unidad de Racionalización y Estadística

- a) Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones correspondientes al sistema de racionalización de la UNACH.
- b) Formular, evaluar y actualizar los procedimientos y documentos de gestión de la UNACH.
- c) Formular, evaluar y actualizar los planes y programas de desarrollo e información estadística de la Universidad.
- d) Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones del Sistema de Racionalización.
- e) Elaborar y proponer proyectos de normas y directivas relacionadas con el desarrollo organizacional de la Institución.
- f) Desarrollar propuestas de mejora de procesos y simplificación administrativa.
- g) Normar y desarrollar acciones para la determinación de funciones, estructuras orgánicas y procedimientos técnico-administrativos de la Universidad.
- h) Conducir el proceso de formulación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), en coordinación con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, y de acuerdo a la normatividad establecida.
- i) Formular el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Institucional, de acuerdo a las normativas vigentes.
- j) Formular el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). de acuerdo a las normativas vigentes.

- k) Brindar asesoría en la formulación de los Manuales de Organización y Funciones (MOF) y Manuales de Procedimientos (MAPRO) de las unidades orgánicas de la UNACH.
- l) Formular el Manual de Organización y Funciones (MOF) y Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Oficina General de Planificación y presupuesto.
- m) Realizar estudios de investigación en materia de racionalización administrativa y simplificación de procedimientos.
- n) Emitir opinión técnica sobre propuestas de contratación de personal para la UNACH, por diversas modalidades.
- o) Asesorar a las distintas dependencias de la Universidad en materia de racionalización administrativa.
- p) Realizar acciones para el mejoramiento de estructuras, funciones, cargos y procedimientos administrativos.
- q) Racionalizar procedimientos, conduciendo y supervisando su implementación y seguimiento y modificación.
- r) Asesorar a la Comisión Organizadora en materias relacionadas con la producción de información estadística.
- s) Proponer y realizar acciones de capacitación de personal y de investigación en materia de estadística, así como, la adecuada utilización de la información estadística como herramienta de gestión universitaria.
- t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el reglamento específico.

CAPÍTULO VII: DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Artículo 61°. Funciones de la Oficina General de Servicios Académicos

Son funciones de la Oficina General de Servicios Académicos las siguientes:

- a) Proponer los lineamientos de política respecto al diseño, ejecución y evaluación curricular en coordinación con las Escuelas Profesionales.
- b) Participar y asesorar a las Escuelas Profesionales en los procesos de matrícula.
- c) Proponer a la Comisión Organizadora para su aprobación, los lineamientos de política sobre evaluación y acreditación institucional.
- d) Proponer el reglamento específico de evaluación del rendimiento académico, para su aprobación por la Comisión Organizadora.
- e) Actualizar los registros académicos de los estudiantes, en coordinación con las Escuelas Profesionales;
- f) Coordinar y asistir las actividades académicas referidas al sistema de bibliotecas, museos, laboratorios y gabinetes, de conformidad con lo requerido por los Departamentos Académicos.
- g) Proponer, resguardar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios y gabinetes en la UNACH.
- h) Otras que le asigne el reglamento interno

Artículo 62°. Funciones de la Unidad de Registro y Matrícula

- a) Administrar y ejecutar el proceso de matrícula e inscripción por cursos de alumnos regulares e ingresantes, en coordinación con las escuelas Profesionales y el Vicepresidente Académico.
- b) Proponer normas de carácter administrativo que oriente y enmarque el proceso de matrícula e inscripción por cursos de los alumnos de las diferentes Facultades de la Universidad.
- c) Proponer normas generales de evaluación pedagógica para estudiantes y docentes de la Universidad.
- d) Participar en la evaluación de la programación académica al inicio de cada semestre.

- e) Confeccionar los padrones anuales de ingresantes, alumnos matriculados y egresados del año lectivo.
- f) Organizar, conducir y actualizar la base de datos de notas, actas de evaluación y registro de matrícula de los alumnos de las diferentes Facultades.
- g) Programar, almacenar y procesar los datos, asegurando la disponibilidad oportuna y adecuada información académica, que responda al cumplimiento de objetivos institucionales.
- h) Participar en la elaboración de la programación académica y horario de clases en coordinación con las Facultades y Escuela Profesionales.
- i) Apoyar a las Facultades en la expedición de grados y títulos profesionales conforme las disposiciones legales vigentes.
- i) Mantener el registro permanente de la currícula de estudios y syllabus de los cursos de cada Facultad.
- j) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 63°. Funciones de la Unidad de Gestión Curricular

- a) Estudiar y asesorar el trabajo de la Universidad, fundamentalmente en la teoría del diseño curricular y en la parte operativa de implementación.
- b) Actualizar y sistematizar la información sobre tendencias y modelos educativos.
- c) Asesorar los procesos para la actualización curricular en las Facultades de la UNACH.
- d) Elaboración y revisión permanente del diseño curricular.
- e) Diseñar las estrategias y los programas de formación para el diseño curricular, tutorial y de evaluación.
- f) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 64°. Funciones de la Unidad de Biblioteca

- a) Catalogar, organizar y controlar la bibliografía de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

- b) Sistematizar la información, captando, procesando, almacenando y difundiendo a la Comunidad Universitaria, al país y al exterior, los avances científicos e información científica en las áreas académicas que ofrece la Universidad.
- c) Ofrecer los servicios de lectura en sala, de referencia y de reprografía, así como de préstamo a domicilio y de préstamo interbibliotecario a nivel nacional e internacional.
- d) Coordinar y consolidar los requerimientos de materiales bibliográficos solicitados por las Facultades y otras unidades de operación.
- e) Asesorar a las Facultades para la creación de centros de documentación en las áreas de su competencia.
- f) Proponer a la Comisión Organizadora la suscripción de convenios para facilitar donativos y mejoramiento de la biblioteca y hemeroteca, así como para la publicación de los mejores trabajos de tesis en pre grado.
- g) Proponer el reglamento interno de uso de la biblioteca y hemeroteca, así como del préstamo y/o venta de textos.
- h) Llevar el control de entrega de publicaciones a las bibliotecas y Hemeroteca como una obligación, así como de las tesis que se sustenten y aprueben.
- i) Ejecutar las otras funciones determinadas en el reglamento interno.

Artículo 65°. Funciones de la Oficina General de Bienestar Universitario

Son funciones de la Oficina General de Bienestar Universitario, las siguientes:

- a) Proponer y conducir programas de la UNACH relativos al bienestar de docentes, alumnos y personal administrativo.
- b) Organizar, dirigir y realizar las actividades de servicio social, gestionar becas, subvenciones, prestaciones y otras formas que ayuden a los estudiantes.
- c) Organizar y dirigir los servicios de prevención médico-dental, psicopedagogía y orientación al estudiante.
- d) Organizar y apoyar la realización de las actividades culturales, deportivas, artísticas, educativas, científicas, sociales y de recreación.

- e) Fomentar y reconocer las asociaciones estudiantiles con fines educativos, científicos, culturales, sociales y deportivos.
- f) Proponer las normas para la aplicación de premios, distinciones de méritos y sanciones a los estudiantes.
- g) Normar y organizar los servicios de residencia estudiantil y comedor universitario y cafeterías, cautelando su funcionamiento en condiciones de orden, limpieza e higiene.
- h) Proponer, en coordinación con las Facultades, a la Comisión Organizadora, para su aprobación, los pagos de enseñanza, ayudantía, subvenciones, bolsas de trabajo, becas y otras formas de ayuda a los estudiantes.
- i) Mantener actualizado el registro personal del estudiante.
- j) Vigilar porque el servicio de comedor sea de la mejor manera, para los estudiantes que hacen uso de este servicio.
- k) Proponer que las vacantes del comedor deberán ser distribuidas en forma equitativa entre las Facultades.
- l) Promover la realización de eventos, cursos, talleres, etc en vacaciones, dirigidos a familiares directos de la comunidad universitaria.
- m) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 66°. Funciones de la Unidad de Asistencia Médica y Psicológica

- a) Organizar los programas o servicios de asistencia social y consejería psicopedagógico para estudiantes.
- b) Programar, coordinar y dirigir programas de control de salud de los estudiantes, docentes y trabajadores.
- c) Organizar y administrar el servicio de asistencia médica y psicológica, coordinando sus acciones con los servicios de salud del Estado y con organismos privados competentes.
- d) Promover y desarrollar charlas, conferencias, exposiciones relacionadas con sus programas y servicios de bienestar.
- e) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 67°. Funciones de la Unidad de Monitoreo del Graduado

- a) Fomentar una relación estrecha y permanente entre la UNACH y sus graduados.
- b) Promover la realización de actividades científicas, sociales y culturales en beneficio de sus graduados.
- c) Elaborar y actualizar el padrón de graduados de la UNACH.
- d) Otras que le asigne el reglamento específico.

Artículo 68°. Funciones de la Unidad de Asistencia Social

- a) Elaborar y tramitar ante ESSALUD los expedientes de pago de subsidios, cambios de adscripción, fichas de actualización y otros.
- c) Apoyar y mantener actualizado el sistema informático y el archivo de la unidad de Asistencia Social.
- d) Recepción de Documentos y Expedientes de Solicitudes de bolsa de trabajo y semi- becas, ayudas económicas.
- e) Brindar atención individual y seguimiento de casos sociales a los estudiantes derivados por problemas de bajo rendimiento académico, problemas de salud, familiares, etc.
- f) Ejecutar y apoyar los programas de evaluación socio económico de los servicios como son: semi-becas, bolsa de trabajo otros sistemas de ayuda económica con la supervisión de la unidad.
- g) Orientar a los estudiantes en la organización de expedientes para solicitar prestaciones asistenciales.
- h) Coordinar con el Servicio Medico la atención a los trabajadores y estudiantes.
- i) Aplicar la ficha social del estudiante realizando visitas domiciliarias en coordinación con la jefatura de la unidad.
- j) Elaborar y digitar los reportes de los solicitantes a los servicios.

- l) Otras que le asigne el jefe de Oficina o el Reglamento Específico.

Artículo 69°. Funciones de la Unidad de Asuntos Estudiantiles

- a) Acompañar al alumno en su formación integral, procurando su identificación y adhesión a nuestro modelo formativo.
- b) Facilitar los elementos necesarios para un buen desempeño académico y profesional, facilitando su atención en los diferentes servicios, como atención médica preventiva y en consultorio, servicio psicopedagógico, talleres y eventos culturales y deportivos, prácticas sociales, reforzamientos y tutoría.
- c) Ofrecer orientación pre-universitaria a estudiantes, instituciones educativas de la ciudad y la región sobre las carreras profesionales que ofrece la UNACH.
- d) Ofrecer asistencia y apoyo en los procesos de evaluación académica, selección de cursos y matrícula.
- e) Evaluar expedientes académicos y otras fuentes de información para identificar posibles áreas de conflictos y necesidades de los estudiantes.
- f) Realizar talleres y actividades grupales que respondan a las necesidades de los estudiantes de la UNACH.
- g) Coordinar con las diferentes dependencias de la UNACH, para la realización de actividades que redunden en el desarrollo integral de los estudiantes.
- h) Orientar a los estudiantes en el trámite de matrícula, reserva de matrícula, becas, convalidación de cursos, trámite para prácticas preprofesionales, graduación y titulación.
- i) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 70°. Funciones de la Unidad de Comedor y Residencia Universitaria

- a) Formular y proponer proyectos de normas internas (reglamentos, directivas) que contribuyan al bienestar universitario de los estudiantes de la UNACH.

- b) Coordinar y dirigir los programas de alimentación y de la vivienda universitaria.
- c) Organizar y administrar el Comedor y la Residencia Universitaria.
- d) Supervisar y controlar la admisión y estadía de los estudiantes residentes y que estos cumplan con el Reglamento de la Residencia Universitaria.
- e) Supervisar y evaluar la atención de calidad en el Comedor Universitario.
- f) Administrar con eficiencia el Presupuesto Económico asignado a la Unidad.
- g) Programar, dirigir y evaluar proyectos de nutrición de los estudiantes universitarios de la UNAC.
- h) Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
- i) Supervisar y evaluar la formulación de requerimientos para el Comedor Universitario
- j) Realizar las demás funciones afines al cargo que le asigne el Jefe de la Oficina General de Bienestar Universitario o el Reglamento específico.

Artículo 71°. Funciones de la Unidad de Deporte y Recreación

- a) Programar y coordinar la ejecución de actividades deportivas, culturales, artísticas, recreativas y sociales.
- b) Formular, proponer, implementar y evaluar la política de deportes de la Universidad.
- c) Promover la práctica deportiva en la UNACH, dentro de una concepción de educación superior integral.
- d) Planificar y supervisar la ejecución de un sistema de campeonatos deportivos y olimpiadas en la Universidad, logrando la integración de las facultades.

- e) Velar por la preparación de los representativos deportivos de la Universidad, mediante la planificación y ejecución del plan de entrenamiento de cada especialidad.
- f) Velar por la conservación, mantenimiento y equipamiento de los ambientes deportivos, así como por la adquisición regular de materiales deportivos.
- g) Manejar información actualizada sobre los deportistas, récord de marcas y de la estadística deportiva en la UNACH, así como implementar un sistema de premiación a los deportistas calificados por la Universidad.
- h) Presentar el cronograma trimestral y anual de actividades deportivas, recreativas y de competencia.
- i) Presentar el cronograma de uso de la infraestructura deportiva de la Universidad.
- j) Establecer coordinaciones con los gremios estudiantiles, docentes y de trabajadores administrativos para realizar actividades deportivas de competencia y recreación.
- k) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 72°. Funciones de la Oficina General de Licenciamiento, Calidad y Acreditación

- a) Organizar, conducir y evaluar los procesos de autoevaluación y acreditación de las diferentes unidades académicas de la Universidad en coordinación con el Vicepresidente Académico.
- b) Brindar capacitación y formación continua de los docentes y administrativos.
- c) Elaborar los documentos requeridos por la SUNEDU, MINEDU y otras dependencias educativas.

