

# REGLAMENTO GENERAL



Mayo, 2017

## Contenido

TÍTULO I. DE LA UNIVERSIDAD .....	2
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES .....	2
CAPÍTULO 2. FINES Y PRINCIPIOS .....	2
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN .....	3
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES .....	3
CAPÍTULO 2. GERENCIA GENERAL.....	4
CAPÍTULO 3. RECTORADO.....	5
CAPÍTULO 4. VICERRECTORADO ACADÉMICO .....	6
CAPÍTULO 5. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN .....	14
CAPÍTULO 6. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD .....	16
CAPÍTULO 7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS.....	17
TÍTULO III. GESTIÓN UNIVERSITARIA.....	18
CAPÍTULO 1. RÉGIMEN DE ESTUDIOS.....	18
CAPÍTULO 2. GRADOS Y TÍTULOS .....	19
CAPÍTULO 3. INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN.....	20
CAPÍTULO 4. PROFESOR.....	21
CAPÍTULO 5. ESTUDIANTE .....	22
CAPÍTULO 6. GRADUADO.....	23
TÍTULO IV. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO .....	23
CAPÍTULO 1. SECRETARÍA GENERAL.....	23
CAPÍTULO 2. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.....	24
CAPÍTULO 3. DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL.....	25
CAPÍTULO 4. DIRECCIÓN COMERCIAL .....	26
CAPÍTULO 5. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA .....	26
DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS .....	27

# UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

## REGLAMENTO GENERAL

### TÍTULO I. DE LA UNIVERSIDAD

#### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1 Autorización de la Universidad**

La Universidad Científica del Sur es una persona jurídica de derecho privado (sociedad anónima cerrada) y se encuentra inscrita en la Partida Electrónica N° 11582738 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima. Obtuvo su autorización de funcionamiento provisional con Resolución N° 356-98-CONAFU (del 5 de febrero de 1998) y posteriormente su autorización definitiva mediante Resolución N° 058-2006-CONAFU (del 8 de marzo de 2006). Se rige por la Constitución Política, la Ley N° 30220 (Ley Universitaria), reglamentos internos y toda otra disposición que le sea aplicable.

##### **Artículo 2 Denominación**

Para efectos del presente Reglamento a la Universidad Científica del Sur se le denomina “La Universidad”.

##### **Artículo 3 Objeto**

La Universidad, en su calidad de institución educativa privada, tiene por objeto dedicarse a la prestación de servicios educativos a nivel de pregrado y posgrado universitario. Asimismo, realiza investigación aplicada, promoción cultural, y brinda servicios de salud, servicios de consultoría, asistencia técnica y organizar eventos académicos como congresos, seminarios, talleres, entre otros, sin que ello signifique que su objeto se restrinja a dichas actividades.

La Universidad también puede realizar todos los actos que resulten necesarios para el cumplimiento de su objeto, sin trasgredir normas legales imperativas, el orden público y las buenas costumbres.

##### **Artículo 4 Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento regula las actividades académicas, la organización de La Universidad y la relación entre los diferentes actores de la comunidad universitaria (estudiantes, profesores, personal administrativo, egresados, autoridades académicas, entre otros).

#### CAPÍTULO 2. FINES Y PRINCIPIOS

##### **Artículo 5 Fines**

La actividad de La Universidad se orienta a los siguientes fines:

1. Formar profesionales de alto nivel en los campos de la ciencia, tecnología y humanidades, con iniciativa y capacidad para impulsar el desarrollo y la transformación social en beneficio de la población nacional.

2. Incentivar y programar trabajos de investigación en los ámbitos científico, tecnológico y prospectivo, que propendan al desarrollo integral conforme a las necesidades de la región y del país.
3. Promover programas de capacitación y actualización en los diferentes programas profesionales, que permitan a sus integrantes renovar y ampliar sus conocimientos tendientes a la obtención de una especialización académica más avanzada.
4. Ofrecer los medios académicos y las facilidades necesarias a la comunidad universitaria, con el propósito de cumplir en forma satisfactoria las diversas actividades del quehacer universitario.
5. Instituir programas de intercambio interinstitucional de información científica y tecnológica.
6. Promover el estudio y diagnóstico de los problemas sociales, con miras a la formulación y planteamiento de soluciones.
7. Fomentar la creación de programas culturales, centros de estudio, difusión y arte, destinados a proteger, salvaguardar, desarrollar y difundir la cultura regional y nacional.
8. Promover y respetar el principio de dignidad humana y los derechos de la persona.
9. Planear y pronosticar la conservación de los recursos naturales de cara a su aprovechamiento/explotación de manera sostenible y responsable.
10. Conservar, acrecentar y transmitir el patrimonio cultural y universal de la humanidad, de la región y del país, con sentido crítico y creativo, destacando los valores nacionales y la consolidación de la identidad regional.
11. Formar íntegramente al ser humano contribuyendo a su bienestar en la búsqueda de una sociedad justa y socialmente equilibrada.

#### **Artículo 6 Principios**

La actividad de La Universidad se rige, entre otros, por los siguientes principios:

1. Participación activa de los miembros de la comunidad universitaria.
2. Promoción de la libre expresión de pensamiento, crítica, credo, ideología y cátedra.
3. Promoción de la investigación científica y estudio crítico de la problemática regional y del país.

## **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN**

### **CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 7 Sobre la organización y designación de autoridades**

De acuerdo con el artículo 53 del Estatuto Social, y en concordancia con los artículos 8 y 122 de la Ley Universitaria, La Universidad determina su forma de organización y las modalidades de elección o designación de sus autoridades.

#### **Artículo 8 Organización general de la Gestión Académica y de Investigación**

La gestión académica y de investigación de La Universidad se estructura del modo siguiente:

1. Gerencia General
2. Vicerrectorado Académico
  - 2.1 Dirección General Académica
    - Unidad de Gestión Curricular
    - Unidad de Gestión Docente
    - Unidad de Innovación Educativa
  - 2.1.1 Dirección Académica de Facultad
    - Consejo Consultivo
    - Coordinación Académica de Posgrado
    - Coordinación de Investigación
  - 3.1.1.1 Dirección Académica de Carrera
    - Coordinación Académica de Pregrado
  - 2.1.2 Dirección Académica de Cursos Básicos
    - Coordinación Académica de Humanidades
    - Coordinación Académica de Ciencias
4. Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación
  - 4.1. Dirección de Gestión de Proyectos y Promoción de la Investigación
  - 4.2. Dirección de Desarrollo e Innovación, Integridad Científica y Vigilancia
5. Dirección General de Gestión de la Calidad
6. Dirección de Servicios Académicos

## **CAPÍTULO 2. GERENCIA GENERAL**

### **Artículo 9 Disposición general**

La Gerencia General está a cargo de la gestión general e integral en materia económica, financiera, comercial, administrativa, académica e investigación de La Universidad. El Gerente General es nombrado o designado por la Junta General de Accionistas o por el Directorio, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva.

### **Artículo 10 Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones de la Gerencia General:

1. Garantizar el logro exitoso de los resultados económicos, comerciales, administrativos y académicos.
2. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el presente Reglamento General y los diferentes reglamentos de La Universidad, así como las decisiones de los órganos de gobierno.
3. Garantizar los resultados de calidad académica de La Universidad y los procesos de aprendizaje que le permitan el logro de los resultados definidos en su plan estratégico.
4. Representar legalmente a La Universidad en las funciones que sus órganos superiores le deleguen.
5. Celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes a las actividades de La Universidad, conforme al régimen de poderes aprobado por la Junta General de Accionistas y/o el Directorio.
6. Suscribir la correspondencia oficial de La Universidad en los asuntos de su competencia.
7. Desarrollar los lineamientos de políticas para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos de La Universidad.

