UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
PORTAL DE TRANSPARENCIA
02 SEP 2019
RECIBIDO
HORA: 15:30 FIRMA:

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
RECTORADO
RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 1782-R-UNICA-2019

Ica, 2 de Setiembre de 2019

VISTO:

El acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 1 de Setiembre de 2019.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18º de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8º de la Ley Universitaria Nº 30220;

Que, mediante Resolución Nº 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", proclama al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 2 de Setiembre del 2017 hasta el 1 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución Nº 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 5 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 2 de Setiembre de 2017 al 1 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (1 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución Nº 027-2017/SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 1 de setiembre del 2022;

Que, el inciso 212.1 del artículo 212º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. Nº 004-2019-JUS (Publicada el 25 de Enero de 2019), señala que los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión;

Que, el inciso b) del artículo 201º del Estatuto Universitario, establece que el Consejo Universitario tiene entre otras la siguiente atribución: Dictar, modificar y hacer cumplir el Reglamento General de la universidad, reglamento de elecciones, y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, mediante Resolución Rectoral Nº 1626-R-UNICA-2019 del 14 de Agosto de 2019, se aprueba el ALINEAMIENTO del ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA", con la Ley Universitaria Nº 30220, el mismo que esta promulgado mediante Resolución Rectoral Nº 1398-R-UNICA-2015 del 25 de Agosto del 2015; en estricto

cumplimiento a los acuerdos emanados de la Asamblea Universitaria en sus Sesiones del 5 de Febrero de 2019, 22 de marzo de 2019, 29 de marzo de 2019, 24 de mayo de 2019, del 2 de Agosto de 2019, y de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 14 de Agosto de 2019;

Que, con Resolución Rectoral N° 1663-R-UNICA-2019 de fecha 19 de Agosto de 2019, se aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", el mismo que consta de XVII Títulos, 778 Artículos y 08 Disposiciones Complementarias Transitaras y Finales;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 1 de Setiembre de 2019, dentro de sus atribuciones se acuerda por unanimidad: modificar el artículo 1° de la Resolución Rectoral N° 1663-R-UNICA-2019 que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga";

Estando al ***acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 1 de Setiembre de 2019*** y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y artículo 204° del Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **MODIFICAR** el Artículo 1° de la Resolución Rectoral N° 1663-R-UNICA-2019 de fecha 19 de Agosto de 2019, de la siguiente manera:

Artículo 1°, DICE:
APROBAR el REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA", el mismo que consta de XVII Títulos, **778** Artículos y 08 Disposiciones Complementarias Transitaras y Finales; y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

DEBE DECIR:
APROBAR el REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA", el mismo que consta de XVII Títulos, **765** Artículos y 08 Disposiciones Complementarias Transitaras y Finales; y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: **COMUNICAR** la presente Resolución a las dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Dr. Anselmo Magallanes Carrillo
RECTOR

Dr. MANUEL JESÚS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 1663-R-UNICA-2019

Ica, 19 de Agosto de 2019

VISTO:

El acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 17 de Agosto de 2019.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8° de la Ley Universitaria Nº 30220;

Que, el Congreso de la República promulga la Ley Universitaria N° 30220 de fecha 9 de Julio del 2014; la misma que cuenta con XVI Capítulos, 133° Artículos, 2 Disposiciones Complementarias Modificatorias, 10 Disposiciones Complementarias Finales y 1 Disposición Complementaria Derogatoria;

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8° de la Ley Universitaria Nº 30220;

Que, mediante Resolución Nº 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", **proclama al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 2 de Setiembre del 2017 hasta el 1 de** Setiembre del 2022;

Que, con Resolución Nº 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 5 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 2 de Setiembre de 2017 al 1 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (1 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución Nº 027-2017/SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 1 de setiembre del 2022;

Que, el inciso b) del artículo 201° del Estatuto Universitario, establece que el Consejo Universitario tiene entre otras la siguiente atribución: Dictar, modificar y hacer

cumplir el Reglamento General de la universidad, reglamento de elecciones, y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, con Resolución Rectoral N° 364-R-UNICA-2019 se designa la Comisión que haga la propuesta de la adecuación del Reglamento General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", de acuerdo al Estatuto Universitario y a la Ley Universitaria;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 1626-R-UNICA-2019 del 14 de Agosto de 2019, se aprueba el ALINEAMIENTO del ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA", con la Ley Universitaria N° 30220, el mismo que esta promulgado mediante Resolución Rectoral N° 1398-R-UNICA-2015 del 25 de Agosto del 2015; en estricto cumplimiento a los acuerdos emanados de la Asamblea Universitaria en sus Sesiones del 5 de Febrero de 2019, 22 de marzo de 2019, 29 de marzo de 2019, 24 de mayo de 2019, del 2 de Agosto de 2019, y de Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 14 de Agosto de 2019;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 17 de Agosto de 2019, de acuerdo a sus atribuciones conferidas por la Ley 30220 y Estatuto Universitario, acuerdan por unanimidad aprobar el Reglamento General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", el mismo que consta de XVII Títulos, 778 Artículos y 08 Disposiciones Complementarias Transitaras y Finales;

Estando al ***acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 17 de Agosto de 2019*** y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62° de la Ley Universitaria N°: 30220 y artículo 204° del Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el **REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"**, el mismo que consta de XVII Títulos, 778 Artículos y 08 Disposiciones Complementarias Transitaras y Finales; y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y Portal de Transparencia de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 3°: **COMUNICAR** la presente Resolución a SUNEDU, y todas las dependencias de la Universidad para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Dr. Anselmo Magallanes Carrillo
RECTOR

Dr. MANUEL JESÚS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

REGLAMENTO GENERAL

2019

ÍNDICE

TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES **5**

TÍTULO II: DE LA CALIDAD ACADÉMICA, GESTIÓN DE LA CALIDAD **10**

CAPÍTULO I: LICENCIAMIENTO ACREDITACIÓN Y SISTEMA DE CALIDAD **10**

CAPÍTULO II: EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN **11**

TÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA **12**

CAPÍTULO I: DE LAS FACULTADES **12**

SUB CAPÍTULO I: De los Órganos de Gobierno **16**

SUB CAPÍTULO II: De los Órganos de Asesoramiento **16**

SUB CAPÍTULO III: De los Órganos de Apoyo **19**

SUB CAPÍTULO IV: De los Órganos de Línea **22**

SUB CAPÍTULO V: De los Órganos Desconcentrados **28**

CAPÍTULO II: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS **28**

CAPÍTULO III: DE LA ESCUELA DE POSGRADO **37**

CAPÍTULO IV: ESPECIALIDAD Y CAPACITACIÓN DOCENTE **40**

CAPÍTULO V: DE LA INVESTIGACIÓN **41**

TÍTULO IV: DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO **47**

CAPITULO I: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA **47**

SUB CAPÍTULO I: De los Órganos de Gobierno de la Universidad **49**

SUB CAPÍTULO II: De los Órganos Consultivos **50**

SUB CAPÍTULO III: De los Órganos de Control **54**

SUB CAPÍTULO IV: De los Órganos de Asesoramiento **54**

SUB CAPÍTULO V: De los Órganos de Apoyo **58**

SUB CAPÍTULO VI: De los Órganos de Línea **78**

SUB CAPÍTULO VII: Unidades Orgánicas **78**

CAPÍTULO II: DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA **79**

SUB CAPÍTULO I: Asamblea Universitaria 79

SUB CAPÍTULO II: Consejo Universitario 82

SUB CAPÍTULO III: El Rector y Vicerrectores 84

SUB CAPÍTULO IV: El Consejo de la Facultad 87

SUBCAPÍTULO V: El Decano 89

TÍTULO V: EL COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO 90

TÍTULO VI: TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO 91

TÍTULO VII: VACANCIA DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD 92

TÍTULO VIII: DE LOS DOCENTES 93

CAPÍTULO I: APOYO A DOCENTES 94

CAPÍTULO II: ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE 95

CAPITULO III: PROMOCIÓN Y RATIFICACIÓN A LA CARRERA DOCENTE 96

CAPITULO IV: DOCENTES EXTRAORDINARIOS 97

CAPÍTULO V: DISTINCIONES HONORÍFICAS 97

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DE LOS DOCENTES 99

CAPITULO VII: DOCENTE INVESTIGADOR 102

CAPÍTULO VIII: DEBERES DE LOS DOCENTES 102

CAPÍTULO IX: DE LOS DERECHOS DEL DOCENTE 104

CAPÍTULO X: SANCIONES 106

TÍTULO IX: DE LOS ESTUDIANTES 108

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES 109

CAPÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE ESTUDIANTES 110

CAPÍTULO III: REPRESENTACIÓN DE ESTUDIANTES 112

CAPITULO IV: INCOMPATIBILIDADES LOS REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES 113

CAPITULO V: DE LAS SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES 113

TÍTULO X: DE LOS GRADUADOS 116

TÍTULO XI: DEL PERSONAL NO DOCENTE 117

CAPÍTULO I: DEL INGRESO DEL PERSONAL NO DOCENTE 118

CAPÍTULO II: DEL ASCENSO DEL PERSONAL NO DOCENTE 118

CAPÍTULO III: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE 118

CAPÍTULO IV: DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE 119

TÍTULO XII: DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN 122

CAPÍTULO I: DE LOS CENTRO DE PRODUCCIÓN BIENES Y P.S. 123

TÍTULO XIII: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO 125

CAPÍTULO I: RECURSOS ECONOMICOS 125

CAPITULO II: PATRIMONIO UNIVERSITARIO 127

CAPÍTULO III: SISTEMA DE PRESUPUESTO Y DE CONTROL 130

CAPÍTULO IV: ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL 131

CAPÍTULO V: PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 132

TÍTULO XIV: RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA 133

TÍTULO XV: DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO 134

CAPÍTULO I: SERVICIO MEDICO - CENTRO MEDICO UNIVERSITARIO 134

CAPÍTULO II: BECAS Y PROGRAMAS DE ASISTENCIA 135

CAPÍTULO III: SEGURO UNIVERSITARIO 135

CAPÍTULO IV: INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA 135

CAPÍTULO V: SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO 136

CAPÍTULO VI: COMEDOR UNIVERSITARIO 136

CAPÍTULO VII: PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN Y DEPORTES 137

CAPÍTULO VIII: BIBLIOTECA Y HEMEROTECA 138

TÍTULO XVI: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA 138

TÍTULO XVII: DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES 139

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES 140

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" creada por Ley N°12495, del 20 de diciembre de 1955, es una Institución de Educación Superior Universitaria, con personería jurídica de derecho público interno.

Por histórico cabildo Abierto del pueblo de Ica de fecha 18 de febrero de 1961, entró en funcionamiento mediante Resolución Suprema N°137 del 18 de marzo de 1961.

Su sede central es la ciudad de Ica, cuenta con Facultades desconcentradas en las provincias de Chincha, Pisco, Palpa y Nasca. Y en todo el país donde su justifique su presencia.

Artículo 2º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es la primera Casa de Estudios Universitarios de la Región, ostenta su nombre en homenaje a las virtudes del Santo Patrón de la juventud y la inteligencia universal, San Luis Gonzaga, religioso jesuita, Italiano nacido el 9 de marzo de 1568, y murió el 21 de junio de 1591, que se considera fecha de su festividad en su homenaje .

Artículo 3º. Los símbolos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" son :

- La **Bandera**, que es de color celeste claro y lleva en el centro el escudo de la Universidad .
- El **Escudo**, es un trapecio que representa una portada incaica y tiene como fondo un sol radiante que lleva inscrito el nombre de UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA", bordeando al sol radiante.
  En la parte superior dentro del trapecio, escrito en ángulo y en idioma quechua "LLAQTAMANTA LLAQTAPAQ", significa "del pueblo, para el pueblo".
  En la parte inferior del trapecio reza en idioma quechua, "ICA HATUN YACHAY HUASI", significa "Gran casa del saber" de Ica. En el centro del trapecio se distingue un círculo que representa un sol incaico y en su núcleo lleva la configuración electrónica de un átomo y la vara - serpiente de Esculapio .
- El **Himno** de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Celebra su aniversario Institucional el 20 de diciembre de cada año.

Artículo 4º. El claustro universitario del Local Central, sito en la calle Bolívar N°232 de la ciudad de Ica que fuera fundado por los Jesuitas, y en 1824 por Disposición del Libertador Simón Bolívar donde funcionara el Colegio de Ciencias y posteriormente el Colegio Nacional San Luis Gonzaga y al crearse la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" por Ley N°12495 se le asignó como su sede; constituye patrimonio histórico de la Universidad. En tal virtud es inalienable, intransferible, no se puede dar, ni ceder a persona natural o jurídica, por estar destinada solo para los fines propios de la Universidad, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal de la autoridad Universitaria.

Artículo 5º. La sede central de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", está ubicada en la Av. "Los Maestros" s/n (Panamericana Sur-km 300.4) distrito, provincia y región de Ica. Para el

cumplimiento de sus fines cuenta, además, con Facultades en las provincias de Chincha, Pisco, Palpa y Nasca.

Artículo 6º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", tiene su domicilio legal en Prolongación Ayabaca C-9 Urb. "San José" distrito, provincia y región de Ica.

Artículo 7º. Las insignias de las autoridades de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" son :

a) La medalla del **Rector**: Es dorada, circular, de tres (3) cuerpos, de 7 cm de diámetro, presenta en un cuerpo el escudo de la universidad a color, en alto relieve en forma de sello y con la palabra **RECTOR** en el extremo inferior; en el reverso lleva grabado el nombre del titular y la fecha de su periodo de gestión. La medalla pende de una cinta bicolor, blanco y rojo, de 4 cm de ancho.

b) La medalla de los **Vicerrectores**: Es dorada, circular, de tres (3) cuerpos, de 7 cm de diámetro, presenta en un cuerpo el escudo de la universidad a color en alto relieve en forma de sello y con la palabra **VICERRECTOR ACADÉMICO, VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN**, respectivamente, en el extremo inferior; en el reverso lleva grabado el nombre del titular y la fecha de su periodo de gestión. La medalla pende de una cinta bicolor, blanco y rojo, de 4 cm de ancho.

c) La medalla de los **Decanos**: Es dorada, ovalada, de dos (2) cuerpos, de 5 cm de diámetro, presenta el escudo de la Universidad a color en alto relieve en forma de sello y con la palabra **DECANO**, en el extremo inferior. En el reverso lleva grabado el nombre del titular y la fecha de su periodo de gestión. La medalla pende de una cinta de color celeste claro, de 4 cm de ancho.

d) La medalla del Director de la **Escuela de Posgrado**: Es dorada, circular de dos (2) cuerpos, de 5 cm de diámetro, presenta el escudo de la Universidad a color en alto relieve en forma de sello y con la palabra **DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO**, en el extremo inferior. En el reverso lleva grabado el nombre del titular y la fecha de su periodo de gestión. La medalla pende de una cinta de color celeste claro, de 4 cm de ancho.

Artículo 8º. Los símbolos, insignias y demás distintivos que identifican a la Universidad y autoridades, no podrán ser usados sin autorización expresa del Rector o del Consejo Universitario. La transgresión y desacato a esta disposición da lugar a sanción por falta administrativa disciplinaria.

Artículo 9º. Los símbolos y lemas oficiales de la universidad a que se refieren los artículos precedentes del presente Reglamento, no pueden ser modificados, distorsionados ni comercializados, bajo responsabilidad de quien los infrinja. La universidad mediante la Oficina General de Asesoría Jurídica efectuará la denuncia ante las instancias correspondientes.

Artículo 10º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es una Institución de educación superior universitaria socio cultural, científica, democrática y humanística, con autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica, integrada por docentes, estudiantes y graduados, dedicados al estudio, investigación científica, difusión del saber, la cultura y la producción.

El personal no docente es integrante de la universidad en la forma que establece la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General y normas conexas.

Artículo 11º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", se rige por los siguientes principios :

- **a)** Búsqueda y difusión de la verdad, con afirmación de los supremos valores del hombre al servicio de la sociedad.
- **b)** Calidad académica.
- **c)** Autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica.
- **d)** Libertad de cátedra.
- **e)** Espíritu crítico y de investigación.
- **f)** Democracia institucional interna y cogobierno, que implica gobernarse sólo por sus integrantes.
- **g)** Meritocracia.
- **h)** Pluralismo ideológico, político y religioso, tolerancia, dialogo intercultural e inclusión.
- **i)** Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- **j)** Afirmación de la vida y dignidad humana.
- **k)** Mejoramiento continuo de la calidad académica.
- **l)** Creatividad e innovación.
- **m)** Internacionalización.
- **n)** Interés superior del estudiante.
- **o)** Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- **p)** Rechazo a toda forma la violencia, intolerancia, discriminación y dependencia.
- **q)** Ética pública y profesional.
- **r)** Libertad de pensamiento, de crítica y de expresión.
- **s)** Capacitación y perfeccionamiento permanente, obligatorio de sus integrantes.
- **t)** Gratuidad de la educación universitaria.
- **u)** Identidad cultural e intercultural.
- **v)** Sostenibilidad ambiental.

Artículo 12º. Son fines de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga":

- **a)** Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- **b)** Formar profesionales de alta calidad y con gran nivel académico, promotores del progreso, desarrollo socioeconómico y cultural, de manera integral, con pleno sentido de responsabilidad social en función de los requerimientos de la región y el país.
- **c)** Proyectar la acción universitaria y sus servicios a la comunidad, promoviendo y liderando su desarrollo económico y social.
- **d)** Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- **e)** Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, cuyos resultados son la enseñanza, la proyección social y la producción, orientadas hacia un mundo globalizado.
- **f)** Realizar, promover, fomentar y orientar la creación intelectual, artística y recreativa.
- **g)** Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- **h)** Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país.
- **i)** Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- **j)** Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- **k)** Formar personas libres en una sociedad libre.

l) Conservar, preservar, enriquecer y difundir los valores nacionales y universales de la cultura, reafirmándolos con sentido crítico y creativo.
m) Contribuir a la formación del espíritu cívico y de conciencia social de la comunidad para el ejercicio pleno de los derechos humanos y de justicia social.
n) Contribuir a un proceso más justo de integración al mundo globalizado.
o) Identificar el quehacer científico, tecnológico y cultural de la universidad con los intereses del progreso y democracia del pueblo peruano.
p) Desconcentrar sus facultades preferentemente en la región y el país.

Artículo 13º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", ejerce las funciones:

a) Formación profesional.
b) Investigación.
c) Extensión cultural y la proyección social.
d) Educación continua.
e) Contribuir al desarrollo humano.
f) Las que señala la Constitución Política del Perú, la ley, Estatuto y normas conexas.

Artículo 14º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" ejerce su autonomía reconocida por la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria, Leyes de la República que le son aplicables, el Estatuto y su Reglamento.

La autonomía de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" se manifiesta en los siguientes regímenes:

a) **En lo normativo**: Elaborar, aprobar, promulgar, modificar o derogar su Estatuto, Reglamento y otros documentos normativos; y gobernarse de acuerdo a ellos.
b) **De gobierno**, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo.
c) **En lo académico**: implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria; teniendo en consideración sus fines, requerimientos del desarrollo local, regional y nacional en el contexto de un mundo globalizado.
d) **En lo Administrativo**, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo.
e) **En lo Económico**, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, implica: Administrar sus bienes y rentas; elaborar su presupuesto, recibiendo el debido financiamiento del Tesoro Público (recursos ordinarios) y otros. Asimismo, generando recursos propios para cumplir sus fines.

Artículo 15º. La autonomía de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", implica además los siguientes derechos :

a) Analizar, crítica y científicamente los problemas de la realidad local, regional, nacional e internacional.
b) Expresar las ideas y difundirlas a la colectividad sin restricción alguna.
c) Elaborar, ejecutar y evaluar los planes y proyectos de desarrollo académico, de investigación, administrativo y económico.
d) Velar institucionalmente por los derechos de sus integrantes frente a actos de violación de la autonomía universitaria o de atentados a los derechos humanos.

Artículo 16º. Para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", se rige por las normas legales y administrativas siguientes:

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley Universitaria N° 30220.
c) Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", aprobado mediante Resolución Rectoral N°1626-R-UNICA-2019 de fecha 14 de agosto de 2019
d) DS. 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
e) Ley de Bases de la Carrera Administrativa (Decreto Legislativo. N° 276, y sus Reglamentos aprobados por D.S. N° 018-85-PCM y D.S. 005-90-PCM).
f) Otras normas conexas y complementarias.

Artículo 17º. El presente Reglamento General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es la norma de mayor jerarquía, precedida por el Estatuto y la Ley Universitaria. Establece las funciones de su sistema académico, administrativo, económico y de gobierno, los deberes y derechos de los integrantes de los estamentos universitarios, las incompatibilidades y sanciones, así como los aspectos relacionados con los pilares fundamentales como son la formación profesional y académica, la investigación, extensión universitaria, proyección social y bienestar universitario, funciones inherentes a su misión y fines.

Artículo 18º. El ámbito de aplicación del presente Reglamento, comprende todas las unidades orgánicas que conforman la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 19º. Cuando en el texto del presente Reglamento General se utilice el término Universidad debe entenderse que se hace referencia a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Asimismo, el término "Estatuto" está referido al Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", Aprobado mediante Resolución Rectoral N°1626-R-UNICA-2019 de fecha 14 de agosto de 2019.

Artículo 20º. Las encargaturas, designaciones y comisiones de servicio, como representaciones que otorga la universidad a través del Rector, a los miembros de la comunidad universitaria, para que la representen en cualquier evento, se cumplen a cabalidad, con esmero y responsabilidad, cuidando siempre con elevar el nivel y prestigio de esta casa superior de estudios, dentro de los plazos señalados, y a cuya finalización deben presentarse al Rector los informes correspondientes a su gestión y actividad encomendada.

Artículo 21º. Son recintos del campus universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" todos los locales, donde de manera permanente o eventual, funciona la Universidad, para el cumplimiento de sus fines y objetivos académicos y administrativos. Los recintos de la Universidad

son inviolables. La Policía Nacional y el Ministerio Público sólo podrán ingresar por mandato judicial o a petición del Rector, quien dará cuenta al Consejo Universitario.

