

**Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General**

Callao, 20 de octubre de 2016

Señor

Presente.-

Con fecha veinte de octubre de dos mil dieciséis, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº 133-2016-CU.- CALLAO, 20 DE OCTUBRE DE 2016, EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el punto de agenda 2. Reglamento General de la UNAC, de la sesión extraordinaria de Consejo Universitario realizada el 20 de octubre de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 58 de la Ley Universitaria, Ley Nº 30220, concordante con el Art. 115 de la norma estatutaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad;

Que, en el numeral 15.1 del Art. 15 del Estatuto, señala que la autonomía es inherente a la Universidad e implica, entre otros aspectos, la autonomía normativa, que implica la potestad autodeterminativa de elaborar, aprobar y modificar su Estatuto, Reglamento General, reglamentos específicos, manuales, directivas y demás normas internas;

Que, conforme al numeral 116.2 del Art. 116 del normativo estatutario, dentro de las atribuciones que cuenta el Consejo Universitario se encuentra el de aprobar el Reglamento General, reglamentos de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario realizada el 20 de octubre de 2016, se trató el punto de agenda 2. REGLAMENTO GENERAL DE LA UNAC; acordándose su aprobación por los señores consejeros;

Estando a lo glosado; al Proveído Nº 682-2016-OPLA (Expediente Nº 01039579) recibido de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria el 26 de setiembre de 2016; a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del 20 de octubre de 2016; y, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 116 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley Nº 30220;

RESUELVE:

- 1º **APROBAR**, el **REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, que consta de trece (13) títulos y trescientos ochenta y cuatro (384) artículos; los mismos que se anexan y forman parte integrante de la presente Resolución.
- 2º **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Escuela de Posgrado, Facultades, dependencias académico-administrativas, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, representación estudiantil y archivo.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.

Fdo. Lic. CESAR GUILLERMO JAUREGUI VILLAFUERTE, Secretario General.- Sello de Secretaría General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinente.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**
Oficina de Secretaría General

Lic. Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, EPG, Facultades, dependencias académico-administrativas,
cc. ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, R.E. y archivo.

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

INDICE

	Página
TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO I: DEFINICIÓN, MARCO LEGAL Y SEDES	5
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS, FINES Y FUNCIONES DE LA UNAC	6
CAPÍTULO III: AUTONOMÍA UNIVERSITARIA	7
CAPÍTULO IV: TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA	10
TÍTULO II	
EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	12
CAPÍTULO I: CULTURA DE CALIDAD	12
CAPÍTULO II: LA DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	14
TÍTULO III	
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	17
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	17
CAPÍTULO II: FACULTADES	18
ÓRGANOS DE LÍNEA	
CAPÍTULO III: ESCUELA PROFESIONAL	19
CAPÍTULO IV: UNIDAD DE POSGRADO	21
CAPÍTULO V: UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	23
CAPÍTULO VI: CENTRO DE EXTENSIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	24
CAPÍTULO VII: INSTITUTOS DE ALTO NIVEL	26
CAPÍTULO VIII: ÓRGANOS DE APOYO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE ASESORAMIENTO	26
CAPÍTULO VIII.1: ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	
SECRETARÍA ACADÉMICA	27
CAPÍTULO VIII.2: OFICINA DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y ECONOMÍA	27
CAPÍTULO VIII.3: OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	28
CAPÍTULO VIII.4: OFICINA DE PUBLICACIONES Y MARKETING	28
CAPÍTULO VIII.5: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	29
CAPÍTULO VIII.6: ÓRGANOS DE APOYO ACADÉMICO	
DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	29
CAPÍTULO VIII.7: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	36
COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS	36
TÍTULO IV	
INVESTIGACIÓN	
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	38
CAPÍTULO II: PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	39
CAPÍTULO III: FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	40
TÍTULO V	
GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	41
CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANICA	41
CAPÍTULO II: DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA	43
CAPÍTULO III: CONSEJO UNIVERSITARIO	46
CAPÍTULO IV: EL RECTOR Y LOS VICERRECTORES	47
CAPÍTULO V: RECTOR	48
CAPÍTULO VI: VICERECTORADO ACADÉMICO	49
CAPÍTULO VI.1: CONSEJO ACADEMICO	50
CAPÍTULO VI.2: COMITÉ DE ASESORAMIENTO ACADÉMICO	50

CAPÍTULO VI.3: OFICINA DE DESARROLLO DOCENTE E INNOVACIÓN	50
CAPÍTULO VI.4: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	51
CAPÍTULO VI.5: OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS	51
CAPÍTULO VI.6: OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	52
CAPÍTULO VI.7: CENTRO PRE UNIVERSITARIO	52
CAPÍTULO VI.8: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	53
CAPÍTULO VI.9: CENTRO DE IDIOMAS	53
CAPÍTULO VI.10: OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS	54
CAPÍTULO VII: VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	54
CAPÍTULO VII.1: EL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN	54
CAPÍTULO VII.2: COMITÉ ASESOR	55
CAPÍTULO VII.3: INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	55
CAPÍTULO VII.4: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	56
CAPÍTULO VII.5: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTES	57
CAPITULO VII.6: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN	57
CAPITULO VII.7: CENTROS DE INVESTIGACIÓN	58
CAPITULO VII.8: EDITORIAL UNIVERSITARIA	58
CAPITULO VII.9: OFICINA DE CAPACITACIÓN	58
CAPÍTULO VIII: CONSEJO DE FACULTAD	59
CAPÍTULO VIII.1: DECANATO	61
CAPÍTULO IX: ESCUELA DE POSGRADO	61
CAPÍTULO IX.1: CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO	62
CAPÍTULO IX.2: DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO	63
CAPÍTULO X: VACANCIA Y REVOCATORIA DE AUTORIDADES	66
CAPÍTULO XI: REMUNERACIONES Y DIETAS	68
TÍTULO VI	
DOCENTES	68
CAPÍTULO VI.1: DOCENCIA UNIVERSITARIA	68
CAPÍTULO VI.2: JEFE DE PRÁCTICA, AYUDANTE DE CÁTEDRA O DE LABORATORIO	70
CAPÍTULO VI.3: ACREDITACIÓN ACADÉMICA	71
CAPÍTULO VII.4: ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE	71
CAPÍTULO VI.5: PROMOCIÓN Y RATIFICACIÓN DOCENTE	72
CAPÍTULO VI.6: DOCENTES ORDINARIOS	73
CAPÍTULO VI.7: DOCENTES INVESTIGADORES	74
CAPÍTULO VI.8: DEBERES	74
CAPÍTULO VI.9: DERECHOS	74
CAPÍTULO VI.10: SANCIONES	75
CAPÍTULO VI.11: REMUNERACIONES	75
CAPÍTULO VI.12: INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES	75
TÍTULO VII	
ESTUDIANTES	75
CAPÍTULO VI.1.1: ESTUDIANTES	75
TÍTULO VIII	
GRADUADOS	76
TÍTULO IX	
UNIVERSIDAD PÚBLICA	77
CAPÍTULO IX.1: RECURSOS ECONÓMICOS	77

CAPÍTULO IX.2: PATRIMONIO UNIVERSITARIO	78
CAPÍTULO IX.3: SISTEMA DE CONTROL	78
CAPÍTULO IX.4: OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	78
CAPÍTULO XI.5: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	79
CAPÍTULO IX.6.1: ÓRGANOS AUTÓNOMOS COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO	79
CAPÍTULO IX.6.2: TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO	81
CAPÍTULO IX.6.3: COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN	82
CAPÍTULO IX.6.4: OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN	83
TITULO X	
CENTRO DE EXTENSIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	84
CAPÍTULO X.1: CENTRO DE EXTENSIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	84
CAPÍTULO X.2: EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	84
CAPÍTULO X.3: RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	85
TITULO XI	
BIENESTAR UNIVERSITARIO	85
CAPÍTULO I: BIENESTAR UNIVERSITARIO	85
TITULO XII	
PERSONAL NO DOCENTE	85
TÍTULO XIII	
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	86

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN, MARCO LEGAL Y SEDES

Artículo 1°. La Universidad Nacional del Callao es una institución de educación superior, democrática, autónoma, científica y humanista, dedicada a la investigación creativa, innovación tecnológica, difusión de la ciencia y la cultura; extensión y responsabilidad social y a la formación profesional y de posgrado: Así mismo, forma ciudadanos líderes críticos y autocríticos globalmente competitivos y autosuficientes, con iniciativa emprendedora, con una cultura ética y con conciencia ambiental para contribuir al desarrollo humano, económico, social de la sociedad.

Artículo 2°. La Universidad Nacional del Callao, creada el 02 de setiembre de 1966 por Ley N° 16225, es persona jurídica de derecho público interno. Forman parte de la comunidad universitaria los docentes, estudiantes, graduados y trabajadores no docentes.

Artículo 3°. El presente Reglamento General tiene por objeto normar la gestión académica, administrativa, económica, financiera de la Universidad y la de su propio gobierno. Se rige por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220, y el Estatuto vigente.

Artículo 4°. La Universidad Nacional del Callao tiene su sede central ubicada en la Provincia Constitucional del Callao con los siguientes locales:

- a) Ciudad Universitaria, sito en la Avenida Juan Pablo II-N° 306 Bellavista-Callao.
- b) Edificio del rectorado, sito en Avenida Sáenz Peña N° 1060 Callao.
- c) Edificio Administrativo, sito en Avenida Sáenz Peña N° 1066 Callao.
- d) Laboratorio de la Facultad de Pesquería y Alimentos, sito en Avenida Gamarra N° 720-Chucuito-Callao.
- e) Local de Almacén General y Maestranza, sito en el Jirón Miro Quezada N° 950 Callao.

Así mismo, tiene una sede en la Provincia de Cañete, situada en el Fundo San Tustio, perteneciente a la Región Lima Provincias.

Artículo 5°. Los símbolos de la Universidad Nacional del Callao son los siguientes:

- a) La Bandera. Es de color celeste claro, con el escudo institucional en el centro.
- b) El Escudo. Este emblema pertenece a la heráldica corporativa y sus características se encuentran detalladas en los literales a, b, c, numeral 7.1 del artículo sétimo del Estatuto.
- c) El Himno Institucional.
- d) El sello, que reproduce el escudo de la Universidad.
- e) El color celeste claro, cuyo código es PANTONE 3105C.

f) La sigla de la Universidad Nacional del Callao es “UNAC”.

Artículo 6°. El nombre de la Universidad, su sigla, escudo, logotipo, marca, himno y demás signos distintivos solo pueden ser usados para actividades institucionales; su uso indebido para fines lucrativos, particulares, fraudulentos o delictivos, está sujeto a proceso administrativo disciplinario o a las denuncias civiles o penales interpuestas por el Rector.

Artículo 7°. Las ceremonias protocolares, de la Universidad son:

- a) El aniversario institucional que se celebra el 02 de septiembre de cada año.
- b) Las ceremonias de grados y títulos, que se realizan de acuerdo al calendario establecido por la secretaría general.
- c) El otorgamiento de condecoraciones, honores y distinciones.
- d) Todas las ceremonias indicadas se rigen por el reglamento de protocolo correspondiente.

Artículo 8°. En el presente Reglamento General, cuando se mencione o señale:

- a) Universidad o UNAC, se refiere a la Universidad Nacional del Callao.
- b) Ley Universitaria, se alude a la Ley N° 30220.
- c) El Estatuto, se refiere al Estatuto vigente de la UNAC.
- d) El Reglamento General, se alude al Reglamento General de la Universidad.
- e) El Reglamento, se refiere al Reglamento específico correspondiente.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, FINES Y FUNCIONES DE LA UNAC

Artículo 9°. Los principios y los fines que rigen a la Universidad se establecen en los artículos 12° y 13°, respectivamente, del Estatuto

Artículo 10°. Son funciones de la Universidad Nacional del Callao:

- a) Establecer e implementar el modelo educativo de la UNAC con una visión regional, nacional y de integración al mundo, cuyo propósito fundamental es la formación integral del estudiante como ciudadano, profesional, científico, técnico y humanista, en las distintas disciplinas del conocimiento humano; así como en los niveles de especialización de maestría y doctorado.
- b) Implementar la educación continua como medio para actualizar y perfeccionar los conocimientos, actitudes y prácticas profesionales de sus egresados, con la finalidad de mejorar sus competencias y desempeño laboral a través del dictado de diplomados, maestrías, doctorados y de segunda profesión, otorgando las certificaciones de acuerdo con los reglamentos específicos correspondientes.
- c) Desarrollar programas de extensión y responsabilidad social para contribuir al desarrollo humano de los estudiantes, docentes y personal no docente, a fin de lograr sus objetivos, afianzar sus valores y ampliar sus potencialidades.
- d) Desarrollar la investigación, entendida como la búsqueda permanente de la verdad y aplicarla, estableciendo centros de investigación, experimentación, de aplicación, de formación de calidad y de servicios en los niveles de pregrado y posgrado en todas sus sedes, en concordancia con las

necesidades y planes de desarrollo local, regional y nacional, para el cumplimiento de sus fines.

- e) Integrarse en redes universitarias y científicas, nacionales e internacionales con criterios de calidad, pertinencia y responsabilidad social.
- f) Otras funciones necesarias para el cumplimiento de sus fines que señalen la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto y demás normas legales y reglamentarias respectivas.

CAPÍTULO III AUTONOMÍA UNIVERSITARIA

Artículo 11°. La autonomía universitaria es la garantía jurídica que otorga la Constitución Política del Perú y las leyes inherentes a la Universidad. Implica, entre otros aspectos:

- a) Autonomía normativa, que comprende la potestad autodeterminativa de elaborar, aprobar y modificar su Estatuto, reglamento general, reglamentos específicos, manuales, directivas y otras normas internas; así como la potestad de desempeñar normalmente sus funciones de enseñanza, investigación y extensión y responsabilidad social.
- b) Autonomía de gobierno, entendida como la potestad auto-determinativa para elegir y renovar a sus autoridades; nombrar y promover a su personal, de acuerdo con los dispositivos legales correspondientes; establecer políticas, estructurar, organizar y conducir la institución universitaria de acuerdo a su Estatuto y Reglamentos.
- c) La autonomía de gobierno se realiza por medio de un documento denominado resolución a través de los acuerdos tomados por los órganos de gobierno o autoridades –de acuerdo a sus atribuciones- en asuntos específicos puestos a su consideración, lo cual constituye un Acto Administrativo, y se efectiviza con un documento denominado resolución, que tiene las siguientes denominaciones:
 - c.1) Resolución de Asamblea Universitaria emitida por el señor Rector, en un plazo no mayor de diez (10) días útiles de tomado el acuerdo -por la Asamblea Universitaria- o en el plazo establecido por el indicado órgano de gobierno.
 - c.2) Resolución de Consejo Universitario, emitida por el señor Rector, en un plazo no mayor de siete (07) días útiles de tomado el acuerdo -por el Consejo Universitario- o en el plazo establecido por el indicado órgano de gobierno.
 - c.3) Resolución Rectoral, emitida por el señor Rector para resolver asuntos de su competencia, emitida de acuerdo a los plazos establecidos en las normas específicas, contratos o de acuerdo a la urgencia de la misma.
 - c.4) Resolución Vice-Rectoral, emitida por los vicerrectores para resolver asuntos de su competencia, de acuerdo con lo establecido en las normas específicas o en la delegación de funciones.
 - c.5) Resolución de Consejo de Facultad, emitida por los Decanos en un plazo no mayor de siete (07) días útiles de tomado el acuerdo en el Consejo de Facultad.

- c.6) Resoluciones de la Escuela de Posgrado o de la Escuela de Educación a Distancia, emitidas por los Directores, dentro del plazo acordado por el Consejo de la Escuela respectiva.
- c.7) Resolución de Decano emitidas por los Decanos, para designar Directores y Jefes de Oficina y resolver asuntos inherentes al funcionamiento de la Facultad, según sus atribuciones, emitidas dentro, de los plazos establecidos en las normas específicas, contratos o de acuerdo a la urgencia de la misma.
- c.8) Resolución del Director de la Unidad de Posgrado y de la Unidad de Investigación de las Facultades, de acuerdo a sus competencias y dentro de los plazos establecidos en la normatividad o urgencia del caso.
- c.9) Resolución del Director General de Administración acuerdo de sus competencias y dentro de los plazos establecidos en la normatividad o urgencia del caso.
- c.10) Resoluciones del Defensor Universitario y del Comité Electoral Universitario señaladas en sus Reglamentos Específicos.
- d) Autonomía académica, entendida como la potestad auto determinativa para organizar su propio régimen académico, de investigación, de extensión y responsabilidad social y de los Institutos de alto nivel de acuerdo con lo establecido en los reglamentos correspondientes.
- e) Autonomía administrativa y de gestión, que implica la potestad autodeterminativa para establecer modelos, principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, que tienen como objetivo cumplir los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y personal no docente.

Así mismo, busca utilizar -en forma adecuada- los sistemas establecidos por el Estado, como son: el Sistema de Personal, el Sistema de Tesorería, el Sistema de Presupuesto, el Sistema de Adquisiciones, el Sistema de Control Interno, el Sistema de Trámite Documentario, el Sistema de Información y Administración Financiera –SIAF-, y otros que sean establecidos en el futuro.

- f) Autonomía económica, como la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional, así como el derecho de recibir la asignación presupuestal del Estado para cumplir sus fines; aprobar y ejecutar su presupuesto; administrar su economía y bienes patrimoniales, de acuerdo con la normatividad vigente y, generar recursos propios vía la creación de Centros de Producción de Bienes y Servicios de acuerdo al Reglamento correspondiente.
- g) Practicar la autocrítica institucional sobre la actuación y cumplimiento de sus actividades; así como, el enjuiciamiento crítico de la actuación de los órganos estatales planteando alternativas responsables.
- h) Los demás señalados en la Ley, el Estatuto, el Reglamento General y las normas legales correspondientes.

Artículo 12°. La UNAC realiza sus actividades con independencia sin condicionamientos o interferencias del Estado, instituciones o grupos políticos, económicos o culturales, ajenos a los fines de la Universidad.

El recinto universitario es inviolable, la transgresión de este dispositivo acarrea las responsabilidades de acuerdo a Ley, el Estatuto y Reglamento. Los Miembros de

la Comunidad Universitaria, Docentes, Estudiantes y personal no docente, tienen la obligación de defender la vigencia de la autonomía universitaria de la UNAC frente a cualquier agresión.

Artículo 13°. Las garantías para el ejercicio de la autonomía universitaria se rigen por la siguiente regla:

- a) Son nulos y carecen de validez los acuerdos o decisiones que las autoridades, los órganos de gobierno y órganos colegiados adopten bajo el sometimiento de actos de hostigamiento, violencia física, psicológica o moral.

Artículo 14°. Los locales de la UNAC solo son utilizados para el cumplimiento de sus fines, las autoridades universitarias, los docentes, estudiantes y personal no docente -según su nivel de competencia- son responsables por el uso de los recursos tangibles e intangibles de la universidad y de la dependencia a su cargo, y responden por ello administrativa, civil o penalmente, según sea el caso.

Artículo 15°. Los locales de la UNAC dependen de las autoridades siguientes:

- a) Las oficinas, o áreas de cada uno de los diferentes órganos de gobierno, direcciones, jefaturas, órganos autónomos unidades, gremios y asociaciones son responsables de cada uno de los funcionarios y directivos de dichas unidades.
- b) Los ambientes comunes de los edificios de Sáenz Peña, Ciudad Universitaria Miroquezada, así como el mantenimiento de los servicios de luz, agua, desagüe internet, teléfono y cable, en todos los locales de la Universidad, dependen de la Dirección General de Administración (DIGA). Las instalaciones físicas, y áreas comunes infraestructuras y de servicios de la filial Cañete dependen del coordinador general de dicha filial.

Artículo 16°. Los espacios no educativos en la ciudad universitaria pueden ser objetos de concesión para servicios de fotocopiado y otros servicios. La administración de dichas áreas la realiza el responsable de cada unidad académica y administrativa.

Los espacios destinados a las áreas verdes, para fines académicos, a oficinas, a prácticas culturales o deportivos, no podrán ser objeto de negocio privado o lucrativo, bajo responsabilidad de sus autoridades.

Artículo 17°. La Policía Nacional y el Ministerio Público solo pueden ingresar al campus universitario, local (es) y filial (es) de la universidad por mandato judicial o a petición del Rector o de quien haga sus veces, debiendo dar cuenta al Consejo Universitario a quien citará extraordinariamente y de inmediato. Lo indicado anteriormente queda exonerado, cuando se haya declarado el estado de emergencia, se produzca un delito flagrante o haya peligro inminente de su perpetración.

Artículo 18°. Las autoridades o cualquier miembro de la comunidad universitaria, denuncian ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o quien haga sus veces, a la Fiscalía Provincial del Callao, la Comisaría que corresponda, al Tribunal de Honor, y ante otros órganos competentes, la

existencia de actos que constituyan indicios razonables de infracción a la Ley, el Estatuto y otras normas reglamentarias.

CAPÍTULO IV TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA

Artículo 19°. La Universidad tiene la obligación de publicar en su portal electrónico de transparencia en forma permanente, actualizada y oportunamente la información institucional –proporcionada por la oficina o funcionario - que se indica:

- a) El Rector: Los convenios colectivos con los gremios docentes, estudiantiles y de trabajadores administrativos., así como los fondos acumulados en el CAFAE.
- b) El Rector, Vicerrectores, Decanos y Funcionarios de la Universidad: las agendas de sus actividades oficiales que mensualmente desarrollan.
- c) El Vicerrector Académico: Las resoluciones emitidas y los protocolos académicos propuestos y aprobados.
- d) El Vicerrector Académico y Decanos: La relación y número de becas, de pasantías y créditos educativos disponibles y otorgados en el año en curso indicando los beneficiarios.
- e) El Vicerrector de Investigación: Las resoluciones emitidas, los protocolos, proyectos, informes finales de investigación y tesis; así como, los gastos que generen.
- f) El Secretario General: El Estatuto, el reglamento general, los reglamentos específicos, el texto único de procedimientos administrativos (TUPA) y las actas aprobadas en las sesiones de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario, del Rector.
- g) El Director de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria: El plan estratégico y operativo institucional (PEI y POI), el presupuesto institucional de apertura (PIA), el presupuesto institucional modificado (PIM), las inversiones, reinversiones, donaciones recibidas de terceros y las que realice la Universidad.
- h) Los Directores de la Oficina de Abastecimientos, la Oficina de Servicios: El plan anual de contrataciones, las contrataciones y adquisición de bienes y servicios que se realicen y falten realizar, por cualquiera de las modalidades de ley, con la siguiente información:
 - h.1) La unidad orgánica u órgano encargado de las contrataciones, las bases aprobadas, el cuadro de valores referenciales y los resultados de las adjudicaciones.
 - h.2) El detalle de los montos comprometidos, los proveedores, las órdenes de compra o de servicios emitidos y las actas de recepción final.
 - h.3) Los montos por concepto de adicionales de las obras, liquidación final de obra, informe de supervisión de contrato y resolución de recepción de obra, según corresponda.
- i) El Director de la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento: Las obras de infraestructura iniciadas, por iniciarse y terminadas; la información sobre los procesos de adquisiciones de bienes y servicios declarados desiertos con las causales correspondientes, así como las impugnaciones realizadas.
- J) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos: El manual de perfil de puestos (MPP), el cuadro de puestos de la entidad (CPE), manuales, directivas y

otras normas institucionales; las remuneraciones, bonificaciones, subvenciones y demás estímulos que se pagan a las autoridades, funcionarios, docentes en cada categoría y personal no docente, por todo concepto, de acuerdo a la normativa aplicable vigente; las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de las autoridades y funcionarios o servidores obligados a presentarla de acuerdo a la legislación sobre la materia vigente.