8. Planificar, organizar, dirigir, controlar, desarrollar y supervisar los planes de trabajo de las dependencias a su cargo.
9. Conducir el proceso de formulación y evaluación del presupuesto anual de La Universidad de acuerdo con el planeamiento institucional y elevarlo al órgano superior para su aprobación.
10. Supervisar la gestión y la administración de los recursos económicos, financieros y patrimoniales de La Universidad.
11. Elaborar el plan de desarrollo de la infraestructura física de La Universidad: laboratorios especializados, aulas, bibliotecas, zonas de estudio, instalaciones deportivas, entre otros.
12. Controlar y autorizar los egresos económicos de las diferentes áreas de acuerdo con lo previsto en el presupuesto anual.
13. Establecer y mantener un sistema de control interno que provea de seguridad para que los activos de La Universidad estén debidamente protegidos.
14. Reportar al Directorio y/o a la Junta General de Accionistas sobre la gestión académica y la situación económica y financiera de La Universidad.
15. Planificar y desarrollar estrategias de posicionamiento y prestigio que permitan el logro de los objetivos de captación propuestos por La Universidad.
16. Promover normas, políticas y procedimientos enfocados en la generación de valor y en la mejora de la calidad de servicios.
17. Autorizar los contratos laborales y de prestación de servicios que La Universidad suscriba.
18. Delegar funciones a las autoridades universitarias u órganos de línea que dependan de su Despacho.
19. Supervisar los procesos de acreditación y licenciamiento institucional y de programas.
20. Las demás que le otorguen la Estatuto Social y los reglamentos de La Universidad.

### **CAPÍTULO 3. RECTORADO**

#### **Artículo 11 Disposición general**

El Rector representa a La Universidad conforme a los poderes que se le otorguen para tal efecto, siendo designado y/o revocado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Presidencia del Directorio y la Presidencia Ejecutiva, a quienes reporta.

#### **Artículo 12 Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones del Rector:

1. Representar a La Universidad ante entidades y/o autoridades, así como ante los organismos públicos o privados, sean estos nacionales o internacionales.
2. Fomentar la celebración y/o desarrollo de convenios con organismos universitarios, educativos o culturales en el país y en el extranjero.
3. Presentar al Directorio o al Comité de Presidencia propuestas e iniciativas en los diferentes aspectos universitarios, que tiendan estratégicamente al mejoramiento de la actividad académica de La Universidad.
4. Proponer al Directorio la aprobación y/o modificación del Estatuto Universitario (Reglamento General) y demás reglamentos que de él se desglosen.
5. Otorgar las distinciones universitarias a propuesta de las respectivas instancias académicas.

6. Suscribir grados académicos y títulos profesionales cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y verificando el cumplimiento de los requisitos para su emisión.
7. Cumplir con las decisiones y políticas adoptadas por la Junta General de Accionistas y el Directorio, en lo que corresponda.
8. Colaborar con las instancias académicas de La Universidad en el cumplimiento de la normativa universitaria, del Estatuto Social y las decisiones de los órganos de gobierno.
9. Asistir a las sesiones del Directorio cuando se le requiera.
10. Las demás que le otorguen la Ley, el Estatuto Social y los reglamentos de La Universidad.

#### **Artículo 13 Rector Emérito**

La Junta General de Accionistas podrá designar como Rector Emérito a quien hubiese desempeñado de manera destacada el cargo de Rector de La Universidad. Este deberá cumplir con los requisitos para ser profesor emérito.

### **CAPÍTULO 4. VICERRECTORADO ACADÉMICO**

#### **Artículo 14 Disposición general**

El Vicerrectorado Académico es el órgano responsable de la gestión académica de La Universidad. El Vicerrector es designado y/o revocado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General. Reporta directamente a la Gerencia General.

#### **Artículo 15 Organización**

El Vicerrectorado Académico comprende las siguientes instancias:

1. Dirección General Académica
2. Dirección Académica de Facultad
  - Consejo Consultivo
  - Coordinación Académica de Posgrado
  - Coordinación de Investigación
3. Dirección Académica de Carrera
  - Coordinación Académica de Pregrado
3. Dirección Académica de Cursos Básicos
  - Coordinación Académica de Humanidades
  - Coordinación Académica de Ciencias

#### **Artículo 16 Funciones y/o atribuciones del Vicerrectorado Académico**

Son funciones y/o atribuciones del Vicerrectorado Académico:

1. Dirigir y supervisar la política académica de La Universidad.
2. Presentar a la Gerencia General las propuestas para su aprobación por el Directorio de:
  - Modelo Educativo de la Universidad.
  - Estándares de calidad académica.
  - Creación o reestructuración de carreras o programas académicos.
  - Reglamentos de gestión académica.
  - Creación, fusión, supresión o reestructuración de las instancias académicas a efectos de su mejoramiento.

3. Aprobar las modificaciones de los planes curriculares (pregrado y posgrado).
4. Proponer a la Gerencia General la designación y/o revocación del Director General Académico, los Directores Académicos de Facultad, Directores Académicos de Carrera y al Director Académico de Cursos Básicos, para su aprobación por la Junta General de Accionistas.
5. Garantizar que la actividad académica cumpla con los estándares de calidad aprobados por La Universidad.
6. Supervisar y evaluar las labores de la Dirección General Académica, las Direcciones Académicas de Facultad, las Direcciones Académicas de Carrera, y la Dirección Académica de Cursos Básicos.
7. Reconocer la condición de profesor ordinario y extraordinario, una vez cumplidos los requisitos previstos en el Reglamento de Profesores, decisión que debe ser ratificada por la Gerencia General.
8. Monitorear los convenios académicos nacionales e internacionales.
9. Proponer las distinciones universitarias a sugerencia de las respectivas instancias académicas, para su otorgamiento por parte del Rectorado.
10. Asumir las funciones del Rector en supuestos de ausencia, vacancia, renuncia o cualquier otro supuesto que impida temporalmente el cumplimiento de sus funciones.
11. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

#### **Artículo 17 Dirección General Académica**

La Dirección General Académica es el órgano del Vicerrectorado Académico responsable de proponer, diseñar y coordinar los diferentes aspectos de la gestión académica de La Universidad como: *i)* gestión curricular; *ii)* calidad académica; *iii)* gestión docente; e *iv)* innovación académica. El Director Académico es designado por la Junta General de Accionistas, a propuesta del Vicerrectorado Académico.

#### **Artículo 18 Funciones y/o atribuciones de la Dirección General Académica**

Son funciones y/o atribuciones de la Dirección General Académica:

##### *Gestión curricular*

1. Proponer el régimen general de estudios.
2. Elaborar el calendario académico.
3. Conducir y supervisar la implementación del régimen general de estudios.
4. Proponer nuevos planes curriculares, su modificación o reestructuración, en coordinación con la Dirección Académica de Facultad respectiva y la Dirección Académica de Cursos Básicos.

##### *Calidad Académica*

5. Diseñar, proponer y asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad académica.
6. Supervisar y evaluar la calidad académica en todos los programas de estudio.
7. Supervisar y evaluar el rendimiento académico de los estudiantes y sugerir las acciones para su mejora continua.
8. Verificar el logro de las competencias generales y profesionales establecidas para la formación de los estudiantes y elaborar un informe anual al respecto.
9. Elaborar y proponer el Plan Estratégico y el Plan Operativo del Área Académica, en coordinación con las Direcciones Académicas de Facultad, las Direcciones Académicas de Carreras y la Dirección Académica de Cursos Básicos.



10. Diseñar y elaborar los proyectos de reglamentos académicos para su evaluación por las instancias competentes.
11. Recomendar la creación, fusión, supresión o reestructuración de las unidades académicas, sus especialidades o sus secciones, a efectos de su mejoramiento u optimización en cuanto a su funcionamiento.
12. Gestionar un sistema integrado de información académica relevante para la toma de decisiones.
13. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad universitaria para el logro de certificaciones, licencias y acreditaciones en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad.