Artículo 22º. El campus universitario sólo será utilizado para el cumplimiento de sus fines y dependen exclusivamente de las respectivas autoridades universitarias. Incurren en responsabilidad, quienes causen daño a los locales e instalaciones del campus universitario, de acuerdo a Ley.

Artículo 23º. De acuerdo a las Leyes de la República, Estatuto y el presente Reglamento, es responsabilidad de las autoridades universitarias implementar las medidas para prevenir, evitar y sancionar la violación de la autonomía de la Universidad.

Artículo 24º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", evalúa y define los casos concretos de la violación de su autonomía para ser denunciados conforme a Ley.

Son casos de violación de su autonomía:

- **a)** Cuando las fuerzas policiales o militares ingresan al campus universitario sin orden judicial, ni flagrancia del delito.
- **b)** Cuando el Consejo Universitario ha considerado que el Rector ha permitido el ingreso de las fuerzas policiales o militares injustificadamente.
- **c)** Cuando personas, grupos organizados o ajenos interrumpen el normal funcionamiento de la Universidad y causan daño físico a sus integrantes o material a sus instalaciones.
- **d)** Cuando el campus universitario es utilizado para actividades ajenas a la cultura y al conocimiento.
- **e)** El ingreso con violencia al Campus Universitario.
- **f)** Cuando se impide el ingreso al Campus sin causa justificada, para que la comunidad universitaria cumpla normalmente sus funciones.
- **g)** Violación virtual de la base de datos y documentos de la Universidad.
- **h)** Emisión fraudulenta y uso indebido de documentos oficiales, propios de la Universidad, para beneficio de terceros y causar daño a la Universidad.

Artículo 25º. El **Consejo Universitario** si considera injustificada la acción del Rector, al autorizar la violación de la autonomía del Campus Universitario, lo censurará y lo denunciará ante la Asamblea Universitaria.

Artículo 26º. Para el mejor cumplimiento de sus fines, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" puede crear Fundaciones, Centros de Producción, Investigación, experimentación y otros de acuerdo a ley; en sus sedes y ámbito de influencia Local, Regional y Nacional.

TÍTULO II

DE LA CALIDAD ACADÉMICA
GESTIÓN DE LA CALIDAD

CAPÍTULO I
LICENCIAMIENTO, ACREDITACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD

Artículo 27º. El Licenciamiento es un proceso obligatorio para el funcionamiento de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", que hace referencia al compromiso del Estado para asegurar que la

provisión de la educación superior cumpla con las condiciones básicas de calidad y constituye un mecanismo de protección del bienestar individual y colectivo de la comunidad universitaria y de la sociedad.

Artículo 28º. El proceso de acreditación de la calidad educativa de la universidad, es voluntario y se desarrollará a través de normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente.

Excepcionalmente, la acreditación de la calidad de algunas carreras de la universidad será obligatoria por disposición legal expresa.

Artículo 29º. En el proceso de acreditación participa la comunidad universitaria, personal no docente y grupos de interés, para asegurar la calidad del sistema universitario. Los docentes tienen la obligación de participar activa y conjuntamente con los estudiantes, en el proceso de acreditación, debiendo para ello incluir en sus informes semestrales las actividades que reflejen su participación.

Artículo 30º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", implementará progresivamente un sistema de gestión de calidad que asegure la eficacia de los servicios educativos, para la satisfacción de la comunidad universitaria y la sociedad, que constituye una serie de actividades coordinadas, tendientes a la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión universitaria y proyección social, para la satisfacción de sus grupos de interés.

Artículo 31º. La Gestión de Calidad de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" realiza una serie de actividades coordinadas para lograr la calidad de los servicios educativos conforme a sus fines y objetivos, tendientes a la mejora continua en la formación profesional, investigación, extensión universitaria, para la satisfacción de la sociedad y sus grupos de interés.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 32º. La autoevaluación de todas las carreras profesionales con fines de acreditación de la calidad de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", son implementados con fines de mejorar la calidad en el servicio educativo y otros.

Artículo 33º. Para la acreditación de cada carrera profesional se requiere cumplir los estándares de calidad establecidos por Ley. Para ello, la Universidad gestionará ante los organismos rectores del sistema, se provea de los recursos económicos y financieros que demanden las actividades de acreditación.

Artículo 34º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" propende a la acreditación y certificación de sus carreras profesionales en forma permanente con la finalidad de mejorar la calidad en el servicio educativo y otros.

Artículo 35º. Las carreras profesionales de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrollan sus procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los indicadores de las condiciones básicas de calidad. La universidad proveerá de acuerdo a lo establecido en su plan estratégico, el soporte económico y logístico para el logro del Licenciamiento Institucional.

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

CAPITULO I

DE LAS FACULTADES

Artículo 36º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", organiza su régimen académico a través de Facultades.

Las facultades son unidades fundamentales de organización, formación académica, profesional y de gestión, integrada por docentes y estudiantes,

Artículo 37º. Las Facultades funcionan como órganos de línea, responsables de la formación profesional, investigación científica y tecnológica, proyección social, Asimismo, implica la potestad en la producción de bienes y prestación de servicios, en áreas afines.

Artículo 38º. Las Facultades son directamente responsables del diseño de su estructura curricular, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Universidad, debiendo evaluar y actualizar permanentemente de acuerdo a la realidad local, regional y nacional y a los adelantos de la ciencia y la tecnología, en el contexto de un mundo globalizado.

Artículo 39º. En las Facultades se imparte una enseñanza integral que incluye, además de la educación formal, la formación científica, humanística y tecnológica que permita al estudiante un conocimiento de la realidad que contribuya al progreso de la sociedad.

Artículo 40º. Cada Facultad, de acuerdo con la actividad que desarrolla y al interés local y regional, nacional e internacional promueve el funcionamiento de Centros de Producción, especial los de bienes y prestación de servicios, cuyas metas deben orientarse al desarrollo y bienestar de la comunidad. Coordinarán con los órganos correspondientes para los efectos del manejo económico por las diversas fuentes de financiamiento.

Artículo 41º. Las Facultades programan y disponen hasta de un 70% de sus ingresos propios.

Artículo 42º. Las Facultades cuentan con Escuelas Profesionales, que son unidades encargadas de realizar las actividades académicas y curriculares conducentes al Grado académico de Bachiller y Título Profesional de una determinada carrera.

Artículo 43º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", progresivamente aplicará el Modelo Educativo pedagógico de enfoque por competencias, que consiste en: Sintetizar las teorías o enfoques pedagógicos que orientan el quehacer educativo en el proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con su misión y visión institucional, para formar profesionales, desarrollando investigación científica, innovación tecnológicas y responsabilidad social, promoviendo competencias, idoneidad, proactividad, vocación de servicio e identidad cultural que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país.

Artículo 44º. Las Facultades cuentan con un Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad y Presupuesto Anual; documentos que marcan la directriz y lineamiento para alcanzar las aspiraciones y objetivos planteados en el *Modelo Educativo Institucional*.

Artículo 45º. El Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad y Presupuesto Anual de una Facultad se evalúa semestralmente, para su reformulación, actualización y mejoramiento, a fin de que sirva como instrumento del proceso de programación administrativa.

Artículo 46º. Cada dependencia de la Facultad es responsable de la conservación y protección del acervo virtual y documentario, bienes asignados y margesí.

Artículo 47º. La Universidad "San Luis Gonzaga" tiene las siguientes Facultades:

a) **Facultad de Administración**, ofrece la carrera profesional de Administración; conduce al grado académico de Bachiller en Administración, y al título profesional de Licenciado en Administración.
b) **Facultad de Agronomía**, ofrece la carrera profesional de Agronomía; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias Agrícolas, y al título profesional de Ingeniero Agrónomo.
c) **Facultad de Arquitectura**, ofrece la carrera profesional de Arquitectura; conduce al grado académico de Bachiller en Arquitectura, y al título profesional de Arquitecto.
d) **Facultad de Ciencias**, ofrece las carreras profesionales de:
   - Matemática e Informática; conduce al Grado académico de Bachiller en Ciencias Matemática e Informática y al título profesional de Matemático e Informático
   - Física; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias Física y al título profesional de Físico.
   - Estadística; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias Estadística y al título profesional de Estadístico.
   - Química; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias Química y al título profesional de Químico.
e) **Facultad de Ciencias Biológicas**, ofrece la carrera profesional de Biología; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias Biológicas y al título profesional de Biólogo.
f) **Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Arqueología**, ofrece las carreras profesionales de:
   - Ciencias de la Comunicación, conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Comunicación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Comunicación.
   - Turismo, conduce al grado académico de bachiller en Turismo y al título profesional de Licenciado en Turismo.
   - Arqueología, conduce al grado académico de Bachiller en Arqueología y al título profesional de Licenciado en Arqueología.
g) **Facultad de Ciencias Económicas y Negocios Internacionales**, ofrece las carreras profesionales de:
   - Economía, que conduce al grado académico de bachiller en Economía y al título profesional de Economista.
   - Negocios Internacionales, conduce al grado académico de Bachiller en Negocios Internacionales y al título profesional de Licenciado en Negocios Internacionales.
h) **Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades**, ofrece las carreras profesionales de Educación, conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con la mención académica correspondiente, que son:

- Lengua y Literatura; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Lengua y Literatura.
- Historia y Geografía; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Historia y Geografía.
- Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales
- Ciencias Biológicas y Química; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Ciencias Biológicas y Química.
- Matemática e Informática; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Matemática e Informática.
- Educación Inicial; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Educación Inicial.
- Educación Primaria; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Educación Primaria.
- Educación Artística; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Educación Artística.
- Educación Física; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de la Educación y al título profesional de Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Educación Física.

i) **Facultad de Contabilidad**, ofrece la carrera profesional de Contabilidad; conduce al grado académico de Bachiller en Contabilidad, y al título profesional de Contador Público.

j) **Facultad de Derecho y Ciencia Política**, ofrece la carrera profesional de Derecho; conduce al grado académico de Bachiller en Derecho, y al título profesional de Abogado.

k) **Facultad de Enfermería**, ofrece la carrera profesional de Enfermería; conduce al grado académico de Bachiller en Enfermería, y al título profesional de Licenciado en Enfermería.

l) **Facultad de Farmacia y Bioquímica**, ofrece la carrera profesional de Farmacia y Bioquímica; conduce al grado académico de Bachiller en Farmacia y Bioquímica, yal título profesional de Químico Farmacéutico.

m) **Facultad de Ingeniería Ambiental y Sanitaria**, ofrece la carrera profesional de Ingeniería Ambiental y Sanitaria; conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería Ambiental y Sanitaria, y al título profesional de Ingeniero Ambiental y Sanitaria.

n) **Facultad de Ingeniería Civil**, ofrece la carrera profesional de Ingeniería Civil; conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería Civil, y al título profesional de Ingeniero Civil.

o) **Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica y Electrónica**, ofrece las carreras profesionales de:

- Ingeniería Mecánica Eléctrica; conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería Mecánica Eléctrica y al título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista.
- Ingeniería Electrónica, conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería Electrónica y al título profesional de Ingeniero Electrónico.

p) **Facultad de Ingeniería de Minas y Metalurgia**, ofrece las carreras profesionales de:
- Ingeniería de Minas, conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería de Minas y al título profesional de Ingeniero de Minas.
- Ingeniería Metalúrgica conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería Metalúrgica y al título profesional de Ingeniero Metalúrgico.

q) **Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos**, ofrece carreras profesionales de:
- Ingeniería Pesquera; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias Pesqueras, y al título profesional de Ingeniero Pesquero.
- Ingeniería de Alimentos; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias de los Alimentos, y al título profesional de Ingeniero de Alimentos

r) **Facultad de Ingeniería Química y Petroquímica**, ofrece carreras profesionales de:
- Ingeniería Química; conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería Química y al título profesional de Ingeniero Químico.
- Ingeniería en Petroquímica, conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería en Petroquímica y al título profesional de Ingeniero en Petroquímica.

s) **Facultad de Ingeniería de Sistemas**, ofrece la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas; conduce al grado académico de Bachiller en Ingeniería de Sistemas y al título profesional de Ingeniero de Sistemas.

t) **Facultad de Medicina Humana**, ofrece la carrera profesional de Medicina Humana conduce al grado académico de Bachiller en Medicina Humana y al título profesional de Médico Cirujano.

u) **Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia**, ofrece la carrera profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia; conduce al grado académico de Bachiller en Ciencias Veterinarias y al título Profesional de Médico Veterinario Zootecnista.

v) **Facultad de Obstetricia**, ofrece la carrera profesional de Obstetricia; conduce al grado académico de Bachiller en Obstetricia, y al título profesional de Licenciado en Obstetricia.

w) **Facultad de Odontología**, ofrece la carrera profesional de Odontología; conduce al grado académico de Bachiller en Odontología, y al título profesional de Cirujano Dentista.

x) **Facultad de Psicología**, ofrece la carrera profesional de Psicología; conduce al grado académico de Bachiller en Psicología y al título profesional de Psicólogo.

Artículo 48º. Las Facultades se organizan de la manera siguiente:

A. Órganos de Gobierno:
1. Consejo de Facultad
2. Decano

B. Órganos de Asesoramiento:
1. Oficina de Planificación,
   a) Unidad de Planificación
2. Comisiones y Comités Permanentes:
   a) Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa
   b) Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente

c) Comisión de Grados y Títulos
d) Comité de Gestión de la Calidad y Acreditación

3. Comisiones Transitorias

C. Órganos de Apoyo:

1. Oficina de Secretaría Académica
   a) Unidad de Registro, Estadística Grados y Títulos
   b) Unidad de Seguimiento al Egresado y/o Graduado
2. Oficina de Bienestar Estudiantil
   a) Unidad de Servicios Académicos y Deportes
3. Oficina de Administración, que comprende:
   a) Unidad de Recursos Humanos y Tesorería
   b) Unidad de Abastecimiento

D. Órganos de Línea:

1. Escuelas Profesionales.
2. Departamentos Académicos
3. Unidades de Investigación
4. Unidades de Posgrado
5. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
6. Dirección de Segunda Especialidad Profesional
7. Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento Docente

E. Órganos Desconcentrados:

1. Dirección de Producción de Bienes y Servicios

Las Facultades otorgarán los títulos de Segunda Especialidad Profesional, de acuerdo al presente Reglamento y normas conexas.

SUB CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 49º. Los **Órganos de Gobierno de la Facultad**, tienen las funciones de planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión académica y administrativa que conlleven al logro de sus fines en concordancia con su Plan de Funcionamiento y Desarrollo. Está conformado por el Consejo de Facultad y el Decano.

Artículo 50º. El Consejo de Facultad, dentro de los alcances de la Ley Universitaria, Estatuto y el presente Reglamento, tiene las funciones básicas de legislar y normar las actividades académico-administrativas, así como el de planificar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades inherentes a sus fines, objetivos y metas que deben estar proyectadas en concordancia con la planificación estratégica de la Universidad.

SUB CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 51º. Los órganos de asesoramiento son los encargados de desarrollar actividades tendientes a dotar en forma adecuada y oportuna, información que permita tomar las decisiones a los órganos de gobierno de la Facultad.

Artículo 52º. Los órganos de Asesoramiento son:

1. Oficina de Planificación,
   a) Unidad de Planificación
2. Comisiones y Comités Permanentes:
   a) Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa
   b) Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente
   c) Comisión de Grados y Títulos
   d) Comité de Gestión de la Calidad y Acreditación
3. Comisiones Transitorias

Artículo 53º. La **Oficina de Planificación** formula el Plan Estratégico, Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo y Plan Operativo de la Facultad, así como elaborar y evaluar el presupuesto y efectuar la racionalización de todas las unidades orgánicas de la Facultad. Está a cargo de un Director, designado por el decano, por un periodo de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título de Licenciado en Administración, Economista o Contador Público.

La Oficina de Planificación cuenta con la Unidad de Planificación.

Artículo 54º. La **Oficina de Planificación** tiene las funciones siguientes:

a) Formular y proponer el Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad, con la participación de sus autoridades y representantes de docentes, estudiantes, egresados y otros grupos de interés.
b) Verificar la coherencia de la visión y misión de la Facultad con su campo de acción alineada con la visión y misión de la Universidad, concordante con las necesidades de la región.
c) Evaluar semestralmente el desarrollo de su Plan Estratégico, Plan Operativo y Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad.
d) Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Facultad y gestionar su cumplimiento para el proceso de enseñanza aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social, programas de bienestar y gestión administrativa.
e) Controlar y evaluar la ejecución presupuestal de la Facultad.

Artículo 55º. Las **Comisiones y Comités Permanentes** serán nombradas por el Consejo de Facultad por un periodo de dos (2) años y las Comisiones Transitorias pueden ser nombradas por el Decano o por el Consejo de Facultad, según su naturaleza y fines para las que son conformadas. Estarán integradas por docentes y estudiantes que no necesariamente sean miembros del Consejo de Facultad.

Artículo 56º. La Facultad cuenta con las siguientes Comisiones y Comités Permanentes:

a) Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa
b) Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente
c) Comisión de Grados y Títulos
d) Comité de Gestión de la Calidad y Acreditación

Artículo 57º. Las **Comisiones y Comités Permanentes** elaboran su Plan y programa de actividades anuales, cuya ejecución incluye una evaluación semestral, como mínimo. En esta evaluación debe tenerse en cuenta la opinión de los estudiantes, docentes y autoridades para la aplicación del Plan de Mejora de la Facultad.

Artículo 58º. La **Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa**, es nombrada por el Consejo de Facultad, se encarga de evaluar el currículo de la Facultad, por lo menos una vez al año; así mismo de proponer su actualización de manera continua y cuando sea necesario solicita la convocatoria a una Reestructuración Curricular. La Comisión propone la utilización de métodos, técnicas y metodologías para el proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 59º. La **Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa** estará integrada por el director de la Escuela Profesional, quien la preside, Secretario Académico, Director de Departamento Académico, además de docentes y estudiantes que el Consejo de Facultad elija, estos pueden ser o no miembros del Consejo de Facultad. El Consejo de Facultad determina el número de miembros docentes y estudiantes.

En caso de la Facultades que tienen más de una Escuela Profesional, se conformará una comisión por cada Escuela.

Artículo 60º. La **Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa** es responsable de:

a) Participar en el diseño curricular y actualización del perfil profesional de las Carreras profesionales, en coherencia con el modelo educativo.
b) Diseñar el Modelo Educativo de la carrera profesional previa coordinación con las instancias correspondientes, el currículo, considerando la investigación formativa, extensión universitaria y la proyección social responsabilidad social universitaria, adecuándose a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional en el contexto de la globalización.
c) Elaborar el Plan Curricular de las carreras profesionales previa coordinación con las instancias correspondientes, haciendo un estudio de la demanda social sobre la base de la opinión de: docentes, estudiantes, graduados, grupos de interés, conforme a los estándares de acreditación, el mismo que durará como mínimo el tiempo que demande cada carrera profesional, debiendo ser evaluado anualmente.
d) Indexar el Plan de Estudio Generales aprobado por la Universidad al Plan de Estudio a la carrera profesional.
e) Aplicar en forma progresiva o secuencial el cambio o modificación del Plan Curricular, debiendo iniciarse con los estudiantes del primer año hasta su culminación. No será retroactivo.
f) Resolver los casos que pudieran suscitarse, en el cambio o modificación del plan curricular a aplicar a los estudiantes, reingresantes, repitentes u otros análogos.
g) Evaluar y actualizar en el plan de estudios de las carreras profesionales, siempre que no afecte el modelo educativo, ni el perfil profesional de los estudiantes.
h) Evaluar anualmente el Plan Curricular para eventualmente actualizarse o modificarse.
i) Establecer las asignaturas que correspondan a cada Departamento Académico y elevar al Consejo de Facultad para su aprobación.
j) Proponer la implementación e innovación de técnicas y estrategias pedagógicas; así como motivar el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs).

Artículo 61º. La **Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa**, eleva sus acuerdos e informes al Decano, quien pone a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación u observación.

Artículo 62º. La **Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente** es una comisión permanente, encargada de coordinar la evaluación y el perfeccionamiento de las competencias de los docentes en la Facultad, sobre la base de lo establecido en el Estatuto, el presente Reglamento y Reglamento específicos.

Artículo 63º. La **Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente**, es un órgano de asesoramiento de la Facultad, integrada por tres (3) docentes principales con Grado Académico de Doctor. Son propuestos por el decano y designados por el Consejo de Facultad.

Artículo 64º. La **Comisión de Grados y Títulos**, está conformada por el Director de la Unidad de Investigación, quien la preside, Director de la Escuela Profesional y el Director de Secretaria Académica.

Se encarga de realizar el sorteo para la conformación del Jurado de evaluación, de acuerdo al Reglamento General de Grados y Títulos.

Artículo 65º. El **Comité de Gestión de la Calidad y Acreditación**, es el encargado de diseñar y evaluar las políticas y estrategias para impulsar el proceso de auto evaluación y acreditación de la carrera profesional, orientado a la mejora continua de la calidad, en concordancia con los objetivos formulados por la Oficina General de Gestión de la Calidad.

Artículo 66º. El **Comité de Gestión de la Calidad y Acreditación** es designado por el Consejo de Facultad por un periodo de dos (2) años. Los integrantes del comité son cinco (5) docentes incluyendo al Director, dos (2) estudiantes del quinto superior (1/5) de los dos últimos años académicos y un (1) graduado. Pueden ser o no miembros del Consejo de Facultad. Los integrantes docentes, deben tener capacitación en el proceso de autoevaluación para la acreditación.

SUB CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 67º. Los **órganos de apoyo**, son encargados de organizar y brindar los servicios administrativos dando el apoyo técnico para la ejecución de las funciones de la Facultad, están a cargo de un Director y sus unidades administrativas de un Jefe que es un personal no docente de carrera.

Artículo 68º. La **Oficina de Secretaria Académica**, es un órgano de apoyo que está a cargo de un docente Principal o Asociado ordinario a dedicación exclusiva o tiempo completo con grado de Maestro o Doctor, designado por el Decano para un periodo de un (1) año. Actúa como Secretario de la Facultad y del Consejo de Facultad. Es el Fedatario de la Facultad.