- k) El Director de la Oficina de Contabilidad: Toda la información financiera y de ejecución presupuestal que incluya los estados financieros de la Universidad, los reportes de la supervisión del manejo presupuestal, la actualización de la ejecución presupuestal, balances e informes de los proyectos de inversión, relación de cheques entregados y pendientes de entrega firmados y no firmados.
- l) El Secretario Académico de cada Facultad: Las actas aprobadas del Consejo de Facultad, resoluciones del Consejo de Facultad y del Decano;
- ll) El Secretario Académico de la Escuela de Posgrado: Las actas aprobadas del Consejo de la Escuela de Posgrado, resoluciones de la Escuela y del Director de Posgrado.
- m) Los secretarios y presidentes de otros órganos colegiados, de las comisiones de asesoramiento, comisiones especiales o ad hoc: Las sesiones realizadas con los acuerdos adoptados y miembros asistentes.
- n) Los Directores de las Escuelas Profesionales de cada Facultad: El número de estudiantes matriculados por Facultad y por Escuela Profesional, el número de estudiantes egresados, graduados y titulados, en cada semestre académico.
 - o) Los Directores de las Unidades de Posgrado, el Centro de Idiomas, Centro Pre Universitario y los Centros de Cómputo de cada Facultad: El número de estudiantes ingresantes y matriculados por semestre académico, y por programa, curso, módulo o paquete; así como, el número de estudiantes egresados, graduados o que culminaron sus estudios y la relación de deudores en cada una de las unidades indicadas.
- p) Los Directores de las Escuelas Profesionales de cada Facultad, y los Directores de las Unidades de Posgrado: Los currículos, planes de estudio y los sílabos vigentes de cada escuela profesional y de posgrado.
- q) Los Directores de los Departamentos Académicos de cada Facultad: La plana docente indicando categoría, dedicación, condición, cargo que ocupa, horario y plan de trabajo individual, hoja de vida e informes de cumplimiento.
- r) El Presidente de la Comisión de Admisión: El reglamento de admisión vigente, número de vacantes por Facultad y Escuela Profesional, número de postulantes y relación de ingresantes con la calificación correspondiente, las sesiones realizadas con los acuerdos adoptados, asistencia y cumplimiento de sus miembros. La información indicada es pro cada proceso de admisión.
- s) El Director de la Oficina de Asesoría Jurídica: Los laudos y procesos arbitrales, las actas de conciliación, los procesos de conciliación en proceso, adendas, procesos judiciales de la Universidad y situación de cada uno de los juicios que tiene la universidad.
- t) Los Presidentes de los Órganos Autónomos (Comisión Permanente de Fiscalización, Defensoría Universitaria, Órgano de Control Institucional, Comité Electoral Universitario, Tribunal de Honor Universitario y Comisión de Admisión: Los reglamentos informes y resoluciones, emitidos.

- u) El Jefe de la Oficina de Control Patrimonial: La relación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad, asignados a cada dependencia.
- v) El Director de la Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, Decanos y Directores de Escuela Profesional y de Posgrado: La información del avance, logros y deficiencias de los procesos de licenciamiento, autoevaluación y acreditación de la Universidad y de las Facultades. Así mismo, las reuniones y participación de los Comités designados para dicha labor.
- w) El Presidente del CAFAE: La información sobre los fondos del CAFAE, que incremente los niveles de transparencia que resulte útil y oportuna para los administrados.
- x) El Director de Oficina de Servicios Académicos y de las Bibliotecas Especializadas de las Facultades, laboratorios y talleres, Centros de producción de bienes y prestación de servicios, y Oficinas de Tecnología de Información y Comunicación: La relación de material de lectura, de laboratorio y equipos de cómputo indicando estado de conservación u operatividad, relación de deudores.

Artículo 20°. El incumplimiento de la obligación de actualizar el portal electrónico de transparencia por parte de las autoridades, funcionarios, personal responsable de brindar y de publicar la información, es causal de comisión de falta administrativa sancionada hasta con destitución, previo proceso administrativo disciplinario iniciado por el órgano de Gobierno o por el jefe inmediato de la autoridad o del funcionario responsable de brindar e ingresar la información en la página de transparencia.

TÍTULO II EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO I CULTURA DE CALIDAD

Artículo 21°. La Universidad Nacional del Callao promueve el desarrollo de una cultura de calidad fundamentada en los procesos de autoevaluación y autorregulación los cuales son obligatorios y permanentes que se realizan con fines de obtener y renovar su licenciamiento y acreditación institucional y el de sus programas o carreras profesionales.

Artículo 22°. El proceso de licenciamiento comprende: El licenciamiento Institucional Integral, con todos los programas o carreras profesionales que la Universidad tiene, y el licenciamiento de sus programas universitarios de pre grado de posgrado.

El licenciamiento institucional de la Universidad Nacional del Callao es un proceso obligatorio, tiene carácter temporal y es renovado de manera permanente con niveles de competencia mayores que el período precedente.

Artículo 23°. El proceso de acreditación comprende: La acreditación Institucional Integral y la acreditación de sus carreras universitarias de formación profesional y el de sus programas de posgrado.

Artículo 24°. La acreditación es un proceso cuya obligatoriedad la establece la Universidad en función a su autonomía pues constituye un requisito necesario, permanente y una exigencia académica, moral, legal y administrativa para alcanzar el objetivo de la mejora continua de los diferentes servicios académicos y administrativos que la Universidad brinda y otorga.

Artículo 25°. La Universidad Nacional del Callao, tiene y promueve -para el proceso de licenciamiento y acreditación de la calidad de sus servicios- los siguientes criterios:

- a) La implementación de un sistema integrado de información de sus procesos académicos y administrativos dinámico, amigable, que le permita planificar, desarrollar, controlar y tomar las decisiones en cada actividad o servicio que desarrolla.
- b) La implementación de un programa de mejoramiento de la infraestructura existente; de diseño de nueva infraestructura para laboratorios, talleres, aulas y servicios auxiliares; y de un programa de mantenimiento de los bienes existentes en la Universidad.
- c) La creación y el fortalecimiento de las Unidades, Institutos y Centros de Investigación, coherentes con las líneas de investigación aprobadas por la Universidad, en concordancia con los requerimientos, necesidades y planes del desarrollo regional y nacional.
- d) La implementación de un programa de capacitación permanente de los profesores y del personal administrativo en sus respectivas áreas de desempeño profesional y laboral.
- e) La certificación de la calidad de los procesos y equipamiento de sus laboratorios, unidades de producción y prestación de servicios.
- f) El diseño y la implementación de un programa de mejoramiento continuo orientado al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de los servicios académicos que brinda en búsqueda permanente de la excelencia.
- g) La implementación de un sistema universitario de control mediante la promoción de una cultura de valores, transparencia y rendición de cuentas de sus actividades académicas y administrativas.
- h) El diseño e implementación de alianzas estratégicas con empresas del sector público y privado que permitan la formación de profesional integral mediante la realización de prácticas, pasantías, proyectos de investigación conjunta y otras actividades similares.

Artículo 26°. La Universidad prevé y provee en su plan de desarrollo institucional y en sus planes operativos, el soporte administrativo, logístico, económico y financiero para la realización de los procesos de autoevaluación o diagnóstico, planes de mejora y autorregulación, necesarios para el licenciamiento, la acreditación y renovación permanente y periódica de los mismos.

Artículo 27°. El cumplimiento de los procesos de autoevaluación, autorregulación, licenciamiento y acreditación es responsabilidad del Rector, Vicerrectores,

Decanos, Director de la Escuela de Posgrado, Directores de las Escuelas Profesionales, Directores de las Unidades Académicas y Administrativas, Oficinas de Calidad Académica y Acreditación de las Facultades, Comité Internos de Autoevaluación de las Facultades y de todos los docentes, estudiantes y personal administrativo de la Universidad.

Artículo 28°. Los procesos de Licenciamiento y de Acreditación, tienen el asesoramiento y supervisión de la Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (DUGAC) y de sus unidades de evaluación, capacitación, gestión, e información y comunicación.

CAPÍTULO II LA DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 29°. La Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (DUGAC), es un órgano de apoyo académico de la Universidad encargado de planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos estructurados e integrados de los sistemas de evaluación y de gestión de la calidad universitaria, para desarrollar los procesos de autoevaluación, autorregulación para lograr el licenciamiento y la acreditación, institucional y de sus programas académicos.

Artículo 30°. La Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (DUGAC) coordina con todas las instituciones y organismos nacionales e internacionales que realizan procesos de licenciamiento y de acreditación universitaria para la certificación respectiva.

Artículo 31°. El Director de la DUGAC es un docente principal o asociado a dedicación exclusiva, con no menos de tres años en la categoría, con estudios y experiencia comprobada, no menor de dos años, en procesos de licenciamiento o autoevaluación y acreditación universitaria. Es elegido por el Consejo Universitario a propuesta del Señor Rector para un periodo de tres años, pudiendo ser reelegido por un periodo adicional.

Artículo 32°. La Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (DUGAC), tiene un comité directivo como órgano de asesoramiento, conformado por los Directores de las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación de cada Facultad y por el Director de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la Escuela de Posgrado. Informa semestralmente al Consejo Universitario con la documentación sustentatoria que evidencia los avances y resultados alcanzados coherentes con su plan operativo.

Artículo 33°. La Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad tiene los siguientes órganos de línea:

- a) Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria.
- b) Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria.
- c) Unidad de Información y Comunicación.

UNIDAD DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 34°. La Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria es el órgano de línea –de la DUGAC- responsable de diseñar los lineamientos, normas y políticas de evaluación de la calidad en la UNAC; así mismo, dirige, supervisa y evalúa su aplicación.

Artículo 35°. La Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria Está dirigida por un docente principal o asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo, con dos años de experiencia en el área, elegido por el Consejo Universitario a propuesta del Director de la DUGAC, por un periodo de tres años, pudiendo ser reelegido por un periodo adicional.

Artículo 36°. La Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Elabora el cronograma de autoevaluación y diagnóstico institucional de los programas o carreras profesionales, programas de posgrado y unidades administrativas, para ejecución de su proceso de licenciamiento institucional través de las oficinas de calidad académica y acreditación de las Facultades.
- b) Elabora el cronograma de autoevaluación de las carreras profesionales, programas de posgrado y unidades administrativas, para su ejecución a través de las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación de las Facultades y Escuela de posgrado.
- c) Supervisa y evalúa el cumplimiento de las normas nacionales establecidas para la evaluación de la calidad universitaria de los procesos de licenciamiento y de acreditación a nivel Institucional, de los Programas Académicos y de la Escuela de Posgrado.
- d) Organiza y realiza las auditorías internas de calidad en las carreras profesionales, programas de pre y posgrado y en las unidades académicas y administrativas de la Universidad, orientadas a los procesos de licenciamiento y acreditación.
- e) Evalúa, controla y reestructura los indicadores de gestión del modelo de calidad establecido en la Universidad y los presenta a la alta dirección vía la DUGAC.
- f) Supervisa el cumplimiento de los planes de mejora de las carreras profesionales, programas de posgrado y unidades administrativas, para el licenciamiento y la acreditación inicial y de los correspondientes procesos de renovación temporal, en coordinación con las diferentes unidades involucradas y con las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación de las Facultades y la Escuela de Posgrado.
- g) Otras que le asigne el Director de la DUGAC orientadas a coadyuvar los procesos de licenciamiento y acreditación institucional y de sus programas o carreras profesionales.

UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 37°. La Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria es el órgano de línea responsable de diseñar los lineamientos, normas y políticas de capacitación y gestión de la calidad en la UNAC, así como dirigir y supervisar su implementación, aplicación y evaluación, para asegurar la calidad universitaria.

Artículo 38°. La Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria está dirigida por un docente principal o asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo, con dos años de experiencia en el área, elegido por el Consejo Universitario a propuesta del Director de la DUGAC, por un periodo de tres años, pudiendo ser reelegido por un periodo adicional.

Artículo 39°. La Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria tiene las siguientes funciones:

- a) Organiza programas de capacitación en sistemas de gestión de la calidad, auditorías y temas relacionados con la calidad de servicios, la mejora continua y el aseguramiento de la calidad.
- b) Asesora -en temas y materia de calidad académica y de servicios- a las oficinas de calidad académica y acreditación; de las Facultades; así como, a los comités internos de autoevaluación.
- c) Apoya a las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad en la capacitación que coadyuven a los procesos de licenciamiento institucional y de los programas académicos.
- d) Apoya a las oficinas de calidad académica y acreditación de las Facultades y Escuela de Posgrado en la gestión para la capacitación de los comités internos en el modelo de calidad para la acreditación de las carreras, programas de posgrado y acreditación institucional.
- e) Desarrolla eventos nacionales e internacionales sobre calidad universitaria.
- f) Realiza las gestiones necesarias para la evaluación externa en coordinación con las oficinas de calidad académica y acreditación de las Facultades y Escuela de Posgrado.
- g) Otras que le asigne el Director de la DUGAC orientadas a coadyuvar los procesos de licenciamiento y acreditación institucional de sus programas o carreras profesionales; así como, otras funciones establecidas en el presente reglamento general y reglamentos y manuales específicos.

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 40°. La Unidad de Información y Comunicación es el órgano de línea responsable de recoger y sistematizar la información en materia de calidad que se desarrolla a nivel institucional, en las Facultades y en la Escuela de Posgrado para su difusión a toda la comunidad universitaria.

Artículo 41°. La Unidad de Información y Comunicación está dirigida por un docente principal o asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo, con dos años de experiencia en el área, elegido por el Consejo Universitario a propuesta del Director de la DUGAC, por un periodo de tres años, pudiendo ser reelegido por un periodo adicional.

Artículo 42°. La Unidad de Información y Comunicación tiene las siguientes funciones:

- a) Diseña, ejecuta y administra el sistema de información y comunicación para dar cuenta de las actividades que se desarrollan a nivel institucional, en las Facultades y en la Escuela de Posgrado en materia de calidad, en coordinación con las oficinas de calidad académica y acreditación.
- b) Diseña y administra la plataforma del sistema virtual de autoevaluación.

- c) Difunde los avances y resultados de los procesos de licenciamiento, autoevaluación, evaluación externa y acreditación.
- d) Mantiene permanentemente actualizada la página web de la DUGAC.
- h) Otras que le asigne el Director de la DUGAC orientadas a coadyuvar los procesos de licenciamiento y acreditación institucional y de sus programas o carreras profesionales. así como, otras funciones establecidas en el presente reglamento general y reglamentos y manuales específicos.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 43°. La organización académica de la Universidad, se orienta al logro de la formación académica y profesional en pregrado, posgrado, educación continua y a distancia; así como, a la creatividad, innovación, liderazgo, emprendimiento e investigación en ciencias, tecnología y humanidades.

Artículo 44°. La Universidad se estructura por Facultades que son unidades básicas de organización y comprenden a los Órganos de gobierno, de línea, de apoyo administrativo, de apoyo académico y de asesoramiento, indicados en el Estatuto.

Artículo 45°. El modelo educativo de la Universidad es una representación estructural de nuestra cultura organizacional que articula las principales actividades que se deben realizar para desarrollar un proceso educacional de excelencia.

Artículo 46°. El modelo educativo reproduce el proceso de enseñanza-aprendizaje, aplica las teorías educativas constructivista y conectivista; así como los componentes transversales, las competencias genéricas y específicas, el diseño curricular, el desarrollo curricular, la evaluación curricular; y las relaciones entre ellas. El modelo educativo tiene como propósito fundamental la formación integral de los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Estudios.

Artículo 47°. La Universidad cuenta con un Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología que coordina con los centros de investigación, institutos de investigación de especialización y las unidades de investigación de las diversas Facultades.

Artículo 48°. La Universidad cuenta con centros de producción de bienes y prestación de servicios e institutos de alto nivel, en cada una de sus Facultades, relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación, los cuales pueden denominarse institutos o centros.

Artículo 49°. La Universidad cuenta con una Escuela de Posgrado encargada de normar, coordinar y supervisar las actividades académicas de las unidades de posgrado de las Facultades que la integran.

Artículo 50°. La Universidad cuenta con una Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (DUGAC) que integra a las Oficinas de Calidad Académica y Acreditación de las diversas Facultades.

Artículo 51°. La Universidad cuenta con una Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social (DUERS) que integra a los Centros de Extensión y Responsabilidad Social de las Facultades.

CAPÍTULO II FACULTADES

Artículo 52°. Las Facultades son las unidades de formación académica, profesional y de gestión. Están integradas por docentes y estudiantes, con el soporte administrativo de personal no docente.

Las Facultades tienen las siguientes funciones:

- a) Brindar una o más carreras profesionales que se ofrecen en las escuelas.
- b) Organizar, desarrollar, controlar e implementar políticas de formación profesional.
- c) Organizar, desarrollar, controlar e implementar políticas de especialización de posgrado .
- d) Gestionar las actividades de investigación de acuerdo a sus líneas y áreas de desarrollo, para pre y posgrado.
- e) Realizar actividades de extensión con responsabilidad social.
- f) Desarrollar diseños, tecnologías, metodologías y sistemas compatibles con el desarrollo económico y social de la Región Callao y del país.
- g) Planificar y ejecutar programas de producción de bienes y prestación de servicios.
- h) Organizar y llevar a cabo los procesos de autoevaluación con fines de acreditación de las Escuelas Profesionales.
- i) Planificar, desarrollar y aplicar los procesos administrativos de las actividades que se realizan en la Facultad.
- j) Reconocer y apoyar la participación de los estudiantes en la organización y logro de sus objetivos en los centros o círculos de estudios académicos que se rigen por el Estatuto, sus reglamentos y planes, bajo responsabilidad de la autoridad competente.
- k) Las demás señaladas en la Ley, en el Estatuto, Reglamento General y Reglamentos Específicos que la Universidad establezca para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 53°. Las Facultades cuentan con una estructura organizacional que les permite desenvolverse con plena autonomía dentro del marco legal vigente en los aspectos académicos, administrativos y económicos de acuerdo al plan estratégico y plan operativo de la Universidad y de la Facultad.

La Universidad tiene once Facultades, que se indican en el artículo 45° del Estatuto. La creación de nuevas Facultades, Escuelas Profesionales y Centros de Producción, se hará en concordancia con las necesidades del desarrollo de la Universidad, de la región o del país, debiendo cumplir los requisitos para lograr el

licenciamiento, previa aprobación del Consejo de Facultad y del Consejo Universitario.

Artículo 54°. Cada Facultad tiene la estructura orgánica y funcional básica siguiente:

- a) Órganos de Gobierno:
 - a.1) Consejo de Facultad
 - a.2) Decano.
- b) Órganos de Línea:
 - b.1) Escuelas Profesionales
 - b.2) Unidad de Posgrado
 - b.3) Unidad de Investigación
 - b.4) Centro de Extensión y Responsabilidad Social
 - b.5) Institutos de Alto Nivel
- c) Órganos de Apoyo Administrativo:
 - c.1) Secretaría Académica
 - c.2) Oficina de Planeamiento, Gestión y Economía
 - c.3) Oficina de Servicios Generales
 - c.4) Oficina de Publicaciones y Marketing
 - c.5) Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- d) Órganos de Apoyo Académico:
 - d.1) Departamentos Académicos
 - d.2) Oficina de Calidad Académica y Acreditación
 - d.3) Oficina de Tutoría y Desarrollo del Estudiante
 - d.4) Biblioteca Especializada
 - d.5) Laboratorios y Talleres
 - d.6) Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios
 - d.7) Oficina de Desarrollo Docente
 - d.8) Centro de Incubadoras Empresariales
- e) Órganos de Asesoramiento
 - e.1) Comisión de Grados y Títulos
 - e.2) Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación
 - e.3) Comisión de Ratificación y Promoción Docente
 - e.4) Comisión de Convenios e Intercambio Académico
 - e.5) Comisiones Transitorias

ÓRGANOS DE LÍNEA

CAPÍTULO III ESCUELA PROFESIONAL

Artículo 55°. La Escuela Profesional es la unidad de gestión de las actividades académicas, profesionales y de segunda especialización, en la que estudiantes y docentes participan en el proceso formativo de un mismo programa, disciplina o carrera profesional.

Artículo 56°. La Escuela Profesional tiene las siguientes funciones:

- a) Diseñar y actualizar el currículo de la carrera profesional.

- b) Dirigir la formación y capacitación de los estudiantes hasta la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional correspondiente.
- c) Coordinar sus actividades con el departamento académico respectivo.
- d) Diseñar y organizar el funcionamiento de las áreas de formación continua y educación a distancia, las cuales se rigen por su propio reglamento.
- e) Desarrollar programas de segunda especialidad profesional con una duración mínima de un año, que conducen al título de segunda especialidad profesional, previa aprobación de una tesis o un trabajo académico.
- f) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, así como supervisar las actividades de tutoría, desarrollo estudiantil y emprendimiento, velando por su calidad académica profesional.
- g) Elaborar, adecuar y aplicar los instrumentos de evaluación de las competencias de los estudiantes en concordancia con el currículo de estudios.
- h) Fomentar el espíritu emprendedor de la escuela para que los estudiantes sean capaces de crear y gestionar empresas.
- i) Identificar y pronunciarse sobre los temas emergentes, según las tendencias y proporcionar análisis orientados a la competitividad regional, nacional e internacional.
- j) Complementar la formación de los estudiantes a través de cursos seminarios, talleres, conferencias y otros que les permitan desarrollar sus conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas para desempeñarse con mayor eficacia en sus actividades profesionales, en coordinación con el Centro de Extensión y Responsabilidad Social y el Centro de Incubadoras Empresariales.
- k) Evaluar el sistema de tutoría de estudiantes en concordancia con los estándares de calidad.
- l) Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General, reglamentos internos y manuales.

Artículo 57°. El Comité Directivo de la escuela profesional está integrado por:

- a) El Director de la Escuela Profesional, quien la preside.
 - b) El Coordinador de cada área académica del Departamento.
 - c) El Coordinador de la segunda especialidad.
 - d) El Coordinador de formación continua y educación a distancia.
 - e) La representación del tercio estudiantil designado por el Consejo de Facultad entre los estudiantes del tercio superior con vigencia de un año sin reelección inmediata.
 - f) Un representante del gremio estudiantil con voz y sin voto.
- El mandato de los miembros del comité directivo de la Escuela Profesional es por el periodo que duren sus funciones, sin reelección inmediata.

Artículo 58°. Son atribuciones del Comité Directivo de la Escuela Profesional, las siguientes:

- a) Aprobar las programaciones académicas de asignaturas y horarios de clase de los semestres académicos de estudios de la carrera profesional, segunda especialidad, formación continua y educación a distancia. Los horarios de clase son anuales.

- b) Elaborar, aprobar y proponer al Consejo de Facultad en primera instancia, el nuevo currículum y las actualizaciones curriculares de la escuela, acorde con el modelo educativo institucional.
- c) Emitir directivas y definir políticas académicas que permitan el logro de los objetivos curriculares.
- d) Aprobar los expedientes e informes para la emisión, por el Decano, de las constancias de egresados de la carrera profesional y segunda especialidad.
- e) Otras indicadas en el Reglamento General y reglamentos internos.

Artículo 59°. Cada Escuela Profesional está dirigida por un Director, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con título y grado de doctor en la especialidad correspondiente a la Escuela de la que será Director. El mandato es de dos (02) años sin designación para el periodo inmediato siguiente.

Si no existen docentes con el requisito antes indicado, se designa al docente principal a dedicación exclusiva o tiempo completo con el grado de maestro en la especialidad o con el grado de doctor en otra especialidad afín a la carrera. Si no existen docentes principales con requisito indicados, se designan a profesores con la categoría de asociado, en el mismo orden de prelación indicado anteriormente.

Artículo 60°. Son atribuciones del Director de la Escuela Profesional.