#### *Gestión docente*

14. Participar del proceso de evaluación y selección de nuevos profesores, en representación del Vicerrectorado Académico.
15. Proponer y desarrollar los procedimientos de gestión de los profesores, que comprenda su selección, evaluación, ratificación y capacitación.
16. Evaluar el desempeño de los profesores, informar de los resultados a la Dirección Académica de Facultad respectiva y la Dirección Académica de Cursos Básicos.
17. Proponer la promoción de los profesores a la categoría de ordinario, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Profesores.
18. Recabar los planes de mejora continua, supervisar su cumplimiento y elaborar un informe anual al respecto.
19. Identificar las necesidades de capacitación docente.
20. Supervisar el cumplimiento del plan anual de capacitaciones e informar los resultados a la Gerencia General.

#### *Innovación académica*

21. Identificar y alcanzar propuestas de mejora de la gestión y la normatividad académica en La Universidad.
22. Identificar y proponer nuevos enfoques y métodos de enseñanza para alcanzar los objetivos académicos de La Universidad.
23. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

### **Artículo 19 Dirección Académica de Facultad**

La Dirección Académica de Facultad es responsable de los resultados académicos y económicos de la Facultad. El Director Académico de Facultad es designado por la Junta General de Accionistas, a propuesta del Vicerrectorado Académico.

### **Artículo 20 Funciones y/o atribuciones de la Dirección Académica de Facultad**

Son funciones y/o atribuciones de la Dirección Académica de Facultad:

1. Planificar académicamente la Facultad, asegurando la calidad del servicio educativo brindado y la eficiencia operativa.
2. Implementar exitosamente el modelo educativo y los principios pedagógicos en las Direcciones Académicas de Carrera a su cargo.
3. Proponer al Vicerrectorado Académico la creación o reestructuración de planes curriculares.
4. Liderar el proceso de calidad de la enseñanza. También es responsable de la calidad de los profesores, la que deberá estar acorde con los estándares de calidad respectivos.

5. Coordinar la asignación de carga horaria de los profesores.
6. Ejecutar de modo exitoso y eficiente las actividades de investigación, extensión y posgrado que contribuyan al desarrollo de La Universidad.
7. Ejecutar eficientemente los convenios académicos celebrados con organizaciones nacionales o internacionales.
8. Designar a los Coordinadores Académicos de Pregrado, Posgrado, y de Investigación, a propuesta de la Dirección Académica de Carrera correspondiente.
9. Proponer al Vicerrectorado Académico, en coordinación con la Dirección General Académica:
  - La designación de los Directores Académicos de Carrera.
  - La nómina de los miembros del Consejo Consultivo.
  - El otorgamiento de distinciones universitarias y honoríficas.
  - Modificaciones reglamentarias de carácter académico.
  - Creación de carreras o programas académicos.
10. Evaluar periódicamente las actividades académicas y administrativas de la Facultad.
11. Supervisar y evaluar las labores de las Direcciones Académicas de Carrera a su cargo, así como de los coordinadores académicos de pregrado, posgrado y de investigación.
12. Elaborar y ejecutar eficientemente el plan de trabajo anual y presupuesto anual de las Direcciones Académicas de Carrera a su cargo y elevarlas al Vicerrectorado Académico.
13. Liderar el proceso de contratación, renovación, promoción y/o despido del personal docente, en concordancia con el Reglamento de Profesores.
14. Representar interna y externamente a la Facultad y promover su imagen, incluyendo los sectores o gremios profesionales, académicos y educativos.
15. Proveer a la Dirección General Académica información detallada sobre estudiantes, profesores, e información estadística académica relevante.
16. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

#### **Artículo 21 Consejo Consultivo**

El Consejo Consultivo tiene como función principal asesorar a la Dirección Académica de Facultad en la creación, modificación o reestructuración de los planes curriculares, incluyendo acciones para mejorar la empleabilidad de los egresados. El Consejo está conformado por los siguientes miembros:

1. Profesional con grado académico de doctor con especialidad en alguno de los programas de la Facultad.
2. Profesional con grado académico de doctor en educación, educación superior o pedagogía.
3. Jefe de la Unidad de Empleabilidad de la Dirección de Proyección Institucional o quien designe.
4. Uno o dos profesionales del sector empresarial vinculado con alguna o algunas de las especialidades de la Facultad respectiva.

#### **Artículo 22 Coordinaciones en la Dirección Académica de Facultad**

En cada Dirección Académica de Facultad existen tres coordinaciones: *i)* Académica de Pregrado; *ii)* Académica de Posgrado; *iii)* Investigación. Cada uno es designado por el Director Académico de Facultad, a propuesta de la Dirección Académica de Carrera correspondiente.

### **Artículo 23 Funciones y/o atribuciones de la Coordinación Académica de Posgrado**

Son funciones y/o atribuciones de la Coordinación Académica de Posgrado:

1. Diseñar e implementar los aspectos académicos de programas de segunda especialidad, maestría, doctorado y formación continua, en conjunto con la Coordinación de Investigación.
2. Proponer la creación de programas de segunda especialidad, maestría, doctorado y formación continua al Director Académico de Facultad, en coordinación con la Dirección Académica de Carrera y el Consejo Consultivo.
3. Presentar a la Dirección Académica de Carrera las necesidades académicas, administrativas, profesores y de personal de los programas de segunda especialidad, maestría, doctorado y formación continua.
4. Garantizar el logro del perfil del egresado en los programas bajo su responsabilidad.
5. Elaborar y alcanzar a la Dirección Académica de Facultad y/o a la Dirección Académica de Carrera las propuestas de planes de estudio de los programas bajo su responsabilidad.
6. Organizar, dirigir y supervisar el trabajo de los profesores de los programas bajo su responsabilidad.
7. Mantener organizada eficientemente la información académica de los alumnos de los programas a su cargo, en coordinación con la Dirección de Servicios Académicos.
8. Nombrar a los asesores y jurados de las distintas modalidades de obtención de grado o titulación.
9. Asegurar la disponibilidad y correcta asignación de aulas, materiales didácticos, confección de horarios de clase, asignación de profesores, impresión y distribución de los materiales de estudio y otros periódicamente el desempeño de los profesores de los programas bajo su responsabilidad, en coordinación con la Dirección Académica de Facultad y la Dirección General Académica.
10. Reportar los avances en el logro de las metas financieras de los programas.
11. Solicitar al Director Académico de Facultad, en coordinación con la Dirección Académica de Carrera, la adquisición de material bibliográfico (físico y digital).
12. Establecer canales de comunicación con profesores y estudiantes.
13. Presentar los presupuestos de sus programas y controlar su ejecución para asegurar una operación eficiente.
14. Monitorear el registro de estudiantes, profesores, e información estadística académica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico.
15. Realizar el control de calidad de la información registrada por los profesores.
16. Asegurar la provisión de los recursos para la orientación, asesoría y sustentación de los trabajos de investigación, proyectos de tesis y tesis conducentes a la obtención del grado académico y título.
17. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

### **Artículo 24 Funciones y/o atribuciones de la Coordinación de Investigación:**

Son funciones y/o atribuciones de la Coordinación de Investigación:

1. Elaborar, en Coordinación con la Dirección Académica de Carrera y la Dirección General de Investigación, la estrategia y el plan de desarrollo de investigación en la Dirección Académica de Facultad.