Comprende la Unidad de

- Registro, Estadística, Grados y Títulos que está a cargo de un servidor administrativo de carrera.
- Seguimiento al Egresado y/o Graduado que está a cargo de un servidor administrativo de carrera.

Artículo 69º. La **Oficina de Secretaria Académica** tiene las siguientes funciones:

a) Programar, dirigir y controlar el registro y estadística de la matrícula y de notas.

b) Dar conformidad de las certificaciones de estudios y documentación para el otorgamiento del Grado de Bachiller, Título Profesional y de Segunda Especialidad Profesional.
c) Coordinar sus actividades con la Escuela Profesional.
d) Mantener actualizado, en archivos especiales, todos los Reglamentos, Directivas y Normas Internas emitidas por la Universidad y la Facultad.
e) Mantener actualizado el registro y archivo de los documentos que ingresan y se emiten en la Secretaría Académica; así como los documentos que deben ser derivados a la Oficina de Archivo de la Universidad
f) Archivar las actas de notas de la Facultad.
g) Planificar, organizar y ejecutar el proceso de matrícula, reinscripción de los estudiantes.
h) Elaborar y tener actualizado el registro estadístico de los estudiantes, de acuerdo a los parámetros establecidos por la universidad, en coordinación con la Oficina General de Matrícula, Registro y Estadística.
i) Revisar, evaluar y dar conformidad a los expedientes para la obtención de Grados y Títulos.
j) Controlar y verificar la entrega del carné universitario.
k) Otorgar constancias académicas y gestionar la emisión de certificados de estudios.
l) Registrar el cuadro de méritos de los estudiantes.

Artículo 70º. Son funciones del **Secretario Académico** de la Facultad:

a) Participar en las sesiones del Consejo de Facultad como Secretario. En caso de ser miembro electo del Consejo de Facultad participa con voz y voto; caso contrario participa sólo con voz.
b) Efectuar las citaciones para el Consejo de Facultad, por encargo del Decano.
c) Mantener actualizada las actas de las sesiones del Consejo de Facultad.
d) Elaborar, refrendar y transcribir las resoluciones decanales.
e) Gestionar, tramitar y distribuir las actas de notas.
f) Firmar las actas de notas.
g) Firmar los certificados de estudio y las constancias de matrícula de los estudiantes.
h) Participar como integrante de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
i) Dar fe pública a todo documento oficial de la Facultad.
j) Coordinar sus actividades con la Escuela Profesional.

Artículo 71º. La **Oficina de Bienestar Estudiantil**, es el órgano de apoyo encargado de brindar los servicios educacionales complementarios básicos: Biblioteca, Deportivos y Psicopedagógico. Coordina sus acciones con los órganos centrales correspondientes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga". El Director es designado por el Decano, por un período de un (1) año. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional.

Comprende:

- Unidad de Servicios Académicos y Deportes

Artículo 72º. Son **funciones** de la **Oficina de Bienestar Estudiantil**:

a) Articular las actividades culturales desarrolladas en la Facultad.
b) Programar y coordinar actividades deportivas en las disciplinas de futbol, básquet y vóley en las Facultades.
c) Programar y coordinar actividades recreativas de los estudiantes en las Facultades.

d) Programar y coordinar actividades de becas alimentarias.
e) Gestionar progresivamente servicios de transporte.
f) Coordinar sus actividades con la Oficina General de Bienestar Universitario, para el cumplimiento de sus funciones.
g) Coordinar programas y actividades de voluntariado.

Artículo 73º. La **Oficina de Administración**, es el órgano de apoyo encargado de supervisar, procesar, ejecutar y controlar las acciones de: Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad en coordinación con los correspondientes órganos centrales la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

El Director es designado por el decano, por un periodo de un (1) año. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público o Economista. Asimismo, se encarga del control de asistencia del personal docente y la permanencia del personal administrativo.

Comprende:

- Unidad de Recursos Humanos y Tesorería, que está a cargo de un servidor administrativo de carrera, preferentemente con título profesional de Licenciado en Administración o Contador Público.
- Unidad de Abastecimiento, que está a cargo de un servidor administrativo de carrera, preferentemente con título profesional de Licenciado en Administración o Contador Público.

Artículo 74º. La **Oficina de Administración** tiene las siguientes funciones:

a) Coordinar con la Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública, la elaboración de los manuales y otros documentos de gestión interna de carácter administrativo de la Facultad.
b) Controlar la asistencia, permanencia y cumplimiento de las labores del personal no docente de la Facultad.
c) Controlar la asistencia del personal docente.
d) Administrar los bienes muebles, inmuebles y margesí de la Facultad.
e) Abastecer con recursos necesarios los servicios académicos y administrativos de la Facultad.
f) Coordinar con los órganos centrales de la Universidad el mantenimiento, asignación de recursos, apoyo técnico y logística de las unidades orgánicas de la Facultad.
g) Mantener operativo los equipos a su cargo y programar el uso racional de los mismos.
h) Gestionar las necesidades de los recursos materiales y mantenimiento de infraestructura, laboratorio, maquinaria y equipos asignados a la Facultad.
i) Requerir cuando sea necesario, los servicios de limpieza, mantenimiento y seguridad a la Oficina General de Mantenimiento y Seguridad.
j) Otras inherentes al cargo, asignadas por el Decano.

SUB CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 75º. La **Escuela Profesional** se encarga del diseño y actualización curricular de la carrera Profesional correspondiente, así como dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título Profesional correspondiente. Las tutorías están a cargo de la Escuela Profesional.

Las Escuelas Profesionales están dirigidas por un Director de Escuela Profesional, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con grado académico de doctor en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director, por un periodo de dos (2) años.

Aplica, en coordinación con el Departamento Académico, los mecanismos y procedimientos para la evaluación periódica del desempeño docente, incluyendo como criterio la calificación de los estudiantes por semestre académico.

Artículo 76º. Son funciones del Director de la Escuela Profesional las siguientes:

a) Aplicar el Modelo Educativo Institucional en la carrera profesional.
b) Diseñar y actualizar el Plan de estudios de la carrera profesional, así como dirigir su aplicación.
c) Presidir la Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa.
d) Implementar, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del plan de estudios de la carrera profesional, así como la evaluación del aprendizaje.
e) Garantizar la concordancia entre las sumillas de las asignaturas del plan de estudios con el contenido del sílabo.
f) Supervisar el cumplimiento de los sílabos y contenidos correspondientes de las asignaturas, talleres o actividades que conformen el plan de estudios en concordancia con las sumillas, actualizando periódicamente en función de las exigencias académicas.
g) Coordinar y supervisar, con el Director de Departamento Académico correspondiente, el desarrollo del silabo que debe estar en relación al plan de estudios, en función al perfil de la carrera profesional y a las exigencias de las normas, verificando la existencia de las actividades de investigación formativa, extensión universitaria y proyección social. Asimismo, elabora un informe semestral de cumplimiento para conocimiento del Consejo de Facultad.
h) Hacer cumplir el cronograma de actividades académicas, aprobadas por el Consejo Universitario.
i) Solicitar al Director de Departamento Académico, la relación de docentes que desarrollarán las asignaturas de acuerdo al plan de estudios, adjuntando las sumillas actualizadas.
j) Establecer la distribución del horario de clases de las asignaturas.
k) Presidir la Comisión de Prácticas Pre Profesionales.
l) Refrendar con su firma las actas de notas.
m) Presidir la Comisión de Convalidación de Asignaturas.
n) Presidir la Comisión de Exámenes de Aplazados y otros que correspondan.
o) Designar a los docentes para los exámenes que correspondan.
p) Elaborar, proponer e implementar las tutorías de los estudiantes y su reglamentación para su aprobación por el Consejo de Facultad.
q) Supervisar la evaluación de las asignaturas.
r) Determinar la evaluación de los estudiantes a los docentes, por semestre académico.

s) Supervisar y controlar el avance del dictado de clases y cumplimiento de los sílabos.
t) Coordinar con el Director de Departamento Académico, Unidad de Investigación el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales, (PPP) en concordancia con el Reglamento.

Artículo 77º. Es responsabilidad del director de Escuela Profesional, elaborar el cuadro consolidado de distribución de horas lectivas, asignaturas, códigos, horarios, aulas y docentes, para ser aprobado por el Consejo de Facultad, a través del Decano y publicado con la debida anticipación, antes del inicio de clases.

Artículo 78º. Los **Departamentos Académicos** son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

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

Artículo 79º. Los Departamentos Académicos están dirigidos por un Director, elegido entre los docentes principales, por los docentes ordinarios pertenecientes al Departamento Académico de la Facultad correspondiente, por un periodo de dos (2) años. Puede ser reelegido solo por un periodo inmediato adicional. Depende jerárquicamente del Decano. La elección del Director de Departamento, es de responsabilidad de la Asamblea de Departamento correspondiente.
El procedimiento para la elección es el siguiente:

a) El Decano convocará al acto eleccionario 30 días antes de la culminación del mandato.
b) El Decano instala la Asamblea eleccionaria, verificando el quórum de ley.
c) Instalada la Asamblea, ésta nominará tres (3) docentes por votación, quienes conducirán el proceso electoral.
d) La elección del Director de Departamento se realizará por votación secreta.
e) Se declara ganador al docente que obtenga el cincuenta (50) por ciento más uno (1) de sus miembros.
f) Los resultados de la elección serán entregados al Decano para la emisión de la resolución respectiva, quien la elevará al Rector para su ratificación.

En caso de no elegirse el Director de Departamento Académico, el Decano encargará esta función a un docente que reúna los requisitos de ley, por un periodo de treinta días (30), convocando una nueva elección dentro los diez (10) últimos días de este plazo

Artículo 80º. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicio a otras Facultades.

Artículo 81º. Los **Departamentos Académicos** se organizan por afinidad de cátedras de acuerdo a su naturaleza. En las Facultades no podrán existir Departamentos Académicos con las mismas asignaturas o con contenido similar.

Artículo 82º. Las **funciones** del **Director de Departamento Académico** son:

a) Coordinar la actividad académica de sus miembros con las Escuelas Profesionales, en función de los requerimientos curriculares de las respectivas carreras profesionales.
b) Estudiar, investigar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de la Escuela Profesional.

c) Actualizar el contenido de los sílabos de acuerdo al requerimiento curricular.
d) Supervisar las labores de los docentes a cargo de los laboratorios, gabinetes y otros bienes y servicios que están a su cargo.
e) Elaborar el cuadro de bajas y necesidades de docentes.
f) Registrar en el libro de actas los acuerdos de las Asambleas de docentes.
g) Aprobar en asamblea de docentes la distribución de la carga horaria lectiva de sus docentes e informar a la respectiva Escuela Profesional, para la supervisión del desarrollo de los contenidos curriculares.
h) Distribuir la carga lectiva correspondiente, de una misma asignatura, a más de un docente, para que los estudiantes tengan múltiples opciones de conocimiento y experiencia docente. La carga horaria no cubierta, será distribuida entre los docentes contratados o de apoyo de otras facultades.
i) Velar por la capacitación permanente de sus docentes en coordinación con la Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento Docente de la Facultad.
j) Emitir opinión con respecto a las licencias de sus docentes.
k) Organizar y supervisar las actividades académicas propias del Departamento Académico.
l) Convocar y dirigir las sesiones de Asambleas de docente, ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando se requieran.
m) Emitir opinión sobre cambio de clase, ratificación, promoción o ascenso de los docentes adscritos al Departamento Académico.
n) Aplicar en coordinación con el director de la Escuela Profesional, los mecanismos, instrumentos normativos y procedimientos para la selección, evaluación periódica del desempeño docente.
o) Distribuir la carga lectiva a los docentes iniciando por los docentes ordinarios, en el siguiente orden: Principales, Asociados y Auxiliares, prevaleciendo en cada caso la experiencia y especialización docente en la asignatura, Grado Académico o Título de Segunda Especialidad Profesional.
p) Coordinar con las Escuelas Profesionales el desarrollo de las actividades académicas.
q) Coordinar con la Escuela Profesional, la evaluación a los docentes, por parte de los estudiantes, en cada semestre, de acuerdo a la normatividad establecida.
r) Coordinar el cronograma de capacitación docente de acuerdo a necesidades.
s) Determinar los responsables de asignaturas, en coordinación con los docentes integrantes de la especialidad.
t) Llevar control del File y carpeta pedagógica de los docentes del Departamento Académico.
u) Coordinar con la Escuela Profesional la conformidad de los sílabos para su aprobación.

Artículo 83º. Es causal de vacancia, del Director de Departamento Académico:

a) No convocar o no llevar a cabo la Asamblea para la distribución de la carga lectiva antes del inicio de un periodo académico.
b) Renuncia expresa aceptada por la Asamblea de Departamento.
c) Fallecimiento.
d) Enfermedad o impedimento físico permanente.
e) Sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso.
f) Incumplimiento del Estatuto y Ley Universitaria.
g) Incumplimiento de los acuerdos de la Asamblea de Departamento.

En caso de vacancia, se procederá de acuerdo al Art. 84 del presente Reglamento.

Artículo 84º. La distribución de la carga lectiva se realizará quince (15) días antes de iniciar el semestre académico siguiente; luego de lo cual, se realizará la distribución de la carga horaria.

Artículo 85º. En la asignación de la carga horaria, no podrá distribuirse a un docente dos (2) asignaturas en un mismo ciclo y sección. En el caso de familiares docentes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán distribuirse asignaturas en el mismo ciclo y sección.

Artículo 86º. La falta injustificada a la Asamblea de Departamento Académico se considera como inasistencia al centro de labores. El Director de Departamento Académico informa al decano quien a su vez tramita a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para el descuento remunerativo.

Artículo 87º. La cátedra está constituida por docentes que desarrollan el sílabo único que es elaborado por el Departamento Académico, a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

Artículo 88º. Para ser Responsable de asignaturas se requiere:

a) Acreditar Especialidad profesional en las asignaturas.
b) Acreditar capacitación en las asignaturas.
c) Acreditar mayor experiencia en las asignaturas
d) Acreditar grado académico.

En las Facultades que no exista especialista se prescindirá el inciso a).

Artículo 89º. Los sílabos de las asignaturas son elaborados preferentemente y en forma progresiva de acuerdo al modelo educativo institucional, y deben ser entregados y expuestos por los docentes, a los estudiantes, en el primer día de clase.

Artículo 90º. Las Facultades de acuerdo con sus necesidades determinarán sus Departamentos Académicos, previa elaboración de un proyecto que sustente la necesidad de su creación.

Para crear un Departamento Académico se requiere como mínimo diez (10) docentes ordinarios de asignaturas afines. Si por alguna razón disminuye el número de docentes, es necesario que en un plazo perentorio, se cumpla con el requisito mínimo de docentes; caso contrario se verá la necesidad de fusionar Departamentos Académico para cumplir el requisito.

La creación de un Departamento Académico debe ser a propuesta del Consejo de Facultad, aprobado por el Consejo Universitario y ratificada por la Asamblea Universitaria.

Artículo 91º. Los docentes que integran un Departamento Académico deben tener su carga horaria en el mismo Departamento de la Facultad a la que pertenecen. De requerirse horas para completar la carga horaria a los docentes, el Director podrá coordinar con las Facultades, con la finalidad de solicitar las horas académicas faltantes.

Artículo 92º. Las Unidades de Investigación, se encargan de integrar las actividades de Investigación de la Facultad, funciona en coordinación con la Dirección General de Investigación. La Unidad está a cargo de un docente ordinario Principal con grado de Doctor, designado por el Decano, para un periodo de dos (2) años.

Artículo 93º. Las Unidades de Investigación tienen las siguientes funciones:

a) Proponer las líneas de investigación de la Facultad en concordancia con las líneas de investigación institucionales para su aprobación por el Consejo de Facultad.
b) Proponer el Plan Anual de Investigación, antes del inicio del año académico para su aprobación por el Consejo de Facultad.
c) Ejecutar la política de investigación de la Facultad, que responda a los lineamientos señalados en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan de Funcionamiento y Desarrollo.
d) Evaluar en coordinación con el Comité Operativo de Investigación los proyectos de investigación para su aprobación por el Consejo de Facultad.
e) Planificar y ejecutar programas de formación especializada de investigadores de la Facultad.
f) Elaborar el Reglamento de Investigación de la Facultad, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
g) Coordinar la publicación y difusión de los trabajos de investigación realizados por sus integrantes, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
h) Participar en la elaboración de los planes y eventos de investigación en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
i) Verificar que la investigación realizada observe los principios deontológicos y se adecúe a las políticas institucionales y líneas de investigación.
j) Racionalizar el uso de los medios y recursos disponibles para el cumplimiento de los fines de Investigación.
k) Presidir la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.
l) Promover que la titulación se realice a través de tesis o trabajo de suficiencia profesional, en concordancia con la normatividad vigente.
m) Otras funciones que señale el Reglamento de Investigación.

Artículo 94º. Las Unidades de Posgrado, son las encargadas de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad con la Escuela de Posgrado de la Universidad. Está dirigida por un docente Ordinario Principal con grado de doctor, designado por el Decano, para un periodo de dos (2) años.

Artículo 95º. El **Director** de **las Unidades de Posgrado**, tiene las siguientes funciones:

a) Representar a la Facultad ante la Escuela de Posgrado de la Universidad.
b) Elaborar los proyectos para la creación e implementación de las unidades de posgrado, en las Maestrías y Doctorados.
c) Elaborar proyectos para el desarrollo en Maestrías y Doctorados.
d) Proponer líneas de fortalecimiento académico y desarrollo de investigación a nivel de Maestrías y Doctorados.
e) Promover el perfeccionamiento en investigaciones de graduados y profesionales a nivel de Maestrías y Doctorados.
f) Otros que señale la normatividad vigente.

Artículo 96º. La **Dirección de Responsabilidad Social Universitaria** es el órgano de línea que se encarga de la gestión ética y eficaz del impacto generado por la Facultad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones académicas, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo local, regional y nacional en sus diferentes niveles y dimensiones. Asimismo, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad, compromete a toda la comunidad de la Facultad. Está a cargo de un docente Ordinario Principal o Asociado con grado académico de Doctor o Maestro, nombrado por el Consejo de Facultad para un período de dos (2) años.

Artículo 97º. La **Dirección de Responsabilidad Social Universitaria** tiene las siguientes **funciones**:

a) Elaborar el plan y presupuesto para el desarrollo de sus actividades.
b) Organizar actividades de extensión cultural y proyección social en coordinación con la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria.
c) Coordinar y desarrollar las actividades de Extensión Cultural y Proyección Social de los estudiantes y docentes, las mismas que conforman obligaciones inherentes a su responsabilidad académica.
d) Ejecutar las políticas y actividades de Responsabilidad Social Universitaria.
e) Promover progresivamente la participación de la comunidad universitaria hacia la sociedad para la difusión y transmisión de conocimientos, valores, actitudes y aspectos humanísticos, a través de eventos tipo expo ferias y similares.
f) Otras que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 98º. La Dirección de **Segunda Especialidad Profesional**, es el órgano de línea, dependiente del Decano, encargado de organizar y dirigir los estudios de Segunda Especialidad Profesional, de acuerdo al Plan de estudios establecidos por cada Facultad. Está a cargo de un docente principal, con título de Segunda Especialidad Profesional, nombrado por el Consejo de Facultad, para un periodo de un (1) año.

Artículo 99º. La Dirección de **Segunda Especialidad Profesional** tiene las siguientes funciones:

a) Proponer al Consejo de Facultad, el Plan de Actividades de la Dirección, a través del Decano.
b) Desarrollar el Plan de actividades en coordinación con la Escuela de Segunda Especialidad Profesional de la Universidad.
c) Elaborar el informe anual de la evaluación de sus actividades.
d) Formular y proponer el Plan de Estudios para su aprobación por el Consejo de Facultad.
e) Proponer su presupuesto de funcionamiento.
f) Evaluar y emitir informe de sus actividades.

Artículo 100º. La **Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento Docente**, es el órgano de línea que planifica, organiza, dirige y controla el proceso de capacitación y perfeccionamiento docente en la Facultad, en coordinación con la Dirección General de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Humano. Está a cargo de un docente ordinario Principal con Grado Académico de Maestro o Doctor, nombrado por el Consejo de Facultad, para un periodo de dos (2) años.

Artículo 101º. El Director de la Dirección **de Capacitación y Perfeccionamiento Docente** tiene las siguientes funciones:

a) Formular el Plan de Capacitación de la Facultad.
b) Organizar eventos académicos nacionales e internacionales, con el objeto de complementar la capacitación y perfeccionamiento de los docentes de la Facultad.
c) Coordinar con los Directores de Departamento la capacitación permanente de los docentes adscritos a la Facultad.
d) Coordinar con la Dirección General de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Humano el desarrollo del Plan y Programas de Capacitación Institucional.
e) Informar periódicamente, a la Dirección General de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Humano de la Universidad, sobre las actividades de capacitación.
f) Elaborar y proponer el presupuesto de la Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento Docente.

g) Difundir entre los docentes la realización de congresos y otros eventos académicos similares locales, nacionales e internacionales.
h) Otras que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.

SUB CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 102º. La **Dirección de Producción de Bienes y Servicios**, es el órgano desconcentrado encargado de la producción de bienes y/o servicios ofertados por la Facultad hacia la comunidad con la finalidad de generar recursos para le entidad. El Director es designado por el Decano, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional y capacitado en el área, profesional Colegiado, con grado de Doctor o Maestro.

Artículo 103º. La **Dirección de Producción de Bienes y Servicios** tiene las siguientes **funciones**:

a) Elaborar el Reglamento de Funcionamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios.
b) Elaborar el Plan y presupuesto para la Producción de bienes y/o servicios.
c) Desarrollar actividades de producción de bienes y servicios que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.
d) Destinar sus recursos económicos generados prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
e) Emitir informes de resultados al Consejo de Facultad al término del ejercicio económico.
f) Otras que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 104º. El **Régimen de Estudios** en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es preferentemente bajo el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible. Puede ser en la modalidad presencial. Comprende un plan de estudios, que el estudiante está obligado a aprobar de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 105º. El régimen de estudios debe desarrollarse en dos (2) semestres académicos por año, donde al inicio del año académico se desarrollarán los semestres impares y en el segundo semestre del mismo año académico se desarrollarán los semestres pares.