- a) Dirigir la gestión académica y administrativa de la Escuela Profesional.
- b) Representar a la Escuela Profesional.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Comité Directivo.
- d) Presentar el plan operativo de la Escuela Profesional para su aprobación por el comité directivo.
- e) Participar en las sesiones de Consejo de Facultad con voz y sin voto.
- f) Supervisar, en el aula, el avance silábico de cada asignatura.
- g) Proponer al Decano la designación de coordinadores de segunda especialidad y educación a distancia, para la emisión de la resolución.
- h) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del comité directivo.
- i) Proponer al Consejo de facultad el número de vacantes para el proceso de admisión en las distintas modalidades, concordante con los requerimientos del mercado, disponibilidad de infraestructura, plana docente y recursos materiales.
- j) Implementar el modelo educativo en la Escuela Profesional a su cargo.
- k) Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General, reglamentos específicos y demás normas de la UNAC.

CAPÍTULO IV UNIDAD DE POSGRADO

Artículo 61°. La Unidad de Posgrado, es el órgano de gestión y formación académica encargada de organizar los programas de diplomados, maestrías, doctorados y posdoctorados de la Facultad. Está integrado por docentes y estudiantes de los programas de posgrado.

Artículo 62°. La Unidad de Posgrado tienen las siguientes funciones:

- a) Diseñar y actualizar los currículos de estudios de posgrado en concordancia con las necesidades de la región y del país.
- b) Formar y capacitar a los estudiantes hasta la obtención del grado académico de maestro o doctor, así como a los estudiantes de diplomados y posdoctorado.
- c) Coordinar los asuntos administrativos de posgrado con la Facultad, y los asuntos académicos con la Escuela de Posgrado.
- d) Diseñar, organizar y ejecutar el funcionamiento de las áreas de formación continua y educación a distancia de posgrado.
- e) Generar temas de investigación científica y tecnológica en concordancia con las líneas de investigación de la Universidad y de la Facultad, que puedan ser desarrolladas como tesis de maestría y doctorado en coordinación con los institutos y unidades de investigación.
- f) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas y de investigación velando por su calidad.
- g) Las demás señaladas en el Estatuto, Reglamento General, reglamentos internos y manuales.

Artículo 63º. La Unidad de Posgrado tiene la estructura orgánica siguiente:

- a) Órgano de Dirección
 - a. Comité Directivo
 - b. Director
- b) Órgano de Asesoramiento
 - a. Comisiones especiales
 - c) Órganos de línea
 - a. Programas de diplomados, maestrías, doctorados y posdoctorados.
 - b. Programas de formación continua, y
 - c. Programas y educación a distancia.
- d) Órganos de Apoyo
 - a. Secretaría Académica
 - b. Unidad de Asesoría de Tesis

Artículo 64º. El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado está integrado por:

- a) El Director de la Unidad de Posgrado, quien lo preside.
- b) El coordinador de los programas de doctorado y posdoctorado de la Facultad.
- c) El coordinador de los programas de Maestría de la Facultad.
- d) El coordinador de los programas de diplomados de la Facultad.
- e) El Coordinador de los programas de formación continua de la unidad de posgrado
- f) El coordinador de los programas de educación a distancia de la unidad de posgrado.
- g) Dos (02) representantes de los estudiantes de posgrado, elegidos entre los estudiantes del tercio superior.
- h) El Secretario Académico con voz y sin voto, quien elabora las actas de las sesiones y lleva el libro de actas correspondiente.

El mandato de los miembros del comité directivo de la unidad de posgrado es por el periodo que duren sus funciones.

Artículo 65. Son atribuciones del Comité Directivo de la Unidad de Posgrado, las siguientes:

- a) Aprobar en primera instancia las propuestas curriculares y nuevos proyectos de programas de posgrado y remitirlo a la escuela de posgrado para su ratificación.
- b) Aprobar las propuestas de las programaciones académicas, de asignaturas, horarios y docentes de los programas de posgrado de la Facultad.
- c) Emitir directivas y políticas académicas que permitan el logro de los objetivos curriculares de la unidad de posgrado.
- d) Aprobar las constancias de egresados de los programas de posgrado que se desarrollan en la unidad de posgrado de la Facultad.
- e) Designar al asesor de tesis a propuesta del graduando y al jurado revisor y de sustentación del plan y trabajo de tesis.
- f) Declarar expedito al graduando para la sustentación de la tesis, previo informe del jurado revisor de la misma.
- g) Hacer cumplir los plazos establecidos, en el reglamento específico, para la emisión del dictamen de los jurados revisores y de sustentación, bajo responsabilidad funcional.
- h) Las otras señaladas en el Reglamento General de la Universidad reglamentos específicos, manuales y directivas.

Artículo 66º. La Unidad de Posgrado está dirigida por un Director, designado por el Decano entre los docentes ordinarios preferentemente de la especialidad de la Facultad con igual o mayor grado a los que otorga. El mandato es de dos (02) años no pudiendo ser designado para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 67º. Es atribución del Director de la Unidad de Posgrado representar a la unidad en asuntos de su competencia e integra el Consejo de la Escuela de Posgrado de la Universidad; donde participa con voz y voto; además participa en las sesiones de Consejo de Facultad con voz y sin voto.

Artículo 68º Los coordinadores de los programas de doctorado, maestría y diplomados, así como los de formación continua y educación a distancia son designados por el Decano a propuesta del Director de la Unidad de Posgrado, por el periodo de dos años sin designación inmediata.

CAPÍTULO V UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Artículo 69º. La Unidad de Investigación es la encargada de integrar las actividades de investigación de la Facultad. Está dirigida por un Director que es un docente ordinario con grado de doctor, designado por el Decano.

Artículo 70º. La Unidad de Investigación cuenta con un Comité Directivo conformado por el Director y cuatro (04) docentes investigadores, con trabajo de investigación vigente en las líneas de investigación de la Facultad, manteniendo una proporción no menor del 50% de docentes de la especialidad de la Facultad.

Artículo 71º. El Comité Directivo de la Unidad de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los proyectos e informes de investigación presentados a la unidad, en concordancia a lo establecido en el Reglamento General de Investigación de docentes de la UNAC, presentados verificando su idoneidad para salvaguardar la paternidad intelectual y evitar el plagio.
- b) Elevar al Consejo de Facultad los proyectos de investigación aprobados por la unidad, para que se apruebe el presupuesto de aquellos que requieren financiamiento.
- c) Designar al asesor de tesis, a propuesta del graduando o bachiller, y al jurado revisor y de sustentación del plan y trabajo de tesis, respectivamente.
- d) Proponer al Consejo de Facultad convenios con organismos nacionales e internacionales y con otras Universidades relacionados con la investigación.
- e) Planificar y ejecutar programas de formación especializada para investigadores.
- f) Proponer al Consejo de Facultad, la actualización del Reglamento de Organización y Funciones de la unidad.
- g) Seleccionar las tesis y trabajos de investigación y recomendar su publicación en las revistas científicas de la Facultad o de la Universidad.
- h) Planificar y desarrollar la programación mensual de las jornadas de exposición de trabajos de investigación.
- i) Solicitar el apoyo de especialistas de otras Facultades para la revisión de los informes finales de investigación, de ser necesario.
- j) Las demás que se señalan en el Estatuto, Reglamento General y los reglamentos específicos.

CAPÍTULO VI CENTRO DE EXTENSIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 72º. El Centro de Extensión y Responsabilidad Social de cada Facultad desarrolla actividades de extensión universitaria y proyección que competen a la responsabilidad social como compromiso transversal de todas las unidades, docentes, estudiantes y personal no docente que conforman la Facultad.

Está a cargo de un docente ordinario de la Facultad designado por el decano, en calidad de Director, por un periodo de dos (02) años sin designación inmediata.

Artículo 73º. La Extensión Universitaria y responsabilidad social, es una función fundamental y transversal de todas las actividades de la Facultad y comprende a la gestión ética y eficaz del impacto generado en la sociedad por la Facultad.

El Centro de Extensión y Responsabilidad Social, depende en lo administrativo del Decano y en lo aplicativo coordina con la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social de la Universidad, conforme a su Plan Anual de Extensión y Responsabilidad Social y disponibilidad presupuestal.

La extensión universitaria se efectiviza mediante cursos, seminarios, charlas, fórums o programas de capacitación, financiados por la Facultad o la Universidad

en concordancia con la formación profesional que brinda cada Facultad otorgando, en forma gratuita, la certificación correspondiente.

Artículo 74º. Cada Facultad formará comisiones técnicas, de acuerdo con sus especialidades, para ofrecer y brindar apoyo a las instituciones educativas, a los gobiernos locales y al Gobierno Regional, en la medida que sean solicitados o acordados, previo convenio marco y convenios específicos.

Artículo 75º. Las actividades de Extensión Universitaria, llevadas a cabo por las Facultades, comprenden:

- a) El conjunto de actividades de gestión, académicas y administrativas de todos los que formamos parte de la Universidad para tener una relación ética con la sociedad de la cual formamos parte y valoración al ambiente.
- b) Capacitación de los docentes, personal no docente de la Facultad y personal de las organizaciones o instituciones públicas en las áreas de especialidad de cada Facultad.
- c) La organización, coordinada con las organizaciones e instituciones públicas y sociales de la región de actividades culturales, deportivas, y sociales.
- d) La publicación y distribución gratuita de monografías, revistas, textos o libros, en formato físico o virtual, con temas de interés para los diferentes sectores de la comunidad.
- e) Brindar facilidades para que los miembros de las organizaciones e instituciones públicas de la Región, hagan uso en forma gratuita de las bibliotecas, hemerotecas y unidades de almacenamiento de información científica, tecnológica, cultural de la Universidad.
- f) La realización de exposiciones, concursos, ferias y juegos florales con participación de la comunidad regional.
- g) La organización de eventos públicos, sobre política universitaria, local, regional, nacional e internacional.
- h) Otras actividades aprobadas por el Consejo de Facultad.

Artículo 76º. La responsabilidad social de cada Facultad comprende, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Formar ciudadanos profesionales de calidad, capaces de integrarse a la actividad laboral, local, regional, nacional e internacional.
- b) Organizar programas de estudio de la problemática local o regional, mediante visitas técnicas y prácticas de campo, presentando conclusiones a las autoridades locales o regionales.
- c) Participar como centro de asistencia social en caso de desastres naturales.
- d) Producir bienes y prestar los servicios necesarios para la comunidad local y regional.
- e) Diseñar y desarrollar programas para mitigar el impacto ambiental y moral para y con los miembros de la comunidad universitaria.
- f) Otros aprobados por la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social.

CAPÍTULO VII INSTITUTOS DE ALTO NIVEL

Artículo 77º. Los Institutos de Alto Nivel son creados conforme a la naturaleza de sus fines, para desarrollar diseños, tecnologías, metodologías y sistemas compatibles con el desarrollo económico, industrial y social de la Región Callao y del país en general, de acuerdo con la especialidad de cada Facultad.

Cada Instituto de Alto Nivel está dirigido por un Jefe designado por el Decano, por un período de dos (02) años, entre los profesores especialistas en diseño, tecnologías, metodologías y sistemas empresariales.

Cada Instituto de Alto Nivel se organiza de acuerdo con las áreas de desarrollo, con cursos de alta especialización o contratos de implementación en empresas o generando centros de prestación de servicios especializados.

Artículo 78º. El Director del Instituto de Alto Nivel propone y solicita, al Decano, la designación por un (01) año renovable de cada Responsable o Coordinador General de las áreas con que va a funcionar el Instituto de Alto Nivel.

El Director del Instituto de Alto Nivel presenta al Decano los proyectos a desarrollar por el Instituto, para su aprobación por el Consejo de Facultad. Los proyectos son autofinanciados y considera al Decano como Supervisor General.

CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE APOYO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE ASESORAMIENTO

Artículo 79. Los órganos de apoyo académico son los responsables de brindar servicios para el cumplimiento de los planes de investigación, formación académica-profesional, extensión cultural y responsabilidad social.

Cada órgano tiene un Jefe o Director, que depende jerárquicamente del Decano. El reglamento de organización y funciones de la Universidad, indica la designación del Jefe o Director de cada órgano, así como su estructura orgánica y funcional.

Artículo 80º. Los órganos de apoyo administrativo brindan los servicios y el apoyo técnico que requiere el funcionamiento de la Facultad. Estas unidades están sujetas a sus respectivos reglamentos.

Artículo 81º. Los órganos de asesoramiento de carácter permanente, están conformados por docentes, designados por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano por un periodo de dos (02) años y renovados sucesivamente en un 50% cada año. El reglamento de organización y funciones de la Facultad, indica la conformación de cada comisión, así como sus funciones.

CAPÍTULO VIII.1

ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 82º. La secretaría académica, está a cargo de un docente ordinario de la Facultad, quien es designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano como cargo de confianza. Participa en las sesiones del Consejo de Facultad con voz y sin voto, es el encargado y responsable de elaborar las actas de las sesiones del Consejo de Facultad, de la custodia del libro de sesiones Ejerce el cargo mientras tenga la confianza del Decano o presente renuncia irrevocable.

La secretaría académica es el órgano encargado de recibir, procesar y tramitar toda la documentación que ingresa o sale de la Facultad. Es la responsable del trámite y archivo documentario de la Facultad y de proporcionar la Información para la página de transparencia de la Facultad.

La Secretaría Académica de las Facultades es el órgano encargado de proyectar, emitir y distribuir las Resoluciones del Consejo de Facultad y del Decano; de llevar y mantener al día el libro de actas de las sesiones del Consejo de Facultad, La organización y funciones de la secretaría académica se definen en el reglamento de organización y funciones de la Facultad.

CAPÍTULO VIII.2

OFICINA DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y ECONOMÍA

Artículo 83º. Es la encargada de la planificación y de la gestión económica de la Facultad; así como, de la gestión documentaria, en función a las necesidades operativas de todas las dependencias de la Facultad y de los lineamientos de gestión establecidos por el Decano. Es dirigida por un profesor ordinario, con el rango de jefe, designado por el Decano por un período de dos (02) años.

La Oficina de Planeamiento, Gestión y Economía tiene, las siguientes funciones:

- a) Elabora los planes estratégicos y el plan operativo de la Facultad, para su aprobación por el Consejo de Facultad. Controla la ejecución de los mismos e informa al Consejo de Facultad los resultados obtenidos.
- b) Controla y evalúa, mensualmente, la ejecución del gasto de los Ingresos de la Facultad solicitando u obteniendo vía Internet, los Estados de Cuenta mensuales elaborados por el Banco o por la Oficina de Tesorería Central o por la misma Oficina de Planeamiento, Gestión y Economía.
- c) Elabora, el presupuesto de ingresos directamente recaudados (RDR) así como el plan anual de adquisiciones de la Facultad, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Ejecución Presupuestaria de la Universidad, para consideración del Consejo de Facultad y prepara los informes solicitados por el Consejo de Facultad o el Decano sobre los saldos de las diferentes partidas; así como, de los fondos destinados a otorgar subvenciones a los docentes, la estadística de los profesores subvencionados.

- d) Formula los estudios de las necesidades de crecimiento de la Facultad, los proyectos de inversión en concordancia con el plan de desarrollo de la Facultad.
- e) Otras establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Facultad.

CAPÍTULO VIII.3 OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 85º. Es el órgano encargado de coordinar -con las Oficinas de la Administración Central- la atención en los servicios de mantenimiento, abastecimiento y personal, que permita el normal funcionamiento de todas las dependencias de la Facultad.

Está dirigida por un profesor ordinario, con el rango de Jefe, designado por el Decano, por un período de dos (02) años.

Artículo 86º. La Oficina de Servicios Generales tiene las funciones siguientes:

- a) El control físico de todos los bienes de la Facultad.
- b) El buen funcionamiento de los servicios públicos de agua, desagüé, luz, internet.
- c) El mantenimiento y limpieza de las aulas, oficinas, talleres, auditorios, servicios higiénicos y de los ambientes comunes de la Facultad.
- d) Control de asistencia y distribución de tareas del personal a su cargo.
- e) Otros que se detallen en el Manual de Organización y Funciones, de la Facultad.

CAPÍTULO VIII.4 OFICINA DE PUBLICACIONES Y MARKETING

Artículo 87º. Es la encargada de realizar todas las publicaciones impresas -en físico o virtual- necesarias para divulgar las actividades académicas y administrativas de la Facultad, para su donación o venta.

Está a cargo de un docente ordinario, con el rango de jefe, designado por el Decano, por un período de dos (02) años.

Artículo 88º. Tiene las funciones siguientes:

- a) Difunde en la comunidad universitaria y en la Comunidad chalaca, los logros y las actividades académicas, administrativas, financieras, en extensión y responsabilidad social y otras realizadas por la Facultad.
- b) Imprime -con treinta días antes del inicio del semestre académico- y a solicitud del Director del Departamento Académico, los sílabos de las asignaturas que se dictarán en cada semestre académico de la Facultad.
- c) Coordina -con la Oficina de Planeamiento, Gestión y Economía de la Facultad- la inclusión presupuestal de los avisos a publicar en los medios periódicos, radiales, televisivos u otros.
- d) Otros establecidos en el Manual de Organización y Funciones, de la Facultad.

CAPÍTULO VIII.5 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 89°. Es la encargada de planificar, gestionar e implementar los sistemas de información y la plataforma tecnológica de información y comunicación, necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones y actividades académicas y administrativas de la Facultad.

Esta dirigida por un docente ordinario, con el rango de Jefe, especialista o con estudios en tecnologías de informática y comunicación, o por un ingeniero de sistemas especialista en redes contratado por la Facultad. Es designado por el Decano para un período de dos (02) años.

Artículo 90°. La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación tiene las siguientes funciones:

- a) Diseña, desarrolla, implementa y mantiene los sistemas de información y comunicación que sirven de apoyo a las actividades académicas y administrativas de la Facultad.
- b) Formula y propone políticas de seguridad en el hardware y software e implementa soluciones de protección de redes, equipos y sistemas en uso en la Facultad.
- c) Brinda soporte y asesoría técnica a los usuarios de los sistemas y equipos informáticos de la Facultad.
- d) Promueve y dirige los procesos de innovación tecnológica, mejora de la plataforma tecnológica, infraestructuras y sistemas informáticos de la Facultad.
- e) Promueve, gestiona e implementa el uso de herramientas de inteligencia de gestión del conocimiento.
- f) Registra y actualiza la información contenida en el portal de transparencia de la Facultad, en coordinación con los encargados de proporcionar la información a publicarse.
- g) Otras que se señalen en el Manual de Organización y Funciones de la Facultad.

CAPITULO VIII.6 ÓRGANOS DE APOYO ACADÉMICO DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 91°. Los Departamentos Académicos, son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos curriculares, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada departamento se integra a una Facultad, sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Artículo 92°. Cada Departamento Académico, está dirigido por un Director, elegido entre los docentes principales a tiempo completo o dedicación exclusiva, por los

docentes ordinarios pertenecientes a dicho departamento por el periodo de dos (02) años. El Director puede ser reelegido solo por un periodo inmediato adicional.

Artículo 93°. Las atribuciones del Director de Departamento Académico son:

- a) Convoca y preside las asambleas del Departamento Académico.
- b) Cumple y hacer que se cumplan las normas reglamentarias de la Universidad, así como los acuerdos de las sesiones del Departamento Académico, Consejo de Facultad y Consejo Universitario.
- c) Elabora y evalúa el plan operativo de su dependencia.
- d) Coordina con los docentes la preparación de los sílabos, programas y guías de prácticas y de laboratorio de las diferentes asignaturas a requerimiento de las Escuelas Profesionales.
- e) Evalúa al personal docente y no docente a su cargo y coordina, con la Escuela Profesional, las actividades académicas y administrativas a realizar para la buena marcha académica de la Facultad.
- f) Distribuye la carga lectiva y no lectiva, de los docentes adscritos a su Departamento Académico, y aprueba los planes de trabajo individual de los docentes, en primera instancia, de acuerdo a la normatividad vigente y las propone al Consejo de Facultad para su aprobación.
- g) Propone, en coordinación con el Director de la Escuela Profesional, las plazas docentes para concurso público de contrato y nombramiento, según necesidades de la Facultad.
- h) Supervisa el cumplimiento de las actividades, lectivas y no lectivas, de los docentes mediante visitas inopinadas al aula, laboratorios, talleres y ambientes asignados para las comisiones de la Facultad.
- i) Verifica el avance silábico semestral de cada docente y lo informa documentadamente al Decano.
- j) Publica en la vitrina de la Facultad y el portal de la Universidad, el record mensual de asistencia de los docentes.
- k) Evalúa las competencias de los docentes, mantiene actualizado el perfil académico y profesional de cada plaza y del docente que la ocupa, y otorga reconocimiento académicos a los docentes destacados y lo publica.
- l) Solicita y autoriza el servicio inter facultativo de docentes.
- m) Publica los resultados de la encuesta estudiantil de la evaluación académica de los docentes de la Facultad, que servirán para los procesos de ratificación, promoción y mejora continua de la calidad de enseñanza.
- n) Coordina con la Oficina de Desarrollo Docente los programas de capacitación docente en función al resultado de la evaluación estudiantil, a las necesidades de perfeccionamiento de los docentes y a los requerimientos de las Escuelas Profesionales.
- o) Elabora y presenta al decano el informe semestral de todas las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus funciones.
- p) Coordina con el Director del Centro de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad, las actividades que corresponda.
- q) Las demás que se señala en el Estatuto, Reglamento General, reglamentos específicos y otras normas reglamentarias.

Artículo 94°. El número de Departamentos Académicos está en función de las áreas de estudios diferenciadas que existen en cada Facultad y tienen la

denominación conforme está establecido en el artículo 74º de Estatuto de la Universidad.

OFICINA DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN

Artículo 95º. Es la oficina encargada de planificar, desarrollar, aplicar, dirigir y evaluar los procesos y procedimientos estructurados e integrados de gestión de la calidad, las políticas y normas, para lograr la auto evaluación, la autorregulación y la acreditación de la Facultad, en coordinación con las políticas establecidas por la Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad de la UNAC.

La Oficina de Calidad Académica y Acreditación está a cargo de un docente ordinario, con el rango de Jefe. Es designado por el Decano, por un período de dos (02) años.

Artículo 96. La Oficina de Calidad Académica y Acreditación tiene las siguientes funciones:

- a) Diseña los sistemas de gestión de calidad, de auditoría y de temas relacionados con calidad, aseguramiento de la calidad y mejora continua, propuestos por la Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria.
- b) Desarrolla el proceso de licenciamiento de sus Escuelas Profesionales.
- c) Desarrolla el proceso de autoevaluación para la acreditación de las carreras profesionales y de la Facultad.
- d) Aplica el cronograma de autoevaluación propuesto por la Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria, Órgano de la DUGAC, para cada carrera profesional, programa de posgrado y unidades administrativas de la Facultad.
- e) Coadyuva la realización de las auditorías internas de calidad en las carreras profesionales, programas de posgrado y en las unidades administrativas de la Facultad.
- f) Promueve el cumplimiento de los indicadores de calidad y de los planes de mejora establecidos para cada una de las unidades de la Facultad.
- g) Otras que se establezcan en el Manual de Organización y Funciones de la Facultad.

OFICINA DE TUTORÍA Y DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

Artículo 97º. Es la unidad que coadyuva al estudiante a superar con éxito los retos que se le presentan durante su permanencia en la Universidad.

Está dirigida por un profesor ordinario, y tiene el rango de Jefe designado por el Decano por un período de dos (02) años

Artículo 98º. La oficina de tutoría y desarrollar del estudiante tiene las siguientes funciones:

- a) Organiza, desarrolla, evalúa y norma los programas de asesoría y tutoría, por cada semestre o año académico.
- b) Aprueba su directiva para el funcionamiento de la Oficina.