2. Planificar el desarrollo de los proyectos dentro de las líneas de investigación aprobadas por La Universidad, en coordinación con la Dirección Académica de Carrera y la Dirección General de Investigación.
3. Asegurar la formación en investigación dentro de los planes de estudio, verificando periódicamente los resultados en el proceso formativo.
4. Publicar las normas de investigación y las normas de estilo pertinentes para la Facultad, en coordinación con la Dirección correspondiente.
5. Mantener una coordinación permanente con los profesores para asegurar la presencia de actividades formativas orientadas hacia la investigación en las asignaturas.
6. Asegurar la preparación de los profesores en tareas de investigación, orientación y asesoría en investigación.
7. Asegurar la provisión de los recursos para la orientación, asesoría y sustentación de los planes de tesis, tesis y proyectos de investigación conducentes a la obtención del grado académico y título.
8. Solicitar a la Dirección Académica de Facultad, en coordinación con la Dirección Académica de Carrera, la adquisición de material bibliográfico (físico y digital).
9. Responsabilizarse por el archivo digital de trabajos de investigación con la Dirección Académica de Facultad, y de coordinar con las áreas respectivas para el archivo físico y la remisión de los trabajos de investigación al RENATI.
10. Incentivar, apoyar y monitorear la publicación de trabajos de investigación realizados por profesores o alumnos en revistas científicas indizadas en bases de datos internacionales.
11. Asegurar la formación de grupos de investigación formados por profesores, alumnos y pares externos nacionales y extranjeros.
12. Promover la celebración de convenios de cooperación en investigación con instituciones calificadas.
13. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

#### **Artículo 25 Funciones y/o atribuciones de la Dirección Académica de Carrera**

Son atribuciones y/o funciones de la Dirección Académica de Carrera:

1. Implementar correctamente el modelo educativo y los principios pedagógicos de La Universidad, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad.
2. Garantizar el logro del perfil del egresado, basado en las competencias, habilidades y conocimientos en conjunto con las Coordinaciones Académicas de pregrado y posgrado.
3. Administrar el proceso de formación profesional.
4. Ejecutar los planes de estudio de pregrado y posgrado.
5. Conducir el proceso de creación, modificación o reestructuración de planes curriculares.
6. Aprobar y supervisar los planes de trabajo de los profesores.
7. Mantener y organizar eficientemente el Sistema de Registro Académico de sus estudiantes, en coordinación con la Dirección de Servicios Académicos.
8. Participar en los procesos de admisión, a solicitud de la Oficina de Admisión.
9. Aprobar las solicitudes de convalidación de cursos.
10. Supervisar todas las actividades relacionadas con su Dirección Académica para asegurar su desarrollo con calidad y oportunidad: sílabos, dictado de clases, distribución de carga horaria, asistencia y puntualidad de los estudiantes y

- profesores, elaboración y aplicación de prácticas y exámenes, material de lectura, medios audiovisuales y otros.
11. Supervisar la disponibilidad y correcta asignación de aulas, materiales didácticos, confección de horarios de clase, asignación de profesores, impresión y distribución de los materiales de estudio, entre otros.
  12. Nombrar a los asesores y jurados de las distintas modalidades de obtención de grado y titulación.
  13. Evaluar periódicamente el desempeño de los profesores de los programas a su cargo, en coordinación con la Dirección Académica de Facultad y la Dirección General Académica.
  14. Asegurar que la Biblioteca cuente con los documentos necesarios, tanto físicos como digitales, para el desarrollo de las asignaturas a su cargo y programe su progresiva implementación.
  15. Establecer canales de comunicación con profesores, estudiantes y padres de familia.
  16. Impulsar y desarrollar actividades de extensión universitaria y proyección social, en conjunto con la Dirección Académica de Facultad, el Vicerrectorado Académico y/o la Dirección de Proyección Institucional.
  17. Presentar el presupuesto de la Dirección Académica de Carrera y controlar su ejecución para asegurar una operación eficiente.
  18. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

#### **Artículo 26 Funciones y/o atribuciones de la Coordinación Académica de Pregrado**

Son atribuciones y/o funciones de la Coordinación Académica de Pregrado:

1. Elaborar, en coordinación con la Coordinación de Investigación, el sílabo de los cursos, incluyendo el listado de profesores y conferencistas invitados, el cronograma de actividades y rotaciones y presentarlo a la Dirección Académica de Carrera.
2. Asegurar el cumplimiento de las actividades académicas, incluyendo las de evaluación, tal como están programadas en el sílabo. Cualquier cambio en la programación de estas actividades procederá con autorización de la Dirección Académica de Carrera.
3. Proponer la creación de programas de pregrado a la Dirección Académica de Carrera.
4. Elaborar y alcanzar a la Dirección Académica de Facultad y/o a la Dirección Académica de Carrera las propuestas de planes curriculares de los programas bajo su responsabilidad.
5. Asegurar la disponibilidad de las aulas, laboratorios y materiales a las instancias correspondientes, de acuerdo con lo programado en los sílabos e informar a la Dirección de Servicios Académicos para el registro en el sistema.
6. Mantener una coordinación permanente con los profesores para asegurar el cumplimiento de las actividades académicas, de acuerdo con lo programado en el sílabo. Cualquier cambio en la programación de estas actividades procederá con autorización de la Dirección Académica de Carrera.
7. Reportar los avances en el logro de las metas financieras de los programas.
8. Informar a los estudiantes oportunamente acerca de su rendimiento, brindando retroalimentación permanente para su mejora.
9. Proporcionar a los estudiantes materiales didácticos, evaluaciones y cualquier otra información sobre las actividades académicas desarrolladas en el curso, preferentemente en versiones virtuales.

10. Participar en la planificación y ejecución de las actividades académicas que se implementen con el objeto de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
11. Publicar las notas de manera continua y registrar la nota final dentro de los plazos establecidos.
12. Verificar el cumplimiento del pago correspondiente del examen de rezagado y sustitutorio.
13. Supervisar el registro de notas y firmar las actas, dentro de los plazos establecidos.
14. Supervisar el cumplimiento de la asistencia de los profesores al dictado de clases y asesorías.
15. En coordinación con la Unidad de Gestión Docente, garantizar la preparación de los profesores en tareas de investigación, orientación y asesoría en investigación.
16. Monitorear el registro de alumnos, profesores, e información estadística académica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico.
17. Realizar el control de calidad de la información ingresada por los profesores en el intranet de La Universidad.
18. Asegurar la provisión de recursos para la orientación, asesoría y sustentación de los trabajos de investigación, proyectos de tesis y tesis conducentes a la obtención del grado académico y título.
19. Refrendar las actas de notas dentro de los plazos establecidos.
20. Establecer canales de comunicación con profesores, padres de familia, y estudiantes.
21. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

**Artículo 27 Funciones y/o atribuciones de la Dirección Académica de Cursos Básicos**

Son atribuciones y/o funciones de la Dirección Académica de Cursos Básicos:

1. Implementar correctamente el modelo educativo y los principios pedagógicos de La Universidad, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad.
2. Proponer a las Direcciones Académicas de Facultad y de Carrera la modificación o reestructuración de planes curriculares de los programas a su cargo.
3. Coordinar con las instancias académicas competentes los recursos humanos para el dictado de las materias y labores administrativas de su Dirección.
4. Aprobar las solicitudes de convalidación de cursos que les correspondan.
5. Supervisar todas las actividades relacionadas con su Dirección Académica para asegurar su desarrollo con calidad y oportunidad: sílabos, dictado de clases, asistencia y puntualidad de los estudiantes y profesores, elaboración y aplicación de prácticas y exámenes, material de lectura, medios audiovisuales y otros.
6. Formular el Plan de Trabajo Anual o Bianual de su Dirección.
7. Presentar el presupuesto de la Dirección y controlar su ejecución para asegurar una operación eficiente.
8. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

La Dirección contará con dos coordinaciones académicas que agrupan a las carreras de Ciencias y Humanidades. Ambas tienen funciones similares a las asignadas a la Coordinación Académica de Pregrado, y las que establece el *Reglamento de Estudios de Pregrado*.