- d) Brindar instrucciones para la presentación de los medios de verificación para acreditar el cumplimiento integral de las condiciones básicas de calidad con fines de licenciamiento.
- e) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 73°. Funciones de la Unidad de Gestión de la Calidad Universitaria

- a) Diseñar y evaluar políticas y estrategias eficaces para el mejoramiento continuo conducente a la calidad educativa institucional.
- b) Apoyar, monitorear y evaluar el proceso de autoevaluación y planes de mejora de las Facultades y oficinas administrativas.
- c) Informar y difundir los resultados y niveles de mejora continua conducente a la calidad que se vienen alcanzando las diversas dependencias y la Institución.
- d) Gestionar, a través de la Comisión Organizadora, con instancias externas y cuando se den las condiciones, la evaluación y la acreditación de las Facultades y de la Institución.
- e) Proporcionar información idónea, oportuna y pertinente a los Órganos de Gobierno y Autoridades Académicas para una buena toma de decisiones y diseño de planes de mejora.
- f) Formular reglamentos y directivas que orienten el proceso de autoevaluación y acreditación.
- g) Brindar asesoría a la docencia en el campo de la autoevaluación y acreditación.
- h) Orientar el proceso de autoevaluación y acreditación.
- i) Aprobar el plan operativo y el presupuesto de la oficina general de gestión de la calidad universitaria.
- j) Aprobar las normas y procedimientos que fueran necesarios para el mejor funcionamiento de la unidad de Gestión de la Calidad.
- k) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 74°. Funciones de la Unidad de Licenciamiento y Acreditación Universitaria

- a) Impulsar el logro del licenciamiento, autoevaluación y acreditación de las carreras profesionales.
- b) Brindar asesoría durante el proceso conducente a la acreditación.
- c) Apoyar la presentación de la solicitud de licenciamiento institucional en las oficinas de la SUNEDU, tanto en medio físico como en formato digital, al equipo de licenciamiento de la UNACH.
- d) Disponer que la documentación para los procesos de licenciamiento y acreditación sea pertinente, libre de errores, completa, para facilitar su presentación y revisión.

Artículo 75°. Funciones de la Oficina General de Extensión y Proyección Universitaria

- a) Coordinar con el Vicepresidente Académico, la formulación del plan general de extensión y proyección universitaria, para su presentación y aprobación por la Comisión Organizadora.
- b) Organizar actividades de promoción y difusión de cultura general y eventos de carácter técnico y científico, que pueden ser gratuitos o no, y que puedan conducir a una certificación.
- c) Establecer relación con las instituciones culturales, sociales y económicas con fines de cooperación, asistencia y conocimiento recíprocos.
- d) Otros que asigne el reglamento interno.

Artículo 76°. Funciones de la Unidad de Asistencia y Difusión Cultural

- a) Difundir y promover actividades del arte y la cultura.
- b) Gestionar la preservación y difusión del patrimonio cultural universitario, promoviendo la cultura y sus expresiones e incentivando y estimulando la creación artística.
- c) Gestionar las manifestaciones culturales de la comunidad universitaria; difundiendo y extendiendo ampliamente sus servicios institucionales a la sociedad.

- d) Sustentar una política cultural universitaria orientada a la dirección, administración, coordinación, fomento, promoción, conservación, evaluación, difusión y extensión de la cultura y sus expresiones.
- e) Establecer las bases, políticas y lineamientos que le permitan una eficaz y eficiente administración de los recursos para regular el funcionamiento de la actividad cultural que realice la UNACH.
- f) Programar la difusión de la actividad estética, científica y tecnológica de la Universidad a través de eventos académico-culturales, con la finalidad de educar a la comunidad universitaria y al público en general.
- g) Coordinar el apoyo de las diferentes dependencias de la UNACH, en lo referente al material de expresión gráfica a fin de que éste fortalezca la imagen institucional y promocióne adecuadamente sus programas y eventos.
- h) Dirigir la difusión cultural para la identidad y la sensibilidad a través de los proyectos institucionales de atención integral del alumno; fomento del arte, la ciencia y la cultura; promoción artística y preservación del acervo cultural, la producción editorial, la reforma integral y plena observancia del marco jurídico universitario.
- i) Identificar, rescatar y desarrollar el talento universitario promocionándolo en los foros adecuados, a fin de lograr una presencia de la UNACH a nivel nacional e internacional.
- j) Rescatar y preservar las manifestaciones y aportaciones culturales, humanísticas, científicas y tecnológicas del entorno universitario
- k) Supervisar la operación de programas orientados a captar y difundir interna y externamente las ciencias y las artes, a fin de elevar el nivel cultural de la comunidad universitaria y la sociedad, favoreciendo con ello la identidad universitaria.
- l) Coordinar y dirigir proyectos con diversas instituciones públicas o privadas y organismos nacionales e internacionales, de intercambio y

cooperación; para llevar a cabo convenios que faciliten la relación y el intercambio de conocimientos y actividades culturales con instituciones.

- m) Promover una cultura humanística, científica y tecnológica preservando los principios de libertad de opinión, expresión, asociación, cátedra e investigación; rechazando toda expresión de censura y discriminación; reconociendo y respetando la diversidad e identidad cultural, protegiendo las expresiones artísticas y culturales.
- n) Fomentar la cultura con un sentido amplio, equitativo y plural, estableciendo las bases para que las actividades culturales de la Universidad sea asequibles a todos los sectores de la población.
- o) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 77°. Funciones de la Unidad de Capacitación y Proyección a la Comunidad

- a) Organizar, apoyar y coordinar las actividades de agrupaciones estudiantiles, culturales y artísticas.
- b) Organizar actividades académicas-culturales como charlas, cursos extracurriculares, seminarios, fórums, simposios dirigidos a los estudiantes de la UNACH.
- c) Desarrollar cursos y actividades de extensión dirigidos a la comunidad no universitaria de nuestro entorno social.
- d) Transferir conocimientos tecnológicos - científicos a la comunidad de nuestro ámbito externo.
- e) Administrar los ingresos producidos por las actividades que desarrolla, propiciando que estas sean autofinanciadas.
- f) Dinamizar el proceso de plantear líneas de proyección social prioritarias que tengan en cuenta las necesidades recurrentes de nuestro entorno socio-económico a favor de la comunidad
- g) Conformar un banco de proyectos que permitan responder de manera adecuada a la demanda de las necesidades locales y regionales.

- h) Propiciar actividades deportivas, artísticas y culturales en la comunidad de docentes, estudiantes y graduados de la UNACH.
- i) Organizar actividades, orientadas a la prestación de servicios a través de los distintos laboratorios con que cuenta la UNACH.
- j) Proponer la suscripción de convenios de ayuda mutua con instituciones públicas o privadas.
- k) Promover y difundir la realización de los diferentes eventos organizados por los integrantes de la UNACH.
- l) Otros que le asigne el reglamento interno.

Artículo 78°. Funciones de la Oficina General de Admisión

- a) Dirigir, organizar, administrar y evaluar los concursos de admisión en sus diferentes modalidades.
- b) Proponer mejoras continuas al proceso de admisión al pregrado de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- c) Proponer el Reglamento y/o Directiva que oriente a la comisión de admisión.
- d) Preparar el presupuesto del concurso de admisión.
- e) Preparar el prospecto de admisión.
- f) Proponer el cuadro de vacantes ofrecidas para los procesos de admisión, previa coordinación con las Facultades.
- g) Monitorear la inscripción de postulantes a los procesos de admisión.
- h) Publicar los resultados por cada examen.
- i) Elaborar las estadísticas de resultados por cada examen.
- j) Preparar el banco de preguntas.
- k) Realizar los exámenes del CEPRE-UNACH.
- l) Evaluar e informar a las instancias superiores los resultados de los procesos de admisión durante el año académico
- m) Todas las demás funciones que se estipulan en el reglamento interno.

Artículo 79°. Funciones del Centro de Producción y Servicios

Además de las establecidas en el art. 49° del Estatuto, son funciones de los centros de producción y servicios, las siguientes:

- a) Proponer a la Comisión Organizadora los lineamientos de política sobre la producción de bienes y prestación de servicios de la UNACH.
- b) Programar, difundir, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas a la producción de bienes y prestación de servicios de la UNACH.
- c) Elaborar y proponer para su aprobación por la Comisión Organizadora el presupuesto del Centro en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- d) Captar recursos propios, autofinanciando sus actividades y contribuir al mantenimiento y modernización de los laboratorios de la UNACH.
- e) Mantener relaciones de coordinación y de apoyo a los laboratorios y gabinetes de la Universidad, con el fin de formar equipos multidisciplinarios para atender en lo posible los requerimientos de la comunidad.
- f) Proponer a la Comisión Organizadora la suscripción de contratos entre la UNACH y terceros por venta de bienes o el ofrecimiento de servicios.
- g) Evaluar la rentabilidad de los proyectos en ejecución e informar periódicamente a la Comisión Organizadora.
- h) Mantener relaciones de gestión con personas, empresas, Organismos Nacionales e Internacionales relacionadas a las actividades de los Centros.
- i) Elaborar el informe memoria y presentarlo a la Vicepresidente Académico.
- j) Otras que le encargue el Vicepresidente Académico y el reglamento interno.

Artículo 80°. Funciones del Centro Preuniversitario de la UNACH (CEPRE-UNACH)

- a) Brindar al postulante una formación científica, tecnológica y humanística, que le permita comprender las implicancias que trae consigo una carrera universitaria.

- b) Brindar al postulante los suficientes conocimientos para su formación profesional y prepararlos en el uso de una metodología adecuada de estudios.
- c) Desarrollar acciones de orientación en el aspecto vocacional y profesional, sobre todo en las carreras profesionales que ofrece la UNACH.
- d) Promover en los postulantes el desarrollo de aptitudes académicas, habilidades y técnicas para el estudio y el trabajo intelectual universitario.
- e) Seleccionar a los mejores alumnos por su rendimiento académico para su ingreso a la UNACH, en condición de exonerados del examen ordinario, según el número de vacantes aprobadas por la Comisión Organizadora.
- f) Ofrecer un servicio académico a la comunidad.
- g) Las funciones del director, docentes y personal de apoyo del CEPRE-UNACH, estarán estipuladas en el reglamento específico.

Artículo 81°. Funciones del Director del Centro Preuniversitario de la UNACH (CEPRE-UNACH)

El Director del centro preuniversitario de la UNACH es un docente ordinario o contratado a tiempo completo, designado por la Comisión Organizadora a propuesta del Vicepresidente Académico.

- a) El Director del centro preuniversitario tiene una descarga horaria a 08 horas lectivas.

Artículo 82°. Funciones del Centro de Idiomas de la UNACH

- a) Planificar y organizar los procesos técnicos pedagógicos y administrativos del Centro de Idiomas.
- b) Promover la proyección y extensión de acciones de enseñanza-aprendizaje, y capacitación en Idiomas Nativos y Extranjeros, orientados a coadyuvar el desarrollo académico de la Universidad y comunidad en general.

- c) Contribuir al logro eficiente de la enseñanza de Idiomas nativos y extranjeros para los docentes, trabajadores administrativos, estudiantes y público en general.
- d) Gestionarse como modelo de generación de recursos que garantice su sostenibilidad.
- e) Programar el desarrollo curricular de los cursos de idiomas en los niveles: Básico, Intermedio y Avanzado.
- f) Promocionar los cursos del Centro al interior de la Universidad y en su entorno.
- g) Preparar material didáctico que refuerce el aprendizaje de idiomas.
- h) Programar la capacitación y actualización de docentes.
- i) Racionalizar e interrelacionar el contenido de los cursos en los niveles: Básico, Intermedio y Avanzado.
- j) Normar el proceso técnico pedagógico y administrativo.
- k) Diseñar y mantener actualizado el aspecto estadístico.
- l) Administrar el (los) laboratorio (s) de Idiomas.
- m) Las funciones del director, docentes y personal de apoyo del Centro de Idiomas, estarán estipuladas en el reglamento específico.

Artículo 83°. Funciones del Director del Centro de Idiomas de la UNACH

- a) El Director del centro de idiomas de la UNACH es un docente ordinario o contratado a tiempo completo, designado por la Comisión organizadora a propuesta del vicepresidente académico. Debe ser docente de la especialidad de idiomas.
- b) El Director del centro de idiomas o tiene una descarga horaria a 08 horas lectivas.

Artículo 84°. Funciones del Centro de Computo de la UNACH

- a) Promover acciones de enseñanza–aprendizaje, con los últimos adelantos de la ciencia de la informática y paquetes de computación, orientados a coadyuvar el desarrollo académico en los integrantes de la Universidad y público en general.

- b) Contribuir en la capacitación de expertos en sistemas avanzados de informática y computación.
- c) Formar especialistas en el manejo de software y hardware.
- d) Orientar al centro con una perspectiva de modelo y generación de recursos que garantice su sostenibilidad.
- e) Las funciones del director, docentes y personal de apoyo del Centro de Cómputo, estarán estipuladas en el reglamento específico.

Artículo 85°. Funciones del Director del Centro de Cómputo de la UNACH

- a) El Director del centro de cómputo de la UNACH es un docente ordinario o contratado a tiempo completo, designado por la Comisión organizadora a propuesta del Vicepresidente Académico. Debe ser docente de la especialidad de sistemas o informática.
- b) El Director del centro de cómputo tiene una descarga horaria a 08 horas lectivas.

CAPÍTULO VIII. FUNCIONES DE LAS OFICINAS DEPENDIENTES DE LA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 86°. Funciones de la Oficina General de Investigación

- a) Elaborar y supervisar el cumplimiento del Plan de Investigación de la Universidad mediante la consolidación de los Planes de Investigación de las Facultades o Institutos.
- b) Priorizar la ejecución de proyectos de investigación especialmente orientados a analizar problemáticas del desarrollo a corto, mediano y largo plazo en nuestra región. Asimismo; investigaciones o aportes académicos basados en la experiencia docente que conduzcan a elaborar material bibliográfico y didáctico.
- c) Coordinar las actividades de Investigación de las diferentes Facultades, a fin de realizar un trabajo armónico y racional en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Universidad.

- d) Fomentar la participación de docentes, profesores investigadores, conferencistas, líderes de los sectores empresariales, laborales, políticos y académicos de nuestro país o del extranjero, en proyectos de investigación.
- e) Proponer normas para el desarrollo y publicación de investigaciones efectuadas en la UNACH. Así como la producción intelectual a través de la gestión de la editora de la universidad.
- f) Promover y apoyar la ejecución de eventos relacionados con la investigación.
- g) Realizar el seguimiento y monitoreo de los trabajos de investigación docente que se realizan en la UNACH.
- h) Implementar el sistema de información documentación científica y tecnológica de la universidad.
- i) Otros que norme el presente Reglamento y su reglamento interno.