- c) Supervisa los procesos de matrícula del estudiante y coordina con la Escuela la solución de problemas que puedan originarse en su desarrollo.
- d) Apoya al estudiante para que mejore su rendimiento académico.
- e) Asesora al estudiante en la solución de sus problemas personales o familiares que afectan a su rendimiento académico.
- f) Coordina con la Oficina de Bienestar Universitario, los tratamientos especializados o específicos que requiera el estudiante.
- g) Coordina con el Director de la Escuela Profesional y Departamento Académico, la designación de los estudiantes por cada docente tutor o asesor.
- h) Evalúa e informa el desempeño de los profesores tutores y asesores, para el otorgamiento de la constancia de cumplimiento por cada semestre.
- i) Otros que se establezca en el Manual de Organizaciones y Funciones de facultad.

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

Artículo 99°. Es la unidad encargada de planificar, desarrollar proyectos, controlar y elaborar políticas para mantener actualizada a la Facultad con textos, revistas, papers y todo tipo de documentos de información transmisión de conocimiento – físico, digital, virtual u on line- en las áreas específicas y complementarias de la profesión y facilitar su utilización por docentes, estudiantes y comunidad académica interesada.

Está a cargo de un profesor ordinario o de un trabajador no docente nombrado o contratado especialista en bibliotecología, con el rango de Jefe, designado por el Decano para un período de dos (02) años.

Artículo 100°. La Oficina de Biblioteca Especializada tiene las funciones siguientes:

- a) Mantiene colecciones bibliográficas, físicas, digitales, virtuales u on line relacionadas con las líneas de estudio profesional de cada Facultad; de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- b) Planifica, desarrolla, conserva y difunde entre los profesores y estudiantes de la Facultad, el acervo bibliográfico y documentario relacionado con cada una de las asignaturas de la carrera profesional.
- c) Mantiene interconectada a la biblioteca especializada de cada Facultad, con la biblioteca central de la Universidad.
- d) Gestiona la infraestructura y el equipamiento tecnológico necesario para proyectar el crecimiento y desarrollo de la biblioteca especializada, promoviendo estrategias para la mejor atención de los usuarios.
- e) Participa en redes públicas y privadas nacionales e internacionales y en otras bibliotecas especializadas del sistema universitario, a fin de ampliar la capacidad de servicio de cada biblioteca especializada.
- f) Gestiona, ante el Decano, la actualización del acervo bibliográfico, a través de nuevas adquisiciones de libros o suscripciones a revistas especializadas.
- g) Otorga constancias de no adeudar material bibliográfico o de no adeudar multas, a los estudiantes para efectuar trámites de constancia de egresado, grados o títulos.

- h) Otras establecidas en el Manual de Organización y Funciones, de la Facultades.

LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 101º. Los laboratorios son las unidades de apoyo que coadyuvan a la formación profesional, en aquellas profesiones que necesitan demostrar la práctica de una profesión mediante la investigación experimental mientras que los talleres proporcionan los procedimientos, metodologías y actividades para la aplicación de acciones para dar solución a determinados problemas propios de una profesión, que no necesitan experimentar en Laboratorio.

Los laboratorios tienen sus propios reglamentos y están a cargo de un jefe, designado por el Decano entre los profesores que dictan clases en dichas unidades. Los talleres están dirigidos por un jefe que es un profesor ordinario designado por el Decano por un período de dos (02) años.

Artículo 102º. Los laboratorios complementan la parte práctica de las asignaturas y forman parte del currículo de estudios de una profesión, mientras que los talleres funcionan como parte de proyectos que se desarrollan en las diferentes unidades de la Facultad.

Las funciones de los laboratorios y talleres se especifican en el Manual de Organización funciones de cada facultad.

CENTROS DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 103º. Son las unidades encargadas de presentar al Consejo de Facultad –para su aprobación- y desarrollar los programas de producción de bienes y prestación de servicios autofinanciados aprobados.

Está a cargo de un Director, que es un profesor ordinario de la Facultad designado por el Decano por un período de dos (02) años.

Los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios utilizan la infraestructura y los bienes de la Facultad, pagando el justiprecio por ello, el cual es considerado como parte del costo del proyecto de producción. Los recursos económicos que generen los centros de producción, después de cubrir los costos operativos del proyecto, se utilizan para el mantenimiento y reposición de la infraestructura y bienes del centro.

Artículo 104º. Los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, durante el desarrollo de sus proyectos utilizan los servicios de agua, energía eléctrica, teléfonos y otros servicios que los provee la facultad, los costos de ellos se consideran como costos del proyecto y los reintegran a la Facultad.

Artículo 105º. Los docentes y trabajadores no docentes que laboren en los centro de producción de bienes y prestación de servicios lo harán fuera de su jornada laboral. Los que laboran permanentemente en los centros de producción recibirán

un estipendio como bonificación de productividad. El reglamento de centros de producción de la Universidad regula dichas participaciones.

Los gestores de un proyecto que genere o desarrolle sus actividades en un centro de producción consideran –dentro del proyecto- los incentivos de los miembros participantes.

Artículo 106º. Los desembolsos que realicen los usuarios por concepto de matrícula, pensión de enseñanza mensual, constancias, certificados de estudios, o por cualquier otro bien o servicio, que le brinda la Universidad, se considera en el texto único de procedimientos administrativos y se efectúan en la caja de la Universidad, a nombre de la Facultad o unidad correspondiente.

Todos los bienes que adquiera el centro de producción y prestación de servicios son administrados por el respectivo centro, pero forman parte del patrimonio de la Facultad y de la Universidad.

Los superávit que se generen en cada proyecto se asigna al mismo centro para financiar sus actividades.

OFICINA DE DESARROLLO DOCENTE

Artículo 107º. Es la unidad encargada de planificar, elaborar, ejecutar y controlar los programas de capacitación y perfeccionamiento de los docentes de la Facultad, de acuerdo con sus especialidades con la finalidad que mejoren permanentemente su nivel de desempeño y cumplan eficaz y eficientemente su labor docente. Está a cargo de un docente ordinario con el rango de jefe, designado por el Decano para un período de dos (02) años.

Artículo 108º. La Oficina de Desarrollo Docente tiene las siguientes funciones:

- a) Realiza estudios anuales para determinar las necesidades de capacitación para los docentes de la Facultad.
- b) Planifica los programas de capacitación académicos, pedagógicos, tecnológicos, de investigación, profesionales y específicos permanentes para los docentes de la Facultad.
- c) Organiza y desarrolla programas de capacitación para mejorar el nivel de desempeño académico, de los docentes de la Facultad, con las nuevas tecnologías de información y comunicación.
- d) Programa, implementa y ejecuta, en coordinación con la unidad de posgrado y la Oficina de Planeamiento, gestión y economía de la Facultad, diplomados autofinanciados, en docencia e innovaciones académicas.
- e) Propone, programa y ejecuta programas de comunicación, liderazgo, resolución de conflictos e inteligencia emocional y otros orientados a mejorar las habilidades y capacidades de los docentes de la Facultad.
- f) Establece el cronograma y presupuesto de capacitación indicando la prelación para el otorgamiento de los estudios de capacitación y de los estudios de posgrado solicitado por los docentes en cada año académico en función con la disponibilidad presupuestal.

El presupuesto de capacitación y perfeccionamiento indicado, comprende: matrícula, pensión de estudios y costos de obtención del grado correspondiente.

- g) La subvención para estudios de posgrado y de capacitación docente se dará anualmente una vez por docente de acuerdo con la prelación de cada facultad establecida y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada facultad hasta por un monto de una UIT.

CENTRO DE INCUBADORAS EMPRESARIALES

Artículo 109º. El centro de incubadoras empresariales es la unidad encargada de organizar a los estudiantes con asesoría de los docentes, para desarrollar procesos tendientes a la creación de empresas de estudiantes o de empresas universitarias. Está a cargo de un docente ordinario, con el rango de jefe, designado por el Decano para un período de dos (02) años.

Tiene las siguientes funciones:

- a) Establece su cuerpo directivo de funcionamiento.
- b) Organiza y mantiene su cartera de proyectos para la formación de empresas de estudiantes universitarios con participación de asesoría docente de cada Facultad.
- c) Coadyuva y promueve en los estudiantes la generación de proyectos para la creación de empresas con asesoría docentes y soporte de la Facultad.
- d) Utiliza con responsabilidad y cuidado, la logística que la Facultad le asigne.

Artículo 110º. El centro de incubadoras empresariales apoya a los estudiantes de la facultad, para crear y desarrollar proyectos emprendedores de creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes. Lo cual es parte de su actividad formativa.

Artículo 111º. La Facultad brinda asesoría legal, técnica y tributaria necesaria para llevar adelante cada proyecto, con los docentes especialistas en dichas áreas o con docentes de apoyo inter-facultativo. Así mismo, facilita el uso de los equipos e instalaciones de la facultad, en función de la disponibilidad de los mismos.

Artículo 112º. Los órganos directivos de las empresas, creadas por los estudiantes, en un contexto formativo, están integrados solo por estudiantes, de preferencia, con especialidades diferentes.

Artículo 113º. Los proyectos de creación de pequeñas y microempresas deben contar con estudios de factibilidad técnica, económica y financiera, realizados por los estudiantes con el apoyo de profesores especialistas, que incluyan las etapas de pre incubación, incubación y pos incubación. El reglamento de la incubadora de empresas, norma los procesos, procedimientos y acciones a realizar.

El director presenta anualmente un Informe detallado por escrito al Decano, para consideración del Consejo de Facultad, sobre las actividades desarrolladas

CAPÍTULO VIII.7

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

COMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 114º. Es la responsable de dictaminar si los aspirantes para la obtención de las constancias de egresados, grados académicos de bachiller, maestro, doctor, títulos profesionales, certificados de estudio, diplomados y otros reúnen los requisitos establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

La Comisión presenta un informe firmado, por todos los miembros que la integran, al Decano de la Facultad indicando que el expediente de cada postulante cumple o no con los requisitos establecidos para la gestión del trámite que solicita, en función del cual será aprobado.

La Comisión está conformada por tres (03) docentes ordinarios y un estudiante del tercio superior, elegidos por el Consejo de Facultad, por el período de dos (02) años, los docentes, y por un (01) año el estudiante.

COMISIÓN DE ADECUACIÓN CURRICULAR, COMPENSACIÓN Y CONVALIDACIÓN

Artículo 115º. Es la responsable de proponer, a la Escuela Profesional, las actualizaciones, modificaciones o cambios del currículo de estudios, o del contenido de las asignaturas, debidamente justificados. Así mismo, realiza los estudios comparativos y dictamina la convalidación o no, en base a los contenidos silábicos, de los cursos estudiados en otras Facultades o Universidades, en los procesos de traslados internos, traslados externos o segunda profesión.

Se considera convalidable un curso estudiado en otra Facultad o Universidad, con los cursos correspondientes del currículo de estudios vigente de la Facultad, cuando las competencias son iguales en un (80%) y los contenidos silábicos en un (70%) del sílabo respectivo.

La Comisión está conformada por tres (03) docentes ordinarios y un estudiante del tercio superior, elegidos por el Consejo de Facultad, por el período de dos (02) años, los docentes, y por un (01) año el estudiante.

La comisión presenta un Informe detallado por escrito al decano, indicando el cuadro con los cursos que se convalidan y por cual (es), que comprende la denominación del curso, créditos y nota, acompañando del expediente de convalidación, para su aprobación por el Consejo de Facultad. Anualmente, presenta un informe al Decano, para consideración del Consejo de Facultad, sobre las actividades desarrolladas

COMISIÓN DE RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE

Artículo 116º. Es la responsable de evaluar los expedientes de los docentes de la Facultad, que solicitan ser ratificados en su misma categoría, o ser promovidos a la categoría superior, si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria , el Estatuto y si existe la plaza y disponibilidad presupuestaria.

Artículo 117º. La Comisión de Ratificación y Promoción Docente está constituida por dos (02) docentes ordinarios adscritos a la Facultad, de la misma o mayor categoría a la que aspira el docente a ser evaluado, y un alumno perteneciente al tercio superior. Los docentes son elegidos por el periodo de dos (02) y el estudiante por el periodo de un (01) año.

Artículo 118º. La Comisión de Ratificación y Promoción Docente evalúa, cada expediente aplicando el Reglamento de Ratificación o de Promoción, según corresponda, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley Universitaria vigente y el Estatuto de la UNAC.

La comisión de Ratificación y Promoción, al término de cada evaluación presenta un Informe detallado en el formato correspondiente y establecido en el reglamento de ratificación y promoción docente, señalando el puntaje alcanzado por cada postulante. Anualmente, presenta un informe al Decano, para consideración del Consejo de Facultad, sobre las actividades desarrolladas

COMISIÓN DE CONVENIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Artículo 119º. Es la responsable de gestionar convenios marco que firmará el Rector, como representante legal de la Universidad y los convenios específicos que serán firmados por los Decanos, con la finalidad de lograr alianzas estratégicas en beneficio de la universidad y de sus unidades académicas y administrativas.

Los convenios marco se basan en el interés, de ambas instituciones de llevar a cabo proyectos de investigación, de capacitación o perfeccionamiento a nivel de pre y posgrado, estudios conjuntos, intercambios, pasantías y otras actividades académicas y administrativas en beneficio de los integrantes de la comunidad universitaria.

Los Convenios Específicos deben especificar, claramente las acciones que desarrollaran las Facultades u otra unidad de la UNAC, y la contraparte institucional, sus responsabilidades, beneficios y quienes serán los representantes de desarrollar cada proyecto.

Es la encargada, también, de gestionar el intercambio académico de docentes y estudiantes de la UNAC, con los docentes y estudiantes de la otra universidad o institución nacional e internacional.

Artículo 120º. La Comisión de Convenios e intercambio Académico está constituida por tres (03) docentes ordinarios y un estudiante perteneciente al tercio superior, elegidos por el Consejo de Facultad, los docentes son elegidos por el periodo de dos (02) años y el estudiante por un (01) año.

La comisión de convenios e intercambio académico, presenta anualmente un Informe detallado de las actividades desarrolladas, los convenios propuestos y suscritos que incluyen los participantes y resultados obtenidos.

Los convenios marco o específicos se derivan al Rector o al Decano según corresponda para su evaluación y suscripción.

COMISIONES TRANSITORIAS

Artículo 121º. Son las comisiones encargadas de estudiar problemas específicos, por encargo del Consejo de Facultad o del Decano. Está constituida por dos (02) docentes ordinarios y un (01) estudiante de misma unidad, son designados por el Consejo de Facultad, por un período que se estima suficiente para cumplir la función encomendada.

Las comisiones indicadas, al finalizar su designación, presentan un Informe detallado y sustentado de las actividades desarrolladas que fueron motivo de su designación.

TÍTULO IV INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 122º. La investigación, como base fundamental de la actividad académica de la Universidad, es un proceso dinámico, multidisciplinario e integrador que está orientada a lograr la generación de nuevo conocimiento humanista, científico y tecnológico que permita el desarrollo sostenible y sustentable de la región y del país.

Artículo 123º. La Universidad tiene como función esencial obligatoria la de promover y desarrollar investigación como producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías concordantes con las necesidades de la sociedad respetando la libertad creativa de los docentes investigadores, pero coherentes con las líneas de investigación de la Universidad orientadas hacia las áreas de su competencia y con las normas de la ética.

La investigación en la Universidad se desarrolla en las unidades, institutos y centros de investigación.

Artículo 124º. Las actividades de investigación en la Universidad se extienden a los diferentes aspectos de la realidad regional, nacional y mundial. Los proyectos de investigación se desarrollan en las áreas de humanidades, ciencias, ingenierías, tecnologías y otras, coherentes con las líneas y políticas de investigación de la Universidad y que den solución a los problemas del país.

Artículo 125º. En los procesos de investigación que se realizan en la Universidad participan docentes, estudiantes y graduados en los diferentes niveles como parte de su actividad académica, formación profesional o especialización, respectivamente.

Los indicados procesos se desarrollan en la UNAC y en redes de investigación nacional, regional e internacional.

Artículo 126º. La evaluación para que un docente de la UNAC sea reconocido y posteriormente ratificado como docente investigador I, II o III lo realiza una comisión especial de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Investigación de la Universidad.

Artículo 127º. La ratificación como docente investigador I, II o III la realiza cada dos (2) años el Consejo de Investigación, previo informe de la comisión especial indicada en el artículo anterior, concordante con los estándares establecidos por el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT), y de acuerdo al reglamento específico.

Artículo 128º. El investigador en la UNAC, es responsable del cumplimiento de los aspectos metodológicos, éticos, administrativos, legales y de propiedad intelectual de los proyectos de investigación que formula y desarrolla, de conformidad con el reglamento de investigación y disposiciones normativas específicas.

CAPÍTULO II PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 129º. La Universidad promueve la investigación a través de sus diferentes unidades, institutos y centros de investigación, mediante:

- a) La formación de semilleros, equipos y talleres de investigación de docentes o de estudiantes que se integran a redes, equipos o grupos multidisciplinarios públicos o privados nacionales o internacionales, mediante alianzas estratégicas, para desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas o realizar actividades colaborativas y de intercambio de información y experiencias en investigación.
- b) El fortalecimiento de la carrera del investigador mediante la capacitación y asignación de incentivos o bonificaciones por periodos renovables en función a los resultados obtenidos.
- c) El otorgamiento de financiamiento o subvención, para los docentes y estudiantes investigadores, que realicen viajes para el desarrollo de investigaciones o de formación profesional en el marco de las actividades de investigación colaborativa programadas o suscritas.
- d) La incorporación temporal o permanente de talentos o investigadores invitados externos que impulsen las actividades de investigación, desarrollo e innovación para el cumplimiento de metas respecto a indicadores de calidad y de productividad en investigación. El reglamento específico normara lo indicado.
- e) El intercambio de sus investigadores con pares de instituciones nacionales e internacionales. El reglamento específico norma dicho proceso.
- f) El reconocimiento de los créditos académicos aprobados por los estudiantes investigadores en otra Universidad perteneciente a la red de investigación, como parte de los créditos de su plan de estudios. Los créditos de reconocimiento indicados pueden generarse en el interior de la misma UNAC. El reglamento específico norma y regula el reconocimiento indicado.
- g) El uso compartido de infraestructura y equipos de laboratorio con otras universidades, institutos, centros privados de investigación, desarrollo e

innovación y empresas públicas y privadas para el desarrollo de actividades de investigación. El reglamento específico norma y regula lo indicado.

- h) La captación de recursos financieros, provenientes de fondos concursales del sector público y privado, nacional e internacional, que se distribuyen para el desarrollo de las actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en función a las líneas estratégicas y al sistema de gestión de actividades de investigación. El reglamento específico norma lo indicado.
- i) La realización de certámenes científicos con fines académicos (congresos, simposios, fórums, concursos, ferias, etc.) para presentar y recoger los resultados de la investigación dentro y fuera de la Universidad, a través de las direcciones del Vicerrectorado de Investigación, así como de las unidades de investigación de las Facultades y de la Escuela de Posgrado. El reglamento específico norma lo indicado.
- j) La UNAC, por intermedio del Vicerrectorado de Investigación, organiza como mínimo una feria anual de ciencia y tecnología donde se exponen los trabajos de investigación desarrollados por docentes, estudiantes y graduados, previamente seleccionados por el VRI; así mismo, participa en ferias de investigación promovidas por otras instituciones.
- k) La publicación de resultados de las investigaciones, a través de revistas indexadas físicas y virtuales.
La UNAC, por intermedio del Vicerrectorado de Investigación diseña, edita y publica como mínimo una revista científica indizada institucional.
Las Facultades y la Escuela de Posgrado diseñan editan y publican una revista de investigación a responsabilidad de sus correspondientes unidades de investigación.
- l) El reconocimiento de la calidad académica, de los autores de investigaciones y a los inventores o generadores de patentes que den como resultado creaciones protegibles o patentes. El reglamento específico norma lo indicado.
- m) Las demás señaladas en el Estatuto.

CAPÍTULO III FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 130º. Las fuentes específicas de financiamiento para las actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en la Universidad Nacional del Callao, son:

- a) La asignación por parte del tesoro público, de no menos del 20% del presupuesto anual institucional para el desarrollo y promoción de la investigación; este fondo es intangible, formulado, administrado y supervisado por el Vicerrectorado de Investigación. A partir de la transferencia que realiza el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Los recursos provenientes de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación.
- c) Los recursos que provienen de los fondos derivados del canon, rentas de aduana.
- d) Los recursos tangibles e intangibles provenientes de las regalías por derecho de patentes, convenios o donaciones.

- e) Los ingresos obtenidos de los fondos concursales nacionales e internacionales por los proyectos presentados.
- f) Los recursos económicos asignados y aprobados presupuestalmente para la investigación, innovación y transferencia de tecnología, de cualquier fuente de origen.

Artículo 131º. Los fondos tangibles e intangibles cualquiera sea su fuente de origen para financiar las actividades de investigación se destinan exclusivamente para el financiamiento de las investigaciones que realizan los docentes y estudiantes de la UNAC, de acuerdo a las exigencias y requisitos establecidos en el reglamento específico elaborado por el Vicerrectorado de Investigación.

Los fondos indicados constituyen el “FONDO DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIO DE LA UNAC”.

Artículo 132º. El Vicerrectorado de Investigación es el organismo de más alto nivel en el ámbito de la investigación en la Universidad, es responsable de la gestión universitaria de investigación que comprende la planificación, promoción, evaluación y difusión de las actividades I+D+i.

Artículo 133º. La Universidad en cumplimiento a lo establecido en el reglamento específico y por intermedio del Vicerrectorado de Investigación, establece los procesos a seguir para la asignación y gestión de los recursos financieros destinados a las actividades de investigación.

TÍTULO V GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 134º. La estructura orgánica de la Universidad Nacional del Callao, está constituida por órganos de gobierno, órganos académicos, órganos administrativos y órganos de apoyo como instancias operativas integral según lo establecido en el artículo 100º del estatuto.

Artículo 135º. Los órganos de gobierno de la Universidad son:

- a. La Asamblea Universitaria
- b. El Consejo Universitario
- c. El Rectorado
- d. El Consejo Académico
- e. El Vicerrectorado Académico
- f. El Vicerrectorado de Investigación
- g. El Consejo de Investigación
- h. El Consejo de la Escuela de Posgrado
- i. Dirección de la Escuela de Posgrado
- j. Los Consejos de Facultad
- k. Los Decanatos

Artículo 136° Los Órganos Académicos de la Universidad son los encargados de desarrollar las actividades académicas, de Investigación, Extensión y Responsabilidad Social y son los siguientes:

- a) La Escuela de Posgrado
- b) Las Facultades
- c) Las Unidades de Posgrado
- d) Las Escuelas Profesionales
- e) Los Departamentos Académicos
- f) Las Unidades de Investigación
- g) Los Centros de Extensión y Responsabilidad Social
- h) Los Institutos de Alto Nivel
- i) El Centro de Idiomas
- j) Los Centros de Investigación

Artículo 137°. Los órganos administrativos son los encargados de brindar apoyo académico, administrativo y asesoramiento a la gestión universitaria y son los siguientes:

1) DEPENDIENTES DEL RECTORADO

1.1. Órganos de Asesoramiento

- a) Oficina de Asesoría Jurídica

1.2. Órganos de Apoyo

- a) Secretaría General.
- b) Dirección General de Administración:
 - a. Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria
 - b. Oficina de Recursos Humanos
 - c. Oficina de Abastecimientos
 - d. Oficina de Servicios
 - e. Oficina de Infraestructura y Mantenimiento
 - f. Oficina de Gestión Patrimonial
 - g. Oficina de Contabilidad
 - h. Oficina de Tesorería
- c) Oficina de Archivo General.
- d) Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional.
- e) Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad
 - a. Unidad de Evaluación de la Calidad Universitaria
 - b. Unidad de Capacitación y Gestión de la Calidad Universitaria
 - c. Unidad de Información y Comunicación
- f) Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social.

2) DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

2.1. Órgano de Asesoramiento

- a) Comité de Asesoramiento Académico

2.2. Órganos de Apoyo

- a) Secretaría
- b) Oficina de Desarrollo Docente e Innovación

2.3. Órganos de línea

- a) La Oficina de Bienestar Universitario

- b) La Oficina de Registros y Archivos Académicos
- c) La Oficina de Educación a Distancia
- d) El Centro Preuniversitario
- e) La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
- f) El Centro de Idiomas
- g) La Oficina de Servicios Académicos

3) DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

3.1. Órganos de Asesoramiento

- a) Comité Asesor

3.2. Órganos de Apoyo

- a) La Editorial Universitaria
- b) La Oficina de Capacitación

3.3. Órganos de Línea

- a) El Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología.
- b) La Dirección de Gestión de la Investigación.
- c) La Dirección de Evaluación, Transferencia Tecnológica y Patentes.
- d) Los Institutos de Investigación de Especialización.
- e) Los Centros de Investigación.

Artículo 138º. Los Órganos Autónomos de la Universidad son:

- a) La Oficina Central de Admisión.
- b) La Comisión Permanente de Fiscalización.
- c) La Defensoría Universitaria.
- d) El Órgano de Control Institucional.
- e) El Tribunal de Honor.
- f) El Comité Electoral.

Artículo 139º. Para la instalación y funcionamiento de la Asamblea Universitaria el Consejo Universitario, el Consejo de Facultad y de todo órgano colegiado, el quórum es la mitad más uno de sus miembros hábiles, respetando siempre la proporción del tercio estudiantil.

No se incluyen como miembros hábiles a los docentes integrantes de los órganos de gobierno que se encuentren con licencia. Cuando exista duda sobre el número de miembros presentes en la sesión, cualquier miembro puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum.

La inasistencia de los estudiantes no invalida la instalación ni el funcionamiento de los órganos de gobierno o de cualquier otro órgano colegiado.

CAPÍTULO II DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 140º. La Asamblea Universitaria es el máximo órgano de gobierno de la Universidad, tiene la composición siguiente:

- a) El Rector, quien la preside.
- b) Los Vicerrectores.
- c) Los Decanos de las Facultades.

- d) El Director de la Escuela de Posgrado.
- e) Los Representantes de los docentes de las diversas facultades, en número igual al doble de la suma de las autoridades Universitarias a que se refieren los literales anteriores en la proporción siguiente:
 - e.1. Cincuenta por ciento (50%) de profesores principales,
 - e.2. Treinta por ciento (30%) de profesores asociados,
 - e.3. Veinte por ciento (20%) de profesores auxiliares.
- f) Los representantes de los estudiantes de pre grado y posgrado en la proporción de 90% y 10%, respectivamente, que constituyen el tercio del número total de los miembros de la asamblea.
- g) Un representante de los graduados en calidad de súper numerarios con voz y voto.
- h) Un Representante de los gremios de docentes, de estudiantes y trabajadores administrativos con voz y sin voto.
- i) El Secretario General y el Director General de Administración con derecho a voz y sin voto.
- j) El Asesor Legal y cualquier otro funcionario cuando es invitado por el Rector para ver asuntos de su competencia.

Artículo 141º. Los miembros de la asamblea universitaria son elegidos en lista única por los docentes y estudiantes y graduados respectivamente por votación universal obligatoria y secreta. El mandato de los docentes es por el periodo de dos (02) años y de los estudiantes y graduados por un (01) año.

Artículo 142º. Son representantes estudiantiles de pregrado quienes pertenecen al tercio superior, han aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos y tienen matrícula vigente.

Son representantes estudiantiles de posgrado quienes han aprobado un semestre académico, pertenecen al tercio superior y tienen matrícula vigente. Son elegidos entre y por los alumnos de los programas de posgrado que se desarrollan en la universidad.

El representante de los graduados no es docente ni trabajador no docente de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 143º. La Asamblea Universitaria se reúne en sesión ordinaria obligatoria una vez por semestre. La citación se hará con una anticipación de 15 días y no más de 30 días calendarios.

Artículo 144º. La Asamblea Universitaria se reúne en sesión extraordinaria por iniciativa del Rector o de quien haga sus veces, o a solicitud de más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario, o a solicitud de más de la mitad de los miembros de la Asamblea Universitaria. La convocatoria la realiza el Rector o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de cinco días posterior a la recepción de la solicitud sustentada formulada.

Artículo 145º. En caso de que el Rector o quién haga sus veces no efectuó la convocatoria a la sesión extraordinaria solicitada, la realiza el Vicerrector Académico o el Vicerrector de Investigación o el Decano más antiguo o el profesor

principal más antiguo miembro de la asamblea, en el orden de prelación indicado, quien la presidirá y conducirá.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Universitaria son de carácter público.

Artículo 146º. La convocatoria a la Asamblea Universitaria se publica en el diario de mayor circulación de la Región Callao y en el portal Web de la Universidad, enviándose la misma citación con la documentación motivo de la agenda por vía virtual o física para garantizar la recepción de los mismos.

Artículo 147º. Los acuerdos de la Asamblea Universitaria se toman por votos de la mayoría asistentes al momento de la votación en la sesión respectiva.

En caso de empate se realizara una segunda votación y de persistir el empate el Rector o quien haga sus veces emitirá un voto dirimente.

Los miembros que deseen expresar su voto singular lo hacen constar en el acta indicando los motivos que lo justifiquen. El Secretario General hará constar dicha posición en el acta junto con la decisión adoptada.

Artículo 148º. Las reconsideraciones de los acuerdos adoptados por la Asamblea Universitaria requieren de nuevos argumentos que las justifiquen y se presentan por escrito con la firma de un tercio (1/3) de los miembros hábiles, de la Asamblea Universitaria. La reconsideración se presenta en la siguiente sesión ordinaria a la cual se tomó el acuerdo y se aprueban en dicha sesión con el voto de dos tercios (2/3) de los miembros hábiles presentes.

Artículo 149º. La Asamblea Universitaria tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aprueba las políticas de desarrollo de la Universidad.
- b) Modifica el Estatuto de la Universidad con la aprobación de por lo menos los dos tercios (2/3) del número de sus miembros hábiles presentes. El nuevo Estatuto se remite a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) o a quién haga sus veces.
- c) Declara la revocatoria y vacancia del Rector y de los Vicerrectores de acuerdo a los causales señalados en el Art. N° 76 de la Ley Universitaria N° 30220 con una votación calificada de los dos (2/3) del número de miembros.
- d) Elige por sorteo a los integrantes del Comité Electoral Universitario.
- e) Elige a los integrantes del Tribunal de Honor Universitario y a los miembros de la Defensoría Universitaria.
- f) Designa por sorteo entre los miembros de la Asamblea Universitaria a los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización de la Universidad.
- g) Evalúa y aprueba la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- h) Evalúa y aprueba el Plan de Desarrollo Estratégico y el Plan Operativo Institucional de la Universidad.
- i) Controla el cumplimiento de los instrumentos de gestión de la Universidad, aprobados por el Consejo Universitario.
- j) Aprueba la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas y Unidades de Posgrado, Escuelas Profesionales,

Departamentos Académicos y otras unidades académicas administrativas previo estudio y evaluación sustentatoria.

- k) Declara el receso temporal de la universidad o de cualquiera de sus unidades académicas, previo estudio y evaluación sustentatoria, con cargo a informar a la SUNEDU.
- l) Otras atribuciones que le otorgan la Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 150º. La Asamblea Universitaria anualmente elige entre sus miembros a los integrantes de la comisión permanente de fiscalización académica, económica y está constituido por cuatro miembros: dos docentes principales uno de ellos la preside un docente asociado y un estudiante.

El funcionamiento de la Asamblea Universitaria es permanente y tiene competencia para revisar los actos de gobierno que realice el Consejo Universitario, en base a la memoria del Rector o de la evaluación del plan de desarrollo Institucional y aprueba los eventuales cambios que requiera el Plan de Desarrollo Institucional.

Artículo 151º. Los representantes de los gremios de docentes y administrativos y los funcionarios asisten con derecho a voz y sin voto, como invitados del señor Rector cuando los temas a tratar lo requieran.

CAPÍTULO III CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 152º. El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad y está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside.
2. Los Vicerrectores.
3. Un cuarto (1/4) del número total de Decanos, elegidos por y entre ellos, garantizando una la alternancia anual de los Decanos de todas las Facultades.
4. El Director de la Escuela de Posgrado.
5. Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio (1/3) del número total de los miembros del Consejo Universitario. Pertenecen al tercio superior y han aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.
6. Un representante de los graduados con voz y voto.
7. El Secretario General y el Director General de Administración asisten a las sesiones con derecho a voz, sin voto.
8. Los representantes de los gremios de docentes, de trabajadores no docentes, de estudiantes y los funcionarios asisten con derecho a voz y sin voto, como invitados por el Sr. Rector cuando los temas a tratar lo requieran.

Artículo 153º. La duración del mandato de los representantes del Consejo Universitario es como sigue:

- a) Decanos: un (01) año. En caso de vacancia del decano elegido, el decano reemplazante asume dicha función hasta completar el periodo legal del titular.
- b) Estudiantes: un (01) año la ausencia total o parcial del estudiante a los consejos universitarios no invalida los acuerdos o resoluciones.

- c) Graduados: un (01) año la ausencia del graduado a las sesiones del Consejo Universitario no invalida los acuerdos o resoluciones. Los representantes de los estudiantes y de los graduados no pueden ser reelegidos para el periodo inmediato siguiente y su vacancia se establece en el reglamento específico correspondiente.

Artículo 154º. Las atribuciones del Consejo Universitario se establecen en el artículo 116º del Estatuto **de la** Universidad.

Artículo 155º. El Consejo Universitario es convocado y presidido por el Rector para las sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizan una vez al mes y las extraordinarias cuando sean necesarias y las convoque el Rector o quién haga sus veces necesarias o a solicitud de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 156º. En caso que el Rector no efectuó la convocatoria de sesión extraordinaria de consejo solicitada por sus miembros, la realiza el Vicerrector Académico o el Vicerrector de Investigación o el Decano titular más antiguo Miembro del Consejo Universitario que lo presidirá y conducirá, respetando el orden de prelación.

Artículo 157º. El Consejo Universitario, a propuesta al Rector, puede designar comisiones con sus integrantes o con otros miembros de la comunidad universitaria, para evaluar asuntos especiales o cuando sea necesario, respetando la participación del tercio estudiantil. Las indicadas comisiones rinden cuenta del cumplimiento de las tareas encomendadas al Consejo Universitario en el plazo establecido.

Artículo 158º. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario se desarrollaran de conformidad con su reglamento interno de sesiones el cual es aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 159º. Los acuerdos del Consejo Universitario se toman por unanimidad o por los votos de la mayoría simple de los asistentes en el momento de la votación a la sesión respectiva.

Artículo 160º. Las reconsideraciones de los acuerdos adoptados por el Consejo Universitario requieren de nuevos argumentos que las justifiquen y se presentan por escrito con la firma de un tercio (1/3) de los miembros hábiles, del Consejo Universitario. La reconsideración se presenta en la siguiente sesión ordinaria a la cual se tomó el acuerdo y se aprueban en dicha sesión con el voto de dos tercios (2/3) de los miembros hábiles presentes.

CAPÍTULO IV EL RECTOR Y LOS VICERRECTORES

Artículo 161º. La Universidad tiene un Rector y dos Vicerrectores quienes cumplen los mismos requisitos para ser elegidos. Un Vicerrector Académico o primer Vicerrector y un Vicerrector de Investigación o segundo Vicerrector, quienes

apoyan al Rector en las áreas de su competencia y en las funciones que el Rector les asigne.

Artículo 162º. El Rector y los Vicerrectores son elegidos en lista única para un periodo de cinco (05) años por votación Universal personal, obligatoria directa, secreta y ponderada por todos los docentes ordinarios y estudiantes, matriculados con matrícula vigente, mediante la siguiente distribución:

- a) A los docentes ordinarios le corresponde dos tercios (2/3) de los votos ponderados totales.
- b) A los estudiantes con matrícula vigente le corresponde un tercio (1/3) de los votos ponderados totales.

Artículo 163º. La elección del Rector y Vicerrectores es válida si en el proceso electoral participan más de sesenta por ciento (60%) de docentes ordinarios y más del cuarenta por ciento (40%) de los estudiantes, con matrícula vigente. Se declara ganadora a la lista que haya obtenido el cincuenta por ciento (50%) más uno de los votos válidos.

Artículo 164º. Si ninguna de las listas presentadas alcanza el mínimo previsto e indicado en el artículo anterior, se convoca a una segunda vuelta electoral entre las dos listas, en un plazo no mayor de sesenta días. En la segunda vuelta electoral se declara ganadora a la lista que haya obtenido el cincuenta por ciento más uno de los votos válidos.

Artículo 165º. El Rector y los Vicerrectores no son reelegidos para el periodo inmediato siguiente ni participan en lista alguna.

Artículo 166º. El cargo del Rector y Vicerrectores se ejerce a dedicación exclusiva y dentro de los límites de la Ley y del Estatuto de la UNAC. Su cargo es incompatible con el desempeño de cualquier otra función pública o privada.

Artículo 167º. Las causas de vacancia de los cargos del Rector y Vicerrectores se establecen en el artículo 206º del Estatuto.

Artículo 168º. Los Vicerrectores dependen jerárquicamente del Rectorado y cumplen las funciones en las áreas de su competencia en concordancia con las directivas impartidas por el Rectorado.

CAPÍTULO V RECTOR

Artículo 169º. El Rector es el personero y representante legal de la Universidad. Tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos. Su ejercicio es a dedicación exclusiva, dentro de los límites de las leyes, del Estatuto y demás normas complementarias.

Artículo 170º. Para ser elegido Rector se requiere:

1. Ser ciudadano en ejercicio.

2. Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de doce (12) años en la docencia Universitaria, de los cuales no menos de cinco (05) años deben ser en la categoría de profesor principal en la Universidad Nacional del Callao. No es necesario ser miembro de la Asamblea Universitaria.
3. Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
5. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
6. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Artículo 171º. La vacancia del cargo de Rector la declara la Asamblea Universitaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 209º del Estatuto.

Artículo 172º. Son atribuciones y ámbitos funcionales del Rector las indicadas en el artículo 128º del Estatuto, además de lo siguiente:

- a) Precisar que en el numeral 128. 5 del Estatuto donde se indica “El informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado”, se refiere a la presentación del balance general y del informe de la auditoría externa correspondiente al año anterior.
- b) Precisar que en el numeral 128.15 del Estatuto donde se indica “Gestionar las plazas” se refiere a la coordinación y supervisión de la gestión de las plazas programadas del concurso público realizado por la Universidad.
- c) Precisar que en el numeral 128.16 del Estatuto donde se indica “Gestionar prioritariamente las vacantes” se refiere a coordinar y supervisar la gestión de las plazas para la promoción de los docentes que cumplan con los requisitos establecidos.
- d) Precisar que en el numeral 128.17 del Estatuto refiere a “Gestionar prioritariamente la obtención del financiamiento correspondiente para dotar de los recursos necesarios a los programas de Bienestar Universitario aprobados en el Estatuto”.
- e) Expedir las Resoluciones Rectorales para la constitución de comisiones específicas o Ad hoc cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO VI VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 173. El Vicerrector Académico tiene las atribuciones indicadas y establecidas en el artículo 136º del Estatuto y cuenta con la siguiente estructura orgánica y funcional:

- 1) **ÓRGANOS DE GOBIERNO**
 - a. **Consejo Académico.**
 - b. **Vicerrector Académico.**

- 2) Los órganos de apoyo, asesoramiento, y de línea se encuentran indicados en el artículo 137º del presente reglamento.

CAPÍTULO VI.1 CONSEJO ACADEMICO

Artículo 174º. El Consejo académico es el órgano de gestión y ejecución académica y administrativa del Vicerrectorado Académico de la Universidad está integrado por:

1. El Vicerrector Académico, quien lo preside.
2. El Director de la Escuela de Posgrado
3. Los Directores de las Escuelas Profesionales
4. Los representantes de los estudiantes regulares integrantes del Consejo Universitario, que constituyen el tercio del número total de los miembros del Consejo Académico.
5. Los Directores del Centro Preuniversitario, Centro de Idiomas y las sedes de la Universidad, a invitación del Vicerrector Académico y cuando se trate de asuntos académicos de su competencia; quienes participan con derecho a voz y sin voto.

Artículo 175º. Las atribuciones del Consejo Académico se encuentran establecidas en el artículo 139º del Estatuto. Precisándose que en lo establecido en los numerales 139.4, 139.6 y 139.7 del Estatuto para las supervisiones indicadas, del Consejo Académico designa una Comisión Ad hoc para que realice dicha actividad y presente los informes sustentados correspondientes.

CAPÍTULO VI.2 COMITÉ DE ASESORAMIENTO ACADEMICO

Artículo 176º. El comité de asesoramiento académico es el órgano que depende del Vicerrectorado Académico de la Universidad. Está integrado por el Vicerrector Académico, quien lo preside, y los Directores de los órganos de línea del Vicerrectorado. Las funciones del comité de asesoramiento académico se encuentran establecidas en el artículo 141º del Estatuto de la UNAC.

CAPÍTULO VI.3 OFICINA DE DESARROLLO DOCENTE E INNOVACIÓN

Artículo 177º. La Oficina de Desarrollo Docente e Innovación es el órgano de apoyo y gestión del Vicerrectorado Académico. Está encargada de planificar, elaborar y ejecutar las estrategias y procedimientos de capacitación e innovación para incrementar los conocimientos, actitudes y habilidades de los docentes de la Universidad; a fin de que puedan cumplir eficazmente su labor docente, y la interacción con sus pares y con la comunidad universitaria.

Está a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, preferentemente especialista en gestión académica. Es designado por el Vicerrector Académico.

Las funciones de la Oficina de Desarrollo e Innovación se establecen en el artículo 143º del Estatuto de la UNAC.

CAPÍTULO VI.4 OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 178º. La Oficina de Bienestar Universitario tiene bajo su responsabilidad los programas y servicios de bienestar que ofrece la Universidad a los docentes, estudiantes, trabajadores no docentes, cesantes y jubilados.

Está dirigido por un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, o por un trabajador no docente, especialista en el área. Es designado por el Vicerrector Académico.

Artículo 179º. Las funciones de la Oficina de Bienestar Universitario además de las indicadas en el artículo 145º del Estatuto.

- a. Promueve el servicio de seguro estudiantil contra accidentes cofinanciado con la universidad para los estudiantes que lo soliciten. Para lo cual coordina y propone los contratos respectivos y realizan los trámites correspondientes.
- b. Organiza y supervisa el funcionamiento del comedor y de la residencia universitaria.
- c. Evalúa las solicitudes de becas presentadas por los estudiantes y propone el otorgamiento de las mismas a las unidades correspondientes. Para su evaluación, tiene en cuenta la situación socioeconómica, el rendimiento académico y la actividad deportiva y cultural de los estudiantes.
- d. Promueve la práctica de las actividades deportivas y recreacionales para los miembros de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO VI.5 OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

Artículo 180º. La Oficina de Registros y Archivos Académicos depende orgánicamente del Vicerrectorado Académico. Está encargada de administrar eficazmente los registros y archivos académicos de estudiantes y egresados de pre y posgrado.

Está dirigida por un docente ordinario principal o asociado a tiempo completo o a dedicación exclusiva de la Universidad designado por el Vicerrector Académico.

Artículo 181º. Las funciones de la Oficina de Registros y Archivo Académico se encuentran en el artículo 147º del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, además de las siguientes:

- a) Propone normas que orienten y enmarquen el proceso de matrícula e inscripción de los estudiantes de las diferentes facultades de la universidad.

- b) Programa almacena y procesa los datos, asegurando la disponibilidad oportuna y adecuada de la información académica de los estudiantes y graduados.

CAPÍTULO VI.6 OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 182º. La Oficina de Educación a Distancia es la encargada de gestionar la formación profesional universitaria mediante la modalidad de educación a distancia a través de las Facultades.

Es dirigida por un docente ordinario principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva designado por el Vicerrector Académico.

Artículo 183º. Las funciones de la Oficina de Educación a Distancia se encuentran establecidas en el artículo 149º del Estatuto de la Universidad nacional del Callao, además de las siguientes:

- a) Administra la plataforma virtual según la demanda educativa en educación a distancia que llevan a cabo las Facultades de acuerdo a sus especialidades.
- b) Realiza diagnósticos de la demanda y el marketing promocional de las carreras a distancia ofrecidas por las Escuelas Profesionales y las Unidades de Posgrado.
- c) Coordina la selección y el perfeccionamiento de los docentes en educación a distancia de pre y post grado con las correspondientes Escuelas Profesionales y las Unidades de Post Grado.

CAPÍTULO VI.7 CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Artículo 184º. El Centro Pre Universitario es el órgano dependiente del Vicerrectorado Académico, encargado de organizar, dirigir y desarrollar la preparación preuniversitaria. Es dirigido por un docente ordinario principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva, elegido por y entre los integrantes de su Comité Directivo.

Artículo 185º. El Comité Directivo del Centro Preuniversitario está integrado, por:

1. El Director, quien lo preside por el periodo de dos años.
2. Cinco (05) docentes ordinarios representantes de las Facultades, garantizando la alternancia anual de los representantes de todas las Facultades elegidos anualmente por el Consejo Universitario. Los representantes no deben haber participado ni haber sido miembro del Centro Preuniversitario en los últimos diez (10) años.
3. Los representantes de los estudiantes regulares integrantes de la Asamblea Universitaria, designados anualmente por sorteo por el Consejo Universitario en un tercio (1/3) del total de integrantes del Comité Directivo.
Los docentes para ser elegidos, como miembros del comité directivo del centro preuniversitario cumplen los requisitos señalados en el reglamento respectivo.

Artículo 186°. El Reglamento del Centro Pre Universitario detalla su funcionamiento, el cual es aprobado por el Consejo Universitario.

La designación de las jefaturas de las unidades orgánicas académicas y administrativas es a propuesta del Director del Centro Preuniversitario aprobadas por su Comité Directivo y elevada al Vicerrector Académico.

Artículo 187°. Las funciones del Centro Pre Universitario se encuentran establecidas en el artículo 152° del Estatuto de la Universidad nacional del Callao, además de las siguientes:

- a) Aprueba y eleva al Vicerrectorado Académico su reglamento de funcionamiento.
- b) Aprueba y aplica el reglamento de semibecas a estudiantes de recursos económicos limitados.

CAPÍTULO VI.8 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 188°. La Oficina de Tecnologías de Información y de Comunicación está encargada de planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica y de comunicaciones para su sede central y sus filiales.

Está dirigida por un docente ordinario principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva, especialista en el área, designado por el Vicerrector Académico.

Artículo 189°. Las funciones de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación se encuentran establecidas en el artículo 154° del Estatuto.

CAPÍTULO VI.9 CENTRO DE IDIOMAS

Artículo 190°. El Centro de Idiomas depende orgánicamente del Vicerrectorado Académico, es la unidad encargada de brindar servicios de enseñanza-aprendizaje y traducción oficial de idiomas extranjeros y lenguas nativas del Perú (quechua y aimara).

Está dirigido por un docente ordinario principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva, especialista en el área, designado por el Vicerrector Académico.

Artículo 191°. Las funciones del Centro de Idiomas se encuentran establecidas en el artículo 156° del Estatuto, precisándose lo siguiente:

- a) El numeral 156.3: Certifica a los estudiantes de pre y posgrado de la Universidad y al público en general en el dominio de idiomas extranjeros y

de lenguas originarias del Perú, válidos para la obtención de la constancia de egresado o bachillerato, maestría, doctorado, formación profesional y para postular a becas Internacionales.