## **CAPÍTULO 5. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN**

### **Artículo 28 Disposición General**

La Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación es el órgano de línea responsable de la gestión integral de la investigación en la Universidad. Coordina y lidera la labor de investigación científica, humanística, tecnológica, y de innovación y su vinculación con los sectores productivos y estratégicos.

El Director es designado y/o revocado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.

### **Artículo 29 Organización**

La Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación comprende las siguientes instancias:

1. Dirección de Gestión de Proyectos y Promoción de la Investigación
2. Dirección de Desarrollo e Innovación, Integridad Científica y Vigilancia

### **Artículo 30 Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones de la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación:

1. Elaborar y presentar a la Gerencia General las propuestas para su aprobación por el Directorio de:
  - El plan estratégico de La Universidad en materia de investigación.
  - Las líneas de investigación de La Universidad, previa coordinación con el Rectorado y el Vicerrectorado Académico.
  - Código de ética para la investigación y la política institucional para la protección de la propiedad intelectual.

#### *Gestión de Proyectos*

2. Mantener actualizado el calendario de fechas de postulación de las principales entidades que financian proyectos de investigación.
3. Proponer, generar y gestionar los convenios con instituciones vinculadas a investigación a nivel nacional e internacional.
4. Coordinar y dar soporte a los investigadores para la postulación de nuevos proyectos.
5. Brindar soporte administrativo para la gestión de los proyectos financiados con recursos económicos externos e internos.
6. Monitorear el desarrollo de los proyectos de investigación financiados con recursos económicos externos e internos de forma ética y de acuerdo con lo planificado, en coordinación con las Direcciones Académicas de Facultad.
7. Mantener actualizado el portafolio de cada proyecto financiado con recursos económicos externos e internos.
8. Brindar soporte a los laboratorios, unidades e institutos con dedicación exclusiva a la investigación e innovación.

#### *Promoción de la Investigación*

9. Coordinar, en conjunto con la Dirección General Académica, la medición de competencias vinculadas a la investigación en los programas.

10. Coordinar con el área académica la presencia de cursos en las mallas curriculares que generen los productos necesarios para la obtención de grados y títulos en pregrado y posgrado.
11. Supervisar y apoyar a los coordinadores de investigación de las Direcciones Académicas de Carrera.
12. Generar y monitorear el sistema de incentivos a la publicación de profesores, investigadores y personal.
13. Asegurar la preparación de los profesores en tareas de investigación, orientación y asesoría en investigación, en coordinación con la Unidad de Gestión Docente.
14. Promover concursos para la participación en congresos nacionales e internacionales de profesores y alumnos.
15. Generar y apoyar eventos para la difusión de las investigaciones generadas en La Universidad.
16. Promover y organizar concursos para el apoyo de tesis para estudiantes de pregrado y posgrado, así como para el apoyo de investigaciones con fondos propios.
17. Brindar soporte a los investigadores, profesores y alumnos para la publicación de artículos en revistas científicas indizadas.
18. Dar soporte a los investigadores, profesores y alumnos para su visibilidad en sistemas de registros de investigadores.
19. Estimular el desarrollo de capacitaciones para alumnos, profesores, investigadores y personal de La Universidad en herramientas vinculadas con la investigación, publicación de artículos y generación de patentes.
20. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación de La Universidad.

#### *Innovación y Transferencia Tecnológica*

21. Promover el desarrollo de la innovación a nivel de la comunidad universitaria, especialmente entre los profesores y estudiantes de pregrado y posgrado.
22. Salvaguardar la propiedad intelectual de La Universidad.
23. Generar políticas de acercamiento entre la Universidad y Empresa.
24. Elaborar y mantener actualizado el portafolio de la oferta tecnológica.
25. Participar activamente durante el proceso de negociación de la transferencia tecnológica y de conocimiento con el sector empresarial.
26. Identificar tempranamente proyectos que son susceptibles de protección intelectual y objeto de transferencia tecnológica.
27. Orientar al investigador en los procesos de protección de Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica.
28. Coordinar la realización de eventos que promuevan la innovación a nivel nacional e internacional.
29. Liderar StartUp Científica como área incubadora de negocios.

#### *Integridad Científica y Vigilancia*

30. Generar, mantener y supervisar el registro de todas las investigaciones realizadas en La Universidad conducentes a un grado académico o título profesional, que requieran financiamiento institucional o el uso de los recursos institucionales.
31. Corroborar la ausencia de plagio en los proyectos presentados para el registro.
32. Realizar el seguimiento de las investigaciones registradas para asegurar su conducción en forma ética.
33. Brindar soporte físico, económico y asistencial al Comité Institucional de Ética en Investigación con Humanos.



34. Dar soporte físico, económico y asistencial al Comité Institucional de Ética en Investigación con Animales.
35. Ofrecer soporte físico, económico y asistencial a la Comisión Ad Hoc para casos de faltas contra la integridad científica.
36. Desarrollar y mantener actualizado el curso de certificación en integridad científica.
37. Registrar los grupos de investigación.
38. Medir los indicadores vinculados a los tiempos de sustentación y publicación de trabajos de grado y tesis en pregrado y posgrado.
39. Medir los indicadores vinculados a la producción de los grupos, laboratorios e institutos de investigación registrados.
40. Coordinar, evaluar y supervisar la labor de los responsables del archivo físico y la remisión de trabajos de investigación al RENATI.
41. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

## **CAPÍTULO 6. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

### **Artículo 31 Disposición General**

La Universidad reconoce la importancia de la implementación de estándares de calidad, tanto en las áreas académicas y de investigación de sus programas, como a nivel institucional.

El Director General de Gestión de la Calidad es designado por la Presidencia Ejecutiva, a propuesta de la Gerencia General.

### **Artículo 32 Funciones y/o atribuciones**

Las funciones y/o atribuciones de la Dirección General de Gestión de la Calidad son las siguientes:

1. Formular el plan de gestión de la calidad o de mejora continua, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación, y elevarlo a la Gerencia General para su aprobación por el Directorio.
2. Liderar, desarrollar y monitorear la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en La Universidad, dirigido a la mejora continua de los procesos estratégicos, académicos, formativos, y de apoyo a la formación profesional. También se incluyen los procesos de gestión de la investigación y complementarios como control interno, seguimiento al graduado, sistemas de información, entre otros.
3. Liderar la gestión de los procesos de autoevaluación de las Direcciones Académicas de Carrera en coordinación con los Directores y Coordinadores Académicos y de Investigación.
4. Consolidar y sustentar ante la Gerencia General los resultados de los informes de autoevaluación y las propuestas de medidas correctivas inmediatas.
5. Liderar la ejecución de los procesos de Licenciamiento, Acreditación y Certificación en el marco de las disposiciones normativas vigentes.
6. Ofrecer el apoyo técnico a las unidades académicas para el desarrollo de los procesos de acreditación, licenciamiento y certificación.
7. Desarrollar programas de capacitación a la comunidad universitaria en la práctica de la autoevaluación y la cultura de la calidad.

8. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas propuestas en los informes finales de autoevaluación, a nivel de programas e institucional, aprobadas por la Gerencia General y en coordinación con el Director General Académico y el Director General de Investigación e Innovación.
9. Elaborar, en coordinación con las instancias académicas, de investigación y de apoyo, los procesos y manuales operativos para la gestión eficiente de los recursos.
10. Difundir activamente y supervisar el cumplimiento de los documentos normativos y sus derivados para su aplicación por las instancias de La Universidad, en coordinación con las Direcciones Generales, Direcciones Académicas de Facultad y Direcciones Académicas de Carrera, así como supervisar su respectiva aplicación.
11. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

## **CAPÍTULO 7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS**

### **Artículo 33 Disposición General**

La Dirección de Servicios Académicos es el órgano responsable de asegurar y facilitar de modo oportuno el soporte necesario para la adecuada prestación del servicio educativo.