Artículo 106º. La hora pedagógica es de cuarenta y cinco (45) minutos.

Artículo 107º. El Plan de Estudios de Pregrado, en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", debe tener 22 créditos semestrales en promedio en la carrera, con un contenido máximo de siete (07) asignaturas por semestre.

Artículo 108º. Para estudios presenciales se define un (1) crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

Artículo 109º. Las Prácticas Pre Profesionales (PPP) se desarrollan como mínimo en 22 créditos, preferentemente en los cuatros (4) últimos semestres de la carrera profesional. Está a cargo del Director de Escuela Profesional.

El Reglamento Específico determina su control, evaluación y duración de acuerdo a su especialidad.

Artículo 110º. Los estudiantes, durante la ejecución de las Prácticas Pre Profesionales, se sujetarán a las normas internas de la Institución que los acoge, debiendo cumplir a cabalidad sus deberes, bajo responsabilidad. Al término de las mismas, se consignará la nota final que corresponda: 70% por parte del Centro de práctica y 30% de la Facultad.

Artículo 111º. Cada semestre lectivo, tiene una duración de dieciséis (16) semanas, incluido las evaluaciones parciales y sustitutorios, que contiene asignaturas establecidas que el estudiante está obligado a aprobar, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto y el presente Reglamento. Sólo existen estudiantes aprobados y desaprobados.

Artículo 112º. Se considera al estudiante aprobado en una asignatura, cuando cumple las siguientes condiciones:

a) Tener un mínimo de asistencia del 70% a las actividades lectivas.
b) Obtener un promedio final aprobatorio de diez y medio (10.5), redondeándose al número entero inmediato superior de once (11), de acuerdo al sistema vigesimal.
c) No haber sido sancionado disciplinariamente por Resolución Rectoral.
d) Estar matriculado antes del inicio del semestre académico.

Artículo 113º. Se considera al estudiante desaprobado en una asignatura, cuando cumple una de las siguientes condiciones:

a) No haber asistido a ninguna de las actividades lectivas, declarándosele NSP.
b) Obtener un promedio final inferior a diez y medio (10.5), de acuerdo al sistema vigesimal.
c) Haber sido sancionado disciplinariamente por Resolución Rectoral, sin derecho a ningún examen recuperatorio.
d) Haber acumulado el treinta por ciento (30%) o más, de inasistencia a las actividades lectivas durante el semestre, declarándosele DPI, no tiene derecho a ningún examen.

Artículo 114º En el régimen de estudios semestrales, el estudiante solo podrá desaprobar como máximo dos (2) asignaturas del semestre lectivo, las mismas que quedarán en condición de aplazados. Para tener derecho al examen de aplazado se requiere una nota mínima desaprobatoria de seis (06).

Artículo 115º El estudiante que rinda asignaturas de aplazados deberá aprobar por lo menos una (1) de ellas para pasar al semestre lectivo superior siguiente. Puede llevar una asignatura de cargo.

Artículo 116º. La Asignatura de cargo, es aquella que no ha sido aprobada por el estudiante en el periodo lectivo, de acuerdo al artículo anterior. Esta debe ser estudiada en forma regular, previa matrícula obligatoria en el semestre lectivo que corresponda.

Artículo 117º. En caso de que el estudiante no aprobara la asignatura de cargo, tendrá la opción de repetir su estudio por dos (2) veces más; caso contrario será separado temporalmente por un (1) año de la Universidad. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo, mediante Resolución Rectoral.

Artículo 118º. El estudiante, no podrá desaprobar otra asignatura en el semestre que lleva el curso de cargo; en cuyo caso, queda calificado como estudiante repitente en el periodo académico al que corresponda la última asignatura desaprobada. Esto implica que tendrá que matricularse solamente en el periodo académico al que concierna la última asignatura desaprobada, desarrollando solamente las dos (2) asignaturas desaprobadas en semestres pares o impares, según corresponda.

Artículo 119º. Bajo ningún concepto debe existir asignatura pendiente a cargo, sin matricularse. No hay excepciones a la norma.

Artículo 120º. EI Plan de estudios de la carrera profesional es diseñado, por la Escuela Profesional, a través de la Comisión de Evaluación Curricular y Tecnología Educativa de las Facultades, debidamente aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

Artículo 121º. La aplicación del Plan estudios corresponde a la Escuela Profesional hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Artículo 122º. Las asignaturas, para que tengan validez evaluativa, deben alcanzar un mínimo del 85% en el dictado o desarrollo de su contenido.

Es responsabilidad del Director de la Escuela Profesional, proceder a tomar las medidas correctivas inmediatas con el Director de Departamento Académico a fin de garantizar su normal avance.

Artículo 123º. Las asignaturas, para que tengan validez, deben ser desarrolladas por un docente ordinario o contratado que tenga vínculo laboral con la Universidad. Es responsabilidad del Director del Departamento Académico y del Director de la Escuela Profesional el incumplimiento.

Artículo 124º. El proceso de enseñanza-aprendizaje debe ser dinámico, aplicando métodos que promuevan conciencia crítica y creativa, conjugando la teoría y la práctica en todas las etapas de la carrera profesional.

La enseñanza práctica se realiza a través de laboratorio y talleres, de acuerdo al Plan de estudios.

Artículo 125º. La Universidad ha definido tres (3) Áreas Académicas:

- **Área de Ciencias de la Salud:** Facultades de Medicina Humana, Odontología, Farmacia y Bioquímica, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Enfermería, Psicología, Ciencias Biológicas y Obstetricia.
- **Área de Ciencias e Ingenierías:** Facultades de Agronomía, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica y Electrónica, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Pesquera y de Alimentos, Ingeniería Química y Petroquímica, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería de Sistemas y Ciencias.
- **Área de Ciencias Sociales y Humanidades:** Facultades de Administración, Contabilidad, Ciencias Económicas y Negocios Internacionales, Derecho y Ciencia Política, Ciencias de la Educación y Humanidades, Ciencias de la Comunicación, Turismo y Arqueología.

Artículo 126º. Las Facultades que puedan crearse, se agruparán, en las áreas académicas descritas en el artículo anterior.

Artículo 127º. Los estudios de pregrado que conducen a un grado académico de bachiller y a un Título Profesional y tendrán una duración no menor de cinco (5) años o diez (10) semestres académicos.

Los estudios de Segunda Especialidad Profesional conducen a títulos de Especialidad Profesional con una duración mínima de dos (02) semestres académicos y un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.

Artículo 128º. La enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa, de preferencia Quechua o Aimara, es obligatoria en los estudios de pregrado.

Artículo 129º. Los estudios de pregrado comprenden:

a) Estudios generales.
b) Estudios específicos
c) Estudios de especialidad y prácticas pre profesionales

Artículo 130º. Los Estudios Generales son obligatorios. Tienen una duración no menor de 35 créditos. Deben estar dirigidos a la formación integral de los estudiantes y desarrollarse en los dos primeros semestres de la carrera profesional.

Artículo 131º. La Universidad, implementa el desarrollo de los estudios generales. El Reglamento Específico determina la ejecución, evaluación y control de los estudios generales.

Artículo 132º. Los estudios específicos y de especialidad son los que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y de la especialidad correspondiente. Tienen una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

Artículo 133º El plan de estudios de cada Facultad, considera por lo menos dos (2) asignaturas electivas que conduzcan a reforzar determinada especialidad y tienen como objetivo darle al estudiante la posibilidad de seleccionar asignaturas de una relación establecida en el Plan de Estudios y que contribuye a su formación especializada; se desarrollan en ámbito de los cuatro (4) últimos semestres de la carrera profesional.

Artículo 134º. El proceso de enseñanza-aprendizaje debe ser dinámico, aplicando métodos, estrategia de enseñanza aprendizaje que desarrollen competencias y promuevan conciencia crítica y creativa, conjugando la teoría y la práctica en todas las etapas de la carrera profesional, en concordancia con las exigencias de la ley.

Artículo 135º. Los estudios que imparte la Escuela de Posgrado comprenden:

a) **Maestría**, cuyos estudios conducen al grado académico de Maestro, tiene una duración mínima de dos (2) semestres con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos.

b) **Doctorado**, cuyos estudios conducen al grado académico de Doctor, con una duración de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatros (64) créditos.

c) **Diplomado**, cuyos estudios cortos conducen al perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar veinticuatro (24) créditos.

Artículo 136º. Diplomados de Posgrado: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar veinticuatro (24) créditos. No se obtiene, ni conduce a ningún grado académico, sirve para actualizar conocimientos o el aprendizaje de nuevas técnicas.

Artículo 137º. Las Maestrías pueden ser:

a) Maestrías de Especialización: Son estudios de profundización profesional en la especialidad correspondiente a la Facultad.
b) Maestría de Investigación o académicas: Son estudios de carácter académico basado en la Investigación en la carrera profesional correspondiente a la Facultad.

Artículo 138º. La **Maestría de Especialización** tiene una duración mínima de dos (2) semestres académicos correspondiente a 48 créditos, el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa; y para la obtención de la maestría de especialización deberá elaborar, sustentar y aprobar una tesis o trabajo de investigación de la especialidad que le corresponde.

Artículo 139º. La **Maestría de Investigación o Académica** tendrá una duración mínima de dos (2) semestres académicos equivalentes a cuarenta y ocho (48) créditos y presentar una tesis o trabajo de investigación concordante con las líneas de investigación priorizadas en las respectivas Facultades.

Artículo 140º. El **requisito** para realizar la **Maestría de Especialización** se requiere tener título de Segunda Especialidad Profesional.

El requisito para realizar **Maestría de Investigación o Académica**, requiere presentar el grado de Bachiller en la carrera profesional correspondiente.

Artículo 141º. El **Doctorado**: Son estudios de carácter académico basado en la Investigación, tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel científico. El Reglamento Específico establece los requisitos y trámites correspondientes.

Artículo 142º. El **Doctorado** tendrá una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de 64 créditos.

Artículo 143º. Los estudios de **Segunda Especialidad Profesional**, tienen como objetivo principal profundizar el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de disciplina profesional o campo de aplicación, que conducen a títulos de especialistas, con especificación del campo o área de aplicación, tendrá una duración no menor de dos (2) semestres académicos, con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.

Artículo 144º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", otorga a nombre de la Nación, con mención en la especialidad, los grados académicos y títulos profesionales siguientes:

Grados Académicos:

a) Bachiller
b) Maestro

c) Doctor

Títulos Profesionales:

a) Título Profesional con mención en la especialidad respectiva, si fuera el caso.
b) Título de Segunda Especialidad Profesional (Título de Especialista).

Artículo 145º. Los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, son sucesivos; Asimismo, los títulos profesionales y los de Segunda Especialidad Profesional.

Artículo 146º. Los grados académicos y títulos profesionales se otorgan de acuerdo con la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto, el presente Reglamento de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga"

Artículo 147º. La obtención del grado académico de Bachiller, se sujeta a los siguientes requisitos:

a) Haber aprobado los estudios de pregrado, del plan de estudios de una carrera profesional en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
b) Haber presentado, sustentado y aprobado un trabajo de investigación.
c) El conocimiento de un idioma extranjero de preferencia el Inglés o lengua nativa que deberá realizarse preferentemente en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", o certificada por ella.
d) Lo que señale el Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales

Artículo 148º. La obtención del grado académico de Maestro requiere:

a) Tener grado académico de Bachiller.
b) Haber aprobado el plan de estudios, cuya duración mínima es de dos (2) semestres académicos, con un contenido de 48 créditos.
c) Haber realizado, sustentado y aprobado una Tesis o un Trabajo de Investigación en la especialidad respectiva.
d) El conocimiento de un idioma extranjero de preferencia el Inglés o lengua nativa que deberá realizarse preferentemente en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", o certificada por ella.
e) Lo que señale el Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales

Artículo 149º. La obtención del grado académico de Doctor requiere

a) Tener grado académico de Maestro.
b) Haber aprobado los estudios respectivos, con una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos.
c) Haber desarrollado, sustentado y aprobado una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original.
d) Dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales, puede ser sustituido por una lengua nativa.
e) Los que señale el Reglamento de Grados académicos y Títulos profesionales.

Artículo 150º. La obtención del Título Profesional en una carrera profesional, requiere:

a) Tener el grado académico de Bachiller.

b) Haber aprobado una de las siguientes opciones:
   1. La sustentación y probación de una Tesis.
   2. Trabajo de suficiencia profesional.
   3. Los que señale el Reglamento de Grados académicos y Títulos profesionales

Artículo 151º. Para la obtención del Título Profesional o de Licenciado en una carrera profesional, cada Facultad cuenta con una Comisión de Grados y Títulos, conformada por el Director de Investigación, quien lo preside; el Director de la Escuela Profesional y el Secretario Académico, la cual se encargará de realizar los sorteos de los miembros del Jurado, que debe efectuarse por ternas, de acuerdo al Reglamento de Grados académicos y Títulos profesionales, considerando el ordenamiento jerárquico de docentes ordinarios principales y asociados hasta cubrir la totalidad de los docentes, bajo responsabilidad.

Artículo 152º. Para la obtención del grado académico de bachiller se requiere la aprobación de un trabajo de investigación, que se realiza con un (1) solo participante.

Artículo 153º. Para la obtención del título profesional se requiere la aprobación de una (1) tesis o trabajo de suficiencia profesional, se realiza con un (1) solo participante.

Artículo 154º. El Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, los otorga la Universidad mediante acuerdo del Consejo de Facultad, luego es elevado al Consejo Universitario para ser refrendado.

Los Grados de bachiller y Título profesional son firmados por el Rector, Secretario General y Decano.

Los Grados académicos otorgados en Posgrado son firmados por el rector, el Secretario General y el Director de Posgrado.

El interesado debe cumplir con los requisitos que se establecen en el Reglamento de Grados Académicos y Títulos profesionales.

Artículo 155º. La obtención del Título de Segunda Especialidad Profesional, requiere:

a) Tener el Título Profesional o la Licenciatura en la especialidad.
b) Haber aprobado el Plan de estudios de Segunda Especialidad Profesional.
c) Haber aprobado en acto público, una de las siguientes opciones:
   1. La sustentación y aprobación de una Tesis.
   2. Trabajo académico.
d) Los que señale el Reglamento de Grados académicos y Títulos profesionales.

Artículo 156º. La **Dirección de Segunda Especialidad Profesional**, es el órgano de línea, dependiente del Decano, encargado de organizar y dirigir los estudios de Segunda Especialidad Profesional, de acuerdo al Plan de Estudios establecido por cada Facultad. Está a cargo de un docente Principal, con Título de Segunda Especialidad Profesional nombrado por el Consejo de Facultad, para un periodo de un (1) año.

Artículo 157º. Son funciones de la Dirección de Segunda Especialidad Profesional de la Facultad las siguientes:

a) Elaborar el Plan de Estudios de Segunda Especialidad Profesional.
b) Velar por el cumplimiento del Plan de Actividades

c) Elaborar el informe anual de la Dirección de Segunda Especialidad Profesional, para su presentación ante las instancias competentes.
d) Proponer la Plana Docente que desarrollará las asignaturas, de acuerdo al Plan de Estudios, debiendo ser aprobado por el Consejo de Facultad.
e) Elaborar y proponer el Reglamento Específico de la Dirección de Segunda Especialidad Profesional, para su aprobación en el Consejo de Facultad, en concordancia con el Reglamento General de la Segunda Especialidad Profesional de la Universidad.

Artículo 158º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla programas académicos de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados, a través de las Facultades. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria.

Artículo 159º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", no otorga Grado académico de Bachiller o Título profesional, a los egresados de otras universidades del país, de acuerdo a ley.

Artículo 160º. Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por universidades o escuelas de Educación Superior extranjeras, se rigen por lo dispuesto en la ley.

Artículo 161º. La evaluación académica de los estudiantes, se realiza en concordancia con el Reglamento de Evaluación Académica de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" .

Artículo 162º. Los procesos de admisión y traslados internos y externos se realizan dos (2) veces al año; el Consejo Universitario aprueba las vacantes a propuesta de las Facultades.

Artículo 163º. Los procesos de traslados se realizan de acuerdo a su Reglamento.

Artículo 164º. Se denomina convalidación de asignatura, a las disposiciones oficiales de equivalencia de objetivos, contenidos, créditos y calificativos entre dos o más asignaturas. El hecho de que dos o más asignaturas tengan la misma denominación, no es razón suficiente para que su convalidación sea procedente.

Artículo 165º. La solicitud de convalidación se presenta al Decano, hasta veinte (20) días hábiles anteriores al inicio del proceso de matrícula. La convalidación es resuelta por la Comisión de Convalidación, integrada por el Director de la Escuela Profesional, Secretario Académico y un docente de la Facultad designado por el Decano. Es aprobada por el Consejo de Facultad.

Artículo 166º. Las matriculas las ejecuta la Oficina General de Matricula, Registro y Estadística de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", antes del inicio del semestre académico.

Artículo 167º. El año académico se inicia en el mes de marzo y concluye en el mes de diciembre. Los horarios de clases se adecúan a la naturaleza de los estudios y son determinados con fecha única para todas las Facultades.

Artículo 168º. En casos excepcionales y cuando las necesidades lo ameriten, el Consejo Universitario autorizará a la Facultad que lo requiera, iniciar el periodo académico en el mes de marzo.

Artículo 169º. La evaluación académica de los estudiantes se realiza de acuerdo al Reglamento de Evaluación Académica de la Universidad.

Artículo 170º. Los tipos de exámenes a tomarse serán los siguientes:

a) Exámenes regulares.
b) Exámenes de rezagados.
c) Exámenes sustitutorios.
d) Exámenes de aplazados.
e) Exámenes de subsanación.

Artículo 171º. Examen regular: Son los programados por la Escuela Profesional en el marco del desarrollo de las actividades académicas. Se programará, como mínimo dos (2) exámenes parciales por semestre.

Artículo 172º. Examen rezagado: Son los que rendirán los estudiantes, que no dieron el examen el día de la programación por razones debidamente justificadas.

Artículo 173º. Examen sustitutorio: Son exámenes que realiza los alumnos para reemplazar la nota más baja desaprobada de los exámenes. La nota máxima será la que el alumno necesita para aprobar el curso con once (11).

Artículo 174º. Examen aplazado: Es el que se rinde cuando se ha desaprobado hasta dos (2) asignaturas en el semestre académico. Para rendir examen de aplazados el estudiante deberá tener una nota mínima desaprobatoria de seis (06). El resultado del examen de aplazado, se considera once (11) como máximo de nota aprobatoria.

Artículo 175º. El estudiante podrá rendir un (1) curso de subsanación, concluido el último año académico.

Artículo 176º. El examen de subsanación deberá ser evaluado por un docente del área designado por el Director de Escuela Profesional.

En caso de petición de parte, por razones de conflicto, la Escuela Profesional designará a un docente del área.

Artículo 177º. Los exámenes cualquiera sea su modalidad, son rendidos por los estudiantes matriculados en el semestre académico.

Cualquier intento de fraude o suplantación, motiva la sanción mínima de anulación del examen, sin perjuicio de proceso disciplinario que pudiera dar lugar a las personas involucradas.

Artículo 178º. En caso que el estudiante considere injusta la evaluación podrá solicitar la revisión ante el Director de Escuela Profesional, en un plazo de 24 horas de publicada las notas.

Artículo 179º. Es competencia del Consejo Universitario asegurar el cumplimiento del periodo lectivo y no lectivo. Por ello, aprueba y publica en el mes de diciembre el calendario de actividad académica del siguiente año.

Artículo 180º. El proceso de admisión y traslado de matrícula se realiza dos veces al año, para ello el Consejo Universitario aprueba el número de vacantes, a propuesta de las Facultades.

Artículo 181º. Los tipos de Registro de los estudiantes responden a las siguientes modalidades:

Matrícula:

a) Matrícula de Ingresantes.
b) Matricula Regular
c) Matricula Reingresante
d) Matricula Repitente
e) Matrícula por Traslado Interno y Externo.

Artículo 182º. Matricula ingresante. Son las que realiza los estudiantes al ingresar a la universidad.

Artículo 183º. Matricula regular. Son las que realiza los estudiantes que al haber aprobado el semestre académico anterior a la matricula aun cuando tuviere un curso a cargo.

Artículo 184º. Matricula Reingresante. Es la que realiza el estudiante que dejo de estudiar al menos un semestre académico anterior.

Artículo 185º. Matricula Repitente. Es la que realiza el estudiante cuando no logró aprobar el ciclo académico y debe de repetir las asignaturas desaprobadas.

Artículo 186º. El estudiante de la universidad, sólo puede matricularse en una carrera profesional. Si ingresa a otra, por cualquier modalidad, automáticamente queda anulada la matricula anterior.

Artículo 187º. La Oficina General de Matrícula, Registro y Estadística elabora el cuadro de orden de mérito, que se determina en razón a los promedios ponderados con los créditos de cada semestre académico, carrera profesional y Universidad.

Artículo 188º. La Universidad considera de buen rendimiento, la ubicación en el quinto superior del respectivo semestre académico en el cual se matriculó el estudiante. La ubicación del estudiante en el quinto superior (1/5) es significativa para el otorgamiento de Becas, según el orden de prelación para el acceso a participar en la realización de las Prácticas Pre Profesionales, participación en programas de intercambio con otras universidades del país o del extranjero, acceder al Comedor Universitario y otros.

CAPITULO III

DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Artículo 189º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", organiza sus actividades a través de sus Unidades de Posgrado establecidas en las facultades, según las necesidades de desarrollo local, regional y nacional.

Artículo 190º. Las Unidades de Posgrado se originan a propuesta de la Facultad y son aprobadas secuencialmente por la Escuela de Posgrado, Consejo Universitario, Asamblea Universitaria y de acuerdo a ley.

Artículo 191º. La **Escuela de Posgrado** tiene las siguientes **funciones**:

a) Elaborar el Proyecto de Reglamento de Funcionamiento de la Escuela

b) Elaborar el Plan y presupuesto de la Escuela
c) Velar por el cumplimiento del Plan de Actividades
d) Realizar la formación a nivel de posgrado para la profundización profesional en las maestrías de especialización.
e) Brindar estudios de profundización profesional en la especialidad de carácter académico a nivel de posgrado basado en la especialización. para la obtención del grado de Maestro.
f) Brindar estudios de carácter académico a nivel de posgrado basado en la investigación o académica, para la obtención del grado de Maestro.
g) Brindar estudios de carácter académico basado en la investigación con el propósito de desarrollar el conocimiento al más alto nivel científico, para la obtención del grado de Doctor.
h) Otras que le asigne su Reglamento de Maestría y Doctorado.