- b) El numeral 156.4: Adopta programas con parámetros internacionales de calidad para el aprendizaje, enseñanza y evaluación de los idiomas extranjeros y lenguas originarias del Perú.
- c) En el numeral 156.5: Realiza convalidaciones de los estudios cursados en otros centros de idiomas oficiales y reconocidos.

CAPÍTULO VI.10 OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Artículo 192º. La Oficina de Servicios Académicos está encargada de planificar, desarrollar proyectos, controlar y elaborar políticas para mantener actualizada a la Universidad con textos, revistas, papers y todo tipo de documentos de información transmisión de conocimiento –físico, digital, virtual u on line- en las áreas específicas y complementarias del conocimiento y facilitar su utilización por docentes, estudiantes y comunidad académica interesada.

Está dirigida por un docente ordinario principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva o trabajador no docente especialista, designado por el Vicerrector Académico.

Artículo 193º. Las funciones de la Oficina de Servicios Académicos se encuentran en el Art. 158 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

CAPÍTULO VII VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 194. El Vicerrector de Investigación tiene las atribuciones indicadas y establecidas en el artículo 162º del Estatuto y cuenta con la siguiente estructura orgánica y funcional:

- 1) **ÓRGANOS DE GOBIERNO**
 - a. **Consejo de Investigación.**
 - b. **Vicerrector de Investigación.**
- 2) Los órganos de apoyo, asesoramiento, y de línea se encuentran indicados en el artículo 137º del presente reglamento.

CAPÍTULO VII.1 EL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 195º. El Consejo de Investigación es el órgano de gobierno y gestión del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad, y está integrado por:

- a) El Vicerrector de Investigación quien lo preside,
- b) El Director del Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología,

- c) El Director de la Dirección de Gestión de la Investigación,
- d) El Director de la Dirección de Evaluación, Transferencia Tecnológica y Patentes,
- e) Tres (03) representantes de las Unidades de Investigación de las Facultades elegidos entre ellos (dos 02 de pregrado y uno 01 de posgrado), rotativo por el periodo de un (01) año cada uno,
- f) La representación estudiantil de investigadores elegidos por y entre ellos, según lo estipulado en el Reglamento de Investigación.

Artículo 196º. Las atribuciones del Consejo de Investigación se encuentran establecidas en el artículo 161º del Estatuto, además del siguiente:

- a) Estudia y verifica los informes y los expedientes de los supuestos atentados contra la propiedad intelectual y plagio presentados por el Instituto Central de Investigación Ciencia y Tecnología, y de comprobarse el plagio, los eleva al despacho rectoral para su evaluación y dictamen del Tribunal de Honor.

CAPÍTULO VII.2 COMITÉ ASESOR

Artículo 197º. El comité asesor del Vicerrectorado de Investigación es el órgano que está integrado por el Vicerrector de Investigación, quien lo preside, y por los Directores de los órganos de línea y de apoyo del Vicerrectorado. Las funciones del comité asesor son:

- a) Asesorar al Vicerrector de investigación, a las unidades, centros e institutos de investigación de la Universidad en asuntos de su competencia.
- b) Elaborar y proponer las líneas de acción y los objetivos estratégicos de investigación en función de las líneas de investigación de la Universidad y del Perú.
- c) Diseñar y proponer los procesos de racionalización administrativa, infraestructura y equipamiento para mejorar la investigación en la Universidad.
- d) Proponer convenios de cooperación y alianzas estratégicas con universidades e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la formación y mejorar los cuadros de investigadores en la Universidad que permita formular y participar en fondos concursales.
- e) Las demás no consideradas en el Estatuto y en el presente reglamento, que coadyuven a mejorar la calidad y cantidad de investigaciones en la Universidad.

CAPÍTULO VII.3 INSTITUTO CENTRAL DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 198º. El Instituto Central de Investigación de Ciencia y Tecnología (ICICyT), es la unidad central de coordinación, supervisión y ejecución del trabajo científico, tecnológico y humanístico de la Universidad. Organiza, promueve y

difunde los resultados de la investigación orientada a la generación de conocimiento científico, humanístico, tecnológico y de innovación.

Coordina y supervisa con los Institutos de investigación de especialización con los Centros de Investigación de la Universidad y con las Unidades de Investigación de las Facultades. Los trabajos de investigación desarrollados.

Esta dirección está a cargo de un docente investigador con el grado de Doctor, preferentemente principal. Es designado por el Vicerrector de Investigación por el periodo de tres (03) años sin redesignación inmediata.

Artículo 199^a. El Instituto Central de Ciencia y Tecnología (ICICyT) tiene las funciones indicadas en el artículo 164^o del Estatuto, además de:

- a) Evaluar una muestra de los informes finales de investigación, presentados por los docentes verificando que el contenido metodológico y la presentación del informe correspondan a la estructura establecida en el Reglamento de proyectos de investigación de los docentes de la Universidad.
- b) Evaluar una muestra de los informes finales de investigación y los proyectos de investigación presentados por los docentes para verificar su idoneidad y salvaguardar la paternidad intelectual y evitar su plagio. De verificarse un supuesto plagio genera el expediente correspondiente y lo remite para consideración al Consejo de Investigación.

CAPÍTULO VII.4 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 200^o. La Dirección de Gestión de la Investigación, es la unidad encargada de gestionar los recursos financieros y logísticos; así como, establecer vínculos con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras; implementa un sistema de gestión con indicadores que permita hacer el seguimiento y evaluación de las actividades I+D+i.

La dirección está a cargo de un docente investigador con el grado de Doctor, preferentemente principal y con experiencia en gestión de la investigación. Es designado por el Vicerrector de Investigación por el periodo de tres (03) años sin redesignación inmediata.

Artículo 201^o. La Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) tiene las funciones están establecidas en el artículo 166^o del Estatuto.

CAPÍTULO VII.5 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTES

Artículo 202º. La Dirección de Evaluación, Transferencia Tecnológica y Patentes (DETP) gestiona los resultados de la investigación con sus beneficiarios, a través de las relaciones entre la Universidad, el Estado, la empresa y la sociedad civil.

La dirección está a cargo de un docente investigador con el grado de Doctor, preferentemente principal. Es designado por el Vicerrector de Investigación por el periodo de tres (03) años sin redesignación inmediata.

Artículo 203º. La Dirección de Evaluación, Transferencia Tecnológica y Patentes tiene las atribuciones que se encuentran establecidas en el artículo 168º del Estatuto.

CAPITULO VII.6 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN

Artículo 204º Son unidades orgánicas del Vicerrectorado de Investigación donde los investigadores docentes y estudiantes de distintas disciplinas se dedican al estudio e investigación en campos definidos, participan en actividades de generación, almacenamiento y prestan servicios inherentes a su especialidad Incluyen a docentes de una o más unidades de investigación de las Facultades.

El Instituto de Investigación de Especialización, está dirigido por un docente investigador miembro del instituto con el grado académico de doctor elegido por los profesores investigadores miembros del instituto. Para su creación, modificación, adecuación y funcionamiento, se le aplica lo establecido en los artículos 170º al 173º del Estatuto.

Artículo 205º. Son atribuciones de los Institutos de Investigación de Especialización las siguientes:

- a. Generar, almacenar, difundir y transferir tecnología y conocimiento en el área específica de su especialización.
- b. Promover y ejecutar proyectos de investigación básica y aplicada en el nivel de pre y post grado.
- c. Gestionar la formulación y ejecución de proyectos de investigación a ser presentados a fondos concursales.
- d. Prestar servicios de asesoría y consultoría.
- e. Brindar servicios de producción de bienes y prestación de servicios en el área de su especialización.
- f. Otorgar prácticas pre-profesionales a los estudiantes de pregrado que participen en los procesos de investigación o producción del Instituto.

CAPITULO VII.7 CENTROS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 206º. Los centros de Investigación, son unidades conformadas por docentes, estudiantes y graduados que se integran para desarrollar proyectos de investigación multidisciplinarios y pertenecen a una o más Facultades, dependen del Vicerrectorado de Investigación.

El reglamento de Investigación señala los requisitos para la creación, organización, vigencia y funcionamiento de cada centro de Investigación.

CAPITULO VII.8 EDITORIAL UNIVERSITARIA

Artículo 207º. La Editorial Universitaria es una unidad de apoyo del Vicerrectorado de Investigación encargada de editar textos, monografías, boletines, catálogos, resúmenes, revistas de Investigación y documentos académicos – administrativos impresos que requiera publicar el Rectorado, los Vicerrectorados y las diversas Direcciones, Facultades y Oficinas de la Universidad; así como, de la comercialización de los mismos.

Artículo 208º. Las atribuciones de la Editorial Universitaria son:

- a) Planea, organiza, dirige y supervisa la edición de los proyectos de investigación, textos, revistas científicas, boletines y documentos producidos por los docentes y las unidades de la Universidad.
- b) Planea, organiza, ejecuta y controla la distribución o comercialización de las publicaciones.
- c) Edita textos universitarios, revistas científicas, monografías, resúmenes de investigación y otros documentos producidos por los docentes y las diferentes unidades académicas y de investigación de la Universidad Nacional del Callao.
- d) Abastece los materiales y artes a la unidad de imprenta para la impresión de los documentos.
- e) Otros no contemplados pero especificados en el Estatuto o el presente reglamento.

CAPITULO VII.9 OFICINA DE CAPACITACIÓN

Artículo 209º. La Oficina de Capacitación es una unidad de apoyo del Vicerrectorado de Investigación encargada de

Artículo 210º. Las atribuciones de la Oficina de Capacitación son:

- a) Planifica, coordina y ejecuta programas de capacitación de docentes y estudiante de pre y posgrado en investigación, desarrollo e innovación.

- b) Planifica, coordina y ejecuta programas de capacitación de sistemas de información y comunicación para la realización de proyectos de investigación.
- c) Desarrolla cursos, conferencias, mesas redondas, seminarios, simposios, fórums, concursos, ferias y otras actividades de capacitación en investigación, desarrollo e innovación.
- d) Coordina con los órganos de línea del Vicerrectorado de Investigación para priorizar los cursos de capacitación a realizarse, los cuales deben estar relacionados a la investigación en ciencia y tecnología, innovación, transferencia tecnológica y patentes; así como la producción intelectual de textos.
- e) Coordina con las Unidades de Investigación de las Facultades para la ejecución de programas de capacitación y la participación efectiva de los docentes y estudiantes investigadores en dichos programas.
- f) Diseña y elabora el material empleado en los diferentes programas de capacitación y coordina con la Editorial Universitaria para su publicación y difusión.
- g) Coordina, orienta y asesora los programas de capacitación en investigación a desarrollarse por las diversas unidades académicas de la Universidad.

CAPÍTULO VIII CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 211º. El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 212º. El Consejo de Facultad está integrado por:

1. El Decano, quien lo preside.
 2. Los representantes de los docentes, con la siguiente distribución:
tres (03) profesores principales, dos (02) profesores asociados y un (01) profesor auxiliar.
 3. Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio del total de integrantes del Consejo, según corresponda. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.
 4. Los Directores de las Escuelas Profesionales, de los Departamentos Académicos, de la Unidad de Investigación y de la Unidad de Posgrado, en condición de invitados con derecho a voz y sin voto. Asimismo, un (01) representante gremial de docentes, de estudiantes y del personal no docente; en condición de invitados con derecho a voz y sin voto.
 5. El Secretario Académico con voz y sin voto.
- Artículo 213º.** La duración del mandato de los representantes ante el Consejo de Facultad es como sigue:
- a) Docentes, dos (02) años.
 - b) Estudiantes, un (01) año.

Artículo 214º. Ninguno de los integrantes del Consejo de Facultad puede ser reelegido para el periodo inmediato siguiente, ni participar en lista alguna.

Precisándose que, en tanto en las facultades no exista el número necesario de docentes, en las categorías correspondientes, quedan exceptuadas del cumplimiento de la presente limitación, que será tomada en cuenta por el Comité Electoral Universitario para la elaboración del Reglamento de Elecciones.

Artículo 215º. Las atribuciones de los Consejos de Facultad se encuentran precisadas en el Art. 180 del Estatuto.

Artículo 216º. El Consejo de Facultad se reúne ordinariamente cada quince (15) días calendarios, y extraordinariamente cuando es convocado por el Decano o quien haga sus veces, o solicitud de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 217º. El quórum de las sesiones del Consejo de Facultad es la mitad más uno de los integrantes hábiles del Consejo de Facultad, precisándose que de ser este número impar, el quórum será el número entero inmediato superior.

Artículo 218º. Las reconsideraciones de los acuerdos del Consejo de Facultad requieren de nuevos argumentos presentados con solicitud firmada por un tercio (1/3) de los integrantes hábiles para ser debatidos nuevamente. Se presentan en la siguiente sesión de consejo de facultad que se tomó el acuerdo. Para la aprobación de las reconsideraciones presentadas se requieren del voto favorable de los dos tercios de los miembros hábiles.

Artículo 219º. La vacancia de los docentes como Miembro de Consejo de Facultad es generada por su promoción a otra categoría, por incumplimiento de sus funciones como consejero o por inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o cinco (05) alternadas durante su mandato.

La vacancia de estudiantes miembros del Consejo de Facultad es generada por su egreso, el incumplimiento de sus funciones como consejero o por inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o cinco (05) alternadas durante su mandato.

Artículo 220º. Se considera como incumplimiento de sus funciones, de los docentes y estudiantes, como miembros del consejo de facultad los siguientes:

- a. No cumplir, de manera reiterada por (segunda vez), con las comisiones o tareas encomendadas por Consejo de Facultad.
- b. Propiciar el no funcionamiento del Consejo de Facultad en las sesiones convocadas sin justificación legal alguna.
- c. Retirarse de la sesiones del consejo de facultad, en dos sesiones consecutivas, dejando sin el quórum correspondiente.
- d. El Decano remite el informe de incumplimiento correspondiente, debidamente fundamentado, al Tribunal de Honor para su calificación de acuerdo a la reglamentación vigente.

Artículo 221º. La ausencia total o parcial de los estudiantes a las sesiones de Consejo de Facultad, no invalida sus acuerdos o resoluciones.

Artículo 222º. La vacancia de los miembros de consejo de facultad debido a la no existencia de suplentes se cubre por una elección complementaria efectuada por el

comité electoral universitaria. La elección de los Miembros reemplazantes cubrirá el periodo para el que fueron elegidos los titulares vacados.

CAPÍTULO VIII.1 DECANATO

Artículo 223º. El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone la Ley. Es elegido por un periodo de cuatro (04) años y no hay reelección inmediata.

Artículo 224º. Los requisitos para ser Decano son lo establecidos en el Art. 188 del Estatuto; precisándose que en el inc. 188.3 las especialidades de los grados académicos se refieren a las profesiones de las Escuelas Profesionales de la Facultad, en caso de no haber candidato con dicho grados académicos se permitirá candidatos con grados en profesiones afines o complementarias a las que se dictan en las escuelas profesionales de dicha Facultad.

Artículo 225º. El Decano es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados de la Facultad, con el mismo procedimiento para la elección del Rector y los Vicerrectores establecido en la Ley Universitaria.

Artículo 226º. La vacancia del cargo de Decano es declarada por la Asamblea Universitaria, en sesión extraordinaria, en el voto aprobatorio de dos tercios (2/3) del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho a defensa.

CAPÍTULO IX ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 227º. La Escuela de Posgrado es una unidad de formación académica y de gestión. Está integrada por los docentes de las Unidades de Posgrado y por los estudiantes de Diplomado, Maestría y Doctorado.

Artículo 228º. La Escuela de Posgrado tiene la siguiente estructura orgánica:

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO
 - Consejo de la Escuela de Posgrado
 - Director de la Escuela de Posgrado
2. ÓRGANOS DE LÍNEA
 - Unidades de Posgrado de las Facultades
 - Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado
3. ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO
 - Secretaría Académica
 - Oficina de Planeamiento, Gestión y Economía
 - Oficina de Admisión, Publicaciones y Marketing
 - Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
4. ÓRGANOS DE APOYO ACADÉMICO:

- Oficina de Calidad Académica y Acreditación
5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
- Comisión de Certificados y Grados
 - Comisión de Currículo, Convalidación y Revalidación
 - Comisión de Convenios e Intercambio Académico
 - Comisiones Transitorias.

Artículo 229º La Escuela de posgrado promueve el funcionamiento y apertura de especialidades conducentes a la obtención de Grados Académicos avanzados. Se rige por su propio Reglamento con sujeción a la Ley al Estatuto y al presente Reglamento.

CAPÍTULO IX.1

CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 230º. El Consejo de la Escuela de Posgrado es el órgano de gobierno de la Escuela de Posgrado. La conducción y su dirección le corresponden al Director, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 231º. El Consejo de la Escuela de Posgrado está integrado por:

1. El Director, quien lo preside.
2. Los Directores de las Unidades de Posgrado
3. Los representantes de los estudiantes de posgrado, que constituyen el tercio del número total de los miembros del Consejo.

Artículo 232º. La duración del mandato de los representantes ante el Consejo de la Escuela de Posgrado es como sigue:

1. Directores de las Unidades de Posgrado, dos (02) años.
2. Representantes de los Estudiantes de Posgrado, un (01) año.

Artículo 233º. El Consejo de la Escuela de Posgrado tiene las atribuciones precisadas en el Artículo N° 196 del Estatuto.:

Artículo 234º. El Consejo de la Escuela de Posgrado se reúne ordinariamente cada quince (15) días calendarios, y extraordinariamente cuando es convocado por el Director o, a solicitud de la mitad más uno de sus integrantes. El quórum de las sesiones es la mitad más uno de los integrantes hábiles. Precisándose que de ser este número impar, el quórum será el número entero inmediato superior.

Artículo 235º. Las reconsideraciones de los acuerdos del Consejo de Escuela de Postgrado requieren de nuevos argumentos presentados con solicitud firmada por un tercio (1/3) de los integrantes hábiles para ser debatidos nuevamente. Se presentan en la siguiente sesión de Consejo de Escuela de Posgrado en la que se tomó el acuerdo. Para la aprobación de las reconsideraciones presentadas se requieren del voto favorable de los dos tercios (2/3) de los miembros hábiles.

Artículo 236º. La vacancia de los docentes integrantes del Consejo de la Escuela de Posgrado es generada por renuncia expresa, por incumplimiento de sus

funciones como consejero o por inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o cinco (05) alternadas durante su mandato.

Artículo 237º. La vacancia de estudiantes integrantes del Consejo de la Escuela de Posgrado es generada por el egreso, el incumplimiento de sus funciones como consejero o por inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o cinco (05) alternadas. La ausencia total o parcial de los estudiantes a las sesiones de Consejo de la Escuela de Posgrado, no invalida sus acuerdos o resoluciones.

Artículo 238º Se considera como incumplimiento de sus funciones, de los docentes y estudiantes, como miembros del consejo de la Escuela de Postgrado los siguientes:

- a) No cumplir, de manera reiterada por (segunda vez), con las comisiones o tareas encomendadas por Consejo de la Escuela de Posgrado.
- b) Propiciar el no funcionamiento del Consejo de la Escuela de Postgrado en las sesiones convocadas sin justificación legal alguna.
- c) Retirarse de la sesiones del Consejo de la Escuela de Postgrado, en dos sesiones consecutivas, dejando sin el quórum correspondiente.
- d) El Director de la Escuela de Postgrado remite el informe de incumplimiento correspondiente, debidamente fundamentado, al Tribunal de Honor para su calificación de acuerdo a la reglamentación vigente.

Artículo 239º. La vacancia de los Miembros de Consejo de la Escuela de Posgrado debido a la no existencia de suplentes se cubre por una elección complementaria efectuada por el comité electoral universitaria. La elección de los Miembros reemplazantes cubrirá el periodo para que fueron elegidos los titulares vacados.

CAPÍTULO IX.2 DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 240º. El Director es la máxima autoridad de gobierno de la Escuela de Posgrado, representa a la Escuela de Posgrado ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria conforme lo dispone la Ley. Es elegido por un periodo de cuatro (04) años, sin reelección inmediata.

Artículo 241º. El Director de la Escuela de Posgrado es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta por todos los docentes ordinarios posgraduados de la Universidad y estudiantes matriculados en las Unidades de Posgrado, con el mismo procedimiento para la elección del Rector y los Vicerrectores, establecido en la Ley Universitaria.

Artículo 242º. Son requisitos para ser Director de la Escuela de Posgrado:

1. Ser ciudadano en ejercicio.
2. Ser docente en la categoría de principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres (03) años en la categoría.
3. Tener grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales
4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

5. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
6. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
7. No estar consignado en el Registro de Infractores a la legislación sobre el derecho de autor y los derechos conexos.
8. No estar incurso en las causales de vacancia de las autoridades.

Artículo 243º. Las atribuciones del Director de la Escuela de Posgrado se precisan en el Art. 205 del Estatuto.

Artículo 244º. Son causales de vacancia del Director de la Escuela de Posgrado lo indicado en el Art. 206 del Estatuto de la UNAC.

Artículo 245º. La vacancia del cargo de Director de la Escuela de Posgrado es declarada por la Asamblea Universitaria, en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de dos tercios (2/3) del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

Artículo 246º. El procedimiento para declarar la vacancia del Director de la escuela de Posgrado será en concordancia a lo dispuesto en el Art. 210 del Estatuto UNAC.

Artículo 247º. La Unidad de Posgrado, es el órgano de gestión y formación académica encargada de organizar los programas de diplomados, maestrías, doctorados y posdoctorados de la Facultad. Está integrado por docentes y estudiantes de los programas de posgrado.

Artículo 248º. La Unidad de Investigación de la Escuela de Postgrado es la encargada de coordinar el desarrollo de cursos de tesis para la obtención de los grados académicos de Maestrías y Doctorados de las Unidades de Postgrado de las Facultades. Está dirigida por un Director que es un docente ordinario con grado de doctor o Maestro, designado por el Director de la Escuela de Postgrado. El mandato es de dos (02) años no pudiendo ser designado para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 249º La Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado es el órgano encargado de proyectar, emitir y distribuir las Resoluciones del Consejo y del Director de la Escuela de Posgrado; también es responsable del trámite y archivo documentario y dar información para la página de transparencia de la UNAC.

La Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado está a cargo de un docente ordinario de la Escuela de Posgrado, quien es designado por el Consejo de la Escuela de Postgrado a propuesta del Director como cargo de confianza. Participa en las sesiones del Consejo de la Escuela de Posgrado con voz y sin voto, siendo el encargado de elaborar el acta de cada sesión y llevar al día el libro de actas. Ejerce el cargo mientras tenga la confianza del Director o presente renuncia irrevocable.

Artículo 250º. La oficina de Planeamiento gestión y economía de la Escuela de Posgrado es la encargada de la planificar, gestionar y coordinar con las unidades de posgrado los planes de desarrollo operativos, presupuestos, plan de adquisiciones y el control de ingresos y gastos de la escuela. Es dirigida por un Jefe, que es un profesor ordinario, designado por el Director de Escuela de Posgrado por un período de dos (02) años.

Artículo 251º. La Oficina de Admisión, Publicaciones y Marketing es la encargada de proyectar el número de vacantes de acuerdo a las especialidades de Doctorados, Maestrías y Diplomados.

Es la encargada de realizar todas las publicaciones impresas, en físico o virtuales, necesarias para el normal funcionamiento de la Escuela de Posgrado o para su donación o venta. Está a cargo de un Jefe que es un profesor ordinario designado por el Director, por un período de dos (02) años.

Artículo 252º. La oficina de Tecnologías de Información y Comunicación, es la encargada de planificar, gestionar e implementar los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y de comunicación necesarias para mejor cumplimiento de las funciones de enseñanza aprendizaje y de las funciones administrativas de la Escuela de Posgrado. Esta dirigida por un Jefe, que es un docente ordinario especialista en el área, designado por el Director de la Escuela de Posgrado por un período de dos (02) años; o, a falta de este, por un Ingeniero de Sistemas especialista en redes contratado por la Escuela de Posgrado.