El Director es designado por la Presidencia Ejecutiva, a propuesta de la Gerencia General.

### **Artículo 34 Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones de la Dirección de Servicios Académicos:

#### *Registro y programación*

1. Registrar en el sistema las mallas, cursos y ponderación de notas.
2. Realizar la programación de horarios.
3. Velar por el correcto registro de la asistencia de profesores.
4. Mantener un registro y generar información sobre el desempeño de los estudiantes y profesores.
5. Vigilar el correcto cierre de actas en el sistema.
6. Velar por la información ingresada por profesores.
7. Mantener informados a los coordinadores académicos sobre el proceso de cierre de actas y cálculo de promedios ponderados.
8. Gestionar las aulas de clases de acuerdo con la programación horaria, cantidad de alumnos, entre otras.
9. Brindar soporte técnico en el proceso de matrícula y en el cierre de actas.

#### *Admisión*

10. Asegurar el cumplimiento de los procesos y normativa interna sobre admisión en pregrado y posgrado.
11. Generar ID de los postulantes y mantener su estado actualizado.
12. Preparar y tomar examen de admisión.
13. Coordinar entrevistas de los postulantes y hacer seguimiento sobre su ingreso.
14. Apoyar en la realización de actividades de retención de ingresantes.
15. Informar al postulante sobre su ingreso y realizar seguimiento hasta su matrícula y posterior inicio de clases.
16. Gestionar y mantener actualizado el registro de postulantes e ingresantes.

17. Archivar y conservar los documentos de los estudiantes nuevos.

#### *Matrícula*

18. Mantener contacto con los estudiantes ingresantes asesorándolos en los trámites necesarios para su incorporación.
19. Gestionar y mantener actualizado el registro de estudiantes matriculados por ciclo académico.
20. Generar derecho de matrícula y aplicar los pagos según características del estudiante.
21. Apoyar en la realización de actividades de retención de estudiantes ingresantes.
22. Gestionar entrega de credenciales.
23. Gestionar convalidaciones por traslado, conforme a los lineamientos aprobados para dicho efecto.

#### *Plataforma de atención usuaria*

24. Gestionar las solicitudes de los usuarios, estudiantes, profesores, padres de familia (constancias, certificados, planes de estudio, montos a pagar).
25. Recibir, procesar e informar las recuperaciones de clase de los profesores.
26. Realizar las reservas de aulas para la recuperación de clase.
27. Coordinar la entrega de carnés universitarios.
28. Asesorar y orientar a los usuarios sobre procedimientos y otras disposiciones de La Universidad.
29. Entregar apoyo logístico en actividades especiales.
30. Responsabilizarse del libro de reclamaciones.
31. Asegurar una rápida atención a las diferentes incidencias que los profesores puedan tener durante el dictado de clases (problemas con los equipos, conexión red/internet, limpieza/acondicionamiento aulas) canalizando el requerimiento oportunamente con las instancias respectivas (soporte, servicios generales, seguridad, etc.).
32. Proporcionar el material necesario al inicio del período lectivo de clases y la atención ante cualquier eventualidad durante el desarrollo de dicho periodo.
33. Apoyar en el proceso de matrícula (orientación presencial, telefónica y email).
34. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

## **TÍTULO III. GESTIÓN UNIVERSITARIA**

### **Artículo 35 Disposición general**

El presente título contiene las disposiciones generales que rigen la gestión académica de La Universidad: régimen de estudios, grados y títulos, investigación, desarrollo e investigación, profesores, estudiantes, y graduados. Las disposiciones específicas serán reguladas en los reglamentos correspondientes.

### **CAPÍTULO 1. RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

### **Artículo 36 Actividad académica y su orientación**

Las actividades académicas de La Universidad comprenden la enseñanza–aprendizaje, la investigación y la proyección social. El régimen de estudios está orientado a la formación profesional del estudiante y al perfeccionamiento del egresado.

**Artículo 37 Proceso enseñanza-aprendizaje y modalidades de estudio**

El proceso de enseñanza – aprendizaje está basado en el Modelo Educativo de La Universidad y se sustenta en los avances más recientes de la didáctica, la informática y la investigación científica, así como en la obligación de cumplir con las exigencias señaladas en los planes de estudios. Este proceso puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

**Artículo 38 Duración del periodo académico en programas de pregrado**

El periodo lectivo tiene una duración mínima obligatoria de 16 semanas, incluyendo las evaluaciones de cada ciclo académico. Los estudios profesionales comprenderán como mínimo 10 ciclos académicos.

**Artículo 39 Créditos académicos**

Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales, así como los estudios específicos y de especialidad. Los estudios generales son obligatorios, están dirigidos a la formación integral del estudiante y tienen una duración no menor de 35 créditos. Los segundos proporcionan los conocimientos propios de la profesión y la especialidad correspondiente, teniendo una duración de no menor de 165 créditos. El número de créditos para los estudios de posgrado se rigen de acuerdo con lo previsto en la Ley Universitaria.

**Artículo 40 Diseño curricular**

Los planes de estudios se estructuran de acuerdo con las necesidades de aprendizaje, sea en regímenes anuales o semestrales. Desde la Dirección Académica de Cursos Básicos y las Direcciones Académicas de Carrera se organizan, evalúan, actualizan e implementan los referidos planes de estudio.

**Artículo 41 Exigencia de idioma extranjero o lengua nativa en pregrado**

El proceso educativo de los estudios de pregrado debe comprender la enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa, de preferencia quechua o aimara.

**Artículo 42 Educación a distancia**

La Universidad desarrolla programas de educación a distancia, basados en entornos virtuales de aprendizaje. Estos programas cuentan con los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales de formación y conducen a estudios de grado o de extensión de acuerdo con lo exigido en la Ley.

## **CAPÍTULO 2. GRADOS Y TÍTULOS**

**Artículo 43 Grados y títulos que otorga la Universidad**

La Universidad otorga a nombre de la nación los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, así como los títulos profesionales que correspondan.

**Artículo 44 Requisitos para la obtención de grados y títulos**

Para obtener los grados académicos (Bachiller, Maestro y Doctor) y los títulos profesionales respectivos, se requiere cumplir con los requisitos previstos en los reglamentos correspondientes, en concordancia con la Ley Universitaria.

**Artículo 45 Estudios de posgrado**

De acuerdo con la Ley Universitaria, los estudios de posgrado que ofrece La Universidad pueden ser los siguientes:

1. *Diplomados de posgrado*: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de 24 créditos.
2. *Maestrías de Especialización*: Son estudios de profundización profesional. Se requiere completar un mínimo de 48 créditos y el dominio de un idioma extranjero.
3. *Maestrías de Investigación*: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Se requiere completar un mínimo de 48 créditos y el dominio de un idioma extranjero.
4. *Doctorados*: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se requiere completar un mínimo de 64 créditos, el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

#### **Artículo 46 Estudios de segunda especialización profesional**

Los estudios de segunda especialización dan acceso al título o a la certificación correspondiente, sin conducir a grado académico. La Universidad, según el supuesto, reglamentará los requisitos mínimos, de conformidad con el numeral 45.3 del artículo 45 de la Ley Universitaria.

#### **Artículo 47 Programas de formación continua**

Los programas académicos de formación continua permiten actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes lo concluyan con nota aprobatoria.

### **CAPÍTULO 3. INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN**

#### **Artículo 48 Investigación en La Universidad**

La investigación es función esencial de La Universidad. Asimismo, es fuente de creación y superación en la vida académica y está ligada a la solución de los problemas regionales y nacionales. El desarrollo de la investigación se orienta a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución de problemas o interrogantes de carácter científico.