Artículo 192º. La organización y dirección de los estudios de Posgrado está a cargo de docentes del más alto nivel académico, especializados en las distintas ramas del conocimiento.

Artículo 193º. Los estudios que imparte la Escuela de Posgrado comprende:

a) Semestres académicos de Maestrías, cuyos estudios conducen al Grado Académico de Maestro en Investigación o Académico; Maestría en Especialización, con una duración mínima dos (2) semestres académicos.
b) Semestres académicos de Doctorados, cuyos estudios de alto nivel, conducen al Grado Académico de Doctor, con una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos.

Artículo 194º. La Escuela de Posgrado tiene la siguiente estructura:

A. ÓRGANOS DE GOBIERNO
1. Consejo de Escuela.
2. Dirección

B. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
1. Comisión de Estudios de Maestría e Investigación
2. Comisión de Estudios de Doctorado e Investigación
3. Comisión de Estudios de Diplomado.
4. Comisiones Permanentes y Transitorias.

C. ÓRGANOS DE APOYO
1. Secretaría Académica.
2. Secretaría Administrativa.
3. Secretaria de Registro, Estadística e Informática.

D. ÓRGANOS DE LINEA
1. Unidades de Posgrado.

Artículo 195º. El Consejo de la Escuela de Posgrado, como Órgano de Gobierno, cumple funciones de gestión académica, administrativa y normativa. Está integrado por el director de la Escuela, los Directores de las Unidades de Posgrado y por un tercio de estudiantes, elegidos en la forma que establece el presente Reglamento.

Artículo 196º. El Consejo de la Escuela de Posgrado, tiene como atribuciones y funciones las establecidas en el Art. 91° del Estatuto de la Universidad, además de las siguientes:

a) Aprobar el plan anual de desarrollo de la Escuela de Posgrado.
b) Coordinar, supervisar y evaluar en forma continua el proceso de estudios de Posgrado.
c) Aprobar la creación de las unidades de Posgrado y elevar el acuerdo al Consejo Universitario.
d) Expedir certificación de docentes investigadores a quienes hayan realizado y culminado estudios doctorales en la universidad.
e) Aprobar los grados académicos de Maestro y Doctor.
f) Proponer la contratación de docentes extraordinarios.
g) Nombrar las Comisiones de estudios de Maestría, Doctorado y Diplomado respectivamente; asimismo otras comisiones para su funcionamiento.
h) Aprobar y elevar a la instancia superior el presupuesto de la Escuela.
i) Proponer y aprobar en primera instancia, convenios de cooperación para su ratificación por el Consejo Universitario.
j) Evaluar y aprobar la plana docente propuesta por las Unidades de Posgrado.
k) Otras funciones que señale el Reglamento Interno.

Artículo 197º. El **Director** de la **Escuela** de **Posgrado**, es elegido por un período de tres (3) años. La elección se realiza con la participación de los Directores de las Unidades de Posgrado de las Facultades y con la participación del tercio estudiantil. El reglamento de la Escuela establece el procedimiento de elección.

Para ser Director de la Escuela de Posgrado se requiere:

a) Ser ciudadano en ejercicio
b) Tener el grado académico de Doctor, docente Ordinario, Principal, con cinco (5) años de permanencia mínima en la categoría, en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 198º. El Director de la Escuela de Posgrado, ejerce sus funciones en la universidad a D.E, su desempeño es incompatible con cualquier otra función, cargo o actividad pública o privada remunerada externa a la Universidad; exceptuándose los cargos honoríficos o comisión específica.

Artículo 199º. Las Comisiones de Estudios de Maestría e Investigación, Doctorado e Investigación y diplomado realizan estudios y evalúan los proyectos de investigación y brindan asesoramiento al Consejo de la Escuela.

Las funciones de las Comisiones Permanentes y de las Transitorias están señaladas en el Reglamento Específico de la Escuela de Posgrado.

Artículo 200º. La Secretaría Académica, Secretaría Administrativa y Secretaría de Registro, Estadística e Informática, son órganos encargados de organizar, dirigir y controlar los servicios académicos, administrativos de Registro y Estadística e Informática, requeridos por las dependencias de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”. Están a cargo de docentes ordinarios principales con grado de Doctor o Maestro, designado por el Director de Escuela y ratificado por el Consejo Universitario.

Artículo 201º. Las Unidades de Posgrado están constituidas por docentes de las respectivas Facultades de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, con grado de Maestro o Doctor, para el cumplimiento de sus fines. En casos de necesidad se contratarán profesores especializados, así como docentes extraordinarios.

Artículo 202º. Los Docentes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de pregrado que prestan apoyo académico a las unidades de Posgrado perciben un ingreso económico adicional, de acuerdo al Reglamento respectivo.

Artículo 203º. El Director de la Unidad de Posgrado, integra el Consejo de la Escuela de Posgrado y coordina sus actividades académicas con el Decano y Director de la Unidad de Posgrado de las Facultades.

Artículo 204º. Los procedimientos administrativos realizados por los usuarios, requieren del pago de tasas educativas, de acuerdo a los montos establecidos en el TUPA de la institución.

CAPÍTULO IV
ESPECIALIDAD Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Artículo 205º. La **Escuela de Segunda Especialidad Profesional**, es el órgano de línea que brinda especialidades para aquellos profesionales que deseen seguir estudios de perfeccionamiento.

La enseñanza de la Segunda Especialidad Profesional, se cumple de acuerdo a los planes de estudios en las respectivas Facultades.

El Título de Segunda Especialidad Profesional: requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico. En el caso de residentado médico se rige por sus propias normas. El Reglamento Específico establece su funcionamiento.

Artículo 206º. La **Escuela de Segunda Especialidad Profesional** está a cargo de un Director, que es docente principal ordinario, con título de Segunda Especialidad Profesional, nombrado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector por un periodo de dos (2) años.

Artículo 207º. Son funciones de la Escuela de Segunda Especialidad Profesional las siguientes:

a) Elaborar y proponer el Reglamento General de la Escuela de Segunda Especialidad Profesional, para su aprobación en el Consejo Universitario.
b) Elaborar el Plan de Actividades.
c) Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Escuela de Segunda Especialidad Profesional.
d) Coordinar con la Dirección de Segunda Especialidad Profesional de las Facultades el cumplimiento del Plan de Actividades.
e) Promover eventos académicos pertinentes al área, en coordinación con la Dirección de Segunda Especialidad Profesional de las Facultades.
f) Presentar la Memoria Anual de las actividades de la Escuela, en coordinación con las Dirección de Segunda Especialidad Profesional de las Facultades ante las instancias competentes.

Artículo 208º. La Segunda Especialidad Profesional tiene por objetivo la formación universitaria de alto nivel, basada en el desarrollo y mejoramiento permanente y continuo, destinada al perfeccionamiento del área profesional.

Artículo 209º. Cada Especialidad tiene su propia dinámica, según los fines y objetivos académicos de la Especialidad Profesional. Las Facultades reglamentarán el funcionamiento de la Dirección de Segunda Especialidad Profesional.

Artículo 210º. La creación de una Dirección de Segunda Especialidad Profesional se propone en el Consejo de Facultad, luego el Consejo Universitario aprueba y se ratifica por Asamblea Universitaria.

Artículo 211º. Para la titulación de Segunda Especialidad Profesional, se utilizarán las modalidades señaladas en el Reglamento de grados académicos y títulos profesionales.

Artículo 212º. La Dirección General de **Capacitación y Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Humano**, planifica, organiza, norma y certifica los cursos de capacitación, perfeccionamiento y desarrollo humano dirigidos a los docentes de las Facultades de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

La Dirección se organiza de acuerdo al Reglamento correspondiente y debe contar con un plan de capacitación, aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 213º. La Dirección General de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Humano, está a cargo de un Director, que es docente ordinario principal, nombrado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector por un periodo de dos (2) años.

Artículo 214º. La Dirección General de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Humano, formular su plan de capacitación de acuerdo a las necesidades de las siguientes áreas:

- **Área de Ciencias de la Salud**: Facultades de Medicina Humana, Odontología, Farmacia y Bioquímica, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Enfermería, Psicología, Ciencias Biológicas y Obstetricia.
- **Área de Ciencias e Ingenierías:** Facultades de Agronomía, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica y Electrónica, Ingeniería de Minas y Metalurgia, Ingeniería Pesquera y de Alimentos, Ingeniería Química y Petroquímica, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería de Sistemas y Ciencias.
- **Área de Ciencias Sociales y Humanidades:** Facultades de Administración, Contabilidad, Ciencias Económicas y Negocios Internacionales, Derecho y Ciencia Política, Ciencias de la Educación y Humanidades, Ciencias de la Comunicación, Turismo y Arqueología.

CAPITULO V

DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 215º. De la **Investigación**

La investigación, constituye una función esencial y obligatoria de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad local, regional, nacional e internacional.

Artículo 216º. La Universidad reconoce que la investigación científica constituye el fundamento de la formación profesional, por lo que se articula la investigación con la enseñanza y la responsabilidad social universitaria, dirigida a resolver problemas económicos, sociales, tecnológicos y ambientales.

Artículo 217º. La investigación en la Universidad, es un proceso permanente durante la formación profesional, siendo investigación formativa, científica y tecnológica, congruente con las políticas institucionales; tiene como objetivo rescatar, desarrollar y perfeccionar los conocimientos y técnicas, preferentemente de nuestra cultura e identidad regional.

Artículo 218º. La investigación en sus diferentes tipos, niveles y diseño, según los objetivos, se lleva a cabo en las Unidades de Investigación, Dirección de Investigación y Escuela de Posgrado.

Artículo 219º. La investigación en la universidad, se lleva a cabo en las siguientes modalidades:

a) La **investigación formativa**, es inductiva e interactiva, entre docente y estudiante, es de carácter exploratorio o de sondeo, orientando la investigación hacia el mejoramiento y enriquecimiento de la formación profesional del estudiante en el nivel de Pregrado. Sus actividades se encuentran incluidas en el plan de estudios y el silabo de cada asignatura.
b) La **investigación científica, tecnológica y aplicada**, se lleva a cabo por docentes en la Dirección General de investigación, Escuela de Posgrado, en el Instituto de Investigación y Unidades de Investigación, se desarrolla con el máximo rigor científico.

Artículo 220º. La investigación formativa se realiza con la participación de estudiantes-docentes, a través de los semilleros de investigación, proyectos de investigación institucional, investigaciones de proyección social en trabajo directo con la comunidad y los trabajos de grado o tesis para obtener el título profesional.

Artículo 221º. En el proceso de investigación participan los docentes, estudiantes, graduados y personal no docente calificados, con experiencia comprobada, dentro de los lineamientos y políticas de investigación previamente determinadas y aprobadas por el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 222º. La asignación por concepto de investigación, es una bonificación económica que no forma parte de las remuneraciones ordinarias del docente. El número de proyectos de investigación, con asignación a la investigación en los que puede participar un docente, depende de su capacidad y tiempo, no obstante un docente solo puede ser responsable de un proyecto que reciba asignación económica.

Artículo 223º. La Universidad mantiene relación con otras universidades, entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales que hacen labor de investigación a fin de coordinar sus actividades.

Artículo 224º. La Universidad y las Facultades, cuentan con un proceso de evaluación de las investigaciones, que está a cargo del Vicerrectorado de Investigación y la Dirección General de Investigación.

Artículo 225º. El Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", elabora un plan de investigación, que integra actividades que realizan los docentes, graduados y estudiantes, para generar y difundir conocimientos.

Artículo 226º. Financiamiento de la investigación

Las universidades acceden a fondos de investigación de acuerdo con la evaluación de su desempeño y la presentación de proyectos de investigación en materia de gestión, ciencia y tecnología, entre otros, ante las autoridades u organismos correspondientes, a fin de fomentar la excelencia académica. Estos fondos pueden contemplar el fortalecimiento de la carrera de los investigadores mediante el otorgamiento de una bonificación por periodos renovables a los investigadores de las universidades públicas. Dichos fondos permiten la colaboración entre universidades públicas y universidades privadas para la transferencia de capacidades institucionales en gestión, ciencia y tecnología, entre otros.

Pueden constituir fuentes de financiamiento de la investigación de la universidad, las siguientes:

a) Transferencias ordinarias del Tesoro Público consignadas en el presupuesto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
b) Transferencias extraordinarias del Tesoro Público: Canon, FOCAM, Sobrecanon y las regalías de todos los recursos que se explotan en la región.
c) Fondos derivados de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.
d) Las donaciones de cualquier naturaleza y de fuente lícita.
e) Los ingresos derivados de fondos concursables.
f) Los ingresos derivados de su propia actividad.
g) Los provenientes de las publicaciones y bienes que resultan como producto de la investigación.

Estos fondos pueden contemplar el fortalecimiento de la carrera de los investigadores mediante el otorgamiento de una bonificación con periodos renovables a los investigadores de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 227º. El **Vicerrectorado de Investigación**, es el órgano de más alto nivel de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" en el ámbito de la investigación. Esta encargado de planificar, organizar, coordinar y supervisar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas.

Organiza la difusión del conocimiento y promueve la difusión del resultado de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la Universidad, la empresa y las entidades del Estado.

Artículo 228º. Los proyectos de investigación financiados con fondos de donaciones, transferencias y recursos determinados, pueden ser multidisciplinarios o interdisciplinarios, referidos a las ciencias aplicadas o contemplados en el Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para el Desarrollo Humano y el Plan Bicentenario Perú 2021.

Artículo 229º. La asignación económica para los proyectos de investigación financiados con fondos de donaciones, transferencias y recursos determinados, se efectúa mediante aprobación de Consejo Universitario y Resolución Rectoral. Puede ser cofinanciado con otras fuentes nacionales o internacionales, previa suscripción del convenio correspondiente.

Artículo 230º. Los recursos provenientes de las fuentes de financiamiento de donaciones, transferencias y recursos determinados, son utilizados para la ejecución de proyectos de investigación sin perjuicio de otros usos que permita la ley. Los fondos podrán ser utilizados para infraestructura y equipamiento vinculado a la investigación, en ningún caso

se podrá destinar para pagar remuneraciones o retribuciones de cualquier índole al responsable o a los miembros del proyecto que tengan vínculo laboral con la Universidad.

Artículo 231º. Los proyectos de investigación financiados con fondos de donaciones, transferencias y recursos determinados, son presentados por un investigador responsable que es un docente ordinario que acredita experiencia en el área del proyecto y registro correspondiente.
Los integrantes pueden ser docentes de la Universidad cualquiera sea su condición, de otras universidades, profesionales de instituciones públicas o privadas, estudiantes de pregrado o posgrado, con experiencia en investigación.

Artículo 232º. El Vicerrectorado de Investigación, propone un comité evaluador para cada proyecto de investigación financiados con fondos de donaciones, transferencias y recursos determinados, constituido por tres (3) miembros, un docente investigador ordinario y dos (2) investigadores externos sin vínculo laboral vigente con la Universidad, de preferencia que sean autores de publicaciones en revistas indizadas y experiencia en la materia motivo de proyecto de investigación.

Artículo 233º. El **Instituto de Investigación**, es un órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación que coordina y ejecuta el trabajo científico de la investigación multidisciplinaria, que agrupa a docentes, estudiantes y graduados, que participan en la actividad investigadora de la institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones públicas o privadas

Artículo 234º. El Director del Instituto de Investigación, es elegido para un periodo de dos (2) años, entre los docentes nombrados con grado de Doctor y se sujeta a la ley Universitaria, a propuesta del Rector, debiendo ser ratificado por el Consejo Universitario.

Artículo 235º. La Dirección de Investigación deberá formular el plan anual de trabajo y debe ser aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 236º. Las Unidades de Investigación de las Facultades, dedicados a la investigación científica, agrupan a especialistas e investigadores que realizan investigación básica y aplicada, funcionan en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 237º. Las Unidades de Investigación, están constituidos por docentes que ejecutan, como mínimo un (1) proyecto de investigación anual, con participación de los estudiantes y administrativo, que hace uso de infraestructura, equipamiento, para la realización y publicaciones de proyectos y trabajos de investigación; está a cargo de los Semilleros de Investigación y de la Incubadora de Empresas.

Artículo 238º. Las Unidades de Investigación, difundirán anualmente los resultados de los trabajos de investigación en medios electrónicos o cualquier otro medio de difusión a disposición de la comunidad universitaria y público en general.

Artículo 239º. Las Unidades de Investigación, se regirán por sus propio Reglamento Específico, en concordancia con el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 240º. La creación de nuevos Institutos de Investigación y sus unidades se realizan a propuesta del Vicerrectorado de Investigación y la Facultad respectiva, que será aprobada por el Consejo Universitario y ratificado por la Asamblea Universitaria.

Artículo 241º. El Vicerrectorado de Investigación, evalúa anualmente al Instituto y sus Unidades; propone al Consejo Universitario su ratificación, suspensión o su desactivación.

Artículo 242º. Los proyectos de investigación llevados a cabo en el Instituto de Investigación, cuentan con la participación de más de un (1) docente hasta un máximo de tres (3) y estudiantes, conducido por el docente de mayor grado académico y experiencia en investigación, distinguiéndose entre ellos al responsable, miembros y colaboradores.

Artículo 243º. Son responsables y miembros del proyecto de investigación, los docentes ordinarios a TC o DE. Son colaboradores del proyecto de investigación los docentes contratados, así como los jefes de práctica, investigadores de otras universidades, estudiantes de pregrado y posgrado.

Artículo 244º. Los colaboradores tienen las mismas obligaciones que los responsables, o miembros, sin percibir incentivos económicos, registrándoseles como investigadores en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 245º. El responsable y miembros del proyecto de investigación, son los encargados de diseñar, planificar, redactar y desarrollar el proyecto, presentar los informes mensualmente y el informe final. En caso de incumplimiento de alguno de los miembros, el responsable está obligado a informar ante el Instituto de Investigación y Vicerrectorado de Investigación, para los fines consiguientes.

Artículo 246º. Los colaboradores que participan en los procesos de investigación, son acreedores a una resolución de reconocimiento a su labor investigadora por el Vicerrectorado de Investigación, previo informe de cumplimiento y finalización de la investigación del Director de Unidad de Investigación de la Facultad.

Artículo 247º. Los proyectos de investigación se presentan, evalúan y aprueban en las Unidades de Investigación correspondientes, a cargo del Comité de Investigación, presidido por el Director de la Unidad de Investigación. Una vez aprobado el proyecto, se remite al Vicerrectorado de Investigación, para la emisión de la Resolución correspondiente.

Artículo 248º. Los proyectos y los trabajos de investigación presentados por los docentes a la Unidad de Investigación, debidamente aprobados serán sometidos a un proceso de evaluación para su financiamiento correspondiente; informándose al Vicerrectorado de Investigación, para el seguimiento pertinente.

Artículo 249º. Los docentes ordinarios que son miembros permanentes de las Unidades de Investigación, deben ser a D.E o T.C. Asimismo, los que se incorporen, siempre y cuando reúnan los requisitos que señale el Reglamento Específico.

Artículo 250º. La Universidad asignará anualmente un porcentaje de su presupuesto para la subvención de proyectos de investigación, que puede incrementarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 251º. Los montos asignados por Canon y Sobrecanon a la Universidad, son preferentemente para realizar trabajos de investigación.

Artículo 252º. Los docentes investigadores, son aquellos que se dedican a la generación de conocimiento e innovación a través de la investigación en la Dirección General de Investigación, Instituto de Investigación y Unidades de Investigación de las Facultades,

Para ser docente investigador se requiere cumplir con lo establecido por el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT) y su propio reglamento.

Artículo 253º. Los docentes investigadores se dedican a la generación de conocimientos e innovación, a través de la investigación. Es designado en razón de su excelencia académica. Su carga lectiva será de un (1) curso por año.

Tiene una bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes totales. Está sujeto al régimen especial que lo determina el reglamento correspondiente.

El Vicerrectorado de Investigación o la autoridad competente evalúa cada dos (2) años, la producción de los docentes para su permanencia como investigador de acuerdo a ley.

Artículo 254º. El Instituto de Investigación.

Es un órgano de línea del Vicerrectorado de Investigación que se encuentra en proceso de implementación, que recopila y consolida información presupuestal para la investigación, que agrupa al personal docente, estudiantes y administrativos, que hace uso de infraestructura equipamiento para la realización y publicaciones de proyectos y trabajo de investigación. Tiene a cargo de los semilleros de investigación y de la Incubadora de empresas.

El Instituto de Investigación, difunde anualmente los resultados de los trabajos de investigación en medios electrónicos o cualquier otro medio de difusión a disposición de la comunidad universitaria y público en general.

Está dirigido por un docente ordinario principal a DE, con grado de Doctor, que es propuesto ante el Concejo Universitario por los docentes investigadores del Instituto de Investigación, por un periodo de dos (2) años.

Está conformado por docentes investigadores de las diferentes áreas del conocimiento:

- Área de Ciencias de la Salud
- Área de Ciencias e Ingenierías
- Área de Ciencias Sociales y Humanidades

Cada área tendrá no menos de diez (10) docentes investigadores, y tendrá un coordinador elegido entre ellos, por un periodo de dos (2) años.

Artículo 255º. Coordinación con las entidades Públicas y privadas.

La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", coordina permanentemente con los sectores público y privado, para la atención de la investigación que contribuya a resolver los problemas de la región o del país. Estableciendo alianzas estratégicas para una mejor investigación básica y aplicada.

Artículo 256º. Incubadora de empresas

La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", como parte de su actividad formativa, promueve la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes, brindando asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la institución. Los órganos directivos de la empresa, en un contexto formativo, deben estar integrados por estudiantes.

Estas empresas reciben asesoría técnica o empresarial de parte de los docentes de la universidad y facilidades en el uso de los equipos e instalaciones. Cada Facultad establece la reglamentación correspondiente.