Artículo 87°. Funciones de la Unidad de formación continua en investigación

- a) Promover la mejora continua de la investigación, facilitando la actualización continuada de los conocimientos del personal de todas las categorías docentes, alumnos y personal administrativo, proporcionando contenidos que fomenten tanto la superación personal y profesional.
- b) Promover el perfeccionamiento y especialización de los docentes en ejercicio y la difusión de los avances de las ciencias y técnicas de la capacitación en el país, a la innovación científica y la tecnología.
- c) Promover programas y actividades de actualización y divulgación académica (seminarios, capacitaciones, cursos y talleres) que fortalezcan y difundan las líneas académicas de investigación de la universidad.
- d) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 88°. Funciones de la Unidad de Promoción de la Investigación

- a) Promover el desarrollo de la investigación como eje de articulación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de la UNACH.
- b) Contribuir en la formación de competencias en investigación en el personal docente y en estudiantes de pregrado en el marco bioético y legal nacional e internacional.
- c) Promover el desarrollo de proyectos de investigación en el contexto de las políticas y líneas prioritarias de investigación institucionales y nacionales.
- d) Promover espacios de divulgación y discusión del conocimiento científico tanto a nivel nacional como internacional.
- e) Promover la formulación de políticas de investigación, basadas en evidencia científica, que beneficien a la población de la región y del país.
- f) Asesorar a las unidades de investigación en la identificación y formulación de propuestas de investigación de carácter interdisciplinario e interinstitucional.
- g) Apoyar a investigadores (as) en el proceso de formulación y presentación de proyectos a diferentes instituciones.
- h) Gestionar avales para proyectos de investigación que presenten investigadores a diferentes fuentes de financiamiento.
- i) Capacitación a los investigadores (as) en formulación, presentación y tramitación de proyectos y propuestas.
- j) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 89°. Funciones de la Oficina General de Propiedad Intelectual, Patentes, y Publicaciones

Son funciones de la Oficina General de Propiedad Intelectual, Patentes, y Publicaciones.

- a) Gestionar la propiedad intelectual en la Universidad, como producto del trabajo e investigación universitaria.
- b) Coordinar la determinación de la propiedad industrial en la UNACH.
- c) Apoyar y monitorear los derechos de autor, como producto el trabajo intelectual universitario.

d) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 90°. Funciones de la Unidad de Propiedad Intelectual y Patentes

- a) Gestionar la propiedad intelectual e industrial, en la UNACH, que incluye las invenciones, patentes, marcas, dibujos y modelos industriales e indicaciones geográficas de procedencia.
- b) Gestionar en la Universidad, al titular de una patente, marca o derecho de autor, beneficiarse de su obra o inversión. Esos derechos están consagrados en el Artículo 27° de la Declaración Universal de Derechos Humanos, en el que se establece el derecho a beneficiarse de la protección de los intereses morales y materiales resultantes de la autoría de toda producción, científica, literaria o artística.
- c) Apoyar en la obtención y registro de los derechos de Autor, que abarca las obras literarias y artísticas, tales como las novelas, los poemas y las obras de teatro, las películas, las obras musicales, las obras de arte, tales como los dibujos, pinturas, fotografías y esculturas, y los diseños arquitectónicos que se produzcan en la UNACH, como resultado de las investigaciones.
- d) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 91°. Funciones de la Unidad de Edición y Publicación

- a) Promover la producción de libros, textos universitarios, manuales, en la UNACH.
- b) Promocionar mediante la venta de materiales monográficos o hemerográficos, las investigaciones realizadas por docentes e investigadores de la UNACH.
- c) Establecer estrategias de promoción y difusión de los servicios de edición e impresión de esta unidad.
- d) Publicar mediante cualquier soporte, obras de investigación básica y trabajos monográficos, revistas científicas especializadas, manuales, materiales didácticos, obras de interés cultural, otros trabajos relacionados con la actividad de la Universidad.

- e) Distribuir y comercializar las publicaciones, mediante venta directa con el público dentro de la Universidad o mediante la firma de contratos de distribución con las empresas correspondientes.
- f) Otras asignadas en el reglamento interno.

Artículo 92°. Funciones de la Oficina General de Transferencia Tecnológica

- a) Promover el proceso de transferencia de ideas, conceptos, productos y procesos de los laboratorios al mercado, para el desarrollo de innovación.
- b) Promocionar una cordial relación entre la empresa y la Universidad.
- c) Identificar proyectos cuyas ideas son susceptibles de protección intelectual y objeto de transferencia tecnológica.
- d) Orientar al investigador en los procesos de propiedad intelectual y transferencia tecnológica.
- e) Elaborar y mantener actualizado el portafolio de la oferta tecnológica de la UNACH.
- f) Participar activamente durante el proceso de negociación de la transferencia tecnológica con las empresas.
- g) Generar una cultura de respeto y uso de la propiedad intelectual en la UNACH.
- h) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 93°. Funciones de la Unidad de Producción y Transferencia Tecnológica

- a) Promover e implementar consultorías realizadas por personal de la UNACH.
- b) Desarrollar proyectos de investigación multidisciplinarios e interinstitucionales.
- c) Apoyar en el proceso de licenciamiento de una tecnología, marca, patente o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.
- d) Evaluar la oferta tecnológica de la Institución.
- e) Elaborar planes de negocio de las tecnologías a comercializar.

- f) Apoyar en la comercialización de tecnología.
- g) Realizar planes de mercadotecnia para la oferta tecnológica.
- h) Fomentar la creación de empresas de base tecnológica.
- i) Gestionar fondos para proyectos de desarrollo tecnológico e innovación.
- j) Realizar servicios en materia de gestión, transferencia y comercialización de tecnología.
- k) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 94°. Funciones de la Oficina General de Emprendimiento Empresarial

- a) Asesor en cuestiones técnicas de orden jurídico administrativo, mercantil (formas societarias), laboral y fiscal relacionadas con los pasos previos a la constitución de la empresa (actuación sobre el plan de negocio) pero sobre todo y muy especialmente durante el periodo de incubación (Spin-off).
- b) Poner en valor, tutoría y mentoría de los proyectos empresariales, durante el periodo de incubación (Spin-Off).
- c) Favorecer posibilidades de financiación, y convertirse en fuente de sinergias entre los promotores, inversores y entidades financieras, en el entorno de desarrollo del objeto social de los proyectos.
- d) Contribuir a la dinamización de los posibles promotores de ideas de negocios, entre los grupos de investigación y resto de la comunidad universitaria.
- e) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 95°. Funciones de la Unidad de Emprendimiento Empresarial (Start Up y Spin Off)

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar los programas de actuación en materia de innovación empresarial, calidad en la gestión, personas y sociedad de la información y conocimiento.
- b) Elaborar planes de sensibilización, divulgación y formación en materia de innovación empresarial.

- c) Elaborar estudios y propuestas de actuaciones encaminadas a diseñar nuevos instrumentos para la mejora de la gestión empresarial en el ámbito de los recursos humanos y la difusión de su utilización.
- d) Desarrollar los planes de competitividad en lo que se refiere a la innovación empresarial, mejora de la gestión y formación de las personas.
- e) Relacionar la UNACH con los agentes científico- tecnológicos; así como, con los foros de encuentro interinstitucionales en materia de innovación.
- f) Impulsar de manera coordinada las actuaciones en materia de formación profesional para el empleo, la adecuada integración entre la demanda empresarial sobre capacitación profesional y la oferta formativa.
- g) Fomentar la cultura empresarial y desarrollar medidas tendientes a mejorar la formación para la acción emprendedora y específicamente la capacitación de personas emprendedoras.
- h) Elaborar y ejecutar programas de apoyo y financiación para el fomento de nuevas iniciativas empresariales y la creación de empresas.
- i) Elaborar y coordinar programas de tutorización al proceso de maduración y puesta en marcha de nuevas ideas empresariales, en colaboración con otras dependencias de la zona.
- j) Elaborar planes, estudios, informes y propuestas de actuación en el ámbito interinstitucional dentro de las materias de competencia de esta unidad.
- k) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 96°. Funciones de la Unidad de Incubadora de Negocios

- a) Brindar asesoramiento jurídico, económico y financiero a las empresas generadas en la UNACH.
- b) Coordinar los procesos de comercialización y marketing.
- c) Apoyar en el proceso de obtención de la propiedad intelectual.
- d) Vigilar la utilización de instalaciones y/o servicios de la incubadora por un plazo máximo obligatorio establecido o determinado por un comité evaluador en función de la naturaleza del proyecto.

- e) Ofrecer un modelo de planificación de empresas que facilite la implementación, desarrollo y consolidación de las mismas, aunado a la formación de empresarios y empresas competitivas en el ámbito regional, nacional e internacional, con habilidades, actitudes y valores que contribuyan al crecimiento económico y al desarrollo social de la región.
- f) Monitorear la calidad de los emprendimientos en su etapa más temprana, brindando a los emprendedores apoyos académicos, técnicos, físicos y económicos para lograr el desarrollo exitoso de oportunidades de negocios.
- g) Apoyar la creación de empresas relacionadas con la innovación científica tecnológica que posibilite la gestación de un nuevo producto, servicio o proceso, o mejore el desempeño de empresas ya existentes, o se conviertan en proyectos paralelos.
- h) Otras que le asigne el reglamento interno.

Artículo 97°. Funciones de los Institutos Interfacultativos de Investigación

- a) Planificar, organizar, evaluar y promocionar las acciones de investigación a nivel de la UNACH.
- b) Apoyar y gestionar los proyectos de investigación aprobados y que han sido incorporados al plan anual de investigaciones.
- c) Coordinar e integrar las tareas de investigación de los proyectos, programas y laboratorios en la UNACH.
- d) Promover la formación de recursos humanos en investigación.
- e) Registrar los proyectos, líneas y programas de investigación realizados
- f) Constituir en su interior laboratorios especializados.
- g) Coordinar la utilización de los recursos materiales disponibles.
- h) Facilitar el acceso a bases de datos existentes.
- i) Promover la cooperación y el desarrollo de redes con centros y proyectos de investigación nacional e internacional.
- j) Promover actividades y espacios de formación, difusión y publicación relacionados con el conocimiento científico.

- k) Brindar asistencia técnica a las instituciones que lo requieran mediante asesoramiento, transferencia de conocimientos y/o realización de tareas de investigación.
- l) Proponer la realización de certámenes académicos como conferencias, congresos, seminarios u otros.
- m) Coordinar la participación de los docentes investigadores en conferencias y congresos nacionales e internacionales, a fin de presentar los resultados de las investigaciones
- n) Proponer la realización de certámenes académicos como conferencias, congresos, seminarios u otros.
- o) Coordinar y evaluar la formación de investigadores y áreas de investigación.
- p) Dirigir, controlar y supervisar el desarrollo de las investigaciones de los Docentes e informar los avances a la Vicepresidencia de Investigación.
- q) Promover, organizar y desarrollar cursos de especialización y reuniones científicas en materias motivo de investigación.
- r) Elaborar, ejecutar y monitorear el reglamento específico de los institutos.
- s) Otras que le asigne el reglamento interno y específico.

Artículo 98°. Funciones del Centro de Experimentación e Investigación

- a) Fomentar, planificar y desarrollar las actividades de investigación de los docentes, estudiantes y graduados de la UNACH.
- b) Elaborar el plan de investigación del centro, con metas a corto, mediano y largo plazo priorizando las líneas de investigación aprobadas por la Universidad.
- c) Coordinar con los Departamentos Académicos, las unidades de investigación de las facultades, el desarrollo de actividades de investigación con enfoque multidisciplinario.
- d) Administrar los bienes y recursos generados de los diferentes proyectos de investigación concluidos.

- e) Promover y gestionar convenios para la ejecución de trabajos de investigación, a través del Vicepresidente de Investigación.
- f) Mantener actualizado un registro de trabajos de investigación realizados y concluidos en el centro.
- g) Sugerir temas de tesis anualmente para estudiantes y graduados, dentro de los proyectos de investigación.
- h) Otros que le asigne el reglamento específico.

Artículo 99°. De las atribuciones de la Unidad de Investigación

- a) Organizar, asesorar y promover las actividades de investigación de profesores y alumnos de la UNACH en el ámbito de la ciencia, la tecnología y la innovación tecnológica.
- b) Ofrecer apoyo y asesoramiento para la realización, publicación y difusión de los resultados de la investigación realizada en la facultad, en revistas, libros y repositorios: artículos, comunicaciones en congresos, software, etc.
- c) Registrar todos los proyectos de investigación.
- d) Proponer normas y procedimientos para la presentación de los proyectos de investigación.
- e) Coordinar y fijar criterios de evaluación de proyectos.
- f) Elaborar y publicar las estadísticas de proyectos de investigación aprobados.
- g) Proponer normas, supervisar y ejercer el control del cumplimiento de los principios éticos aplicados a proyectos de investigación.
- h) Mantener registros actualizados de la actividad de investigación de docentes.
- i) Mantener los registros estadísticos sobre actividades de investigación en las Facultades.
- j) Trabajar conjuntamente con otras unidades, servicios y órganos de apoyo a la investigación de la Universidad.
- k) Mantener un archivo electrónico de las tesis sustentadas en la Facultad.

- l) Otras que le asigne el reglamento interno de la Facultad.

Artículo 100°. De las atribuciones del comité directivo de las unidades de investigación

- a) Proponer a la Facultad de la cual dependa, la política de investigación de la misma, el Plan Anual de Investigación, el presupuesto de investigación y las prioridades institucionales en esta materia.
- b) Formular y proponer a la facultad las normas internas que regulen la marcha de las actividades de investigación en el ámbito de la misma.
- c) Brindar asesoramiento y asistencia técnica en el campo de la investigación científica, humanista y tecnológica, a los estudiantes y docentes de la facultad, en concordancia con las políticas institucionales dictadas por la Oficina General de Investigación.
- d) Dictaminar la viabilidad de los proyectos de investigación.
- e) Proponer a la Facultad los proyectos de investigación aprobados, para su ratificación.
- f) Otros que le asigne el reglamento interno de la facultad.

TÍTULO III. AUTONOMÍA NORMATIVA

CAPÍTULO I. AUTONOMÍA NORMATIVA

Artículo 101°. 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 102°. Admisión a debate la modificación del Estatuto o Reglamento General

- a) Para admitir a debate la reforma del Estatuto o Reglamento General, 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 Comisión Organizadora.
- b) Para la modificación de reglamentos internos y específicos se requiere de mayoría absoluta del número legal de sus integrantes de la instancia encargada de su aprobación.

Artículo 103°. Aprobación de reglamentos específicos

Los reglamentos específicos son aprobados en Comisión Organizadora, requiriéndose para ello mayoría simple.

Artículo 104°. Aprobación de reglamentos internos

Los reglamentos internos de las Facultades y de las oficinas generales son aprobados por la Comisión organizadora, requiriéndose para ello mayoría simple.

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**CAPÍTULO I. AUTONOMÍA ACADÉMICA****Artículo 105°. Unidades académicas**

Son unidades académicas de la UNACH:

- a) Las Facultades
- b) Las Escuelas Profesionales
- c) Los Departamentos Académicos
- d) Los Centros de Producción y Servicios
- e) Las Unidades de Investigación
- f) Unidades de Postgrado

CAPÍTULO II. DE LAS FACULTADES

Artículo 106°. Dependencia de las Facultades

Las Facultades dependen jerárquicamente de la Presidencia y funcionalmente de la Vicepresidencia Académica.

Artículo 107°. Del representante de la Facultad

El representante y máxima autoridad de la Facultad es el Coordinador de Facultad, según lo establecido en el artículo 83° del estatuto y su elección se rige por lo establecido en el artículo 84° del estatuto.