La investigación científica y formativa constituyen un pilar fundamental en la actividad académica, por ende, cada Dirección Académica de Facultad o Dirección Académica de Carrera incorpora la investigación en su plan curricular como una metodología que permita realizar actividad de investigación y generar conocimiento.

#### **Artículo 49 Objetivos en la Investigación**

La investigación en La Universidad tiene los siguientes objetivos generales:

1. Participar en el proceso de formación de los estudiantes de pregrado y posgrado generando competencias que les permitan tener un abordaje sistemático y basado en información de los problemas a los que se enfrenten.
2. Optimizar los recursos naturales y generar tecnologías apropiadas para el desarrollo y bienestar local, regional y nacional.
3. Formar nuevos investigadores con un fuerte sentido ético.

4. Elevar el nivel académico de La Universidad y aportar al desarrollo científico y cultural del país.

**Artículo 50 Órgano que gestiona la investigación**

La Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación es el órgano de línea que lidera y coordina los esfuerzos de investigación científica y tecnológica, innovación y vinculación con el sector productivo. El responsable de la Dirección General debe tener el grado académico de doctor.

**Artículo 51 Actividad de investigación vinculada con las líneas de investigación aprobadas**

Los trabajos de investigación o tesis para optar a un grado académico o título profesional deben estar preferentemente enmarcados dentro de las líneas de investigación aprobadas de su respectivo programa académico. Por ello, cada programa académico debe publicar dichas líneas de investigación, así como el material bibliográfico, asesoramiento y apoyo técnico necesario para desarrollar actividad de investigación.

**Artículo 52 Financiamiento**

Los resultados de la investigación constituyen recursos para el desarrollo regional y nacional, por lo que La Universidad debe consignar y canalizar oportunamente los fondos económicos para su ejecución y estímulo, así como asegurar el permanente resguardo del producto de la actividad de investigación.

**Artículo 53 Coordinación con entidades públicas y privadas**

La investigación se debe realizar en coordinación y/o cooperación con otras universidades y/o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, a fin de contribuir con el desarrollo y bienestar local, regional y nacional.

## **CAPÍTULO 4. PROFESOR**

**Artículo 54 Disposición general**

El profesor ejerce la docencia acorde con los fines, principios y demás disposiciones, así como en correspondencia con los lineamientos sobre la gestión académica y de investigación de La Universidad. En ese sentido, el profesor debe participar y contribuir con el mejoramiento continuo del proceso de enseñanza, investigación, proyección social y gestión universitaria, en lo que le resulte aplicable.

La contratación de los profesores se rige por las normas del régimen laboral de la actividad privada. Los contratos se rigen por los principios de la libertad contractual.

**Artículo 55 Requisitos para el ejercicio de la docencia**

Para ejercer la docencia universitaria es obligatorio poseer:

1. El grado académico de maestro para la formación en el nivel de pregrado
2. El grado académico de maestro o doctor para maestrías y programas de especialización
3. El grado académico de doctor para la formación a nivel de doctorado.

En el programa de Medicina Humana, el título de segunda especialidad profesional obtenido a través del Residencia Médico equivale a grado académico de maestro.

#### **Artículo 56 Categorías**

Los profesores en La Universidad son Contratados, Ordinarios, y/o Extraordinarios. El Profesor Contratado puede ser a tiempo completo o parcial. El Profesor Ordinario cuenta con las siguientes categorías: *i)* Profesor Auxiliar, *ii)* Profesor Asociado y *iii)* Profesor Principal. Por su parte, el Profesor Extraordinario puede ser: *i)* Emérito; *ii)* Honorario; *iii)* Visitante; *iv)* invitado.

Las funciones, requisitos, régimen de dedicación, mecanismos de incorporación, evaluación y promoción, así como sus derechos y deberes, serán regulados en el Reglamento de Profesores.

#### **Artículo 57 Apoyo a la Docencia**

En el ejercicio de la docencia pueden ser apoyados por egresados titulados, bachilleres y/o estudiantes que realizan una actividad preliminar previa a su incorporación como profesores, los mismos que forman parte del denominado Cuerpo de Apoyo a la Docencia– CAD.

### **CAPÍTULO 5. ESTUDIANTE**

#### **Artículo 58 Estudiante de pregrado y posgrado**

Conforme a lo establecido en el artículo 97° de la Ley Universitaria, son estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han alcanzado una vacante en los procesos de admisión de La Universidad y se encuentran matriculados en ella.

De igual forma, son estudiantes de los programas de posgrado o de segunda especialidad quienes han aprobado el proceso de admisión y se encuentran matriculados en La Universidad, luego de haber cumplido con los requisitos que exige la Ley Universitaria.

#### **Artículo 59 Régimen de admisión**

Conforme al artículo 98° de la Ley Universitaria, es potestad de La Universidad establecer las modalidades y reglas que rigen el proceso ordinario de admisión y el régimen de matrícula al que pueden acogerse sus estudiantes. Estas modalidades y reglas se definen en el Reglamento correspondiente.

El proceso de admisión se realiza, en sus distintas modalidades, mediante concursos públicos, previa definición de plazas. El proceso se desarrolla máximo una vez por ciclo y se cierra con la debida anticipación al inicio de las actividades académicas. El concurso del proceso de admisión consta de un examen de conocimientos y una evaluación de aptitudes y actitudes de forma complementaria opcional.

#### **Artículo 60 Modalidades de admisión en pregrado**

El número de vacantes será aprobado por la Gerencia General, en coordinación con el Vicerrectorado Académico. El Proceso de Admisión considera vacantes para las siguientes modalidades:

1. Examen Regular
2. Programas de Becas del Ministerio de Educación
3. Experiencia Profesional
4. Preferencia Académica.

5. Traslado Externo.
6. Deportista Destacado
7. Convalidación con Institutos Superiores
8. Bachillerato Internacional
9. Los demás casos que señale el correspondiente Reglamento de Admisión

## **CAPÍTULO 6. GRADUADO**

### **Artículo 61 Graduado**

Son graduados quienes han culminado sus estudios en La Universidad y, previo cumplimiento de los requisitos exigibles, reciben su grado académico correspondiente. Los graduados de La Universidad forman parte de la comunidad universitaria.

### **Artículo 62 Relación Universidad-Graduado**

La Universidad, a través de la Dirección de Proyección Institucional, mantiene relación con sus graduados con fines de recíproca contribución académica, ética y económica. Facilitará a los graduados, dentro de sus posibilidades, los servicios académicos que tiendan a mantener la vinculación con su institución.

### **Artículo 63 Asociación de graduados**

La Universidad propiciará la constitución de la Asociación de Graduados y mantendrá permanente vinculación con ella. Son funciones de la Asociación de Graduados:

1. Servir como ente consultivo de las autoridades de La Universidad.
2. Fomentar una relación permanente entre los graduados y La Universidad.
3. Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
4. Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y de los miembros de la comunidad universitaria.
5. Apoyar económicamente, en la medida de sus posibilidades, a los estudios de estudiantes destacados de escasos recursos económicos.

## **TÍTULO IV. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO**

### **CAPÍTULO 1. SECRETARÍA GENERAL**

#### **Artículo 64 Disposición General**

La Secretaría General es responsable de la eficiencia de las actividades administrativas académicas y del cumplimiento de la normativa en materia de educación superior universitaria y otras que sean aplicables a La Universidad. Reporta directamente al Vicerrectorado Académico y a la Gerencia General.

El Secretario General es designado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.