Artículo 253º. La oficina de Calidad Académica y Acreditación, es la encargada de implementar los programas de licenciamiento y acreditación en coordinación con la oficina central de acreditación está a cargo de un jefe elegido por el Director por un periodo de dos (02) años

Artículo 254º. La Comisión de Certificados y Grados, es el órgano de asesoramiento del Consejo de la Escuela de Posgrado encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos por los solicitantes de los certificados y grados académicos obtenidos en la Escuela de Posgrado de la UNAC.

Artículo 255º. La Comisión de Currículo Convalidación y Revalidación, es el órgano de asesoramiento del Consejo de la Escuela de Posgrado encargado de revisar y actualizar los currículos de estudio así como de convalidar los cursos aprobados en los traslados internos y externos y revalidar los grados obtenidos.

Artículo 256º. La Comisión de Convenios es el órgano de asesoramiento del Consejo de la Escuela de Posgrado encargado de gestionar y firmar Convenios Específicos hacer desarrollados por la Escuela de Posgrado con Instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Artículo 257º. Comisiones Transitorias son los órganos de asesoramiento del Consejo de la Escuela de Posgrado encargados de estudiar y proponer soluciones a problemas específicos planteados en el desenvolvimiento normal de la gestión de la Escuela de Posgrado de la UNAC.

CAPÍTULO X

VACANCIA Y REVOCATORIA DE AUTORIDADES

Artículo 258º. Son causales de vacancia de las autoridades las establecidas en el Art. 206 del Estatuto de la UNAC.

Artículo 259º Los docentes, los estudiantes y los graduados pueden solicitar la vacancia del cargo de una autoridad ante la Comisión Permanente de Fiscalización, la cual debe estar motivada y debidamente sustentada, con la prueba que corresponda, según la causal.

Artículo 260º. La Comisión Permanente de Fiscalización emite el respectivo informe técnico en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios después de presentada la solicitud, el cual es derivado inmediatamente a la Asamblea Universitaria, para su pronunciamiento.

Artículo 261º. La vacancia del cargo de Rector, Vicerrectores, Decanos y Director de la Escuela de Posgrado es declarada por la Asamblea Universitaria, en sesión extraordinaria, con el voto aprobatorio de dos tercios (2/3) del número legal de sus miembros, previa notificación al afectado para que ejerza su derecho de defensa.

Artículo 262º. Declarada la vacancia del cargo de Rector, asume el cargo en condición de Rector interino el Vicerrector Académico.

1. Si el cargo de Vicerrector Académico estuviera también vacante, asume el cargo de Rector interino el Vicerrector de Investigación.
2. Si la vacancia del cargo de Rector se produjera estando igualmente vacantes los cargos de Vicerrectores, asumirá el Rectorado el Decano titular de mayor antigüedad en la categoría de profesor principal miembro del Consejo Universitario o, en su defecto, el Decano que le sigue en antigüedad y así sucesivamente.
3. El ejercicio del cargo de Rector interino es por un periodo máximo de noventa (90) días calendarios, dentro del cual se convocará a elecciones mediante los siguientes procedimientos:
 - a) Si el periodo faltante fuese de menos de un año, la Asamblea Universitaria elige al Rector encargado hasta completar el periodo del titular vacado.
 - b) Si el periodo faltante fuese de un año o más, el Comité Electoral Universitario convoca a elecciones universales solo para la autoridad vacada, de acuerdo a Ley y el presente Estatuto hasta completar el periodo del titular vacado.

El mismo procedimiento se aplicará para la vacancia de las demás autoridades.

Artículo 263º. La autoridad que asume la condición de Rector interino, lo hace con retención de su cargo de origen.

Artículo 264º. En caso de vacancia del Director de la Escuela de Posgrado, lo reemplaza el Director de la Unidad de Posgrado más antiguo en la categoría con grado de Doctor. El ejercicio del cargo de Director interino es por un periodo máximo de noventa (90) días calendarios.

Artículo 265º. En caso de vacancia del Decano, el profesor principal más antiguo en la categoría, miembro del Consejo de Facultad, asume el cargo como Decano interino. El ejercicio del cargo de Decano interino es por un periodo máximo de noventa (90) días calendarios.

Artículo 266º. La inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas o a cinco (05) sesiones discontinuas al Consejo Universitario de parte de los Decanos, motivará su remplazo por otro Decano, en el orden de alternancia previamente establecido.

La inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas o cinco (05) sesiones discontinuas del Consejo Universitario de parte de los representantes estudiantiles o de los graduados, son causales de vacancia.

El representante estudiantil o de los graduados vacado es reemplazado por su suplente de la misma lista.

Artículo 267º. La inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas o a cinco (05) inasistencias discontinuas a las sesiones del Consejo de Facultad de parte de los representantes docentes y estudiantiles, son causales de vacancia. El representante vacado es reemplazado por su suplente y no podrá postular a ningún órgano de gobierno colegiado para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 268º. Los representantes de los docentes ante un órgano de gobierno, no dejan de pertenecer a éste al asumir la condición de autoridad y son reemplazados por sus suplentes.

Artículo 269º. La revocatoria es el derecho de participación que tienen los integrantes de la comunidad universitaria para dejar sin efecto el mandato de las autoridades elegidas. El Rector, los Vicerrectores, el Director de la Escuela de Posgrado y los Decanos pueden ser revocados. El proceso de revocatoria lo realiza el Comité Electoral Universitario, de acuerdo al Reglamento específico.

Artículo 270º. Si la iniciativa de revocatoria es declarada conforme, mediante resolución emitida por el Comité Electoral Universitario; es derivada a la Asamblea Universitaria, para su estudio, deliberación y pronunciamiento.

1. La Asamblea Universitaria declara la revocatoria del Rector y Vicerrectores, en sesión extraordinaria presidida por el docente más antiguo y de mayor grado académico, a través de una votación calificada de por lo menos dos tercios (2/3) del número de sus miembros hábiles, en concordancia con Artículo 57.4 de la Ley Universitaria y del Reglamento específico.
2. El Consejo de la Escuela de Posgrado declara la revocatoria del Director, en sesión extraordinaria presidida por el Director de Unidad más antiguo y de mayor grado académico, a través de una votación calificada de por lo menos dos tercios (2/3) del número de sus miembros hábiles. El pronunciamiento del Consejo de la Escuela de Posgrado no excederá el plazo de treinta (30) días calendarios.
3. El Consejo de Facultad declara la revocatoria del Decano, en sesión extraordinaria presidida por el docente más antiguo y de mayor grado académico, miembro del Consejo de Facultad, a través de una votación calificada de por lo menos dos tercios (2/3) del número de sus miembros

hábiles. El pronunciamiento Consejo de Facultad no excederá el plazo de treinta (30) días calendarios.

Artículo 271º. La revocatoria del Rector, de los Vicerrectores, del Director de la Escuela de Posgrado y de los Decanos no procede durante el primer y el último año de sus mandatos, excepto las causales señaladas para el caso de vacancia.

Artículo 272º. El Comité Electoral Universitario propone el Reglamento de Revocatoria de Autoridades que debe contener las normas complementarias y específicas que sean necesarias con sujeción a la Ley 30220 y el presente Estatuto.

CAPÍTULO XI REMUNERACIONES Y DIETAS

Artículo 273º Los Miembros de los órganos de gobierno de la Universidad no reciben dietas, ni pago alguno por las sesiones en las que participen. Toda disposición en contrario es nula.

TÍTULO VI DOCENTES

Artículo. 274º. La docencia universitaria es una carrera pública, tiene deberes y derechos conforme a la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto, y el presente reglamento.

La naturaleza de la función del docente es orientadora al desarrollo intelectual y formación profesional de los estudiantes, fomentando la investigación y contribuyendo al desarrollo del país.

Los docentes universitarios tienen como funciones inherentes: la enseñanza, generación de aprendizajes y el mejoramiento continuo de los mismos, la extensión y responsabilidad social, proyección social, la producción intelectual, la producción de bienes y servicios, la prestación de servicios, la gestión universitaria, la generación de valores, y el emprendimiento en los ámbitos que les corresponde.

CAPÍTULO VI.1 DOCENCIA UNIVERSITARIA

Artículo 270º. La docencia universitaria en la Universidad Nacional del Callao, comprende a:

- a) Docentes ordinarios en las categorías de principales, asociados y auxiliares.
- b) Docentes extraordinarios, con la distinción de eméritos, honorarios, visitantes nacionales o extranjeros y similares dignidades.
- c) Docentes contratados.

Artículo 271. Los docentes ordinarios ingresan a la docencia por concurso público de méritos. El ejercicio de la docencia en la condición de ordinarios, les otorga los deberes y derechos establecidos por la Ley Universitaria, el Estatuto y el presente reglamento.

Artículo 272. Los docentes extraordinarios son aquellos que pueden ejercer la docencia, asesorar y/o desarrollar investigación en cualquier nivel de educación universitaria de pre o posgrado. Su designación se realiza en mérito a logros excepcionales en la carrera docente, investigativa o profesional. No pueden ejercer cargo administrativo, ni pueden elegir o ser elegidos para los órganos de gobierno de la Universidad.

Artículo 273. Los docentes extraordinarios eméritos de la universidad no pueden exceder el 10% del número total de la estructura de plazas de la Universidad y cumplen con los requisitos establecidos en el Estatuto y el reglamento de docentes extraordinarios.

Artículo 274. Los docentes extraordinarios eméritos son aquellos que han sido reconocidos como tales por el Consejo Universitario, a propuesta de su Consejo de Facultad en cumplimiento de lo que establece el artículo 227° del Estatuto de la Universidad.

Artículo 275. Los docentes extraordinarios honorarios, son aquellas personalidades nacionales o extranjeras que sin ser docentes de la universidad, se hacen acreedores a tal distinción en mérito a su aporte a la universidad y por su reconocida producción científica tecnológica o cultural. Son reconocidos por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de Facultad de acuerdo al Reglamento de docentes extraordinarios. Las actividades que desarrollan son ad honorem y pueden recibir el grado de Doctor Honoris Causa.

Artículo 276. Los docentes extraordinarios visitantes son los profesionales o especialistas de otras Universidades, instituciones científicas o tecnológicas nacionales o extranjeras. Prestan su servicio temporalmente a la Universidad por invitación como intercambio, pasantía, colaboración o convenio.

Son reconocidos por el Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Facultad, y de acuerdo a su respectivo reglamento. Su remuneración se fija de acuerdo a su contrato.

Artículo 277. Los docentes extraordinarios con similares dignidades son reconocidos en alguna de las categorías establecidas para los docentes extraordinarios honorarios o visitantes de acuerdo a los méritos y categoría que tenga y al reglamento correspondiente.

Artículo 278. Los docentes contratados son los que prestan servicios dentro del período de un ejercicio presupuestal, y en las condiciones que fijan el reglamento y los respectivos contratos, y que ocupen plaza orgánica presupuestada.

Los docentes contratados a nivel de pre grado o posgrado tienen título profesional el grado de maestro o doctor respectivamente, según el reglamento

correspondiente, cumplen con los mismos requisitos y exigencias de un docente ordinario

Artículo 279. Los docentes contratados son aquellos que prestan servicios de docencia a plazo determinado, hasta por un periodo presupuestal. El contrato fija los niveles y condiciones para el ejercicio de su función, y ocupan una plaza orgánica presupuestada.

Artículo 280°. La contratación de docentes en la Universidad Nacional del Callao es por concurso público de méritos, a nivel nacional, de acuerdo al procedimiento que establece el reglamento correspondiente.

En casos excepcionales debido a renuncia, abandono, y otros, la contratación de profesores se realiza mediante un Proceso de Selección Interna para su Invitación a fin de cubrir estas plazas docentes, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento respectivo.

Artículo 281. Los docentes contratados por un máximo de tres años, tienen derecho a concursar para los efectos de su admisión a la carrera como docente ordinario. Su plaza se convoca a concurso público. En caso de no efectuarse dicho concurso el contrato puede ser renovado anualmente y hasta por el mismo plazo máximo indicado.

Artículo 282 La contratación de los docentes, para efectos del pago, es a tiempo completo o a tiempo parcial, en las categorías equivalentes como auxiliar asociado o principal, previo cumplimiento de los requisitos exigidos y establecidos en la Ley universitaria, el estatuto y los reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO VI.2 JEFE DE PRÁCTICA, AYUDANTE DE CÁTEDRA O DE LABORATORIO

Artículo 283. El Jefe de Práctica, Ayudantes de Cátedra o de Laboratorio y demás formas análogas colabora con el profesor titular de la asignatura ejecutando una actividad preliminar a la carrera docente, denominada pre docencia.

Tiempo en que se ejerce esta función se computa el tiempo de servicio en la docencia.

Artículo 284. Para ser Jefe de Práctica es obligatorio poseer título profesional y por excepción el grado de bachiller; en este, si transcurridos tres años no posee el título profesional otorgado por una universidad será retirado de la universidad.

Artículo 285. Para ser Jefe de Práctica, se requiere:

- a) Título Profesional conferido por una universidad.
- b) Grado Académico de Bachiller, en forma excepcional hasta por un periodo de tres (03) años.
- c) Ser propuesto como ganador del concurso público, realizado en la respectiva facultad.

d) Estar colegiado y habilitado.

Artículo 286º. Los contratos para jefe de práctica son a tiempo determinados, renovables a requerimiento de cada facultad, tiene los mismos niveles y derecho que los docentes ordinarios en los que les sea aplicable.

Las condiciones laborales son fijadas por contratado correspondiente.

Los jefes de práctica nombrados continúan en tal condición hasta que postules y ganen el concurso de cátedra para pasar a la categoría de docente auxiliar.

Artículo 287. Para ser Ayudante de cátedra o de laboratorio y otras actividades análogas de colaboración al docente se quiere:

- a) Ser estudiante regular de la universidad cursando uno de los cuatro últimos semestres de la carrera profesional, perteneciendo al tercio superior y haber aprobado la asignatura al cual postula.
- b) Haber ganado por concurso de merito
- c) No tener sanción administrativa o juncial consentida o ejecutoriada
- e) Cumplir las directivas dadas por el profesor de la asignatura
- f) Actualizar sus conocimientos permanentemente
- g) Apoyar la ejecución de congresos, seminarios, simposios, mesas redondas y similares que realiza la Facultad.
- h) Cumplir y hacer cumplir la ley i el estatuto
- i) Observar conducta ejemplar fuera y dentro de la universidad
- j) Ser puntual en los trabajos encargados por el docente de la asignatura

CAPÍTULO VI.3 ACREDITACIÓN ACADÉMICA

Artículo 288. La acreditación académica en la docencia universitaria se cumple atendiendo a las exigencias de títulos y grados académicos según categorías y a la admisión conforme a ley y a lo establecido en los artículos 239 y 240 del Estatuto de la Universidad.

Artículo 289. Entre las funciones que desempeña el docente incluye las necesarias para lograr el licenciamiento y la acreditación de la universidad y de la facultad en la que está adscrito.

CAPÍTULO VII.4 ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE

Artículo. 290. El ejercicio de la docencia universitaria sólo será por admisión mediante concurso público y de acuerdo a ley y a lo establecido en los artículos 241 al 244 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 291. El Reglamento del Concurso Público de admisión a la carrera Docente, es elaborado por la Comisión designada por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado Académico.

Artículo 292. Las Facultades solicitan convocar a concurso público de admisión a la docencia, en las plazas que tengan vacantes.

Artículo 293. Para la admisión de los docentes ordinarios los postulantes deberán cumplir con los requisitos explicitados en los Art. 243° y 244° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, así como el Reglamento interno que rige para este proceso.

CAPÍTULO VI.5 PROMOCIÓN Y RATIFICACIÓN DOCENTE

Artículo 294. Las Facultades solicitan anualmente las plazas necesarias para la promoción del personal docente adscrito a cada Facultad para el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Facultades deben realizar las coordinaciones con las oficinas de personal y oficina de Planificación para la previsión de plazas y provisión de presupuesto a efectos de llevar a cabo la promoción de los docentes auxiliares y asociados a nivel superior siguiente, la promoción dentro de los plazos establecidos.

Artículo 295. La Oficina de Recursos Humanos anualmente deberá informar a las Facultades el tiempo laboral de cada docente para que procedan a la ratificación de oficios previa elección de la comisión de ratificación y promoción por el consejo de facultad. La ratificación de los profesores ordinarios se realiza al vencimiento del periodo para el cual fueron nombrados de acuerdo con su categoría; y de acuerdo a lo establecido en el artículo 247 del estatuto.

Artículo 296. La promoción de una categoría a otra se efectúa en el ejercicio presupuestal siguiente. Si en el ejercicio presupuestal en ejecución existen plazas vacantes, la promoción será de inmediata superior es una etapa posterior a la ratificación, sujeta a la disponibilidad a la plaza vacante en cada facultad y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente. La plaza es cubiertas en estricto orden de mérito.

El Consejo Universitario debe aprobar con la debida anticipación el número de plazas docente para promoción en el ejercicio presupuestal siguiente.

Los profesores ordinarios de la Universidad Nacional del Callao, son ratificados y promovidos o separados por no ratificación por el Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Facultad, en base a una estricta y justa calificación de su producción intelectual universitaria o extra-universitaria.

Artículo 297. Para la promoción en la carrera docente, deben cumplir según categoría el art. 245° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, así como con los requisitos establecidos en el reglamento de ratificación y promoción. Esta evaluación debe ser objetiva, basada en documentos fehacientes y que sustenten la calificación correspondiente al período de evaluación.

Artículo. 298. La universidad promueve entre sus docentes la dedicación a tiempo completo o dedicación a exclusiva. Por lo menos el (25%) de sus docentes debe ser a tiempo completo.

Artículo. 299. La edad máxima para el ejercicio de la docencia universitaria en calidad de docente ordinario es de setenta años (70) pasada esta edad solo se podrá ejercer la docencia bajo la condición de docente extraordinario emérito y no tener carga administrativa que signifique ser autoridad director o jefe de oficina.

CAPÍTULO VI.6 DOCENTES ORDINARIOS

Artículo. 300. Los docentes ordinarios según el régimen de dedicación de la Universidad son:

- a) Dedicación exclusiva;
- b) Tiempo completo;
- c) Tiempo parcial.

Artículo. 301. El docente ordinario a dedicación exclusiva está sujeto a lo señalado en el artículo 252 del estatuto. Los docente ordinario a dedicación exclusiva (DE) pueden trabajar en Centro de Producción, Unidad de Posgrado, procesos de admisión, ciclo de verano y filiales, y otros. Siempre y cuando estén programados y ejecutados por la Universidad Nacional del Callao y que conlleven asignaciones especiales que se sujetarán a lo estipulado en los reglamento respectivos.

Artículo. 302. El docente ordinario a tiempo completo está sujeto a lo señalado al Art. 253 del Estatuto.

Los docentes ordinario a tiempo completo pueden desarrollar labores en calidad de nombrados o contratados en instituciones públicas o privadas hasta por un máximo de veinte (20) horas en total, o, realizar actividades académicas, administrativas o de asesoramiento mediante contrato civil de locación de servicios; en ambos casos, fuera de su jornada normal de trabajo en la Universidad.

Artículo. 303. Los docentes ordinarios a tiempo parciales están sujetos a lo señalado al Art. 254 del Estatuto.

Precisándose que:

- a) El tiempo máximo dedicado a las labores lectivas es del 80% el porcentaje restante incluye corrección de exámenes.
- b) Las actividades académicas y administrativas, y de gobierno pueden ejercer siempre que no existan docentes a tiempo completo y exclusiva que no puedan ejercer dicho cargo.

Artículo. 304. Los docentes ordinarios a dedicación o a tiempo completo además de su carga lectiva desarrollan las siguientes actividades: Investigación, asesoría de tesis, labor administrativa, consejería, extensión y responsabilidad social,

capacitación y perfeccionamiento permanente. Solo pueden desempeñar un cargo directivo o jefatura y hasta dos comisiones.

Los docentes extraordinario eméritos solo pueden desempeñar además de su carga lectiva las siguientes actividades: investigación, asesoría de tesis, consejería y extensión y responsabilidad social capacitación y perfeccionamiento permanente.

CAPÍTULO VI.7 DOCENTES INVESTIGADORES

Artículo. 305° El docente investigador es un docente ordinario a Dedicación exclusiva o a Tiempo Completo que se dedica a la generación de conocimientos e innovación mediante la investigación.

El Estatuto de la Universidad del Callao en su art 256° reconoce la calidad y los requisitos que debe cumplir cada docente investigador, en su categoría: Docente investigadores I; Docente Investigador II; y Docente Investigador III

Artículo. 306° Los docentes extraordinarios pueden ser designados docentes investigadores siempre que cuenten con reconocida calidad académica y experiencia profesional y sean requeridos para desarrollar investigación según los planes de desarrollo de la universidad. Cumplen con los requisitos señalados en el estatuto y en la reglamentación específica.

CAPÍTULO VI.8 DEBERES

Artículo. 307 ° Los deberes de los docentes ordinarios de la universidad se establecen en el artículo 258° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Precisándose que estos también son aplicables a los docentes contratados.

CAPÍTULO VI.9 DERECHOS

Artículo. 308° Los derechos de los docentes ordinarios de la universidad además de lo establecido en los artículos 259 y 260, son:

- a) Participar en las actividades administrativas, académicas y de gobierno de la Universidad, sin discriminación alguna.
- b) Recibir la pensión de cesantía, jubilación, cts. y otros beneficios conforme a Ley y dentro del plazo establecido.
- c) Que se ejecuten las Resoluciones del Consejo Universitario por separación por no ratificación o sanción solo cuando queden consentida o ejecutoriada.

CAPÍTULO VI.10 SANCIONES

Artículo. 309° Las sanciones a los docentes de la Universidad Nacional del Callao será aplicable en cumplimiento del art. 261° al 269° del Estatuto, precisándose que las sanciones son impuestas por el Consejo Universitario.

Artículo. 310° Las Resoluciones del Consejo Universitario de separación por sanción y no ratificación solo se cumplirán al quedar consentidas y ejecutoriadas.

CAPÍTULO VI.11 REMUNERACIONES

Artículo. 311° Las remuneraciones de los docentes de la Universidad además de los establecidos en los artículos 270 al 275 del Estatuto son:

- a) Los docentes contratados percibirán una remuneración correspondiente al haber del profesor ordinario de la categoría equivalente y las bonificaciones que la ley señala.
- b) La Universidad Nacional del Callao pagará a los docentes una asignación adicional por productividad, financiada con recursos directamente recaudados.

CAPÍTULO VI.12 INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Artículo. 312° Son incompatibilidades y prohibiciones de los docentes en la universidad, además de lo establecidos en el artículo 276 de estatuto, precisándose que esta incompatibilidad también se produce si los gestores o propietario de la empresa son parientes de las autoridades universitarias hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.

TÍTULO VII ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI1.1 ESTUDIANTES

Artículo. 313 Son estudiantes universitarios de pregrado de la universidad quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria y cumplido los requisitos de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.

Artículo.314 Los estudiantes de los programas de posgrado diplomados, segunda especialidad así como de los programas de educación continua, son quienes han aprobado el proceso respectivo que se encuentran matriculados.

Artículo 315. Las condiciones de los estudiantes de la universidad se encuentran establecidas en los art. 280 al 282; la admisión de los estudiantes a la universidad por cualquier modalidad se indican en los art. 283 al 287; los deberes y derechos se indican en los art. 288 y 289 respectivamente; y las condiciones para recibir subvención o estímulo de parte de universidad están indicados en los art. 290 y 291 del Estatuto UNAC.