Artículo 108°. Funciones del Coordinador de Facultad

- 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 Profesionales, Departamentos Académicos, Unidades de Investigación y unidades de postgrado.
- d) Proponer a la Comisión Organizadora la firma de convenios específicos con universidades nacionales o extranjeras u otras instituciones, así como evaluar el cumplimiento de los ya suscritos.
- e) Aprobar las plazas para concursos públicos a nombramiento o contratación de docentes y jefes de práctica, de la Facultad.
- f) Aprobar las equivalencias de asignaturas cursadas en otras Escuelas, Facultades o en otras Universidades.
- g) Constituir la comisión de convalidaciones de la Facultad. La misma que estará conformada por tres (03) docentes de los diferentes departamentos adscritos a la Facultad.

- h) Autorizar, supervisar y evaluar el funcionamiento de programas especiales como perfeccionamiento docente, diplomados, seminarios y otros, que realicen las Escuelas o Departamentos adscritos a la Facultad.
- i) Supervisar en cada Escuela Profesional, el diseño, administración y evaluación del currículo.
- j) Es potestad del Coordinador de Facultad ordenar a la instancia correspondiente la rotación del personal administrativo de la misma, en aras de su óptimo funcionamiento.
- k) Autorizar los gastos corrientes de la Facultad, según el reglamento específico compatible con las normas presupuestales y legales.
- l) Firmar los diplomas de bachiller y títulos profesionales correspondientes a los egresados de la Facultad.
- m) Elevar al Presidente de la Comisión, el plan de funcionamiento, el presupuesto anual y el plan de capacitación anual.
- n) Otras que le asigne la Comisión Organizadora y el reglamento interno.

Artículo 109°. Encargo de la Coordinación de Facultad

En caso de ausencia del Coordinador de Facultad, le despacho será encargado al Subcoordinador de Escuela que reúna los mayores requisitos; cuando la ausencia sea por espacio menor a tres (03) meses. Para ausencia por espacio de mayor tiempo, la Comisión Organizadora, encargará la Coordinación a otro docente que reúna los requisitos.

Artículo 110°. De la Renuncia del Coordinador de Facultad

El Coordinador de Facultad presenta su renuncia ante la Comisión Organizadora, mediante carta notarial dirigida al Presidente, quien convoca a sesión extraordinaria de Comisión Organizadora, a fin de que ésta se pronuncie y designe un nuevo coordinador.

Artículo 111°. Del Subcoordinador de Escuela Profesional

El subcoordinador de escuela, es un docente de la categoría de principal, que ostenta el grado académico de doctor o maestro en la especialidad de la escuela correspondiente. Es designado por la Comisión Organizadora.

Artículo 112°. De las funciones del Subcoordinador de Escuela Profesional

- a) Supervisar y evaluar el desarrollo de las asignaturas en las diferentes Escuelas de la Facultad.
- b) Supervisar la asignación de carga lectiva propuesta por el Departamento Académico en las asignaturas de su competencia.
- c) Proponer a la Comisión Organizadora el número de vacantes para el examen de admisión.
- d) Coordinar la programación de las actividades académicas con los Departamentos correspondientes.
- e) Realizar las coordinaciones necesarias para asegurar el desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes.
- f) Proponer a la Facultad el jurado calificador de los trabajos de investigación y tesis, como parte de graduación y titulación.
- g) Promover en coordinación con el Coordinador de Facultad, el intercambio académico de docentes y estudiantes, para garantizar la actualización de la carrera.
- h) Aprobar los viajes de prácticas o estudio de los estudiantes de la Escuela respectiva.
- i) Aprobar el informe final de prácticas pre-profesionales con fines de graduación.
- j) Otros que le asigne la Comisión Organizadora y el reglamento interno.

Artículo 113°. De la ausencia del Sub Coordinador de Escuela

- a) En caso de ausencia del Sub Coordinador de Escuela, hasta por un período no mayor de tres (03) meses, el Coordinador de Facultad, encargará la Sub coordinación al Sub coordinador de Departamento Académico que reúna los mayores requisitos que exige el cargo.

- b) En caso de vacancia, si la ausencia es mayor de tres (03) meses, el Decano solicita a la Comisión Organizadora efectúe la designación correspondiente.

Artículo 114°. Coordinación y apoyo del Departamento Académico

- a) A efectos de lo dispuesto en el artículo 89° 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 universitaria.
- b) Cada Facultad cuenta como mínimo con un (01) Departamento Académico.
- c) Cuando un Departamento Académico, no cuente con docentes especialistas para una determinada asignatura, podrá solicitar a otro, con la debida anticipación, el apoyo de docentes especialistas en la asignatura. Se entiende por especialidad a la rama de la ciencia o del conocimiento en general a la cual se dedica el docente.
- d) No puede haber Departamentos Académicos con denominación similar que presten el mismo servicio a las Facultades.
- e) Los Departamentos Académicos que cuenta la UNACH, son los descritos en el artículo 82° del estatuto.

Artículo 115°. 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) Se entiende como cátedra a la materia que enseña un profesor universitario. En la UNACH, se respeta la libertad de cátedra.
- c) 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.
- d) Área académica es el conjunto de líneas curriculares que se agrupan en función a objetivos generales.

Artículo 116°. 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 al personal de un determinado Departamento Académico.

Artículo 117°. 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 118°. Atención de asignaturas por el Departamento Académico

La atención a las asignaturas de las Escuelas 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.

Artículo 119°. Jefe de área académica

Cada área académica está a cargo de un Jefe. Este es docente principal o asociado, y es elegido por la asamblea de docentes por un periodo de un (01) año, por y entre los docentes que integran el área.

Artículo 120°. 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 Coordinador de Facultad, acompañando copia del acta correspondiente, para su conocimiento y fines.

Artículo 121°. Atribuciones de la Asamblea de docentes del Departamento Académico

Además de las establecidas en el artículo 93° del Estatuto, son atribuciones de la Asamblea de Departamento:

- a) Elaborar proyectos para la realización de eventos académicos y organizarlos una vez que hayan sido aprobados por la Facultad Correspondiente.
- b) Designar al Secretario de Departamento Académico, quien debe ser un Docente adscrito al Departamento.
- c) Aprobar el Reglamento Específico del Departamento Académico.

Artículo 122. De la ausencia del Sub Coordinador de Departamento Académico

- a) En caso de ausencia del Sub Coordinador de Departamento Académico, hasta por un período no mayor de tres (03) meses, el Coordinador de Facultad, encargará la Sub coordinación al Jefe de Área Académica, que reúna los mayores requisitos que exige el cargo.
- b) En caso de vacancia, si la ausencia es mayor de tres (03) meses, el Decano solicita a la Comisión Organizadora efectúe la designación correspondiente.

Artículo 123°. Proyecto justificatorio para creación de unidades académicas

A toda propuesta de creación de Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Secciones Desconcentradas, Programas de Segunda o Ulterior Especialidad e Institutos, deberá acompañarse un proyecto justificatorio, el mismo que deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 35° de la ley 30220. Además mínimamente se hará referencia a lo siguiente:

- a) Reunir los estándares de calidad establecidos por SUNEDU.
- b) Objetivos que se persiguen con la creación, y razones que avalan la propuesta.
- c) Funciones específicas asignadas a cada órgano que se va a crear.
- d) Plan general de infraestructura, equipamiento y personal.

- e) Plan detallado de inversiones y propuesta de financiamiento de infraestructura y equipamiento.
- f) Todo proyecto de creación de unidades académicas será remitido a la Comisión Organizadora para su determinación.

Artículo 124°. Proyecto justificatorio para fusión, reorganización o reestructuración de unidades académicas

A toda propuesta de fusión, reorganización o reestructuración de Facultad, Escuela Profesional, Facultades, Departamentos Académicos, Secciones Desconcentradas, Programas de Segunda o Ulterior Especialidad e Institutos, deberá acompañarse un proyecto justificatorio, en el que, 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 al 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.
- f) Todo proyecto para fusión, reorganización o reestructuración de unidades académicas será remitido a la Comisión Organizadora para su determinación.

Artículo 125°. Propuesta para la supresión de unidades académicas

Toda propuesta para supresión de Facultades, Departamentos Académicos, Escuelas 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 la Comisión Organizadora.

- b) La comisión ad hoc en un plazo de sesenta (60) días calendarios enviará su informe a la Comisión Organizadora, la cual dictaminará.

CAPÍTULO III. DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 126°. Definición

La investigación es una función fundamental y obligatoria del quehacer universitario, definida según el Art. 94° del Estatuto. Es un proceso permanente, congruente con las políticas institucionales orientadas a solucionar problemas del entorno, realizado con el máximo rigor científico coherente con nuestra realidad, que coadyuven a lograr el desarrollo sostenible.

Artículo 127°. De la participación

La Universidad Nacional Autónoma de Chota, a través de la Vicepresidencia de Investigación, la Oficina General de Investigación y las Unidades de Investigación de las Facultades, coordinan, apoyan, promueven y monitorean la labor de investigación. La misma que es apoyada económicamente por el Estado a través de su presupuesto así como por donaciones de organismos del Sector Público y Privado, Nacional e Internacional.

Artículo 128°. Del financiamiento de la investigación

- a) La investigación se financia con fondos provenientes del gobierno central y externos y su acceso es mediante concurso de proyectos.
- b) Los fondos que hace mención el artículo anterior, financiarán proyectos de investigación de docentes, estudiantes y graduados.

Artículo 129°. Atribuciones de la Oficina General de Investigación

Son atribuciones de la Oficina General de investigación:

- a) Priorizar la ejecución de proyectos de investigación especialmente orientados a analizar problemáticas del desarrollo a corto, mediano y largo plazo en nuestra región y proponer soluciones.
- b) Monitorear investigaciones o aportes académicos basados en la experiencia docente que conduzcan a elaborar material bibliográfico y didáctico.
- c) Elaborar y supervisar el cumplimiento del plan de investigación de la universidad mediante la consolidación de los planes de investigación de las facultades, institutos, centros y unidades de investigación.
- d) Fomentar la participación de docentes, profesores investigadores, conferencistas, líderes de los sectores empresariales, laborales, políticos y académicos de nuestro país o del extranjero.
- e) Otras que le asigne el Reglamento interno.

Artículo 130°. Atribuciones de las oficinas y unidades de investigación

Las atribuciones de las oficinas de Investigación; así como de las unidades se establecen en los artículos 86° al 100° del presente reglamento.

CAPÍTULO IV. DE LOS LABORATORIOS, GABINETES Y CENTROS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS

Artículo 131°. Laboratorios. Finalidad

Los laboratorios tienen como finalidad principal 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 132°. Gabinetes

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

Artículo 133°. Centros de Producción y Servicios

- a) Los centros de producción y servicios son órganos de apoyo a las Unidades de Investigación, Institutos de Investigación e Institutos facultativos e interfacultativos de investigación.
- b) Los Centros de producción y servicios, contarán con la infraestructura, equipamiento y personal calificado necesario para el apoyo académico y de investigación.

Artículo 134°. Adscripción y dirección

- a) Los Laboratorios, Gabinetes y Centros de Producción y Servicios, se adscriben a un determinado Departamento Académico, de acuerdo a su naturaleza y pertinencia.
- b) Cada laboratorio, centro de producción y servicios y gabinete está a cargo de un Jefe elegido por el Coordinador de Facultad. Deberá ser un docente ordinario o contratado por concurso, adscrito a la Facultad.
- c) Su organización y funcionamiento se rigen por su reglamento específico.

Artículo 135°. Prestación de servicios

- a) Los laboratorios, gabinetes y centros de producción y servicios podrán ofrecer servicios técnicos- profesionales a terceros teniendo en cuenta su capacidad de personal y equipamiento, previa autorización del correspondiente subcoordinador de Departamento Académico.
- b) Los responsables informarán semestralmente de su gestión al sub coordinador de Departamento Académico y este a su vez al Coordinador de Facultad.

Artículo 136°. Creación de Laboratorios, Gabinetes y Centros de Producción y Servicios

Para la creación de laboratorios, Gabinetes y Centros de Producción y Servicios, se necesita que la Asamblea de Departamento Académico correspondiente, apruebe el proyecto y sea presentado a la Facultad, la misma que con el aval correspondiente remitirá al Vicepresidente Académico, para su presentación a la Comisión Organizadora.

Artículo 137°. De las funciones de los Laboratorios, Gabinetes y Centros de Producción y Servicios

Las funciones, restricciones y responsabilidades de los Laboratorios, Gabinetes y Centros de Producción y Servicios, serán establecidas en el Reglamento Específico de cada uno de ellos.

CAPÍTULO V. DE LOS ESTUDIOS, GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**Artículo 138°. Sistema semestral y calendario de actividades académicas**

- a) La Comisión Organizadora es la responsable de asegurar el cumplimiento del semestre o ciclo académico y del periodo lectivo a los que se refiere el artículo 153° 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.
- b) Excepcionalmente puede programarse el desarrollo de cursos vacacionales.

Artículo 139°. De los estudios de pregrado

- a) La UNACH tiene un régimen de estudios por créditos y con currículo flexible, con la modalidad presencia, semipresencial o a distancia, cada una con su respectivo reglamento.
- b) La culminación de los estudios profesionales requiere la aprobación de un plan de estudios de no menos de doscientos (200) créditos.
- c) Para el caso de estudios presenciales, como medida referencial para ser ajustada en cada caso, un (01) crédito equivale a:
 - Una (01) hora de clase teórica semanal.
 - Dos (02) horas de clases prácticas semanales.
 - Tres (03) horas semanales de actividades libres: cívicas, deportivas y culturales.

- d) Los estudios de pregrado, comprenden estudios generales y los estudios específicos y de especialidad.
- e) El trabajo académico se realiza en un año académico. El mismo que se realiza en dos semestres o ciclos académicos.
- f) El ciclo académico tiene una duración mínima de diecisiete (17) semanas.

Artículo 140°. De los estudios generales

- a) Los estudios generales son obligatorios y comprenden los cursos de formación humanística y las ciencias básicas universales. Tienen una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos en un tiempo de dos (02) ciclos académicos cursados de preferencia en el primer año.
- b) Los planes de estudios de las carreras profesionales incluyen para fines de los estudios generales, cursos de formación cultural, humanística, científica y tecnológica general, propuestos por las Escuelas Profesionales y en Coordinación con la Oficina General de Servicios Académicos y el Vicepresidente Académico.
- c) Se debe incluir como mínimo doce (12) cursos, seis (06) de ellos se desarrollan en el primer semestre académico y los seis (06) restantes durante el segundo semestre académico.

Artículo 141°. Objetivos de los estudios generales

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

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

- g) Promover la formación de valores éticos y morales.