Artículo 257º. La Universidad promoverá convenios de cooperación y apoyo financiero para el desarrollo y sostenibilidad de las empresas; asimismo, buscará el intercambio de conocimientos con las empresas productivas y comercializadoras de la región.

Artículo 258º. Derechos de autor y las patentes se establecen en la normatividad correspondiente.

TÍTULO IV

DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 259º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades normativas de gobierno académicas, administrativas y económicas mediante una estructura orgánica de funciones, atribuciones y niveles jerárquicos, en los órganos de dirección, control, consultivos, asesoramiento, apoyo, línea y desconcentrados, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Artículo 260º. La Administración de la Universidad cuenta con la estructura orgánica siguiente:

A. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ALTA DIRECCION

1. Asamblea Universitaria
2. Consejo Universitario
3. El Rector
4. Vicerrector Académico
5. Vicerrector de Investigación
6. El Consejo de Facultad
7. Los Decanos

B. ORGANOS CONSULTIVOS

1. Comité Electoral Universitario
2. Tribunal de Honor Universitario
3. Defensoría Universitaria
4. Comisión Permanente de Fiscalización
5. Comité de Asesores
6. Comisión Ejecutiva Central de Admisión
7. Comisión Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios para funcionarios y administrativos.
   -Secretaria Técnica

8. Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para docentes, funcionarios docentes y estudiantes.

C. ÓRGANOS DE CONTROL

1. Órgano de Control Institucional (OCI)
2. Comité de Control Interno

D. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

1. Oficina General de Planificación Universitaria
2. Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública
3. Oficina General de Asesoría Jurídica
4. Oficina General de Cooperación Técnica

E. ÓRGANOS DE APOYO

DEPENDIENTES DEL RECTORADO

1. Oficina General de Secretaria General
2. Oficina General de Acreditación
3. Oficina General de Gestión de la Calidad
4. Oficina General de Imagen Institucional y Protocolo
5. Oficina General de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria
7. Oficina General de Tecnología, Informática y Comunicaciones
8. Dirección General de Administración
9. Oficina General de Infraestructura
10. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
11. Oficina General de Mantenimiento y Seguridad
12. Oficina General de Servicio al Egresado y/o Graduado
13. Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC)

DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

1. Oficina General de Asuntos y Servicios Académicos
2. Oficina General de Matricula, Registro y Estadística
3. Oficina General de Admisión
4. Oficina General de Bienestar Universitario

DEPENDIENTES DEL VECERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

1. Oficina General de Planeamiento de la Investigación
2. Oficina General de Gestión de Recursos Financieros para la Investigación
3. Dirección General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas
4. Dirección General de Investigación
5. Instituto de Investigación

F. ÓRGANOS DE LINEA

1. Facultades
2. Escuela de Posgrado
3. Dirección General de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Humano
4. Escuela de Segunda Especialidad Profesional

G. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

1. Centro de Producción

-Editorial Universitaria
-Fundo Arrabales
-Laboratorio de Análisis Bioquímicos y Clínicos
-Centro de Computación de Alto Rendimiento (Supracomputadora)
-Centro de Idiomas
-Centro de Informática
-Centro de Estudios Pre Universitario

2. Servicios Educacionales Complementarios Básicos
   -Servicio Médico-Centro Medico Universitario
   -Servicio Social
   -Servicio Psicopedagógico
   -Servicio Deportivo

SUB CAPITULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCION DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 261º. La **Asamblea Universitaria** es un órgano colegiado que representa a la Comunidad Universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad y está constituido por:

1. El Rector quien la preside
2. Los Vicerrectores.
3. Los Decanos de las Facultades.
4. El Director de la Escuela de Posgrado.
5. 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 incisos anteriores. Están representados de la siguiente manera: 50% de Profesores Principales, 30% de Profesores Asociados y 20% de Profesores Auxiliares.
6. Los representantes de los estudiantes de pregrado y posgrado, que constituyen el tercio del número total de los miembros de la Asamblea.
   Los representantes estudiantiles de pregrado deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis créditos.
   La inasistencia de los estudiantes no invalida la instalación ni el funcionamiento de dichos órganos.
7. El representante de los graduados, en calidad de supernumerario, con voz y voto.
8. Un representante de los trabajadores administrativos, con voz y sin voto.
   La Asamblea Universitaria se reúne en sesión ordinaria una vez al semestre, y en forma extraordinaria por iniciativa del Rector, o de quien haga sus veces, o de más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario, o de más de la mitad de los miembros de la Asamblea Universitaria.

Artículo 262º. El **Consejo Universitario** es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. 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.
4. El Director de la Escuela de Posgrado.

5. Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen el tercio del número total de los miembros del Consejo. Deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis créditos.
6. Un representante de los graduados, con voz y voto.

El Secretario General de la Universidad y el Director General de Administración asisten a las sesiones con derecho a voz, sin voto.

El Consejo Universitario se reúne una vez al mes, y extraordinariamente es convocado por el Rector o quien haga sus veces, o por la mitad de sus miembros.

Artículo 263º. El **Rector** es el personero y representante legal de la universidad. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto.

Artículo 264º. El Vicerrectorado Académico, es un órgano de Alta Dirección responsable de la política universitaria en materia académica, el cual colabora directamente con el Rector, conduciendo, coordinando y controlando la ejecución de los planes, programas y acciones en el área académica de la universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 265º. El **Vicerrectorado de Investigación**, es un órgano de Alta Dirección responsable de la política universitaria en materia de investigación científica, el cual colabora directamente con el Rector, conduciendo, coordinando y controlando la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades en el área de investigación de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 266º. 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 el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 267º. El **Decano** es la máxima autoridad de gobierno de la facultad, representa a la facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, conforme a la Ley Universitaria. Es elegido por un periodo de cuatro (4) años y no hay reelección inmediata

SUB CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 268º. El **Comité Electoral Universitario** es un órgano autónomo, que se encarga de organizar, conducir y controlar los procesos electorales, así como pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten, y sus fallos son inapelables. Tiene las funciones y atribuciones siguientes:

a) Elaborar el Reglamento Electoral Universitario, para ser aprobado por el Consejo Universitario.
b) Elaborar y aprobar su Reglamento Interno.
c) Organizar, conducir y controlar todos los procesos electorales, para los cargos que requieran elección en la universidad.
d) Pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten, emitiendo las resoluciones respectivas. Sus fallos son inapelables.
e) Proclamar a los ganadores de acuerdo a los resultados de los procesos electorales, emitiendo las resoluciones correspondientes.

f) Las Resoluciones emitidas por el Comité Electoral Universitario, como consecuencia de una elección, son de ejecución inmediata.

Artículo 269º. El **Tribunal de Honor Universitario**, tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone según el caso las sanciones correspondientes al Consejo Universitario, está conformado por tres (3) docentes ordinarios en la categoría de principal, de reconocida trayectoria académica, profesional y ética, elegidos por la Asamblea Universitaria por el periodo de dos (2) años. El Presidente del Tribunal de Honor Universitario es el docente Principal más antiguo entre los elegidos. Se rige por su Reglamento Específico.

Artículo 270º. La **Comisión Permanente de Fiscalización**, es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", está integrada por dos (2) docentes Principales, un (1) estudiante de pregrado y un (1) estudiante de posgrado, miembros de la Asamblea Universitaria; cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia interna de la universidad. Está obligada a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.

Su vigencia será por un período de dos (2) años para los docentes y un (1) año para los estudiantes, está presidido por el docente principal más antiguo, con grado de Doctor.

Sus informes y recomendaciones serán presentados a los órganos de gobierno para su decisión correspondiente.

Artículo 271º. Son **funciones** de la **Comisión Permanente de Fiscalización**:

a) Cautelar el cumplimiento de la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.
b) Inspeccionar y controlar el funcionamiento administrativo, académico, económico y financiero de la Universidad.
c) Analizar y proponer soluciones a problemas concretos vinculados con el funcionamiento de la institución.
d) Cumplir funciones de fiscalización de los aspectos técnico-normativos y proponer correcciones para el normal funcionamiento y servicio de la comunidad universitaria.
e) Verificar el cumplimiento de la gestión institucional, en el ámbito académico, administrativo y económico, de acuerdo a las normas que rigen el normal funcionamiento de la Universidad.
f) Presentar informes y recomendaciones a la Alta Dirección, sobre el resultado de las actividades de inspección y evaluación realizadas.
g) Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Universidad.
h) Los resultados de la Comisión Permanente de Fiscalización, se informarán directa y periódicamente al Rectorado.

Artículo 272º. La **Defensoría Universitaria** es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. Tiene las siguientes funciones:

a) Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad Universitaria (estudiantes, docentes, personal administrativo y autoridades).

b) Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la Universidad.
c) Proponer normas y políticas que contribuyan a garantizar y mejorar la defensa de los derechos de las personas de la comunidad universitaria.
d) Garantizar el principio de autoridad responsable, la justicia e igualdad para todos, la confidencialidad en su actuación y el respeto a la Constitución Política del Perú, a la Ley Universitaria y al Estatuto de la Universidad.
e) Cumplir otras propias de su competencia que tengan relación directa con la naturaleza y fines de la Defensoría Universitaria.

Artículo 273º. El **Comité de Asesores** es un órgano consultivo multidisciplinario, que integra a profesionales especializados en las diferentes áreas de desarrollo universitario, como académico, jurídico, económico, financiero, de gestión pública, proyectos de inversión, convenios nacionales e internacionales y otros orientados al desarrollo institucional.

Artículo 274º. El **Comité de Asesores**, es dependiente del Rectorado, sus integrantes son designados por el Rector. Cumple las funciones de asesoría especializada, que contribuya a la eficiencia y la calidad de la gestión del gobierno de la Universidad.

Artículo 275º. Son funciones del Comité de Asesores:

1. Brindar asesoramiento especializado en aspectos académicos, administrativos, financieros, económicos, jurídicos, normativos, culturales
2. Realizar otras actividades que coadyuven al mejoramiento de la calidad de la gestión del gobierno de la Universidad.

Artículo 276º. La **Comisión Ejecutiva Central de Admisión (CECA)** es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico que cumple la función de planificar, organizar, difundir y dirigir el proceso de admisión a los estudios de pre grado. Está conformada por cinco (5) profesores, designados el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Artículo 277º. La Comisión Ejecutiva Central de Admisión (CECA) es presidida por un docente principal con Grado Académico de maestro o doctor. Su vigencia será por un período de un (1) año y sus informes serán presentados al Consejo Universitario.

Artículo 278º. La **Comisión Ejecutiva Central de Admisión** se rige por su Reglamento que norma su funcionamiento y el proceso de admisión de los estudiantes.

Artículo 279º. Son **funciones** y **atribuciones** del Presidente de la Comisión Ejecutiva Central de Admisión las siguientes:

a) Proponer el Reglamento de Admisión.
b) Supervisar la ejecución del proceso de admisión.
c) Representar a la Comisión Ejecutiva Central de Admisión ante los organismos de gobierno de la Universidad.
d) Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Comisión Ejecutiva Central de Admisión.
e) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Ley Universitaria, Estatuto de la Universidad, el presente Reglamento General y su Reglamento respectivo.

f) Presentar al Consejo Universitario el balance económico, detallando los ingresos y gastos demandados por el proceso de admisión.
g) Autorizar los gastos que debe efectuarse para el funcionamiento de la Comisión Ejecutiva Central de Admisión.
h) Autorizar las publicaciones que emite la Comisión Ejecutiva Central de Admisión.
i) Otras inherentes al cargo.

Artículo 280º. Comisión Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios para Funcionarios y Administrativos, es un órgano consultivo colegiado encargado de conocer y procesar las denuncias interpuestas a los funcionarios y administrativos.

La conformación de la Comisión Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios para Funcionarios y Administrativos está compuesta por dos (02) funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento administrativo y el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces.

Artículo 281º. Son funciones y atribuciones de la **Comisión Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios para Funcionarios y Administrativos**:

a) Investigar las faltas disciplinarias del personal no docente de la Universidad, en el ejercicio de sus funciones.
b) Realizar los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos proporcionados por la denuncia.
c) Realizar las actuaciones de prueba conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 276 y su Reglamento el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Ley del Servicio Civil – SERVIR N°30057 y su Reglamento.
d) Estudiar, evaluar y valorar los medios de prueba presentadas por los administrados.
e) Tipificar la falta, por la naturaleza de la acción u omisión, evaluando las condiciones:
    - Circunstancia en que se comete.
    - La forma de Comisión.
    - La concurrencia de varias faltas.
    - La participación de uno o más servidores en la comisión de falta.
    - Los efectos que produce la falta.
f) Calificar la gravedad de la falta del personal no docente.
g) Emitir pronunciamiento sobre la procedencia o no de apertura o instauración de proceso disciplinario.
h) Actuar las pruebas que crea necesario y examinarlas, para evacuar pronunciamientos, dictámenes, informes y demás instrumentos técnicos que se requiera.
i) Actuar en los procesos disciplinarios de manera imparcial, con el debido proceso, amparados en la legislación vigente y en su Reglamento, el que será aprobado por el Consejo Universitario.
j) Proponer sanción, según la gravedad del caso, con medida disciplinaria que va desde una amonestación escrita hasta la separación definitiva, aprobada necesariamente por el Consejo Universitario.
k) Proponer sanción al servidor, teniendo en cuenta:
    - La reincidencia del autor o autores.
    - El nivel de carrera.
    - La situación jerárquica del autor o autores.

l) Especificar la propuesta de sanción, de acuerdo a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa D.L. N° 276 y su Reglamento DS. 005-90-PCM, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 y normas del Servicio Civil Ley 30057 y su Reglamento.

Artículo 282º. Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios Docentes, Funcionarios Docentes y Estudiantes, es un órgano consultivo designado por el Consejo Universitario, que se encarga de los procesos disciplinarios del personal docente y estudiantes que incurran en responsabilidad administrativa o académica pasibles de sanciones con gravedad de faltas relacionadas a cese temporal y destitución en caso de docentes y separación definitiva en caso de estudiantes. Está conformada por tres (3) docentes principales y dos (2) estudiantes del tercio superior de la Universidad, por un periodo de dos (2) años para los docentes y un (1) año para los estudiantes. Está presidida por el docente principal más antiguo con el grado académico de Doctor.

La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios Docentes, Funcionarios Docentes y Estudiantes se rige por su Reglamento Específico, aprobado en el Consejo Universitario.

SUB CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE CONTROL

Artículo 283º. El **Órgano de Control Institucional (OCI)** El funcionamiento del órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" se encuentra regulado por la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y demás normas emitidas por el Órgano Superior de Control, y es responsabilidad de la Institución otorgarle la capacidad operativa que requiera en función de la complejidad administrativa de la universidad.

Tiene a su cargo las siguientes Oficinas:

a) Oficina de Control Administrativo y financiero.
b) Oficina de Control Académico.

Artículo 284º. El Jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), depende de la Contraloría General de la República, sus acciones de control, sirven para tomar las medidas correctivas en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Artículo 285º. Las funciones del Jefe del Órgano de Control Institucional (OCI), son determinadas por las normas de la Contraloría General de la República.

Artículo 286º. La estructura y funcionamiento del Órgano de Control Institucional y sus oficinas dependientes se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 287º. Comité de Control Interno, es el órgano encargado de fortalecer el control interno en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" para el eficiente, trasparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del estado.

SUB CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 288º. La Oficina General de Planificación Universitaria es un órgano de asesoramiento que depende del Rectorado, tiene como función prestar asesoría al rectorado y demás dependencias de la universidad en asuntos específicos de planificación universitaria, programación, formulación y evaluación del presupuesto institucional. El Director es designado por el Rector, por un período de

dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Economista, Licenciado en Administración o Contador Público, colegiado y habilitado, con grado de Maestro o doctor. Tiene a su cargo:

1. Oficina de Planificación Universitaria
2. Oficina de Inversiones
    - Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión.
    - Unidad de Inversiones con participación Privada
3. Oficina de Programación, Formulación y Evaluación de Presupuesto

Artículo 289º. Son **funciones** de la Oficina General de Planificación Universitaria las siguientes:

a) Identificar en el ámbito de su competencia, los proyectos y programas a desarrollar de acuerdo con los objetivos, metas y políticas del Plan Nacional de Desarrollo.
b) Diseñar planes y programas de desarrollo de corto, mediano y largo plazo.
c) Formular el Presupuesto de la Universidad y evaluar el proceso de ejecución, en coordinación con los órganos de línea, de acuerdo a las normas. Asimismo, gestionar su cumplimiento para el proceso de enseñanza aprendizaje, investigación, extensión universitaria, proyección social, programas de bienestar y gestión administrativa, en atención a los estándares de acreditación.
d) Elaborar estudios sobre la realidad socio-económica, ámbito administrativo y desarrollo de actividades generadoras de ingresos económicos para la Universidad.
e) Efectuar en coordinación con las dependencias administrativas y Facultades de la Universidad, el seguimiento de la ejecución y evaluación presupuestal.
f) Preparar el calendario de compromisos y presentarlo oportunamente a la Dirección de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
g) Asegurar la ejecución oportuna de recursos presupuestarios para cumplir las actividades y tareas.
h) Participar con las dependencias administrativas y Facultades de la Universidad, en la elaboración de su correspondiente documento de gestión relacionado a la planificación y presupuesto.
i) Representar a la institución en aspectos de planificación y presupuesto a nivel local, regional y nacional.
j) Gestionar, ante el Ministerio de Economía y Finanzas, el financiamiento de los proyectos y programas establecidos.
k) Elaborar y evaluar el Plan Operativo Institucional.
l) Formular Proyectos de Inversión Pública y las Inversiones de Optimización, Ampliación Rehabilitación y Reposición (IOAR); Proyectos de inversiones con la participación de la empresa privada.
m) Otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 290º. La estructura y funcionamiento de la Oficina General de Planificación Universitaria y sus oficinas dependientes, se establece en su correspondiente Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 291º. La **Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública**, La **Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública**, es un órgano de asesoramiento, que depende del Rectorado y presta asesoría a la Alta Dirección y a otras dependencias de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" en asuntos relativos a la Modernización de la Gestión Pública institucional, mejora de la estructura organizativa, la utilización

racional de los recursos económicos, financieros, materiales, de recursos humanos mediante el análisis, propuestas de métodos y procedimientos administrativos. El Director es designado por el Rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Licenciado en Administración, colegiado y habilitado, con grado de Maestro o doctor. Tiene a su cargo:

- Oficina de Diseño Organizacional
- Oficina de Métodos y Procedimientos

Artículo 292º. Son **funciones** y **atribuciones** de la **Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública** las siguientes:

a) Proponer a la Alta Dirección, la Política General correspondiente al Sistema de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública Administrativa de la Universidad.
b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la aplicación de los procesos técnicos y acciones del Sistema de Racionalización y Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
c) Elaborar y actualizar los documentos de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Manual de Política Institucional (MAPO).
d) Actualizar permanentemente las funciones, estructuras, cargos, puestos, procedimientos, utilización de recursos de la Institución, con medios informáticos, sistemas de gestión de calidad y otras tecnologías, con la finalidad de modernizar la gestión institucional.
e) Participar con las dependencias de la Universidad, en la elaboración de su correspondiente documento de gestión: Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) Manual de Políticas (MAPO); y orientar a las dependencias en la elaboración de sus procedimientos para ser incluidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), para cada servicio que presta la Universidad.
f) Conducir y orientar el proceso de racionalización y modernización de la gestión del potencial humano y recursos materiales que contribuyan al mejoramiento de la gestión institucional.
g) Asesorar y apoyar, a los órganos de la Universidad, la ejecución e implementación del proceso de racionalización y modernización de la gestión pública.
h) Participar en la determinación de ámbitos administrativos por sistemas, de los diversos órganos de la Universidad y conducir el proceso de desconcentración administrativa en Facultades y Centros de Producción.
i) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las Normas Técnicas del Sistema de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública, aplicables a los Órganos Administrativos, Académicos y Productivos de la Universidad.
j) Realizar el análisis de las funciones, estructuras y cargos para el adecuado funcionamiento de la Institución, orientado a la modernización de su gestión y su adecuación a las exigencias de sus actividades, para el logro de sus fines y objetivos institucionales.
k) Cumplir otras funciones encomendadas por la Alta Dirección

Artículo 293º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública y sus unidades dependientes, se establecen en el respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 294º. La **Oficina General de Asesoría Jurídica**, es un órgano de asesoramiento depende del Rectorado, presta servicios de asesoría a la Alta Dirección y a otras dependencias de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en asuntos legales o judiciales. El Director es designado por el Rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de

Abogado, colegiado y habilitado, con grado de Maestro o doctor**.** También puede ser un profesional externo.

Tiene a su cargo:

- Oficina de Asuntos Civiles y Penales.
- Oficina de Asuntos Administrativos y Laborales.

Artículo 295º. Son **funciones** de la Oficina General de Asesoría Jurídica las siguientes:

a) Asesorar a la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Alta Dirección y Decanos en los asuntos de índole institucional, que tengan implicancia con las normas legales vigentes.
b) Absolver las consultas formuladas por las diversas Oficinas Generales y otras dependencias de la Universidad, en asuntos legales.
c) Proyectar los contratos y documentos de carácter legal que se le encomiende.
d) Asumir la defensa de los intereses de la Universidad, en coordinación con el Procurador General de la República, cuando ello lo amerite.
e) Sistematizar y difundir las disposiciones legales relacionadas con el sistema universitario, entre las dependencias de la Universidad.
f) Proyectar las Resoluciones que se le encomiendan de acuerdo a su contenido jurídico, para el mejor cumplimiento de los fines de la Universidad.
g) Opinar desde el punto de vista legal, cuando se le solicite, sobre los reclamos que se formulen a la Universidad en asuntos de carácter laboral, administrativo o judicial.
h) Emitir dictamen en las solicitudes presentadas por el personal docente, no docente y estudiantes de la Universidad, cuando exista duda sobre un derecho o se trate de la interpretación o aplicación de una norma legal, con relación a los reclamos que demanden.
i) Emitir informe legal, sobre expedientes contenciosos administrativos que se eleven a las instancias pertinentes.
j) Cumplir con otras funciones que le asigne el Rector.