#### **Artículo 65 Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones de la Secretaría General:



1. Supervisar y coordinar con los responsables del área legal el cumplimiento de los procesos y la normatividad interna y externa en materia de educación superior universitaria.
2. Administrar el archivo oficial de comunicaciones a autoridades nacionales y convenios firmados por La Universidad.
3. Establecer mecanismos de absolución de consultas, coordinación y entrega de la información requerida por el organismo regulador sectorial, en el plazo y forma en que ésta sea solicitada.
4. Refrendar las resoluciones que expiden el Rector y las demás autoridades académicas.
5. Emitir y autenticar los grados y títulos, así como supervisar los procesos relacionados con esta función.
6. Revisar y autenticar los convenios firmados por La Universidad.
7. Llevar registros y archivos especiales de La Universidad referente a documentos académicos oficiales.
8. Ejercer las atribuciones y facultades que le encargue o delegue la Gerencia General y/o el Vicerrectorado Académico.
9. Participar en comisiones donde se requiera su presencia (comités, consejos u otros de índole académico).
10. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

## **CAPÍTULO 2. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

### **Artículo 66 Disposición General**

El propósito de esta Dirección es contribuir a la formación integral de los estudiantes a través de la promoción de estilos de vida saludables y del apoyo en la formación profesional de los estudiantes. Asimismo, vela por el bienestar de los profesores y personal administrativo de La Universidad.

El Director de Bienestar Universitario es designado por la Presidencia Ejecutiva, a propuesta de la Gerencia General.

### **Artículo 67 Organización**

La Dirección de Bienestar Universitario comprende las siguientes instancias:

1. Unidad de Servicios Culturales y Deportivos
2. Unidad de Servicio Médico
3. Unidad de Servicio Psicopedagógico y Social

### **Artículo 68 Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones de la Dirección de Bienestar Universitario:

1. Formular y ejecutar el plan de servicios culturales y deportivos asegurando el fortalecimiento de la formación del estudiante y el perfil integral del egresado.
2. Formar, promover y administrar los equipos deportivos que representan a La Universidad.
3. Brindar atención médica primaria en la atención de urgencias y emergencias.
4. Brindar servicio psicológico como espacio de escucha a los estudiantes en la atención de sus dificultades académicas, socioafectivas y vocacionales.
5. Difundir información y realizar campañas relacionadas con estilos de vida saludables.

6. Atender a través del servicio social las dificultades económicas que impiden el avance académico de los estudiantes (becas).
7. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

### **CAPÍTULO 3. DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 69 Disposición General**

La Dirección de Proyección Institucional es la unidad responsable de promover, garantizar y liderar el proceso de inserción laboral de sus egresados; fomentar su internacionalización, la movilidad de sus estudiantes, profesores e investigadores, así como de diseñar e implementar la estrategia de responsabilidad social como eje fundamental de la formación universitaria. El Director de Proyección Institucional es designado por la Presidencia Ejecutiva, a propuesta de la Gerencia General.

#### **Artículo 70 Organización**

La Dirección de Proyección Institucional comprende las siguientes instancias:

- 1.1 Unidad de Empleabilidad
- 1.2 Unidad de Internacionalización y de Relaciones Institucionales
- 1.3 Unidad de Responsabilidad Social Universitaria

#### **Artículo 71 Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones de la Dirección de Proyección Institucional:

1. Diseñar, proponer y ejecutar el plan de empleabilidad de La universidad, que incluye: Bolsa de Trabajo, Red Alumni (Egresados), capacitación en habilidades blandas y movilidad internacional.
2. Definir los criterios claves transversales a medir en cada una de las Direcciones Académicas a fin de asegurar la empleabilidad de alumnos y egresados.
3. Fomentar la relación con grupos de interés que generen prestigio a la institución y asegurar convenios que agreguen valor.
4. Coordinar y articular acciones con las Direcciones Académicas de Carrera, las Direcciones Académicas de Facultad, la Dirección General Académica y la Dirección Comercial para cumplir los puntos anteriormente señalados.
5. Responsabilizarse de la coordinación y gestión de los convenios con universidades, instituciones nacionales y extranjeras, para el fomento de la movilidad de los integrantes de la comunidad universitaria con fines académicos, de investigación y cultura.
6. Sugerir modificaciones y mejoras del perfil del egresado y del alumno en función a indicadores de empleabilidad.
7. Presentar al Vicerrectorado Académico y a la Dirección General de Gestión de la Calidad indicadores de resultados de empleabilidad, movilidad internacional y responsabilidad social, y sugerir acciones de mejora.
8. Elaborar y presentar a la Gerencia General el plan de seguimiento al egresado, para su aprobación por el Directorio.
9. Diseñar y monitorear el plan de seguimiento al egresado.
10. Liderar alianzas estratégicas con instituciones para el desarrollo de programas de prácticas pre-profesionales y profesionales.
11. Participar en los procesos de cambio de planes curriculares.
12. Establecer, en el marco de sus funciones, indicadores comparativos relevantes en relación con la actividad del sector de educación superior universitaria.

13. Diseñar, proponer y ejecutar el Plan de Responsabilidad Social, así como asegurar la transversalidad en las áreas de La Universidad sobre la base de cuatro ejes fundamentales: *i) Académico, ii) Investigación, iii) Social y iv) Organizacional.*
14. Apoyar en el fortalecimiento de la formación integral del estudiante, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación.
15. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

## **CAPÍTULO 4. DIRECCIÓN COMERCIAL**

### **Artículo 72 Disposición General**

La Dirección Comercial es la unidad responsable de liderar la estrategia de marketing y ventas de los programas de pregrado y posgrado, la cual debe estar en correspondencia con los fines de La Universidad. El Director Comercial es designado por la Presidencia Ejecutiva, a propuesta de la Gerencia General.

### **Artículo 73 Organización**

La Dirección Comercial comprende las siguientes instancias:

- 1.1 Unidad de Ventas
- 1.2 Unidad de Marketing

### **Artículo 74 Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones de la Dirección Comercial:

1. Liderar el desarrollo y el cumplimiento del plan comercial anual de marketing y ventas.
2. Asegurar la correcta ejecución de las estrategias comerciales dirigidas a la captación de nuevos estudiantes y la retención de los estudiantes actuales.
3. Desarrollar las estrategias de comunicación y una correcta ejecución de las campañas de marketing en los diferentes medios.
4. Liderar una correcta ejecución y presencia de La Universidad en eventos, ferias, talleres, entre otros.
5. Realizar el seguimiento de las tendencias del mercado para asegurar el lanzamiento de nuevos programas o servicios en coordinación con el área académica.
6. Asesorar a la Gerencia General y Direcciones Académicas sobre la viabilidad financiera de nuevos programas de pregrado y posgrado.
7. Asegurar una correcta ejecución de la estrategia de precios.
8. Asegurar el cumplimiento y control del presupuesto aprobado de inversión anual del área de marketing y ventas.
9. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

## **CAPÍTULO 5. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**

### **Artículo 75 Disposición Única**

La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable, de acuerdo con los alcances definidos en el artículo 133° de la Ley N° 30220.

Está integrada por tres miembros, el Rector, el Presidente del Directorio y el Presidente Ejecutivo de La Universidad. Su función es resolver en última instancia los reclamos originados por actos u omisiones que atenten contra los derechos individuales de algún miembro de la comunidad universitaria. El Reglamento correspondiente establece los mecanismos de regulación y funcionamiento de la Defensoría.

## **DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS**

**Primera Cargos de confianza de las autoridades**

Los cargos que ocupan las autoridades de La Universidad, así como los órganos de apoyo y asesoría, son cargos de confianza y se rigen por las disposiciones de la legislación del régimen de la actividad laboral privada. A ellos se les aplica el Reglamento Interno de Trabajo de La Universidad.

**Segunda Aplicación supletoria**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento General será de aplicación lo dispuesto en la Ley N° 30220, en tanto resulte aplicable.

**Tercera Denominación del Reglamento**

El Estatuto Universitario podrá denominarse Reglamento General.