Artículo 142°. De los estudios específicos y de especialidad

- a) Los estudios específicos y de especialidad de pregrado, proporcionan los conocimientos propios de la especialidad correspondiente.
- b) Estos estudios específicos y de especialidad comprenden no menos de 165 créditos, que corresponden a asignaturas obligatorias y electivas, desarrolladas en un periodo no menor de ocho (08) ciclos académicos. Son propuestos de manera específica en cada Escuela Profesional.

Artículo 143°. Número máximo de créditos por matrícula

- a) El máximo número de créditos en los que puede matricularse un estudiante, es el correspondiente al ciclo académico. No debe pasar los 22 créditos.
- b) El promedio ponderado en la UNACH es de catorce (14). Considerando todos los cursos en los que se matriculó. Siempre y cuando sea un estudiante regular.
- c) En caso que un estudiante haya alcanzado el promedio ponderado que alude el artículo anterior, tiene la opción de matricularse en una asignatura más de las que le corresponde en el ciclo regular.
- d) En la UNACH, toda asignatura para que se pueda dictar debe contar con un mínimo de diez (10) alumnos matriculados.

Artículo 144°. 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 145°. Cuadro de distribución horaria

- a) La elaboración del cuadro de distribución de horas lectivas, es atribución del Departamento Académico, en coordinación con los subcoordinadores de Escuela y la Oficina General de Servicios Académicos.

- b) El cuadro de distribución de horas lectivas, con indicación de asignaturas, códigos, horarios, aulas y docentes, será aprobado por la Facultad correspondiente mediante resolución y ratificado por la Comisión Organizadora.

Artículo 146°. De la publicación del horario de clases

- a) Es responsabilidad de los Directores de Escuela y Coordinadores de Facultad, publicar los horarios de clases, con anticipación de por lo menos una (01) semana antes del inicio de la matrícula.
- b) La publicación debe ser en un lugar visible en las direcciones y en el portal web de la UNACH.

Artículo 147°. De los Grados y Títulos en la UNACH

- a) La UNACH, otorga grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los Títulos Profesionales que correspondan a nombre de la Nación.
- b) Los Grados Académicos y Títulos Profesionales que otorga la UNACH, se detallan en los artículos 144 y 145 del Estatuto.
- c) Los requisitos para la obtención de los mismos se describen en los artículos 142 y 143 del Estatuto.
- d) Para obtener el Grado Académico de Bachiller, es necesario presentar certificación de: prácticas pre profesionales; suficiencia en un idioma; y ofimática.
- e) Para la obtención de los mismos, tanto el tiempo, nivel, número de cursos o programas, además de lo normado en el Estatuto, se tendrá en cuenta el presente Reglamento General, el Reglamento Interno de la Facultad y el Reglamento Específico de Grados y Títulos de cada Facultad.

Artículo 148°. 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.

- 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 Profesional respectiva.
- d) La UNACH y 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 prácticas pre profesionales y en el reglamento de grados y títulos de cada Facultad.

Artículo 149 ° Del Registro Nacional de Grados y Títulos

- a) Los grados y títulos otorgados por la Universidad deben registrarse en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. Además, Secretaría General debe publicar cada semestre la relación de graduados y titulados, a través de la Unidad de Grados y Títulos.
- b) La Unidad de Grados y Títulos debe llevar un registro de los grados, títulos y diplomados realizados por las diferentes unidades académicas de la UNACH.

CAPÍTULO VI. DEL CURRÍCULO DE ESTUDIOS

Artículo 150°. Del diseño curricular

- a) La UNACH, tiene establecido su diseño curricular por competencias en cada una de sus Escuelas Profesionales, que responde a las necesidades regionales y nacionales para contribuir con el desarrollo sustentable del país.

- b) Las Escuelas Profesionales en el pre grado diseñan sus currículos según módulos de competencia profesional; de manera que, al concluir dichos módulos, obtienen un certificado, para facilitar la incorporación de los estudiantes al mercado laboral.
- c) Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada. La certificación queda normada en el reglamento interno de la Facultad.
- d) Cada Escuela Profesional establece su diseño curricular y plan de estudios de su especialidad.
- e) Es obligatoria la inclusión en el plan de estudios la enseñanza de un idioma extranjero de preferencia inglés o de una lengua nativa, de preferencia quechua o aymara.

Artículo 151°. 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 152°. Del currículo por competencias

- a) El currículo por competencias, es responsabilidad de la Escuela Profesional, la elaboración, modificación, implementación y evaluación.
- b) El plan de estudios debe incluir lo siguiente:
 - El orden lógico cronológico de asignaturas y prerrequisitos
 - Las horas lectivas teórico prácticas
 - El valor crediticio de las horas lectivas
 - Los contenidos de las asignaturas

- El sistema de evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje
- Las actividades no cognoscitivas y extracurriculares.

Artículo 153°. Aprobación del currículo

- a) El currículo, es diseñado, implementado, evaluado y modificado por la Escuela Profesional, aprobado por la Facultad correspondiente y ratificado por la Comisión Organizadora.
- b) La Oficina General de Servicios Académicos brinda asesoramiento.

Artículo 154°. 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) Ninguna asignatura puede tener más de un prerrequisito. Pero no todas requieren de él.

Artículo 155°. Contenido del sílabo

- a) Los sílabos de las asignaturas, aprobados por el Sub Coordinador del Departamento Académico correspondiente, son entregados por los docentes a la Dirección de Escuela, al alumno delegado de sección. Así mismo deberá publicarse en el portal de la web de la UNACH.
- b) El sílabo mínimamente deberá contener:
 - Datos generales de la asignatura, del semestre y del docente
 - Competencia general
 - Sumilla
 - Competencias específicas, capacidades y actitudes
 - Programación del proceso de aprendizaje
 - Sistema de evaluación
 - Cronograma
 - Bibliografía

Artículo 156°. De la actualización del currículo

- a) Los currículos de las Escuelas Profesionales se deben actualizar cada tres (03) años y tienen una vigencia máxima de siete (07) años.
- b) Es responsabilidad de cada Escuela Profesional su revisión, evaluación y actualización, siguiendo los requisitos académico- administrativas de la UNACH, las exigencias del avance científico- tecnológico y requerimiento de la sociedad.

CAPÍTULO VII. DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION CONTINUA

Artículo 157°. Definición

Entiéndase como Formación Continua a los procesos de enseñanza y aprendizaje cuyo objetivo es actualizar conocimientos teóricos y prácticos, así como el desarrollo y fortalecimiento de habilidades y competencias personales, tecnológicas, profesionales, científicas a lo largo de toda la vida.

Artículo 158°. Orientación

La UNACH desarrolla programas de formación continua promovidos por sus diferentes unidades, dirigidos a profesionales y técnicos con la finalidad de actualizar y fortalecer competencias específicas que requieren para un mejor desempeño laboral y la mejora de su calidad de vida.

Artículo 159°. Gestión de los programas de formación continua

- a) El desarrollo de los programas de formación continua está a cargo de las Facultades, a través de sus Escuelas Profesionales, de sus Unidades de investigación, en cada una de las carreras profesionales que ofrece.
- b) Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria.
- c) Los tipos de actividades de formación continua pueden ser: diplomados, seminarios, cursos, talleres y otras actividades.
- d) Los Programas de Formación Continua se rigen de acuerdo a la Ley N° 30220, al Estatuto, el presente Reglamento y su Reglamento Específico.

CAPÍTULO VIII. DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 160°. De los programas de Educación a Distancia

- a) La UNACH puede desarrollar Programas de Educación a Distancia, basados en entornos virtuales de aprendizaje. Estos tendrán los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales de formación. Para fines de homologación o revalidación en la modalidad de educación a distancia, los títulos o grados académicos otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la Ley N° 30220.
- b) Los estudios de pregrado de educación a distancia no pueden superar el cincuenta por ciento (50%) de créditos del total de la carrera bajo esta modalidad.
- c) El reglamento interno de cada facultad contempla lo relacionado a lo establecido en los artículos precedentes.

Artículo 161 °. Gestión de los programas de Educación a Distancia

- a) Las Facultades, a través de Escuelas Profesionales, desarrollan Programas de educación a distancia en cada una de las carreras profesionales y especialidades que ofrecen.
- b) Los programas de educación a distancia se regirán de acuerdo a la Ley N° 30220, el presente Reglamento y su Reglamento Específico.

CAPÍTULO IX. DE LOS DOCENTES

Artículo 162°. De la Docencia Universitaria

La docencia universitaria constituye una carrera pública, para ser docente universitario, será su ingreso es a través de concurso público de méritos y prueba de capacidad docente o por oposición, en concordancia con la Ley Universitaria, el Estatuto y los Reglamentos internos de la UNACH.

Artículo 163°. Funciones del docente en la Universidad

- a) La enseñanza.
- b) El mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza.
- c) Investigación, con publicación de sus resultados.
- d) Preparación y producción de material bibliográfico y de consulta, artículos y resúmenes científicos.
- e) Tutoría y asesoría al estudiante.
- f) La proyección social.
- g) Investigación y asesoramiento de trabajos de investigación y tesis.
- h) Participación en actividades de extensión y proyección universitaria.
- i) Mejoramiento continuo.
- j) La participación en comisiones.
- k) Cargos académicos designados mediante resolución.
- l) Actos protocolares.
- m) Cargos de representación institucional.
- n) La gestión universitaria.
- o) Otros que le asigne el reglamento interno de cada Facultad.

Artículo 164°. Del trabajo del docente

- a) El trabajo docente es el tiempo semanal que los docentes, de acuerdo a su dedicación, deben ofrecer en la UNACH y comprende actividades referidas en el artículo anterior.
- b) En trabajo docente incluye labores lectivas y no lectivas, de conformidad con los fines, principios y objetivos de la Universidad.

Artículo 165°. Del ejercicio de la docencia

- a) Para ser docente ordinario en la UNACH, se requiere como mínimo el grado de Maestro en el caso de profesor auxiliar y asociado y, doctor en caso de profesor principal, conferido por una universidad del país o revalidado según ley si es conferida por una universidad extranjera.
- b) El uso indebido de grados y títulos conlleva a responsabilidad civil y penal.

- c) En caso de no poseer al grado académico se tendrá en cuenta lo dispuesto en la ley 30220 y la sentencia de Tribunal Constitucional.

Artículo 166°. Admisión a la carrera docente por contrato

- a) La admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos u oposición. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante, la experiencia profesional, méritos, curriculum vitae, de conformidad a:
- Los requisitos para el ejercicio de la docencia según los artículos 185° al 189° del Estatuto.
 - Lo establecido en el presente reglamento.
 - Lo establecido en el reglamento reingreso a la docencia en la UNACH.
 - Lo establecido en las bases del concurso específico.
- b) El docente contratado puede concursar a cualquiera de las categorías docentes, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente reglamento y las bases del concurso.

Artículo 167°. Admisión a la carrera docente por nombramiento

- a) El ingreso a la UNACH por nombramiento, para ser docente ordinario, se rige por lo establecido en los artículos 191° al 194° del Estatuto.
- b) Además se requiere la acreditación de haber publicado de por lo menos dos (02) artículos científicos en revistas indizadas, en los últimos cinco (05) años.

Artículo 168°. De la evaluación del desempeño docente

En la UNACH, se realizará una evaluación del desempeño docente, por cada semestre académico, a través de una encuesta aplicada a los estudiantes en cada una de las asignaturas.

Artículo 169°. De la evaluación, promoción y ratificación de los docentes

- a) Los docentes son evaluados, ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, actividad lectiva, investigación, actualización y capacitación profesional, proyección social y responsabilidad social, además de lo establecido en el artículo 207° del Estatuto.
- b) El Vicepresidente Académico, nombra la comisión de evaluación, según lo dispuesto en el artículo 206° del Estatuto.
- c) Los integrantes de la Comisión deben ser docentes universitarios ordinarios, pertenecientes a una categoría igual o superior al evaluado.
- d) Los profesores auxiliares son evaluados al concluir el período por el que fueron nombrados (03 años), 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.
- e) 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.
- f) Los profesores asociados son evaluados al concluir el período por el que fueron nombrados (05 años), 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.
- g) Los profesores principales son evaluados, con la finalidad de ser ratificados, por el período de siete (07) años.
- h) Si el docente tiene 25 años de servicio efectivo en la UNACH y diez (10) de ellos en la categoría de principal, puede dar lugar a la ratificación

- automática, para el efecto debe solicitar al Coordinador de su facultad. acceder al beneficio de exoneración de la evaluación para dar lugar.
- i) La evaluación a docentes se rige por reglamento específico, aprobado por la Comisión organizadora, a propuesta del Vicepresidente Académico.
 - j) Al finalizar el proceso, el docente que considere no haber sido evaluado correctamente, tiene derecho a presentar los recursos impugnativos que corresponda ante el Vicepresidente Académico.
 - k) En el caso que un docente no haya sido ascendido en el plazo de su evaluación, será reevaluado al momento de cumplir con los requisitos exigidos, se propondrá su ascenso siempre que exista plaza vacante.
 - l) El docente que en la fecha programada no presente los documentos respectivos de evaluación de acuerdo a su categoría, será separado de la UNACH.
 - m) La evaluación docente se norma por su reglamento específico, el mismo que señala los parámetros respectivos.

Artículo 170°. De la comisión de evaluación

- a) No podrán integrar la comisión de evaluación docente, los parientes entre sí o que tengan vínculos con un evaluado hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- b) Si el docente evaluado es a la vez integrante de la comisión de evaluación, no podrá participar por ningún motivo de su propia evaluación, bajo responsabilidad de todos los integrantes de la comisión. En este caso se completará la comisión con un integrante adicional propuesto por el Vicepresidente Académico.
- c) En caso que no exista docentes en la UNACH que reúnan los requisitos para ser integrantes de la comisión de evaluación, el Vicepresidente Académico, podrá proponer a docentes universitarios de otras universidades siempre y cuando cumplan los requisitos.
- d) Toda promoción de una categoría estará sujeta a la existencia de la plaza vacante y de la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 171°. De la ratificación docente

- a) La ratificación de docentes es la confirmación en su categoría, previa evaluación especial, de acuerdo al reglamento específico. Esta evaluación está a cargo de una comisión integrada por tres (03) docentes ratificados de igual o mayor categoría que el evaluado, nombrados por la Comisión Organizadora a propuesta del Vicepresidente Académico.
- b) El docente que no alcance puntaje mínimo para ser ratificado, será separado de la UNACH

Artículo 172°. De la impugnación de la evaluación, promoción y ratificación de los docentes

Los docentes tienen derecho a impugnar los resultados de su proceso de evaluación, ratificación o promoción en la etapa correspondiente ante la comisión de evaluación, en los plazos establecidos en el reglamento; vencidos los plazos de impugnación lo resuelto es inapelable.

Artículo 173°. Planificación del número de plazas docentes para promoción

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

Artículo 174°. Plazas vacantes

- a) Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de la plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.
- b) Las autoridades universitarias tienen la obligación de gestionar permanentemente las plazas vacantes de acuerdo al Cuadro Analítico del Personal Docente para efectos de su promoción.