Artículo 296º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y sus oficinas dependientes, se establece en el respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 297º. La Oficina General de Cooperación Técnica, es un órgano de asesoramiento que depende del Rectorado, tiene como función asesorar al Rector en la suscripción de convenios académicos y de investigación en el marco de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional. El Director es designado por el rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un docente Principal con Grado de Doctor. Tiene a su cargo la siguiente oficina:

- Oficina de Cooperación Técnica Nacional e Internacional

Artículo 298º. La **Oficina General de Cooperación Técnica** tiene las siguientes **funciones**:

a) Proponer Convenios Académicos y de Investigación, en el marco de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional con organismos que puedan brindar asesoramiento, capacitación, servicios voluntarios o donaciones a la institución.
b) Formular y aplicar programas de Cooperación Técnica Nacional e Internacional, en materia de desarrollo científico, tecnológico y humanístico.
c) Tramitar a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y organismos correspondientes, las solicitudes en materia de Investigación Científica y Tecnológica.

d) Intercambiar, con sus pares, conocimientos científicos y tecnológicos para adecuarlos a la realidad regional o nacional.
e) Establecer la implementación de redes de comunicación con Universidades, fundaciones y otras a nivel nacional e internacional.
f) Elaborar el programa para la movilización de docentes, personal no docente y estudiantes que deban cumplir actividades académicas fuera de la localidad.
g) Registrar ante los organismos correspondientes y Ministerio de Relaciones Exteriores, los convenios internacionales.
h) Registrar la documentación de los bienes, producto de la compensación derivada de la suscripción de convenios.
i) Informar periódicamente, a la Alta Dirección, el avance y cumplimiento de los convenios vigentes.
j) Otras funciones que le asigne el Rector.

Artículo 299º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Cooperación Técnica, y sus oficinas dependientes, se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

SUB CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE APOYO

DEPENDIENTES DEL RECTORADO

Artículo 300º. La **Oficina General de Secretaria General** es un órgano de apoyo del Rectorado; tiene como función procesar, registrar y archivar los documentos oficiales de la Institución, incluyendo los grados y títulos que otorga la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Está a cargo de un docente ordinario Principal a TC o DE, con Grado de Doctor, designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Actúa como secretario de dicho Consejo y de la Asamblea Universitaria, con voz, pero sin voto. Su vigencia será por un período de dos (2) años, pudiendo ser ratificado por el Consejo Universitario.

El **Secretario General** es el Fedatario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" y con su firma certifica los documentos oficiales; tiene bajo su responsabilidad los Libros de Actas del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, así como el acervo documentario. Está a su cargo la siguiente oficina y unidades:

- Oficina de Grados y Títulos
  - Unidad de Trámite Documentario
  - Unidad de Archivo.

Su vigencia será por un período de dos (2) años.

Artículo 301º. La Oficina General de Secretaría General tiene las **funciones** siguientes:

a) Coordinar y comunicar la agenda de las sesiones de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario cuando el Rector así lo disponga, y elaborar las actas respectivas.
b) Redactar y transcribir Resoluciones de los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, y Resoluciones Rectorales; así como las transcripciones directas, para conocimiento de los interesados y la comunidad universitaria.

c) Procesar, controlar y registrar los grados académicos y títulos profesionales que confiere la universidad y los que convalida, para la remisión de la documentación a las instancias respectivas de acuerdo a Ley**.**
d) Mantener actualizado el archivo de las disposiciones académicas, administrativas y brindar servicio de información y asesoramiento a las diferentes autoridades o dependencias de la Universidad.
e) Certificar los documentos oficiales emitidos por la universidad.
f) Actuar como fedatario en los actos académicos, administrativos y otros de su competencia.
g) Organizar y mantener actualizado el archivo de resoluciones de los diferentes órganos de gestión, con la documentación que lo sustenta y demás normas académicas y administrativas de la institución.
h) Atender las peticiones formuladas en relación a la información precisa que se desea obtener de la Universidad, también, publicar los actos administrativos en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 302º. Son **atribuciones** y **funciones** del **Secretario General**:

a) Registrar su firma ante el organismo nacional correspondiente.
b) Ejercer las funciones de Secretaría en las sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.
c) Refrendar los Libros de Actas del Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
d) Tener actualizado el padrón de miembros de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario.
e) Transcribir la Convocatoria a Asamblea Universitaria y Consejo Universitario cuando lo disponga el Rector.
f) Transcribir los acuerdos de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario a los órganos correspondientes e interesados.
g) Proyectar las Resoluciones de los acuerdos emanados de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y del Rectorado.
h) Dar fe pública a los documentos oficiales.
i) Autenticar los libros de actas de los órganos de la Institución.
j) Expedir copia certificada de los documentos originales que obran en la Oficina General de Secretaría General, cuando sean solicitados.
k) Informar, anualmente, la expedición de Grados y Títulos de la Universidad, ante organismo nacional correspondiente.
l) Cumplir otras funciones que le asigne el Rector y las que le correspondan por disposiciones vigentes.

Artículo 303º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Secretaría General y las oficinas dependientes se establecen en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 304º. La **Oficina General de Acreditación** es un órgano de apoyo, dependiente del Rectorado encargada de la coordinación, asesoramiento de los Comité de Gestión de Calidad y Acreditación de las Facultades. Formula los lineamientos respectivos conducentes a impulsar los procesos de acreditación de las carreras profesionales.

El Director es un docente ordinario Principal a TC o DE, con grado de Doctor, por un período de dos (2) años, elegido por Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Artículo 305º. Son **funciones** de la Oficina General de Acreditación:

a) Formular políticas orientadas al aseguramiento de la calidad de las carreras profesionales de la Universidad.
b) Presentar el Plan Operativo de acreditación y calidad académica, para su aprobación.
c) Promover en la Comunidad Universitaria, la mejora continua de calidad en la formación profesional de Pregrado y Posgrado de la Universidad.
d) Coordinar y asesorar los Comité de Gestión de la Calidad y Acreditación de las Facultades.
e) Propender que los Comité de Gestión de la Calidad y Acreditación, culminen el proceso de autoevaluación de las carreras respectivas.
f) Asesorar y supervisar el proceso de auto evaluación y autorregulación.
g) Asegurar el cumplimiento de las normas reguladoras del proceso de autoevaluación, autorregulación y acreditación de las carreras profesionales y de la Universidad.
h) Otras que le asigne el Rector.

Artículo 306º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Acreditación y sus oficinas dependientes se establecen en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 307º. La **Oficina General de Gestión de la Calidad**, es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado cuya función fundamental es establecer, implementar, gestionar, monitorear y evaluar los procesos académicos y administrativos acordes con las normas de Gestión de Calidad vigente enfocados en la Mejora Continua. Elabora el Plan de Gestión de la Calidad Institucional, que debe ser aprobado por la autoridad competente. El Director es un docente Principal ordinario a TC o DE, con grado de Doctor, por un período de dos (2) años, elegido por Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Artículo 308º. Son **funciones** de la **Oficina General de Gestión de la Calidad**, las siguientes:

a) Proponer a la Alta Dirección políticas de calidad.
b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la Gestión de la Calidad de los procesos y sistemas académicos y administrativos de la Universidad.
c) Desarrollar el modelo de calidad: Planificar, hacer, verificar y actuar.
d) Coordinar con las Facultades la implementación de un sistema de gestión de la calidad.
e) Coordina la formulación del manual de gestión de la calidad de la Universidad y de las Facultades.
f) Orientar el cumplimiento de la Ley, Estatuto, Reglamento General y normas relacionadas a la calidad, acreditación e investigación.
g) Fomentar una cultura de calidad en la gestión universitaria.
h) Formular el Plan de Gestión de la Calidad.
i) Elaborar el Plan de Mejora Continua.
j) Coordinar la formulación de planes de gestión de calidad de las Facultades.
k) Supervisar, asesorar y apoyar el sistema de evaluación de la calidad universitaria.
l) Determinar los indicadores de calidad, realizar el monitoreo, aseguramiento y evaluación de los indicadores.
m) Identificar la calidad en la emisión de normas y documentos de gestión, con racionalidad, homogeneidad y coherencia de las normas.

Artículo 309º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Gestión de la Calidad, se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 310º. La **Oficina General de Imagen Institucional y Protocolo**, es un órgano de apoyo del Rectorado**,** tiene como función establecer vínculos y relaciones protocolares oficiales de la Institución con las entidades del ámbito local, regional, nacional e internacional; así como difundir a través de los medios de comunicación los avances, proyectos, logros y demás actividades institucionales.

Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Licenciado en Ciencias de la Comunicación, profesional Colegiado y habilitado, con grado de Maestro o Doctor. Es designado por el rector, por un periodo de dos (2) años.

Tendrá a su cargo:

- Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas

Artículo 311º. Son **funciones** de las **Oficina General de Imagen Institucional y Protocolo** las siguientes:

a) Organizar las acciones relacionadas con la Comunicación e Información de la Universidad.
b) Coordinar con las dependencias de la Universidad, la información necesaria, para difundir los dispositivos legales y todas las actividades académicas, culturales y administrativas, de interés general.
c) Difundir a la comunidad universitaria y público en general, los servicios que brinda la Universidad.
d) Difundir los comunicados oficiales de la Universidad.
e) Elaborar el Reglamento protocolo y dirigir su ejecución en cada acto Oficial, en las instancias de la Universidad.
f) Coordinar la presencia de las autoridades pertinentes o sus representantes para el cumplimiento del Protocolo.
g) Mantener actualizada la información de la Alta Dirección, Facultades y Direcciones Universitarias, en la Página Web de la Universidad, en concordancia con la ley de transparencia.
h) Cumplir otras funciones que le asigne el Rector.

Artículo 312º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Imagen Institucional y Protocolo y sus oficinas dependientes se establecen en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 313º. La **Oficina General de Seguridad y Salud en el Trabajo**, es un órgano de apoyo del Rectorado y tiene como función establecer los lineamientos de gestión del riesgo de desastres, con la finalidad de proteger la vida, la salud e integridad de las personas de la comunidad universitaria, en concordancia con el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre (CENEPRED/INDECI). Elaborar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protocolo de Seguridad. Asimismo, establecer el vínculo institucional con otros organismos relacionados a la gestión de riesgo de desastres de acuerdo a la naturaleza institucional. El Director es un servidor no docente, con título profesional, con grado de Maestro o Doctor**,** designado por el rector, por un período de dos (2) años.

Tendrá a su cargo:

- Oficina de Prevención del Riesgo y Respuesta a Desastres.

Artículo 314º. La **Oficina General de Seguridad y Salud en el Trabajo**, tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar el Reglamento Interno de Seguridad y salud del personal y estudiantes de los laboratorios y talleres de la universidad.
b) Formular el Plan Interno de seguridad de la Universidad
c) Elaborar el mapa de peligros de la Universidad.
d) Identificar los peligros, evaluar los riesgos en los locales universitarios y las facultades periféricas.
e) Identificar y señalar las zonas de seguridad interna y externa de la Universidad, ante la eventualidad de fenómenos naturales u otros, que pudieran presentarse.
f) Organizar y capacitar a la comunidad universitaria, en coordinación con Defensa Civil u otros similares, para afrontar eventuales desastres, llevar a cabo simulacros.
g) Promover en todas las dependencias de la Universidad, la capacitación de brigadas de primeros auxilios e implementar un botiquín de primeros auxilios en cada dependencia.
h) Elaborar el Plan Operativo Anual de las actividades a realizar.
i) Elaborar su Reglamento y proponer al Rector, para su aprobación en Consejo Universitario.
j) Dirigir el comité interno, de acuerdo al Reglamento Específico sobre prevención y atención de desastres.
k) Elaborar el Manual de Prevención y Atención de Desastres.
l) Organizar Brigadas de Prevención y Atención de Desastres.
m) Otras que le asigne el Rector.

Artículo 315º. La **Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria**, es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado, que tiene como función la gestión ética y eficaz del impacto generado por la Universidad en la sociedad, debido al ejercicio en los aspectos académicos, investigación, extensión y participación en el desarrollo nacional. El Director es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un docente ordinario Principal a T.C o D.E, con grado de Doctor o Maestro.

Tiene a su cargo:

- Oficina de Integración de Personas con Discapacidad
- Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social
- Oficina de Gestión y Protección del Medio Ambiente

Artículo 316º. Son **funciones** de la **Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria** las siguientes:

a) Proponer a la Alta Dirección las políticas generales de Responsabilidad Social Universitaria.
b) Planificar, organizar y gestionar las actividades de su competencia enmarcadas dentro de Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria.
c) Elaborar proyectos de Responsabilidad Social Universitaria.
d) Difundir las acciones de responsabilidad social universitaria a la Comunidad universitaria y grupos de interés.
e) Promover y participar en eventos relacionados a la Responsabilidad Social.
f) Participar en la suscripción de convenios con instituciones, orientadas a resolver la problemática local, regional y del país.
g) Fortalecer las acciones de concertación entre la universidad y la ciudadanía, relacionados con la responsabilidad social de la Universidad, con la finalidad de

conservar, preservar, enriquecer, difundir los valores nacionales y universales de la cultura, reafirmándola con sentido crítico y creativo.

h) Proyectar los conocimientos, experiencias y servicios a la colectividad local, regional y nacional, para promover el desarrollo integral y sostenible, y preservación del medio ambiente.
i) Constituir brigadas, a fin de realizar labores en beneficio de la colectividad.
j) Identificar y constituir grupos de interés externo e internos con la finalidad de establecer políticas, lineamientos de coordinación, concertación y alianzas estratégicas, que permitan asumir con responsabilidad el rol que le corresponde a la Universidad.
k) Establecer la mejora continua, orientada al cumplimiento efectivo de la misión de responsabilidad social de la universidad, mediante los procesos de gestión ética y ambiental de la institución.
l) Promover la formación de ciudadanos conscientes y solidarios para su participación del desarrollo sostenible y preservación del medio ambiente.

Artículo 317º El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria y sus oficinas dependientes se establecen en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 318º. La **Oficina de Integración de Personas con Discapacidad**, es un órgano de la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, tiene como función implementar los servicios que brinda la universidad, considerando la integración a la comunidad universitaria de las personas con discapacidad. Asimismo, organizar, registrar, controlar y desarrollar las actividades de protección y promoción de personas con discapacidad, que tengan vínculos administrativos o académicos con la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga". Está a cargo de un servidor no docente.

Artículo 319º. La **Oficina de Integración de Personas con Discapacidad** tiene las siguientes **funciones**:

a) Elaborar su Plan Operativo Anual.
b) Elaborar el Registro de Discapacitados en la Universidad.
c) Coordinar y controlar con las dependencias donde exista personal discapacitado para trato y atención especial, de acuerdo a Ley.
d) Proponer la adecuación de instalaciones de sistemas que permitan el desplazamiento y desenvolvimiento de las personas discapacitadas, como rampas en aulas, pasadizos, servicios higiénicos y otros.
e) Realizar Programas de Sensibilización y Prevención de las enfermedades ocupacionales que pudieran generar discapacidad.
f) Coordinar las actividades inherentes a la discapacidad con el Centro Médico Universitario.
g) Elaborar y proponer el Reglamento Específico, para su aprobación por el Consejo Universitario.
h) Otras que se le asigne de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 320º. La **Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social**, es un órgano de la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, que tiene como función organizar y desarrollar las actividades de proyección social y las actividades de promoción y difusión de la cultura

promoviendo y afirmando los valores regionales y nacionales. Tiene a su cargo talleres artísticos como:

Coro polifónico, tuna, estudiantina, música, teatro, sinfónica, centro cultural y otras agrupaciones artísticas culturales.

Artículo 321º. Son **Funciones** de la **Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social** las siguientes:

a) Dirigir, organizar y ejecutar la política de extensión cultural y proyección social de la Universidad.
b) Coordinar con las demás organizaciones del sector público acciones de carácter cultural.
c) Organizar encuentros culturales a fin de propiciar el intercambio y viabilizar su participación en el desarrollo de la cultura nacional.
d) Administrar los ambientes de Teatro, Auditorio, Pinacoteca y similares de la Universidad.
e) Coordinar la integración de los servicios culturales y de proyección social con las Facultades.
f) Difundir obras de calidad artística en los diferentes campos de la cultura.
g) Fomentar las expresiones culturales de la región y del país, mediante concursos y otros eventos.
h) Poner al alcance de la comunidad, espectáculos de importancia cultural, así como propiciar que éstos representen los intereses de la misma, contribuyendo al desarrollo de su conciencia artística.
i) Organizar ciclo de conferencias, seminarios, simposios, paneles, debates, mesas redondas etc. como medio de difusión de la cultura.
j) Asumir la defensa del patrimonio histórico monumental, cultural de la Universidad y de la Región.
k) Mantener relaciones con organismos nacionales e internacionales similares.
l) Hacer conocimiento de los grupos de interés, los programas de bienestar que se ofrecen en la Universidad.
m) Coordinar los servicios de los programas de la Oficina de Recreación y Deporte, Bienestar Universitario y Comedor Universitario.
n) Realizar coordinaciones con las Facultades para la aplicación de Programas de Sensibilización y Prevención de las enfermedades que pudieran generar discapacidad.
o) Coordinar acciones con las instancias responsables de las prevenciones de emergencias y desastres.
p) Otras que se le asigne de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 322º. La **Oficina de Gestión y Protección del Medio Ambiente**, es un órgano de la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, tiene como función de prever, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la protección del medio ambiente en todas las instalaciones de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 323º. La **Oficina de Gestión y Protección del Medio Ambiente**, tiene las siguientes **funciones**:

a) Elaborar su Plan Operativo Anual.
b) Promover la cultura y educación ambiental en la Universidad y en la región.

c) Identificar los aspectos e impactos ambientales en el campus universitario; así como los factores de riesgo en las zonas ambientales de la Universidad, para su evaluación y mitigación.
d) Llevar a cabo programas de sensibilización y capacitación medioambiental en la Universidad, comunidad local y regional.
e) Elaborar e implementar un Sistema de Gestión Ambiental para la Universidad y sus dependencias.
f) Realizar actividades de conservación y preservación del medio ambiente con las instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
g) Elaborar el manual de gestión ambiental, proponer su Reglamento al Rector, para su aprobación en Consejo Universitario.
h) Coordinar con el Instituto de Investigación, la elaboración de estudios para asegurar la sostenibilidad ambiental.
i) Otras que se le asigne de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 324º. La **Oficina General de Tecnología Informática y Comunicaciones**, es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado, encargada de organizar, conducir, dirigir las acciones sobre la implementación y renovación de sistemas de información y tecnología, así como su mantenimiento y restitución de los equipos computarizados. El Director es designado por el Rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Ingeniero de Sistemas o Informático, colegiado y habilitado, con grado de Maestro o Doctor**.** Tiene a su cargo:

- Oficina de Desarrollo de Software y Soporte Técnico.
- Oficina de Información y Comunicaciones Virtuales.

Artículo 325º. La **Oficina General de Tecnología Informática y Comunicaciones** tiene las siguientes **funciones**:

a) Diseñar, proponer y ejecutar la política de Tecnología Informática y Comunicaciones de la Universidad.
b) Administrar el Data Center de la Universidad.
c) Ofrecer servicio de procesamiento de datos de apoyo a la enseñanza, investigación y administración en la Universidad.
d) Desarrollar sistemas de gestión para la Universidad. y para los usuarios externos.
e) Implementar el sistema de comunicación de la Universidad., a través de redes internas y externas, para la gestión académica y administrativa.
f) Prestar soporte técnico para la implementación de sistemas de gestión en todas las dependencias de la Universidad.
g) Prestar soporte técnico para asegurar el correcto funcionamiento de las redes de comunicación, los laboratorios de cómputo y los sistemas automáticos implementados en la Universidad.
h) Diseñar, implementar y actualizar la página Web de la Universidad. y sus dependencias.
i) Otras funciones que le asigne el Rector.

Artículo 326º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Tecnología Informática y Comunicaciones, así como sus oficinas dependientes, se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 327º. La **Dirección General de Administración** es un órgano de apoyo dependiente del **Rectorado**, encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones relacionadas a los

sistemas Administrativos a su cargo. El Director es nombrado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Economista, Licenciado en Administración o Contador Público, colegiado y habilitado, con grado de Maestro o Doctor.

Cuenta con un Sistema de Información que brinda soporte a los procesos de gestión económica y financiera.

Artículo 328º. El Director de la **Dirección General de Administración**, es un profesional en gestión administrativa responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros de su dependencia que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia. Tiene a su cargo:

- Oficina de Abastecimiento
- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Costos
- Oficina de Control Patrimonial y Margesí de Bienes

El Director de la Oficina de Contabilidad es un Contador Público Colegiado y habilitado actúa como Contador General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 329º. Son funciones del Director de la **Dirección General de Administración**:

a) Planificar, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Universidad en función de la actividad académica.
b) Coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto consolidado de la Universidad para propuesta al Rector.
c) Coordinar los procesos administrativos con la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y Oficina General Planificación Universitaria.
d) Ejecutar el presupuesto institucional en coordinación con sus oficinas dependientes e Infraestructura.
e) Coordinar con la Oficina de Control de Patrimonio y Margesí de Bienes la tenencia de títulos de propiedad y contratos de alquileres**.**
f) Cumplir otras funciones que le fueran asignadas por el Rector o el Consejo Universitario.