Artículo.316. La denominación, condiciones, requisitos y derechos del estudiante investigador de la universidad, se establece en los Art. 293 al 295 del Estatuto.

Artículo. 317. Las organizaciones estudiantiles, denominación, requisitos, reconocimientos, deberes y derechos se establecen en los Art. 296 al 301 del Estatuto.

Artículo.318. Las sanciones que incluyen la separación temporal o definitiva del estudiante se establece en los Art. 302 al 304 del Estatuto.

Artículo 319. Los requisitos de los estudiantes para ser considerado representante estudiantil y sus incompatibilidades se establecen en los Art. 305 y 306 del Estatuto.

TÍTULO VIII GRADUADOS

Artículo. 320. Los graduados de la universidad son aquellos que han concluido sus estudios de sus correspondientes planes de estudio y han obtenido su grado académico de acuerdo a los requisitos y exigencias que establece el Estatuto, el presente Reglamento y los Reglamentos Específicos. Forman parte de la comunidad universitaria,

Artículo 321. Los Graduados se agrupan en asociación de graduados de la universidad. Reconocida por Resolución del Consejo Universitario y ratificada por la Asamblea Universitaria previo cumplimiento de lo siguiente:

- A) Conformar, por iniciativa del Rector, un comité organizador provisional integrado por once docentes egresados de la universidad, uno por cada facultad quienes realizan las siguientes acciones:
 - a. Elaborar el padrón de egresados de la universidad registrados en los últimos diez años.
 - b. Convocar a una Asamblea con la asistencia de los Miembros registrados en el padrón indicado en el literal anterior; para esta reunión no se considera el quorum legal.
 - c. la Asamblea antes indicada tiene por finalidad fundar la asociación de egresados de la universidad, de acuerdo a la reglamentación vigente, y elegir a los integrantes de la primera junta directiva de acuerdo lo establecido en los Art. 310 y 311 del Estatuto, los proclaman e instalan.

- d. La primera junta directiva elegida, elabora el Reglamento de la asociación de egresados de la universidad y la propone para su aprobación en Asamblea general, y solicita su oficialización al despacho Rectoral.
- B) El comité organizador provisional formaliza sus actividades en un libro de actas fedateado por el Secretario General de la Universidad, y lo entrega a la directiva elegida.

Artículo 322. El funcionamiento, requisitos, funciones y atribuciones de la asociación de graduados de la universidad se establecen en los Art. 308 al 316 del Estatuto.

Artículo. 323. La Asociación de Graduados de cada Facultad dirige su solicitud de incorporación a la Asociación General de Graduados, al Decano de la respectiva Facultad, para que con el voto aprobado del Consejo de Facultades sea elevado al Consejo Universitario para su ratificación de incorporación, conforme lo disponga el reglamento de la Asociación General de Graduados.

Artículo. 324. Los representantes de los graduados ante la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, son elegidos por y entre los graduados de la Universidad; y ante el Consejo de Facultad por y entre los graduados de cada Facultad, en la forma y proporción establecidos en la Ley, normas internas de la Universidad.

Artículo. 325. La Oficina de Registro y Archivo Académico de la Universidad, remite al Comité Electoral de la Universidad la lista única de graduados, señalando los que pertenecen a cada Facultad.

Artículo. 326. Los graduados, para ser representantes ante los órganos de gobierno de la universidad, no deben:

- a) Encontrarse cursando segunda profesión en la Universidad
- b) No debe ser estudiante de posgrado de la Universidad
- c) No ser estudiante de educación a distancia u otras modalidades
- d) No ser docente, ni trabajador administrativo bajo forma o modalidad en la universidad

TÍTULO IX UNIVERSIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO IX.1 RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 327. Los recursos económicos con que cuenta la universidad son los que se encuentran detallados del art.317° al 322° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, además de lo siguiente:

1. Los procedentes de cualquier otra fuente que no sea del tesoro público
2. Otros ingresos establecidos en el TUPA.
3. Los demás que señalen las normas presupuestarias correspondientes y aplicables a la universidad.

CAPÍTULO IX.2 PATRIMONIO UNIVERSITARIO

Artículo 328. Los bienes patrimoniales de la Universidad son los que están señalados del art. 323 al 327 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

CAPÍTULO IX.3 SISTEMA DE CONTROL

Artículo 329. El sistema de Control de la Universidad son los que están señalados del art. 328 al 332 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, precisándose lo siguiente:

Los órganos de control y fiscalización son:

- a) La Oficina de Control Institucional;
- b) La Comisión Permanente de fiscalización
- c) La Asamblea Universitaria

El Jefe de la Oficina de Control Institucional informa al Rector del cumplimiento de cada Acción de Control; así como, de los resultados de las auditorías realizadas, para ser elevados al Consejo Universitario y tomar los acuerdos correspondientes.

La Comisión Permanente de Fiscalización eleva sus informes a la Asamblea Universitaria para la discusión correspondiente.

CAPÍTULO IX.4 OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 330. La Oficina de Secretaria General se rige por los Art. 333 al 335 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, precisándose las funciones siguientes:

- a) Llevar los libros de acta del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria manteniéndolos al día.
- b) Publicar los acuerdos del Consejo Universitario y de Asamblea Universitaria a través de Resoluciones debidamente numeradas y distribuyendo la transcripción.
- c) Dar Fe de los documentos generados por la Universidad, libros de actas y otros necesarios para los registros de los actos de la gestión de la administración central y de las Facultades.
- d) Tramitar, registrar y entregar los grados académicos y títulos profesionales expedidos por la Universidad a nombre de la Nación, e inscribirlo en la SUNEDU.
- e) Coordinar con las oficinas técnicas el procesamiento de la documentación para emitir las propuestas pertinentes para el despacho del Rector.
- f) Supervisar y mantener actualizado el sistema de información gerencial de los procedimientos administrativos.

- g) Llevar actualizado y con las formalidades de la Ley, los libros de actas de sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, procesando los acuerdos tomados.
- h) Llevar la numeración, registro, distribución y archivo de las Resoluciones emitidas por los órganos de gobierno así como transcribir y autenticar sus copias.
- i) Procesar registrar y entregar las calificaciones oficiales y concesiones honoríficas concedidas por la Universidad.,
- j) Recibir, registrar, clasificar, distribuir y efectuar el seguimiento de los documentos presentados a la Universidad informando a los interesados, el estado del trámite y sus resultados.
- k) Publicar los documentos, actas, citaciones del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, agenda del Rector y los instrumentos de gestión.
- l) Cumplir las demás funciones asignados por el Estatuto, los órganos de gobierno a las que le encomiende el Rector en materia de su competencia.

CAPÍTULO XI.5 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 331. La Dirección General de Administración se rige por los Art. 336 al 338 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 332. La Dirección General de Administración (DIGA) es un órgano de apoyo y depende orgánicamente del Rectorado. Es responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia.

Artículo 333. El Director General de Administración, es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector y debe cumplir los siguientes requisitos.

- a) Ser un profesional en gestión pública con grado de maestro y estudios de especialización en gerencia pública, con no menos de cinco (05) años de experiencia en el sector público.
- b) No estar inhabilitado para ejercer función pública por sanción administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada, con reconocido prestigio y de conducta intachable públicamente reconocido.
- c) Los demás señalados en el Reglamento General y reglamentos específicos.

Artículo 334° Las funciones del Director General de Administración, son las indicadas en el artículo N° 338 del Estatuto.

CAPÍTULO IX.6.1 ÓRGANOS AUTÓNOMOS COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO

Artículo 335. El Comité Electoral Universitario de la Universidad se rige por los Art. 339 al 349 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 336. El Comité Electoral Universitario de la Universidad es un órgano autónomo, elegido mediante sorteo por la Asamblea Universitaria anualmente a

inicio de cada año y se encarga de llevar a cabo el proceso eleccionario de las autoridades que vencen su mandato o que haya sido declarada su revocatoria o vacancia.

Artículo 337° El Comité Electoral Universitario, se encarga de organizar, conducir y controlar los procesos electorales, así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten y sobre las consultas que se soliciten dentro del ámbito de su competencia. Sus fallos son inapelables y tienen autoridad de cosa juzgada.

Artículo 338. El Comité Electoral Universitario tiene la siguiente conformación:

1. Tres (03) profesores principales,
2. Dos (02) profesores asociados,
3. Un (01) profesor auxiliar, y
4. Tres (03) estudiantes.

Asimismo, la Asamblea Universitaria elegirá a tres (03) profesores principales, dos (02) profesores asociados, un (01) auxiliar y tres (03) estudiantes; en condición de suplentes.

Los profesores deben ser a tiempo completo o a dedicación exclusiva y los estudiantes deben ser regulares y haber aprobado un mínimo de treinta y seis (36) créditos.

Está prohibida la reelección de sus Miembros. El cargo de los miembros del Comité Electoral Universitario es irrenunciable, excepto por motivos de fuerza mayor.

Artículo 339. El Presidente del Comité Electoral Universitario es el profesor principal más antiguo en la categoría entre los miembros elegidos y, en caso de igualdad, el más antiguo en la Universidad.

Artículo 340. El quórum para las sesiones del Comité Electoral Universitario es la mitad más uno de sus miembros hábiles, respetando siempre la proporción del tercio estudiantil.

Artículo 341. Los acuerdos del Comité Electoral Universitario, se adoptan por los votos de la mayoría de asistentes al momento de la votación en la sesión respectiva, los mismos que deben estar enmarcados dentro de las disposiciones que fija la Ley Universitaria, Estatuto y Reglamento General. Sus fallos son inapelables.

Artículo 342. Son atribuciones del Comité Electoral Universitario:

1. Elaborar y aprobar el Reglamento de Elecciones y de Revocatoria de Autoridades de acuerdo con la Ley Universitaria, Estatuto y el Reglamento General.
2. Organizar, conducir y controlar todos los procesos electorales de los cargos que requieran elección o revocatoria.
3. Proclamar, mediante resolución, a los ganadores y a los suplentes, otorgándoles la credencial respectiva; y, llevar adelante el proceso de revocatoria, informando a la autoridad correspondiente.

4. Pronunciarse sobre los reclamos que se presenten, emitiendo las resoluciones respectivas.

Artículo 343. El Reglamento de Elecciones del Comité Electoral norma la organización, su funcionamiento y los procedimientos específicos de todos los procesos electorales de la Universidad, de acuerdo a ley y al Estatuto.

Artículo 344. El sistema electoral es el de lista completa. El voto de los electores es personal, obligatorio, directo y secreto.

Artículo 345. El Rector pone a disposición del Comité Electoral Universitario, cuando éste lo requiera, los recursos humanos, económicos, logísticos y los padrones actualizados de docentes, estudiantes y graduados en un plazo máximo de quince (15) días calendarios después de solicitado.

Artículo 346. El Comité Electoral Universitario coordina la participación de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) la cual brindará asesoría y asistencia técnica, para garantizar la transparencia del proceso electoral y la Policía Nacional del Perú (PNP) brinda la seguridad en los procesos electorales.

CAPÍTULO IX.6.2 TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

Artículo 347. El Tribunal de Honor se rige por los Art. 350 al 355 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 348. El Tribunal de Honor Universitario es un órgano autónomo, tiene como función emitir juicios de valor y atender los procesos disciplinarios sancionadores, sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

Artículo 349. El Tribunal de Honor Universitario está conformado por tres (03) docentes ordinarios a tiempo completo o a dedicación exclusiva en la categoría de principal, de reconocida trayectoria académica, profesional y ética, elegidos por la Asamblea Universitaria. Asimismo, se elegirá un (01) estudiante en condición de veedor con voz y sin voto.

Artículo 350. El Presidente del Tribunal de Honor es el profesor principal más antiguo en la categoría entre los elegidos. Los mandatos de los docentes son irrenunciables y son incompatibles con cualquier otro cargo.

Artículo 351. Son atribuciones del Tribunal de Honor Universitario:

1. Elaborar y proponer al Consejo Universitario para su aprobación el Reglamento del Tribunal de Honor Universitario que debe normar su funcionamiento y los procedimientos específicos de sus deliberaciones y decisiones, e incluye las normas que regulan los procesos disciplinarios sancionadores de los docentes y estudiantes de la Universidad, de

conformidad con la Ley, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.

2. Organizar, conducir y sustanciar los casos de su competencia.
3. Pronunciarse, mediante dictamen, sobre los casos presentados y proponer al Consejo Universitario las sanciones correspondientes debidamente fundamentadas.

Artículo 352. El Tribunal de Honor tendrá un período de duración de dos (02) años contados a partir de su elección, sin reelección inmediata.

Artículo 353. El Rector pone a disposición del Tribunal de Honor, los recursos humanos, económicos y logísticos en un plazo máximo de quince (15) días calendarios después de solicitado.

CAPÍTULO IX.6.3 COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN

Artículo 354. La Comisión Permanente de Fiscalización se rige por los Art. 356 al 362 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 355. La Universidad tiene una Comisión Permanente de Fiscalización que es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad, cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la Universidad, su labor es confidencial, así como la información que le haya sido proporcionada.

Artículo 356. Los integrantes de la Comisión Permanente de Fiscalización son elegidos por la Asamblea Universitaria de entre sus miembros por sorteo y sin reelección; y, está integrada por:

1. Dos (02) docentes, por un periodo de dos años, de los cuales uno debe ser principal.
2. Un (01) estudiante de pregrado y un (01) estudiante de posgrado, por un periodo de un año.

Están obligados a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada y actuar con la debida transparencia, bajo responsabilidad.

Artículo 357. La Comisión Permanente de Fiscalización es presidida por el docente principal. Tiene como función elaborar su Reglamento.

Artículo 358. Todas las autoridades y funcionarios están obligados a proporcionar la información solicitada por la Comisión Permanente de Fiscalización dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente del requerimiento.

Artículo 359. Los funcionarios de la Universidad que no proporcionen la información solicitada por la Comisión Permanente de Fiscalización cometen falta grave y son denunciados ante la instancia correspondiente para el debido proceso administrativo disciplinario.

Artículo 360. El Rector pone a disposición de la Comisión Permanente de Fiscalización, los recursos humanos, económicos y logísticos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles después de solicitado. Podrá contar con el asesoramiento técnico legal para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 361. Los resultados de la Comisión Permanente de Fiscalización se informan directa y periódicamente al órgano de gobierno correspondiente, a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU, de acuerdo a la gravedad de la falta.

CAPÍTULO IX.6.4 OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

Artículo 362. La Universidad tiene una Oficina Central de Admisión que es el órgano autónomo responsable de organizar y ejecutar los procesos de admisión a la Universidad mediante concurso público, previa definición de vacantes y máximo una vez por semestre; siempre que los postulantes alcancen una vacante en estricto orden de mérito.

Artículo 363. La Oficina Central de Admisión está dirigida por el Presidente de la Comisión de Admisión. Está administrada por el órgano colegiado, integrado por:

1. Los miembros de la Comisión de Admisión.
2. El Director Ejecutivo, elegido por el Consejo Universitario por un periodo de tres (03) años, quien se encarga del planeamiento, logística de los procesos de admisión y del banco de preguntas.

Artículo 364. Los integrantes de la Comisión de Admisión son elegidos anualmente por el Consejo Universitario entre los docentes ordinarios a tiempo completo o dedicación exclusiva, propuestos en una terna por los Consejos de Facultad; y, está conformada por:

1. El Presidente, por el periodo de dos (02) años.
2. Cinco (05) docentes ordinarios representantes de las Facultades, garantizando la alternancia anual de los representantes de todas las Facultades elegidos anualmente por el Consejo Universitario. Los representantes no deben haber participado en los últimos diez (10) años.
3. Los representantes de los estudiantes regulares integrantes de la Asamblea Universitaria, designados anualmente por sorteo por el Consejo Universitario, en la proporción de un tercio del total de integrantes de la Comisión de Admisión.

Los docentes para ser elegidos deben cumplir los requisitos señalados en el reglamento respectivo.

Artículo 365. La Oficina Central de Admisión, tiene las atribuciones establecidas en el Artículo 366 del Estatuto, además de la siguiente:

- a). Elaborar y aprobar el plan anual de actividades y proponer el Reglamento de Admisión para su aprobación por el Consejo Universitario.

TITULO X

CENTRO DE EXTENSIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

CAPÍTULO X.1

CENTRO DE EXTENSIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 366. El Centro de Extensión y Responsabilidad Social de cada Facultad desarrolla actividades de extensión universitaria y proyección que competen a la Responsabilidad Social de la Facultad con la sociedad.

Artículo 367. Su organización y funciones se rigen por los Art. 367 al 376 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, precisándose las funciones siguientes:

Está a cargo de un Director que es un docente ordinario de la Facultad designado por el decano, en calidad de Director, por un periodo de dos (02) años sin designación inmediata.

CAPÍTULO X.2

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 368. La extensión universitaria es una función fundamental de la Facultad y la responsabilidad social es la gestión ética y eficaz del impacto generado en la sociedad por la Facultad que depende, en lo administrativo, del Decano y en lo aplicativo coordina con la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social, conforme a su Plan Anual de Extensión y Responsabilidad Social y disponibilidad presupuestal.

Artículo 369. La extensión universitaria se realiza a través de cursos, seminarios, charlas o programas de capacitación, financiados por la Facultad o la Universidad en concordancia con la formación profesional que brinda cada Facultad y otorgando, en forma gratuita, los Certificados correspondientes.

Cada Facultad formará Comisiones Técnicas, de acuerdo con sus especialidades, para ofrecer apoyo a las Instituciones Educativas, a los Gobiernos Locales y al Gobierno Regional, en la medida que sean solicitados o acordados, previo Convenio Marco y Convenio Específico.

Artículo 370. Las actividades de Extensión Universitaria, se encuentran desarrolladas en los Art. 378 y 379 del Estatuto UNAC además de las siguientes.

- a. Capacitación de los trabajadores de las organizaciones o instituciones públicas en las áreas de especialidad de cada Facultad.
- b. Capacitación de personas relacionadas con las instituciones y organizaciones públicas que lo soliciten.
- c. La organización conjunta de actividades deportivas, con las organizaciones e instituciones públicas de la Región y con las organizaciones sociales.
- d. Permitir que los miembros de las Organizaciones e Instituciones públicas de la Región, hagan uso en forma gratuita de las bibliotecas, hemerotecas y

- otras unidades de almacenamiento de información cultural, científica y tecnológica.
- e. Otras actividades aprobadas por el Consejo de Facultad.

CAPÍTULO X.3

RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 371. La responsabilidad social Universitaria es la gestión y capacidad de la universidad para desarrollar sus actividades con calidad y rindiendo cuenta a la sociedad, identificando la problemática social, económica y cultural de su entorno, y orientar sus capacidades creadoras para plantear alternativas de solución viables.

Artículo 372. Sus responsabilidades y funciones se encuentran desarrolladas en los Art. 380 y 386 del Estatuto UNAC además de las siguientes responsabilidades

- a. Formar profesionales de calidad, capaces de integrarse a la actividad laboral, local, regional, nacional como e internacional
- b. Organizar programas de estudio de la problemática local y/o regional, a través de visitas técnicas y prácticas de campo, presentando conclusiones a las autoridades locales o regionales
- c. Participar como centro de asistencia social en caso de desastres naturales.
- d. Mitigar el impacto ambiental y moral que se pueda producir por los Miembros de la Comunidad Universitaria
- e. Otros aprobados por la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social.

TITULO XI

BIENESTAR UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I

BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 373. La Universidad ofrece en forma permanente programas y servicios de Bienestar a la Comunidad Universitaria, sus objetivos organización y realización se encuentran establecidos en los Art. 387 al 409 del Estatuto UNAC.

TITULO XII

PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 374. El personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la Universidad, son reconocidos como servidores públicos con derechos y deberes establecidos en la Constitución, la ley del Servidor Público del Estado, y en el Estatuto en los Art. 410 al 425. Aclarando que, el Art. 417 se refiere a las faltas e infracciones cometidas por el personal no docente en la Universidad

Artículo 375. El personal no docente no podrá realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que tiene dentro de la Universidad.

Artículo 376. Precisar que las exoneraciones establecidas en el inciso 419.10 se refieren a los cursos y programas organizados por la Universidad Nacional del Callao

TÍTULO XIII DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 377. La Defensoría Universitaria es un órgano autónomo en el ejercicio de sus atribuciones. No está sujeto a mandato imperativo ni recibe instrucciones de ninguna autoridad. Se rige por la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad estando su organización y funciones en los Art. 426 al 432 del mismo.

Sus pronunciamientos y propuestas no tienen efecto vinculante. Su labor garantiza absoluta confidencialidad a los denunciantes, en el caso que así lo soliciten.

No forman parte de la competencia de la Defensoría, las denuncias vinculadas con los derechos de carácter colectivo, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes, así como las señaladas en la Ley Universitaria.

Artículo 378. La Defensoría Universitaria tiene las siguientes atribuciones, además de las establecidas en el Art. 429 del Estatuto.

1. Velar por el principio de autoridad responsable y el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios o servidores públicos de la Universidad, que los vulneren.
2. Recibir, conocer y pronunciarse sobre las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria referidos a la infracción de sus derechos individuales.
3. Formular informes, documentos o resoluciones, derivándose a los órganos competentes sobre los asuntos sometidos a su conocimiento.
4. Proponer políticas, normas y/o acciones que permitan mejorar la defensa de los derechos de los estudiantes, docentes, graduados y personal no docente, en los diferentes servicios que brinda la Universidad.
5. Realizar coordinaciones con las Defensorías Universitarias de las Universidades, para mejor resolver asuntos de su competencia.

Artículo 379. La Defensoría Universitaria está a cargo de un Defensor Universitario y dos Asistentes Adjuntos, uno de los cuales es estudiante. Los miembros de la Defensoría Universitaria son elegidos por la Asamblea Universitaria, a propuesta de sus integrantes, por mayoría simple de votos. Los docentes son elegidos por un período de dos años y el estudiante por un año, sin reelección inmediata.

El cargo de Defensor Universitario y de Asistente Adjunto es incompatible con cualquier otra función de gobierno o de administración en la Universidad y no

responde administrativa, civil ni penalmente por sus actos en el ejercicio de la defensa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.

Los Asistentes Adjuntos tienen como función apoyar la labor del Defensor Universitario, así como realizar las tareas que se les encarguen.

Artículo 380. Para ser elegido miembro de la Defensoría Universitaria se requiere:

1. En el caso de los docentes, tener la condición de ordinario, a dedicación exclusiva o tiempo completo, con una antigüedad mínima de 10 años en la docencia en la Universidad y acreditar una sólida trayectoria ética, profesional y académica.
2. En el caso del estudiante, debe pertenecer al tercio superior de rendimiento académico y contar por lo menos con 36 créditos aprobados.
3. No tener sanción administrativa ni sentencia judicial condenatoria, consentida o ejecutoriada.
4. Otras que establezcan las normas legales y el reglamento correspondiente.

Artículo 381. Los miembros de la Defensoría Universitaria pueden ser vacados por la Asamblea Universitaria, a propuesta escrita de un tercio de los miembros de la referida Asamblea, de acuerdo con el reglamento correspondiente.

La referida vacancia se acuerda por mayoría simple, siempre que haya infracción de la Ley Universitaria, el presente Estatuto y/o el Reglamento respectivo.

Artículo 382. Las autoridades y funcionarios de la Universidad, así como los docentes, personal no docente y estudiantes, tienen el deber de cooperar y la obligación de atender los requerimientos de la Defensoría Universitaria, bajo responsabilidad.

Artículo 383. El Rector dispone se garantice la asignación presupuestaria, de infraestructura, asesoría legal y personal administrativo, a favor de la Defensoría Universitaria, necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 384. El Defensor Universitario y su asistente docente tienen derecho a una bonificación al cargo y el estudiante al goce de los beneficios derivados de la Unidad de Bienestar Universitario.