Artículo 175°. De la edad para el desempeño docente

- a) La edad máxima para el ejercicio de la docencia ordinaria o contratada en la UNACH es setenta (70) años. Los docentes que deseen trabajar como invitados pueden solicitar su evaluación para verificar si califican para

desempeñarse como tales. La evaluación será a través de una Comisión Ad Hoc, propuesta por el Vicepresidente Académico.

b) Los docentes invitados no podrán ejercer cargo administrativo alguno.

Artículo 176°. De los docentes extraordinarios

a) Se consideran docentes extraordinarios, según lo dispuesto en el artículo 180° del Estatuto, a personalidades con reconocida trayectoria académica e investigativa y reconocida producción científica o cultural.

b) Se considera como docentes extraordinarios a: docentes honorarios y docentes eméritos

Artículo 177°. De los docentes Honorarios

a) Son profesionales nacionales o extranjeros de reconocido prestigio, que ejerzan su actividad fuera de la UNACH, que pueden colaborar de manera complementaria y accesoria en tareas docentes e investigadoras.

b) Por su carácter honorario, esta situación no generará derechos en materia económica, administrativa o laboral con la Universidad.

c) Profesor Emérito es el que ha sido declarado como tal por la Comisión Organizadora a propuesta del Vicepresidente Académico de la UNACH.

d) Entre los requisitos exigibles son los siguientes:

- Título profesional universitario.
- Tener ejercicio de actividad profesional independiente o dependiente, con resultados y aportes importantes para el desarrollo local y nacional.
- La actividad que realiza debe estar relacionada con las actividades académicas y de investigación que desarrolle el Departamento o Facultad solicitante.

e) El nombramiento de un profesor Honorario será por cinco (05) años.

Artículo 178°. De los docentes Eméritos

- a) Son docentes Eméritos, los ex docentes de la UNACH que hayan destacado por sus méritos docentes, investigadores, de gestión, o por los especiales servicios prestados a la Universidad por un tiempo de servicio de por lo menos quince (15) años en la Universidad.
- b) Son nombrados por la Comisión Organizadora a propuesta del Vicepresidente Académico.
- c) El nombramiento de Profesor Emérito tendrá una duración máxima de dos (02) años.
- d) Los derechos de los Profesores Eméritos son:
 - Gozar del reconocimiento protocolario asociado a esta condición. Figurarán, en condición de tales, en la página web de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
 - Usar las instalaciones y de los medios o recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de sus actividades.
 - Desarrollar tareas docentes e investigadoras a las que se comprometan en su solicitud, realizarán su actividad, preferentemente, en la impartición de seminarios y cursos especializados.
 - Participar como responsables en los proyectos de investigación.
 - Acompañar en el asesoramiento de trabajos de investigación y/o tesis.

Artículo 179°. De las restricciones de los docentes Honorarios y Eméritos

- a) No pueden desempeñar ningún cargo académico o de gestión, ni ser miembros de órganos colegiados.
- b) No pueden formar parte de las comisiones de revaluación, ratificación y promoción docente; ni conformar los jurados de ingreso a la docencia.

Artículo 180°. De los docentes Visitantes

- a) Son docentes en la UNACH, aquellos que estando en la condición de cesantes o jubilados, son contratados para realizar labores de docencia o investigación.
- b) Pueden ser asimismo, profesionales y/o especialistas nacionales o extranjeros que prestan colaboración ad-honorem a la UNACH, a partir de la puesta en marcha de convenios firmados con la institución de procedencia del profesional.
- c) Son designados por la Comisión Organizadora a propuesta del Vicepresidente Académico.
- d) Los profesores visitantes tienen a cargo una o dos cátedras y realizan aportes significativos en materia de investigación o publicaciones.
- e) El profesor visitante podrá tener dedicación a tiempo completo o parcial.
- f) La dedicación y labor a desarrollar del docente visitante deberá necesariamente especificarse en su contrato.
- g) En el caso de la dedicación docente, dada su naturaleza de profesional especializado, esta docencia será impartida en pregrado pudiendo realizarlo también en Postgrado.
- h) El profesor visitante se adscribirá a un Departamento Académico. No obstante, también podrá quedar adscrito a un Instituto de Investigación.
- i) La duración mínima para la contratación del profesor visitante será de dos (02) años. Pudiéndose prorrogar por dos (02) años más.
- j) Otras que establezca el reglamento interno de la Facultad.

Artículo 181. De los Jefes de Práctica

- a) Los Jefes de Práctica son profesionales de apoyo a la docencia.
- b) El Jefe de Práctica es un profesional nombrado o contratado, para colaborar con un docente en el desarrollo de las materias que tiene a su cargo.
- c) Para ser Jefe de Práctica en la UNACH, se requiere:
 - Poseer Título Universitario
 - Estar colegiado y habilitado

- Experiencia en las funciones.
 - Tener aptitudes para la docencia.
 - Estar comprendido en el tercio superior de su promoción.
 - Tener como promedio ponderado mínimo de doce (12).
 - Otros que se establezca en el reglamento correspondiente.
- d) La designación o contrato de los Jefes de Practica la realiza la Comisión Organizadora, a propuesta del Vicepresidente Académico y como resultado del concurso correspondiente.

Artículo 182°. De los Ayudantes de cátedra

- a) Los ayudantes de cátedra o de laboratorio, son estudiantes regulares de los dos (02) últimos años de estudios, que hayan aprobado por lo menos 160 créditos, pertenezcan al tercio superior, que hayan destacado en una asignatura, pueden apoyar al docente en el desarrollo de la misma.
- b) La designación de ayudante de cátedra, se efectúa vía concurso público entre todos los estudiantes de la UNACH, que cumplan los requisitos y con una anticipación no menor de setenta y dos (72) horas.
- c) La designación de ayudante de cátedra lo hace la Comisión Organizadora a propuesta del Vicepresidente Académico, a solicitud de la Escuela Profesional y como resultado del concurso respectivo.
- d) El ejercicio de la ayudantía de cátedra será compensado con un estímulo económico cuyo monto será fijado por la Comisión Organizadora.
- e) Los ayudantes de cátedra o laboratorio, por ningún motivo ofrecerán el dictado de clases teóricas o prácticas.
- f) El plazo del ejercicio de la ayudantía de cátedra será por un (01) semestre académico.
- g) Los demás requisitos y sanciones serán establecidos en el reglamento interno de la Facultad.

Artículo 183°. Ingreso de docentes contratados

- a) El ingreso para ser docente contratado, es 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 Subcoordinador de Departamento en coordinación con el Coordinador de Facultad, propone a la Comisión Organizadora la contratación de un docente sin el requisito de concurso público, por el periodo 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 184°. Convocatoria a concurso para ocupar plaza de profesor ordinario

- a) Es efectuada por la Comisión Organizadora, a solicitud del Coordinador 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 186° del Estatuto. La propuesta deberá ser ratificada por la Oficina General de Servicios Académicos y con el visto bueno del Vicepresidente Académico.
- b) En caso de no estar constituidos los Departamentos Académicos y Facultades, la propuesta la hará la Vicepresidencia Académica.

Artículo 185. Requisitos para el ingreso a la docencia ordinaria

- a) Para ingresar a la docencia ordinaria se requiere poseer grado académico de doctor o maestro y 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 193°, 192° y 191° 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 186°. 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 187°. Acreditación de experiencia profesional y de méritos para el nombramiento en la categoría de Profesor Auxiliar

- a) En el caso del inciso c) del artículo 193° del Estatuto, La experiencia profesional en los concursos de la UNACH, se computa 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.

Artículo 188°. Acreditación de la experiencia profesional e investigación 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 192° 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 UNACH; 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.

Artículo 189°. Acreditación de la experiencia profesional, investigación y labor científica para el nombramiento en la categoría de Profesor Principal

- a) En cuanto a los requisitos señalados en los incisos b), c) del artículo 191° 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 de investigación no sea institucionalizada ni reconocida por institución alguna, la Oficina General de Investigación de la UNACH con el visto bueno del Vicepresidente de Investigación expedirá dicha certificación sobre la materia de la investigación.

Artículo 190°. Determinación y justificación de plazas docentes a convocarse a concurso, y de existencia de carga lectiva

- a) Las facultades determinan y justifican, bajo responsabilidad, las plazas docentes que deben convocarse a concurso para nombramiento o contrato, en coordinación con el Vicepresidente Académico.
- b) En los concursos públicos para contrato se debe garantizar la existencia de carga lectiva durante el tiempo de contratación del docente ganador.

Artículo 191°. De los jurados calificadores

- a) El Vicepresidente Académico propone a la Comisión Organizadora los docentes que integrarán el jurado calificador de entre los docentes ordinarios adscritos de la UNACH, adscritos al Departamento Académico que pertenece la o las asignaturas de la materia del concurso, respetando el orden de precedencia establecido.
- b) En caso que no se cuente aun con docentes ordinarios, el Vicepresidente Académico, propondrá los jurados calificadores conformados por docentes de otras Facultades de la Universidad o de otras universidades del país.

Artículo 192°. Publicación de la convocatoria

La Oficina General de Imagen Institucional, 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.
- c) En ambos casos la publicación, de manera paralela, se realizará en la página web de la UNACH.

Artículo 193°. 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 194°. 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 195°. De los docentes invitados

Además de lo establecido en el artículo 182 del Estatuto, el docente invitado en la UNACH, puede considerarse al profesional mayor de 70 años y que haya ejercido la docencia en otra universidad peruana.

Artículo 196°. De los estímulos a docentes por méritos alcanzados

Se define estímulo a todo reconocimiento formal y expreso, hecho a los profesores ordinarios de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Artículo 197°. De las clases de estímulos

Se establecen las siguientes clases de estímulos:

- Premio a la “Excelencia Docente”
- Premio al “Conocimiento Pedagógico”
- Premio a la “Excelencia Investigativa”

Artículo 198°. Del Premio a la “Excelencia Docente”

- a) Es aquel estímulo que concede la UNACH, en reconocimiento de las altas calidades académicas y profesoras, al docente mejor evaluado por los estudiantes en cada ciclo académico, durante tres períodos académicos consecutivos.

- b) Al docente distinguido se le otorgará el Diploma a la Excelencia Docente y un reconocimiento económico, fijado por la Comisión Organizadora.
- c) Todo lo anterior deberá ser comunicado a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para que obre en el file del docente.

Artículo 199°. Del premio al “Conocimiento Pedagógico”

- a) Es aquel estímulo que concede la UNACH con el propósito de motivar a los docentes para que encaminen su potencial al mejoramiento continuo de su labor pedagógica.
- b) Se otorgará anualmente a un docente de cada programa con cuatro o más años de antigüedad al servicio de la Institución que se haya destacado por su producción pedagógica evidenciada en libros, capítulos de libro o artículos publicados en revistas reconocidas.
- c) Al docente distinguido se le otorgará un diploma y un reconocimiento económico fijado por la Comisión Organizadora.
- d) Todo lo anterior deberá ser comunicado a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para que obre en el file del docente.

Artículo 200°. Del premio a la “excelencia investigativa”

- a) Es aquel estímulo que concede la UNACH con el propósito de motivar a los docentes para que potencien su producción investigativa con miras a fortalecer los programas curriculares y contribuya también a la presencia de la institución en el ámbito nacional e internacional.
- b) Se otorgará anualmente a un profesor con cuatro o más años de antigüedad al servicio de la UNACH; sea miembro activo de un grupo de investigación avalado por la UNACH; haya publicado como mínimo tres (03) artículos en revistas indexadas y publicado al menos un libro o un capítulo de libro en los últimos tres años. En todos los casos, la producción debe ser resultado de proyectos de investigación que hayan sido seleccionados en las convocatorias que realiza la UNACH.
- c) Al docente distinguido se le otorgará un diploma y reconocimiento económico establecido por la Comisión Organizadora.

- d) Todo lo anterior deberá ser comunicado a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, para que obre en el file del docente.

Artículo 201°. Del trámite

- a) El Coordinador de Facultad, enviará a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la lista de profesores que considera pueden ser objeto de los estímulos establecidos. La fecha máxima para el envío del listado será el último día hábil del mes de octubre de cada año y dicho listado deberá estar acompañado con información que de cuenta de las calidades de los profesores según el tipo de estímulo.
- b) La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, revisará la información remitida por el Coordinador de Facultad para proceder a presentar las solicitudes a la Comisión Organizadora.
- c) Todos los estímulos serán entregados en sesión solemne, de la Comisión Organizadora, una vez por año.
- d) La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, se encargará de su archivo, sistematización y publicación correspondiente.

Artículo 202°. De los derechos de los docentes ordinarios

Además de los establecidos en el artículo 196° del Estatuto, el docente ordinario, tiene los siguientes derechos:

- a) 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.
- b) A los demás derechos concedidos a los servidores de la administración pública en general.

Artículo 203°. De los deberes de los docentes ordinarios

Además de los establecidos en el artículo 195 del Estatuto son deberes de los docentes ordinarios:

- a) Cumplir los horarios de clase oficialmente establecidos.
- b) Asistir a los eventos o actividades oficiales de carácter académico o institucional.

- c) Participar como asesores y jurados de tesis, así como integrar jurados en concursos de ingreso a la docencia, de ratificación y promoción de docentes.
- d) Cumplir labores encomendadas por la autoridad superior u órganos de gobierno.
- e) Participar en las actividades oficiales de la Universidad, cumpliendo las tareas que le sean encomendadas.
- f) Defender los principios, ideales y fines de la Universidad y contribuir a acrecentar su prestigio.
- g) Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad política, partidaria, racial, cultural y religiosa.

Artículo 204°. De la 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 205°. Del año sabático

- a) El derecho de año sabático que refieren el inciso g) del artículo 196° 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 Coordinador de Facultad correspondiente y ratificado por la Comisión Organizadora.
- 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.
- d) Para hacerse acreedor del año sabático el docente deberá haber acumulado por lo menos siete (07) años se desempeñó docente en la UNACH y tener la categoría de Asociado o Principal.

Artículo 206°. Del número de propuestas para licencia de año sabático

Para los efectos del año sabático, las Facultades no podrán proponer anualmente más del tres por ciento (3%) del total de sus docentes ordinarios de las categoría asociado y principal.

Artículo 207°. 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.
- c) Durante el año sabático el docente no podrá realizar trabajo remunerado alguno en instituciones públicas o privadas.

Artículo 208°. De las facilidades para realizar estudios de postgrado

- A) Según lo dispuesto en el numeral 88.6 del artículo 88° de la ley N° 30220, ley universitaria, la UNACH otorga licencia con goce de haber a sus docentes ordinarios que procuren realizar estudios de postgrado en universidades acreditadas, 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, por un periodo de seis (06) meses más, por única vez.

Artículo 209°. Imposibilidad para solicitar nueva licencia

- a) El docente que haya hecho uso de licencia con o sin goce de haber para obtener el grado de maestro, no podrá solicitar nueva licencia para obtener otro grado del mismo nivel.
- b) El docente que no haya presentado el diploma correspondiente del grado para el cual fue autorizado, no podrá solicitar licencia para realizar estudios del grado superior.
- c) El docente podrá tener licencia en la UNACH, una vez que ha cumplido con devolver el doble del tiempo que duró la licencia desde su reincorporación.

CAPÍTULO X. DE LOS GRADUADOS

Artículo 210°. De los derechos del graduado

El graduado tiene el derecho de gratuidad para:

- a) Asesoramiento de trabajo de investigación y/o tesis.
- b) Sustentación de su trabajo de investigación y/o tesis para la obtención de grado académico o título profesional, por una sola vez.

Artículo 211°. De la Asociación de graduados

La UNACH reconoce una Asociación de graduados, debidamente registrada, con no menos del 10 % de sus graduados.

Artículo 212°. De los cargos directivos

Los cargos directivos tienen una duración de dos (02) años. No hay reelección inmediata, ni rotación entre los cargos.

Artículo 213°. De la Asociación de graduados

- a) El estatuto de la asociación de graduados señala el procedimiento de elección de la directiva y representantes antes los órganos de gobierno,

debiendo de sufragar por lo menos el 60% de los graduados registrados en el padrón respectivo.

- b) En caso de no conformarse la Asociación, los graduados de la UNACH registrados en los respectivos padrones actualizados en cada Facultad, son habilitados para participar en los procesos electorales como candidatos ante los órganos de gobierno y/o como electores.

Artículo 214°. Prohibiciones de los representantes de los graduados

- a) Los representantes de los graduados en los órganos de gobierno de la Universidad están impedidos de tener cargo o actividad rentada en ella, durante su mandato y hasta un año de terminado este.
- b) No puede ser representante de más de un órgano de gobierno de la UNACH
- c) Los representantes de los órganos de gobierno no deben aceptar, a título personal o a favor de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de las autoridades universitarias. El incumplimiento de estas, será considerado como falta grave.

Artículo 215°. De las faltas de los representantes de los graduados

- a) Las faltas que incurran los representantes de los graduados ante los órganos de gobierno, se califican y sancionarán de acuerdo a las normas internas de la Universidad. De acuerdo a la falta será la sanción interpuesta por el Tribunal de honor, pudiendo perder la condición temporal o definitiva de la condición de representante.
- b) No se eximen de la responsabilidad civil o penal según sea el caso.

Artículo 216°. De las sanciones de los graduados

Los graduados están sujetos a sanción, cuando hayan cometido las siguientes faltas, debidamente comprobadas:

- a) Deterioro, sustracción o destrucción del patrimonio de la UNACH; así como el nombre de la misma y el uso de sus locales para actividades ajenas a sus fines o con fines de lucro.
- b) Acusaciones graves e infundadas, debidamente demostradas, en contra de cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- c) Cualquier tipo de agresión que atente contra la integridad física o moral de los integrantes de la comunidad universitaria.
- d) La suplantación de postulantes o estudiantes en los exámenes.
- e) La falsificación o adulteración de documentos oficiales.
- f) La falsificación de firmas en la presentación de listas de adherentes a las elecciones
- g) Otras que se consideren en el reglamento específico.

CAPÍTULO XI. DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 217°. Del estudiante universitario

- a) Son estudiantes universitarios de pregrado de la UNACH, quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.
- b) Son también estudiantes de la UNACH, los estudiantes de segunda especialidad, de los programas de educación continua, que hayan aprobado el proceso de admisión y se encuentren matriculados.

Artículo 218°. 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.
- b) Formalizada la matrícula, los alumnos adquieren los derechos y deberes que les son inherentes.

- c) La matrícula 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 219°. Matrícula en una sola carrera profesional

- a) 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.
- b) El estudiante que ingrese a la UNACH y ostente un grado académico de bachiller, deberá asumir el pago mensual del 8 % de la UIT vigente al momento de realizar el pago. Para el caso de la matrícula, por ciclo deberá realizar un pago adicional del 10% de la UIT al derecho por el pago de la matrícula.

Artículo 220°. 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 Profesionales se rige por su reglamento específico.
- c) El reglamento específico de matrícula, será propuesto por la Oficina General de Servicios Académicos y aprobado por la Comisión Organizadora.

Artículo 221°. Requisitos para registrar matrícula

Para registrar matrícula en una Escuela Profesional, se requiere:

- a) Haber ingresado a ella, bajo una de las modalidades establecidas.
- b) Abonar los derechos correspondientes.
- b) Cumplir con los demás requisitos que se establecen en el reglamento interno.
- c)

Artículo 222°. Oportunidad de la matrícula

Terminado el período de matrícula, incluida la extemporánea, no se aceptarán nuevas matrículas ni regularizaciones.

Artículo 223°. Anulación de matrícula

- a) Si el estudiante, por razones de trabajo o de otra índole, se encuentra impedido de continuar sus estudios durante el ciclo académico matriculado, con los documentos sustentatorios podrá solicitar al Coordinador de su Facultad la nulidad de la matrícula.
- b) Solo procede la nulidad de la matrícula, hasta 30 días de iniciado el ciclo académico.
- c) El Coordinador de Facultad evaluará la pertinencia de lo solicitado y procederá a su determinación.
- d) El estudiante que no procede a anular su matrícula y se retira. El docente evaluará su rendimiento académico con las notas obtenidas hasta antes de su retiro. En caso de no haber obtenido ninguna nota, se calificará como impedido.
- e) El estudiante podrá solicitar la nulidad de la matrícula de manera total o parcial de los cursos. En el último caso deberá mantener como mínimo 12 créditos. De lo contrario perderá la condición de estudiante regular y los beneficios del servicio de comedor universitario o residencia universitaria si es que lo tuviera.

Artículo 224°. Matrícula y prerrequisitos

- a) No es posible matricularse en determinadas asignaturas mientras no se acredite la aprobación del prerrequisito correspondiente.
- b) Toda matrícula en asignaturas cuyo prerrequisito 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 225°. Del reinicio de estudios

- a) El estudiante de la UNACH tiene derecho a reservar su matrícula por tres (03) años académicos o seis (06) ciclos académicos consecutivos o alternos como máximo. Sobrepasado este tiempo, perderá su condición de estudiante de la UNACH.
- b) Al reinicio de las clases, el estudiante deberá pagar un derecho establecido en el TUPA y además será necesario que la Escuela profesional le haga un estudio curricular, para reanudar sus estudios.

Artículo 226°. De los deberes del estudiante de la UNACH

Además de los establecidos en el artículo 232 del estatuto, son deberes de los estudiantes de la UNACH:

- a) Contribuir a la solución de los problemas institucionales, locales, regionales y nacionales a través del estudio, investigación, extensión y proyección universitaria.
- b) Los admitidos como deportistas calificados están obligados a representar a la UNACH en los eventos que requiera la institución por lo menos tres (03) años a partir de su admisión. Su incumplimiento genera sanción de separación temporal de la UNACH.
- 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.

Artículo 227°. De los derechos del estudiante de la UNACH

- 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 en físico o virtual, 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 y de biblioteca correspondiente, para ello deberá cancelar los importes correspondientes.

Artículo 228°. De las sanciones al estudiante de la UNACH

- a) El artículo 101 de la ley N° 30220 y el artículo 235° del Estatuto, establecen las sanciones que son aplicables a los estudiantes son:
 - Amonestación escrita
 - Separación hasta por dos (02) semestres académicos
 - Separación definitiva
- b) Las sanciones son aplicables de acuerdo al estatuto, reglamentos internos y específicos y según la gravedad de la falta.
- c) El Tribunal de Honor, bajo responsabilidad del mismo impondrá la sanción correspondiente, luego de haber sometido al estudiante al proceso disciplinario respectivo.

Artículo 229°. De las faltas sujetas a sanciones al estudiante de la UNACH

Son sujetos de sanción los estudiantes que cometan, entre otras las siguientes faltas, debidamente comprobadas:

- a) El deterioro, sustracción o destrucción del patrimonio de la UNACH; así como, la utilización del nombre de la misma y el uso de sus locales para actividades que comprometan su prestigio con fines de lucro
- b) Las acusaciones graves e infundadas, que hayan sido demostradas como tales, en contra de cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- c) La agresión verbal o moral contra un integrante de la comunidad universitaria, es motivo de amonestación escrita. En caso de reincidir es motivo de separación por dos (02) semestres académicos de la UNACH.
- d) En caso de agresión física contra otro integrante de la Universidad, la sanción será la separación por dos (02) semestres académicos. En caso de reincidencia, la sanción será la separación definitiva de la UNACH. Si la agresión física es contra un docente o autoridad, la sanción será la separación definitiva de la UNACH.
- e) Si algún estudiante de la UNACH es sorprendido en actos de suplantación en exámenes de Admisión de la propia Universidad u otras, será separado definitivamente de la Universidad.
- f) La suplantación de otro estudiante en los exámenes de las asignaturas de la universidad, es motivo de separación por dos (02) semestres académicos.
- g) La falsificación o adulteración de documentos oficiales.
- h) Otras que establezca el reglamento específico del tribunal de honor.

Artículo 230°. De la 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 la Comisión Organizadora a propuesta del Vicepresidente Académico.

Artículo 231°. Rubros de evaluación

- a) Cada Escuela Profesional, de acuerdo con la naturaleza de las asignaturas a impartir, incluirá 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:
 - Prácticas calificadas en aula, gabinete o laboratorio.
 - Visitas de campo.
 - Seminarios de reflexión y debates académicos.
 - Trabajos de investigación, de experimentación u observación.
 - Trabajos domiciliarios de producción intelectual o de aplicación.
 - Exposiciones individuales y/o grupales.
 - Estudio de casos y resolución de problemas.

Artículo 232°. 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%) o 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 233°. 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 de asistencias del estudiante, en el horario establecido, usando registros oficiales que son revisados y evaluados periódicamente por el Subcoordinador de 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 234°. 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 235°. 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 236°. 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 Sub coordinador de Escuela, declarará cancelada la asignatura, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables al docente. Así mismo dará cuenta al Coordinador de la Facultad correspondiente.

- b) Si por cualquier circunstancia, en una Escuela Profesional 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 pleno de la Comisión Organizadora declarará la cancelación de dicho periodo académico en la Escuela Profesional, o en toda la Universidad, según el caso.

Artículo 237°. 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 sílabos de las asignaturas, en la última semana del semestre académico.

Artículo 238°. 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 Subcoordinador del Departamento Académico, a fin de tomar las medidas correctivas más convenientes.

Artículo 239°. Justificación de inasistencias

La justificación de inasistencias se hace en forma documentada y oportuna ante el Coordinador de Facultad. 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 240°. 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 241°. 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 242°. 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 Coordinador de Facultad hasta los veinte (20) días hábiles posteriores al inicio del proceso de matrícula.
- e) Las convalidaciones de asignaturas son resueltas por la Subcoordinación de Escuela Profesional correspondiente, previo estudio y opinión de los Subcoordinadores de los Departamentos Académicos a los que pertenecen las asignaturas referidas. Son aprobadas resolutivamente por la Facultad. El proceso de convalidación se rige por reglamento específico.
- f) La equivalencia de contenidos entre las asignaturas a convalidar debe ser como mínimo del 70%.

Artículo 243°. Subsanación de asignaturas

- a) Un examen de subsanación puede rendirse en cualquier época del año académico, previo estudio y opinión favorable de la Subcoordinación de la Escuela Profesional, de acuerdo con el reglamento específico de subsanaciones y convalidaciones. El examen de subsanación se autoriza mediante resolución de Facultad.
- b) Las Subcoordinaciones de las Escuelas Profesionales propondrán para su aprobación por la Facultad, el listado de asignaturas posibles de ser subsanadas.
- c) Los exámenes de subsanación están a cargo de un (01) docente ordinario o contratado por concurso público, con experiencia en las asignaturas

que son motivo de la subsanación, el cual es designado por el Subcoordinador de la Escuela Profesional.

- d) Para aprobar la subsanación de una asignatura es requisito que el estudiante obtenga, como mínimo, el calificativo de once (11) en una escala vigesimal.
- 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 244°. 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 desarrollarán en los dos últimos años académicos.
- c) Los estudiantes de la UNACH, podrán llevar por consejería un máximo de tres (03) asignaturas, durante toda su carrera profesional.
- d) Las asignaturas por consejería se rigen por reglamento específico.

Artículo 245°. Tutoría

- a) El estudiante tiene derecho a ser asistido permanentemente por el sistema de tutoría.
- b) Los Subcoordinadores de las Escuelas Profesionales adscritas a una Facultad, propondrán al Coordinador, para su aprobación, el reglamento específico del sistema de tutoría.

Artículo 246°. 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, por las causales que establecen la ley universitaria, estatuto y el presente reglamento.
 - c) Al obtener el grado de Bachiller.

CAPÍTULO XII. DE SERVIDOR ADMINISTRATIVO

Artículo 247°. Del servidor administrativo

- a) 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.
- b) La gestión administrativa de la UNACH se realiza por los servidores públicos no docentes de los distintos regímenes laborales.
- c) El servidor administrativo se adscribe a las diferentes unidades académicas y áreas administrativas, para el cumplimiento de sus funciones y prioriza a la función académica.
- d) El servidor administrativo y de servicios lo constituyen los profesionales, técnicos y auxiliares, según DL 276, pudiendo existir personal que presta sus servicios en la UNACH en otros regímenes laborales.

Artículo 248°. De los derechos de los servidores administrativos

Son derechos de los servidores administrativos, de servicios y otros, además de los que se establecen en la ley, 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 UNACH.
- e) Los administrativos nombrados, gozan de exoneración del 50% del pago de los derechos académicos que brinda la UNACH y se hace extensivo a sus hijos.
- f) En caso de fallecimiento del servidor administrativo nombrado, sus deudos tienen derecho a percibir la asignación que la ley determina por concepto de sepelio.
- g) El servidor administrativo tiene derecho a treinta (30) días de vacaciones anuales remuneradas y acumulación convencional hasta de dos (02) periodos, previa autorización escrita.
- h) El servidor administrativo en comisión de servicios gozará de pasajes y viáticos según su categoría, de acuerdo a ley.

Artículo 249°. De los deberes de los servidores administrativos

Son deberes de los servidores administrativos, de servicios y otros, además de los que establecen la Ley, 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 250°. De las faltas de los servidores administrativos

Son faltas en la UNACH, además de las indicadas en la ley de los servidores públicos, las siguientes:

- a) Derivar o disponer del presupuesto de una unidad académica hacia otra sin la opinión del responsable de la unidad o del Presidente de la Comisión Organizadora.

- b) Mantener cerradas las oficinas en horario de trabajo, sin autorización del jefe inmediato, bajo responsabilidad.
- c) Incumplimiento de sus funciones y desacato a las disposiciones u órdenes de sus jefes.
- d) La sanción a la que se harán acreedores por las faltas cometidas, será impuesta por la oficina general de gestión de recursos humanos.

Artículo 251°. Del 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 252°. Del nombramiento, contratación, ascenso y cese

- a) El servidor administrativo y de servicios es nombrado, contratado, ascendido y cesado por la Comisión Organizadora, a propuesta del Director General de administración.
- b) Las acciones de rotación de personal, por necesidad del servicio, están a cargo de la Oficina General de Gestión de recursos Humanos.

Artículo 253°. De la capacitación

El Consejo Universitario aprueba el plan anual de capacitación, a propuesta de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos. También puede incluir a los docentes.

Artículo 254°. Del Ingreso del servidor administrativo y de servicios

El ingreso del servidor 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 255°. Del otorgamiento de estímulos

- a) Los servidores administrativos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, que desempeñan cargos de responsabilidad y/o riesgo, percibirán un incremento de acuerdo a ley.
- b) La Universidad Nacional Autónoma de Chota, otorgará a los servidores administrativos, incentivos, como reconocimiento por méritos personales en base a la evaluación del comportamiento laboral y su capacitación.
- c) El jefe de la oficina general de gestión de recursos humanos, propone anualmente, a la Comisión Organizadora, a los servidores administrativos más destacados para el otorgamiento de estímulos y otras distinciones.

Artículo 256°. De la licencia sindical

La Universidad Nacional Autónoma de Chota otorgará licencia con goces de haber a los dirigentes del gremio sindical, incluyendo a los dirigentes que tengan representación a nivel nacional y a los representantes acreditados que asistan a los eventos relacionados con la agremiación debiendo contar con el apoyo económico de la universidad.

CAPÍTULO XIII. DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 257°. De la finalidad

- a) La responsabilidad social universitaria (RSU) incluye a la principal función de la UNACH de formar excelentes profesionales y personas de bien, con valores morales y éticos, sensibles a los problemas de los demás, comprometidos con el desarrollo personal, local y nacional.
- b) La responsabilidad social universitaria, forma parte de la actividad académica de los docentes y estudiantes, según las particularidades de las carreras profesionales, en las asignaturas de especialización se considerará por lo menos una actividad de responsabilidad social como resultado de un análisis crítico de los problemas sociales, económicos y medio-ambiental de la región.

Artículo 258°. De la Comisión de Responsabilidad Social Universitaria

- a) La Comisión de RSU en la UNACH, está conformada por los Decanos de las diferentes facultades y estará presidida por aquel de mayor precedencia.
- b) Los fines de la Comisión de Responsabilidad Universitaria, serán los siguientes:
 - Gestión de la RSU dentro de la universidad, aplicando valores y principios de democracia, equidad, transparencia, empatía.
 - Capacitar a los docentes en el enfoque de RSU y promover en todas las carreras el aprendizaje basado en competencias y desarrollo de proyectos de desarrollo local
 - Motivar a docentes, graduados y estudiantes a realizar investigación para el desarrollo sostenible y la creación de conocimiento.
 - Coordinar las actividades de proyección y extensión universitaria en todas las carreras que ofrece la UNACH y las unidades de investigación, para mostrar los resultados de la investigación que promuevan en desarrollo local, regional y nacional.

Artículo 259°. De la normatividad de la Comisión de Responsabilidad Social Universitaria

- a) La Comisión de RSU de la UNACH, elaborará su propio reglamento en el marco de la ley universitaria, el estatuto, el presente reglamento y demás disposiciones universitarias vigentes.
- b) Cada Facultad podrá elaborar un plan anual de responsabilidad social propuesto y coordinado por los Subcoordinadores de las Escuelas Profesionales, el mismo que estará enmarcado en el plan anual de responsabilidad social de la Comisión de Responsabilidad Social.

CAPÍTULO XIV. DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 260°. 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 la Comisión Organizadora, cumple los requisitos establecidos en el artículo 257° del Estatuto.

Artículo 261°. 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 sí mismo considera la existencia de infracciones o afectaciones contra cualquier integrante de la comunidad universitaria, respecto de la legislación interna de la Universidad.

Artículo 262°. Organización de la Oficina de Defensoría Universitaria

La oficina de defensoría universitaria, está conformada por:

- a) El Defensor Universitario, que ejerce la titularidad.
- b) Personal administrativo.
- c) La organización y funcionamiento de la defensoría universitaria se regula por su reglamento específico.

Artículo 263°. Atribuciones del Defensor Universitario

El Defensor Universitario, además de las consignadas en el artículo 256 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) Otras que se establezcan en su reglamento específico.

Artículo 264°. 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) Los derechos de naturaleza laboral.
 - c) 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.

Artículo 265°. Incompatibilidades

El cargo de Defensor Universitario es incompatible con los cargos de:

- a) Presidente y Vicepresidente de la Comisión Organizadora.
- b) Coordinador de Facultad y Subcoordinador de Escuela y de Departamento Académico.
- c) Secretario General.
- d) Integrante en la junta directiva de sindicatos o asociaciones de docentes.
- e) Integrante de órgano de gobierno.

Artículo 266°. De la dedicación

- a) El cargo de Defensor Universitario es a dedicación exclusiva.
- b) El defensor Universitario goza de una descarga horaria a diez (10) horas lectivas.

Artículo 267°. 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 268°. 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 269°. 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 270°. Intervención personal del quejoso y representación

- a) 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.

- b) Si acredita imposibilidad física, puede actuar mediante un representante designado notarialmente con carta poder.

CAPÍTULO XV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 271°. De la Autonomía Administrativa

La Universidad ejerce su autonomía administrativa para diseñar y organizar, con independencia, los órganos, unidades, sistemas y procedimientos que la conforman, los servicios que presta, así como la función pública que cumple y la autoridad que le confieren la Constitución y la ley.

Artículo 272°. De la Administración

La administración de la Universidad se organiza en concordancia con sus fines y objetivos dentro del marco de la descentralización y desconcentración de funciones y atribuciones, racionalización de recursos humanos, económicos y materiales y la simplificación administrativa.

Artículo 273°. De los lineamientos e la gestión económica y financiera

La Comisión Organizadora, a propuesta del Presidente, aprueba los lineamientos que orientan la gestión económica y financiera de la Universidad.

Artículo 274°. Del patrimonio de la Universidad

- a) El patrimonio de la Universidad lo constituyen los bienes de capital, valores, derechos y rentas que le pertenecen y los que adquiera en el futuro por cualquier título legítimo.
- b) Los bienes que la Universidad acepta como donación son debidamente valorizados e incorporados al patrimonio institucional. Son bienes: los de capital y otros que recibe la Universidad como consecuencia de convenios de cooperación o de trabajo conjunto de investigación o producción.

Artículo 275°. De la Decisión Administrativa

La administración de la universidad está en función de los fines universitarios: formación profesional, investigación, extensión y proyección universitaria, educación continua y contribución al desarrollo humano.

La administración de la UNACH constituye una estructura de servicios, subordinada a la función académica, acorde a los principios, fines y objetivos fijados en el Estatuto.

Artículo 276°. De las decisiones normativas o Administrativas

Las decisiones de gobierno, normativas, económicas o administrativas, son:

- a) De la Comisión organizadora. Se expresan en resoluciones de Comisión Organizadora.
- b) Presidente. Mediante Resoluciones Presidenciales.
- c) Vicepresidencia. Mediante Resoluciones Vicepresidenciales.
- d) Del Coordinador de Facultad. Mediante Resoluciones de Facultad.
- e) De Subcoordinadores de Escuelas profesionales mediante Resoluciones de Escuelas profesionales.
- f) De Subcoordinadores de Departamentos Académicos mediante Resoluciones de Departamento Académico.

Artículo 277°. De la ejecución presupuestal

- a) Las unidades operativas basan su programación en las directivas formuladas, que para fines de programación emite anualmente el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) El presupuesto de la UNACH, debe formularse por la unidad de presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto. Para ello deberá coordinar con los responsables de las diferentes unidades académicas y administrativas de la UNACH.
- c) La Unidad de Presupuesto, deberá iniciar la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto General de la Universidad a partir del 1° de abril de cada año. Para tal fin, elaborará una directiva de formulación que permita

adecuar lo estipulado en el Estatuto y lo normado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

- d) La Unidad de Presupuesto, es la responsable del cumplimiento de los plazos indicados en las directivas de formulación emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) La Unidad de Presupuesto, una vez concluida la etapa de formulación, elevará el Proyecto General de Presupuesto a la Comisión Organizadora para su aprobación y gestión correspondiente.
- f) Aprobado el presupuesto de la Universidad por parte de los órganos correspondientes, la Unidad de Presupuesto elaborará la apertura presupuestal, siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva de Ejecución y Control de Presupuesto del Sector Público emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- g) Si el monto asignado por parte del Tesoro Público fuera insuficiente, la Universidad presentará las modificaciones presupuestarias correspondientes, e indicará en forma justificada las ampliaciones o créditos suplementarios y/o transferencias, que necesita la Universidad para lograr un normal funcionamiento de su actividad.
- h) Las modificaciones presupuestales por transferencias de asignaciones de partidas estarán sujetos a las normas establecidas en la Ley del Presupuesto del Sector Público.
- i) La política presupuestal es de responsabilidad del Presidente de la Comisión como titular del pliego y delegará las funciones de ejecución y control al Director General de Administración y oficinas generales involucradas, mediante resolución.
- j) La Oficina General de Planificación y Presupuesto es la responsable de emitir el calendario de compromisos a las direcciones generales de presupuesto público y de tesoro público, calendario que para su formulación deberá tener en cuenta lo indicado en la ley del presupuesto del sector público.

- k) La unidad de presupuesto, velará porque todos los pagos correspondientes a la ejecución del gasto sean autorizados exclusivamente por el titular del Pliego.
- l) La ejecución del gasto no podrá exceder, en ningún caso, el monto de la autorización mensual del respectivo calendario de compromisos.
- m) La Oficina General de Planificación y Presupuesto, es la responsable de evaluar semestralmente, de acuerdo con el pliego, la ejecución presupuestaria en términos de comportamiento de ingresos, avance financiero, cumplimiento de metas y de utilización de recursos.
- n) La evaluación semestral debe ser remitida a la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República y la Contraloría General de Presupuesto Público, dentro de los treinta (30) días del calendario siguiente al vencimiento de cada semestre.
- o) La Universidad Nacional Autónoma de Chota, está sujeta al Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo normado en la legislación vigente.

CAPÍTULO XVI. DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Artículo 278°. De los documentos de gestión

Además de los mencionados en el artículo 280 del Estatuto, en particular, deberá elaborarse los siguientes reglamentos y otros documentos cuya materia de regulación podrá ser desagregada de ser necesario.

- a) Dependientes de la Presidencia
 - Reglamento interno de secretaría general
 - Reglamento interno de la oficina general de imagen institucional
 - Reglamento interno de la oficina general de informática
 - Reglamento interno de la oficina general de cooperación técnica
 - Reglamento interno de la oficina general de infraestructura y servicios generales.
 - Reglamento interno de la oficina general de control institucional

- Reglamento interno de la oficina general de asesoría jurídica
- Reglamento interno de la oficina general de planificación y presupuesto.
- Reglamento específico de sesiones de Comisión Organizadora.
- Reglamento específico de procesos disciplinarios.
- Reglamento específico de responsabilidad social universitaria.
- Reglamento específico de la defensoría universitaria.
- Reglamento específico de la comisión permanente de fiscalización.
- Reglamento específico del tribunal de honor universitario.

b) Dependientes de la Vicepresidencia Académica

- Reglamento de interno de la Facultad de Ciencias Agrarias.
- Reglamento de interno de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
- Reglamento de interno de la Facultad de Ciencias Contables y Empresariales.
- Reglamento de interno de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Reglamento específico de graduación y titulación.
- Reglamento específico de prácticas pre profesionales.
- Reglamento de evaluación y promoción docente.
- Reglamento interno de la oficina general de servicios académicos
- Reglamento interno de la oficina general de bienestar universitario.
- Reglamento interno de la oficina general de licenciamiento, calidad y acreditación.
- Reglamento interno de la oficina general de admisión
- Reglamento específico del centro de idiomas
- Reglamento específico del centro pre (CEPRE-UNACH)
- Reglamento específico del centro de cómputo

c) Dependientes de la Vicepresidencia de investigación

- Reglamento interno de la oficina general de investigación.

- Reglamento interno de la oficina general de propiedad intelectual, patentes y publicaciones.
- Reglamento interno de la oficina general de transferencia tecnológica
- Reglamento interno de la oficina general de emprendimiento empresarial
- Reglamento específico del instituto de investigación en ingeniería civil.
- Reglamento interno de los institutos interfacultativos de investigación
- Reglamento específico del instituto de investigación de desarrollo social.
- Reglamento específico del instituto de investigación del mejoramiento productivo.
- Reglamento específico del instituto de investigación de gestión del medio ambiente.
- Reglamento específico del docente investigador.
- Reglamento específico de uso de los recursos del canon minero con fines de investigación.
- Reglamento específico de uso de los recursos ordinarios con fines de investigación.

d) Dependientes de la Dirección General de Administración

- Reglamento interno de la oficina general de gestión de recursos humanos.
- Reglamento interno de la oficina general de abastecimiento.
- Reglamento interno de la oficina general de economía.
- Reglamento específico de capacitación del personal no docente
- Reglamento específico de evaluación, asistencia y licencia
- Reglamento específico de bonificaciones

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- Primera.** 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 de la Comisión Organizadora. La admisión a debate de los proyectos de modificación, requieren mayoría simple.
- Segunda.** Encárguese al Director General de Administración para que en coordinación con las oficinas generales de planificación y presupuesto y gestión de recursos humanos implemente la estructura orgánica y funcional establecida en el Estatuto y presente Reglamento, inmediatamente a la entrada en vigencia de éste último.
- Tercera.** Encárguese al Vicepresidente Académica 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.
- Cuarta.** Se dispone para los Procesos de Admisión, que el postulante suplantado por otra persona en cualquier instancia del Proceso de Admisión es inhabilitado de seguir participando en este concurso y asimismo será inhabilitado por el lapso de cinco (5) años de postular a los Concursos de Admisión que la Universidad convoque. En estos casos, el postulante y el suplantador son sometidos a proceso penal por delito contra la Fe Pública en agravio a la Universidad y al Estado, comunicándose este hecho a las instancias superiores correspondientes.

Quinta. Dispone que todas las dependencias universitarias, unidades orgánicas, académicas y administrativas, en un plazo no mayor de cuatro (04) 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.

Quinta. El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de aprobación por parte de la Comisión Organizadora

Chota, setiembre de 2016.