Artículo 330º. Son **funciones** de la **Dirección General de Administración** las siguientes:

a) Proponer a la Alta Dirección los lineamientos de Políticas de Acción inherentes a los Sistemas Administrativos a su cargo.
b) Conducir la Contabilidad Patrimonial o Financiera y Presupuestal de la Universidad.
c) Preparar, presentar, suscribir y sustentar los Estados Financieros y Presupuestarios.
d) Supervisar la ejecución de las operaciones administrativas y contables desarrolladas a través de los sistemas administrativos a su cargo.
e) Ejecutar el calendario de compromisos y autorización del gasto.
f) Remitir información periódica, al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), relativa a los Sistemas Administrativos, además de la Dirección General de Contabilidad Pública y otras entidades del Sector Público en el ámbito de su competencia.
g) Supervisar y coordinar la programación, ejecución y control de la Asignación de Fondos para atender obligaciones por las diversas asignaciones genéricas y específicas del Presupuesto de la Universidad.

h) Supervisar la aplicación de las Normas Técnicas, Legales concernientes a los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad, Abastecimiento y Tesorería.
i) Realizar las Conciliaciones Bancarias.
j) Emitir Resolución Administrativa, en el nivel de su competencia, sobre acciones relativas a los Sistemas Administrativos a su cargo, por atribuciones que le confieren la norma vigente.
k) Dirigir la Política de Ejecución del Presupuesto General de la Universidad y controlar su avance, proponiendo las modificaciones presupuestarias de coyuntura, de acuerdo al desarrollo mensual de la ejecución presupuestal y a la Proyección de Gastos e Ingresos.
l) Participar en la formulación del Presupuesto General de la Universidad.
m) Supervisar y aprobar la formulación y actualización de Instrumentos Normativos concernientes a los Sistemas Administrativos de su competencia.
n) Controlar el Inventario de almacén general e inventario físico general de la Universidad.
o) Controlar el Margesí de Bienes de la Universidad y custodiar los documentos que sustentan la propiedad o posesión de los bienes de la Universidad, tales como escrituras públicas, contratos, tarjetas de propiedad.
p) Cumplir otras funciones que le asigne la Alta Dirección y las que le corresponde por dispositivos vigentes.

Artículo 331º. El **Director** de la **Oficina de Contabilidad** es un Contador Público Colegiado, servidor de carrera, que actúa como Contador General de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga". Hace las veces de tesorero de la Comisión Administradora del Fondo de Asistencia y Estímulos (CAFAE) de la Universidad.

Artículo 332º. La **Oficina de Contabilidad**, dependiente de la Dirección General de Administración, tiene las siguientes **funciones**:

a) Implementar las normas y procedimientos contables a nivel de la Universidad y mantenerlas permanentemente actualizadas, de acuerdo al desarrollo contable.
b) Conservar, el registro y mantenimiento de la contabilidad de las operaciones de la Universidad actualizados, en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales y normas vigentes.
c) Ejecutar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad.
d) Controlar la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias, en concordancia con la Ley General de Presupuesto y las Disposiciones Complementarias que se emitan.
e) Administrar el desarrollo de las actividades para la elaboración de la información contable y de la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestales, requeridas por la Alta Dirección de la Universidad y de los organismos externos de control, de acuerdo a las disposiciones legales y normas establecidas.
f) Administrar el desarrollo de las actividades de conciliación de los eventos bancarios.
g) Administrar el desarrollo de las actividades de archivo y control de la información y documentación contable.
h) Realizar las demás funciones que le asigne el Director General de Administración.

Artículo 333º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Dirección General de Administración y sus oficinas dependientes se detallan en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 334º. La **Oficina General de Infraestructura** es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado, encargado de efectuar directa o indirectamente las obras de infraestructura, realizar estudios, elaborar los proyectos arquitectónicos y supervisión de obras. Asimismo; registrar en el banco de inversiones, monitorear los proyectos de inversiones como también las inversiones, de optimización, ampliación, rehabilitación y reposición (IOARR); e informar al órgano de control el estado de los proyectos de inversión. El Director es designado por el Rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado**,** con grado de Maestro o Doctor. Tiene a su cargo:

- Oficina de Estudios y Proyectos de Ingeniería.
  - Unidad Ejecutora de Inversiones
- Oficina de Ejecución y Supervisión de Obras.
  - Unidad de INFOBRAS

Artículo 335º. Son **funciones** de la **Oficina General de Infraestructura** las siguientes:

a) Asesorar a Alta Dirección en la formulación de la política institucional en el ámbito de su competencia.
b) Formular planes y programas de desarrollo físico a corto, mediano y largo plazo.
c) Identificar en el ámbito de su competencia los proyectos y programas a desplegar de acuerdo a las necesidades, metas y políticas de los planes de desarrollo universitario.
d) Formular y evaluar proyectos de inversión en infraestructura, efectuando el seguimiento pertinente.
e) Participar en la formulación, ejecución y control presupuestal de los proyectos de inversión en lo concerniente al ámbito de su competencia.
f) Coordinar la armonía arquitectónica de la infraestructura de la Universidad.
g) Dirigir el diseño y ejecución del Plan Maestro de la Infraestructura de la Universidad.
h) Recepcionar y controlar los estudios, obras y refacciones, que por contrato, realice la Universidad.
i) Ejecutar obras por administración directa y supervisar las obras por contrato, según lo indicado por la política institucional, en concordancia con las normas correspondientes.
j) Proponer a la Ata Dirección los Proyectos de Inversión Pública de la planta física e infraestructura universitaria en general.
k) Proponer lineamientos y aplicar las normas técnicas en los programas de infraestructura de la Universidad.
l) Evaluar y dirigir la implementación y uso racional de las instalaciones físicas de la Universidad.
m) Dirigir la elaboración y actualización del diagnóstico de la planta física de la Universidad, en coordinación con la Oficina General de Mantenimiento y Seguridad.
n) Coordinar con la Oficina General de Mantenimiento y Seguridad, las acciones de refacción y acondicionamiento de la planta física de la Universidad.
o) Dirigir y coordinar con la Oficina General de Mantenimiento y Seguridad su participación en la formulación, programación y ejecución del Gasto de la Asignación Genérica y Partidas Específicas que se relacionan con el ámbito de su competencia.
p) Otras que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 336º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Infraestructura y sus oficinas dependientes están establecidos en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 337º. La **Oficina General de Gestión de Recursos Humanos**, es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado, que tiene como función administrar y conducir los procesos y acciones del sistema de personal. Asimismo, es la encargada de administrar el capital humano propendiendo a su mayor valoración y desempeño en la función pública. El Director es designado por el Rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Licenciado en Administración o Abogado, colegiado y habilitado con grado de Maestro.

Tiene a su cargo:

- Oficina de Remuneraciones y Pensiones
- Oficina de Programación y Administración de Personal
- Oficina de Capacitación y Desarrollo Humano
- Oficina de Escalafón

Artículo 338º. Son **funciones** de la **Oficina General de Gestión de Recursos Humanos** las siguientes:

a) Proponer a la Alta Dirección, los lineamientos de Políticas de Acción inherentes a los Sistemas Administrativos de Personal y Capacitación.
b) Dirigir y formular del Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
c) Administrar la asignación de Remuneraciones y Pensiones.
d) Dirigir la organización y actualización del Escalafón del Personal Docente y No Docente de la Universidad.
e) Presentar anualmente al Consejo Universitario el escalafón de antigüedad docente de la universidad y de las facultades, al inicio del mes de diciembre de cada año.
f) Clasificar el récord del personal docente, según su grado académico y antigüedad, de la Universidad, debiendo informar anualmente para su aprobación en Consejo Universitario.
g) Organizar y desarrollar programas de capacitación para el personal no docente de la Universidad.
h) Elaborar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas y otras entidades del sector público, en el ámbito de su competencia, la información periódica de los Sistemas Administrativos a su cargo.
i) Dirigir la formulación y aplicación de las normas técnico-legales, concernientes a los sistemas de personal, capacitación y otros a su cargo.
j) Emitir Resoluciones, en el nivel de su competencia, sobre acciones relativas a los sistemas administrativos conferidas por las normas vigentes.
k) Participar en la formulación del Presupuesto General de la Universidad.
l) Participar en el Proceso de Clasificación de Cargos Administrativos de la Universidad, perfiles de puestos y cuadro de puestos.
m) Reglamentar y ejecutar los procesos de selección y evaluación para el ingreso, promoción y otros del personal administrativo.
n) Supervisar y aprobar la formulación o actualización de instrumentos normativos, relativos a los Sistemas Administrativos a su cargo.

o) Otras funciones que le encomiende la Alta Dirección y las que le corresponden por disposiciones vigentes.

Artículo 339º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y sus oficinas dependientes se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 340º. La **Oficina General de Mantenimiento y Seguridad**, es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado, encargado de mantener en buen estado de funcionamiento de las instalaciones, mobiliario y equipo de todas las dependencias de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga". El Director es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico, con grado de Maestro o Doctor.

Tiene a su cargo:

- Oficina de Mantenimiento de Edificaciones
- Oficina de Servicios Generales
- Oficina de Seguridad

Artículo 341º. Son **funciones** de la **Oficina General de Mantenimiento y Seguridad** las siguientes:

a) Elaborar y remitir a la Alta Dirección y Oficina General de Planificación Universitaria el Plan anual de trabajo y el presupuesto de su dependencia para su revisión e incorporación a los documentos de Gestión Institucional.
b) Coordinar con las diversas facultades y dependencias de la Universidad, la elaboración del proyecto del Plan de Mantenimiento General de la Universidad.
c) Programar, proponer y coordinar actividades de su competencia con la Oficina General de Planificación Universitaria, Dirección General de Administración, Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública y Oficina General de Infraestructura.
d) Asesorar a la Alta Dirección en la formulación de la Política Institucional en el ámbito de su competencia.
e) Formular, evaluar, priorizar y ejecutar Planes y Programas de sostenibilidad, mantenimiento, servicios generales y seguridad a corto, mediano y largo plazo, en coordinación con la Oficina General de Planificación Universitaria.
f) Proponer ante la Alta Dirección los instrumentos de Gestión y Financiamiento para el cumplimiento de sus funciones.
g) Asegurar la previsión de stock de material necesario para el cumplimiento de sus Planes y Programas de Servicio.
h) Coordinar las obras de mantenimiento y refacciones de infraestructura física, instalaciones, equipos, maquinaria y vehículos ya sea directamente o por contrato.
i) Administrar el funcionamiento y servicio de las unidades de transporte de la Universidad.
j) Dirigir y coordinar las operaciones de servicio de limpieza de la Universidad.
k) Dirigir y coordinar las operaciones de servicio del ornato y jardinería de la Universidad.
l) Dirigir y coordinar las operaciones de servicio de seguridad y vigilancia de la Universidad.
m) Evaluar y dirigir la implementación, mantenimiento y uso racional de las instalaciones físicas de la Universidad.
n) Mantener y conservar en buen estado los bienes de la Universidad.
o) Señalizar y controlar el tránsito de personas y vehículos en el interior de Universidad.
p) Custodiar los locales institucionales.

q) Coordinar con las Facultades, las necesidades prioritarias de sus servicios de limpieza, mantenimiento y seguridad.
r) Otras que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 342º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Mantenimiento y Seguridad y sus oficinas dependientes se establecen en su respectivo Manual de Organización y funciones (MOF).

Artículo 343º. Oficina General de Servicios al Egresado y/o Graduados Se encarga del seguimiento del egresado y/o graduado, asimismo de coordinar con las empresas o instituciones estatales las ofertas de trabajo. El Director es designado por el Rector, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un docente ordinario Principal a T.C o D.E, con grado de Doctor o Maestro. Tiene las siguientes funciones:

a) Acopiar datos informativos.
b) Recopilar y Centralizar la información proporcionada por las facultades.
c) Elaborar una base de datos que será utilizados para fines académicos.
d) Presentar la información de los programas de pregrado
e) Registrar los Titulados
f) Registrar los Graduados de los Programa de Posgrado y Segunda Especialidad Profesional.

Tiene a su cargo las siguientes Oficinas:

- Oficina de Inserción Laboral y Bolsa de Trabajo
- Oficina de Seguimiento del Egresado

Artículo 344º. Programa Deportivo de Alta Competencia.

(PRODAC), órgano de apoyo dependiente del rectorado encargado de regular los programas deportivos de alta competencia en la Universidad, promocionando y desarrollando al menos tres (03) disciplinas deportivas, en sus diferentes categorías, para damas y varones. Está dirigido por un Docente Principal designado por el Rector, por un periodo de dos (02) años.

El Director del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC) es miembro de la Asamblea Universitaria y asiste con voz, pero sin voto al Consejo Universitario, en concordancia con la Ley Nº 30476 Art. 2.

PRODAC incluye una Dirección Técnica, infraestructura y equipamiento deportivo acorde con la exigencia de la alta competencia para cada una de las disciplinas, y un sistema de Tutoría que garantice el rendimiento académico de los estudiantes participantes.

Son funciones del PRODAC:

a) Determinar las disciplinas deportivas de la Universidad
b) Organizar y Supervisar a los participantes en los Programas de Alta Competencia.
c) Gestionar la asignación del presupuesto para brindar los servicios deportivos.
d) Gestionar la asignación de recursos de personal, instructores, árbitros y la logística correspondiente.

Tiene a su cargo:

- Dirección Técnica de PRODAC

Artículo 345º. El funcionamiento del Programa Deportivo de Alta Competencia y su Dirección Técnica se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 346º. La **Oficina General de Asuntos y Servicios Académicos**, es un órgano de apoyo que tiene como función planificar, coordinar y supervisar los servicios académico, para la formación académica coadyuvando en el proceso de logro de los fines de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga". El Director es designado por el Consejo Universitario por un período de dos (2) años. Está a cargo de un docente ordinario Principal a T.C o D.E, con grado de Maestro o Doctor. Tiene a su cargo:

- Oficina de Biblioteca Central y Servicios Académicos

Artículo 347º. Son **funciones** de la **Oficina General de Asuntos y Servicios Académicos** las siguientes:

a) Brindar aporte científico y cultural mediante la prestación de servicios bibliográficos e información actualizada que coadyuven a la información académica y profesional.
b) Solicitar anualmente a los responsables de cada Facultad, el requerimiento de material bibliográfico especializado físico y virtual, actualizados, a fin de proyectar su adquisición.
c) Administrar el registro de Editoriales que se encargan de la venta de libros especializados.
d) Contribuir a la creatividad y desarrollo de la sensibilidad humana, mediante los servicios disponibles.
e) Clasificar, catalogar técnicamente los libros y revistas (indizadas y no indizadas) de la Biblioteca.
f) Administrar el registro de las diversas publicaciones virtuales y físicas que se editan en el país y en el extranjero.
g) Mantener control permanente de los libros que se prestan al lector e informar sobre los deudores, para las acciones a que hubiere lugar.
h) Propender a la formación de periódicos murales, en coordinación con cada Facultad, con fines académicos y científicos.
i) Mantener comunicación periódica con sus similares del país y del extranjero, con fines de actualización e intercambio de información.
j) Editar y publicar Boletín Informativo para difundir la labor académica, científica y tecnológica de los docentes y estudiantes, así como las nuevas adquisiciones de material bibliográfico.
k) Organizar la prestación del Servicio Bibliográfico de la Universidad, a nivel interno y externo.
l) Integrar las comisiones académicas a nivel de Alta Dirección.
m) Coordinar los servicios para la Tecnología Educativa y Servicios Virtuales.
n) Coordinar funciones con las Comisiones Curriculares, para el desarrollo de los servicios de acuerdo a las necesidades del Diseño Curricular.
o) Coordinar la integración de los Servicios Académicos, en relación a la exigencia del diseño del Plan Curricular de las Facultades y la Acreditación Universitaria.
p) Realizar la ejecución del Inventario Semestral o Anual del material bibliográfico.
q) Promover y fomentar la donación de libros, revistas, trabajos de investigación y otros similares para el sistema de Bibliotecas de la Universidad.

r) Planear, organizar y coordinar el mejoramiento de la calidad de los servicios de reproducción del material bibliográfico, dentro de los alcances del derecho de autor, de publicaciones, libros físicos y virtuales.
s) Proponer al Vicerrectorado Académico los lineamientos de política sobre los aspectos de Servicios Académicos.
t) Proponer el Presupuesto de la Oficina General de Asuntos y Servicios Académicos, para su aprobación.
u) Diseñar el Reglamento de Biblioteca y Hemeroteca, de Servicios Virtual e Impresiones, para su aprobación en Consejo Universitario.
v) Otras funciones inherentes al cargo o los asignados por el Vicerrector Académico.

Artículo 348º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Asuntos y Servicios Académicos y sus oficinas dependientes se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 349º. La **Oficina General de Matrícula, Registro y Estadística** es un órgano de apoyo, que tiene como función organizar, dirigir y controlar la matrícula y los registros, estadística e informática requerido por las dependencias de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga". El Director es designado por el Consejo Universitario por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente con título profesional, colegiado y habilitado, con grado de Maestro o Doctor.

Tiene a su cargo:

- Oficina de Matrícula
- Oficina de Registro de Estudiante
- Oficina de Estadística

Artículo 350º. Son **funciones** de la **Oficina General de Matrícula, Registro y Estadística** las siguientes:

a) Proponer al Vicerrectorado Académico los Lineamientos de las Políticas necesarias para el funcionamiento institucional en materia de matrícula, estadística e informática.
b) Orientar, coordinar, conducir y supervisar el proceso de matrícula de los estudiantes.
c) Asesorar y apoyar a los órganos administrativos, Facultades y Escuela de Posgrado, en asuntos del área de su competencia.
d) Procesar los datos estadísticos y emitir informes como: récord académico, constancias de matrícula, orden de mérito de los estudiantes y otros.
e) Coordina con la Oficina General de Admisión, el proceso de matrículas de los ingresantes a la Universidad.
f) Elaborar y tener actualizado el Registro Estadístico de los estudiantes, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Universidad.
g) Elaborar y proponer el Reglamento de orden de mérito de estudiantes, al Vicerrector Académico, para su aprobación en Consejo Universitario.
h) Gestionar la emisión del carné universitario, ante el organismo nacional correspondiente.
i) Cumplir otras funciones que le asigne el Vicerrector Académico y las que le corresponde por disposiciones en vigencia.

Artículo 351º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Matricula, Registro y Estadística y sus oficinas dependientes se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 352º. La **Oficina General de Admisión (OGA),** es un órgano de apoyo, que tiene como función formular, orientar, conducir el procedimiento administrativo y logístico de la admisión de los postulantes o estudiantes a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga". El Director es designado por el Consejo Universitario por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional, colegiado y habilitado, con grado de Maestro o Doctor.

Tiene a su cargo:

- Oficina de Registro y Control de Ingresantes.

Artículo 353º. Son **funciones** de la **Oficina General de Admisión** las siguientes:

a) Elaborar el Presupuesto de la Oficina.
b) Elaborar su Reglamento Específico para su aprobación en el Consejo Universitario, a través del Vicerrector Académico.
c) Coordina con la Comisión Ejecutiva Central de Admisión (CECA), el resultado del proceso de admisión de estudiantes a la Universidad.
d) Otorgar la Constancia de Ingresantes a la Universidad.
e) Coordina con la Oficina General de Matrícula, Registro y Estadística, el proceso de matrículas de los ingresantes a la Universidad.
f) Otras inherentes al cargo asignadas por el Vicerrector Académico.

Artículo 354º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Admisión (OGA) se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 355º. La **Oficina General de Bienestar Universitario**, es un órgano de apoyo dependiente del Vicerrectorado Académico, que tiene como función organizar, dirigir y controlar los servicios del comedor universitario, bienestar social, recreación y deporte en coordinación con las Facultades y los órganos representativos de los estudiantes, docentes y personal no docente y de los servicios. El Director es designado por el Consejo Universitario por un período de dos (2) años. Está a cargo de un servidor no docente, con título profesional de Asistente Social, Psicólogo o Licenciado en Educación, colegiado y habilitado, con grado de Maestro o Doctor. Tiene a su cargo:

- Oficina de Recreación y Deporte
- Oficina de Bienestar Universitario
- Oficina de Comedor Universitario

Artículo 356º. Son **funciones** de la **Oficina General de Bienestar Universitario** las siguientes:

a) Elaborar el Reglamento Interno para su aprobación por el Consejo Universitario, a través del Vicerrectorado Académico.
b) Asesorar al Vicerrectorado Académico, en lo relativo a servicios de salud, alimentación, asistencia social, recreación y deporte.
c) Planificar las actividades de Bienestar Universitario.
d) Normar, supervisar y controlar el cumplimiento de las normas técnicas de control en el área de su competencia, proponiendo las medidas conducentes a su mejor funcionamiento.
e) Diseñar Programas de Promoción y Prevención de Salud.
f) Priorizar las urgencias de los servicios médicos y primeros auxilios, para la comunidad universitaria.

g) Programar y dirigir un proceso de revisión médica integral, para los miembros de la comunidad universitaria: estudiantes por lo menos tres (3) veces durante sus estudios de pre grado, siendo requisito indispensable para tramitar su matrícula y titulación respectivamente; docentes y personal no docentes, una vez cada dos (2) años indispensable para su ratificación y promoción respectiva.
h) Realizar estudios y proponer medidas dirigidas al mejoramiento de los Servicios de Bienestar que presta a la comunidad universitaria.
i) Realizar estudios de costos de preparación de alimentos y demás servicios y proponer, oportunamente al Vicerrectorado Académico, los reajustes que permitan prestar un mejor servicio.
j) Informar mensualmente al Vicerrectorado Académico, sobre las actividades realizadas por la Oficina General a través de sus diferentes áreas.
k) Implementar la organización y administración en los servicios de atención médica, asistencia social, recreación y deporte.
l) Organizar y dirigir los eventos deportivos de la Universidad.
m) Coordinar la elaboración de programas para el desarrollo de actividades culturales y artísticas.
n) Supervisar y coordinar el cumplimiento de normas de higiene y servicio en la preparación de los alimentos.
o) Cumplir otras funciones, inherentes al cargo, que le asigne el Vicerrectorado Académico y las que le corresponda por disposición legal.

Artículo 357º. La **Oficina General de Bienestar Universitario**, mantiene relación de coordinación con las Facultades y organismos gremiales.

Artículo 358º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Bienestar Universitario y sus oficinas dependientes se establecen en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 359º. La **Oficina General de Planeamiento de la Investigación,** es el órgano de apoyo que tiene como función: planificar, ejecutar y conducir la política de investigación científica a desarrollarse en la Universidad, en concordancia con los planes de desarrollo local, regional y nacional. Coordina y ejecuta sus acciones por medio de los Institutos de Investigación de las Facultades. Su Director es designado por el Consejo Universitario, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un docente, de la categoría de ordinario Principal o Asociado a T.C. o D.E. y con Grado Académico de Doctor. Tiene a su cargo:

- Oficina de Planificación de la Investigación e Incubadoras de Empresa
- Oficina de Control de Proyectos y Trabajos de Investigación

Artículo 360º. La **Oficina General de Planeamiento de la Investigación**, tiene las siguientes **funciones**:

a) Planificar las actividades de investigación, en función a las prioridades de la región y el país.
b) Diseñar y proponer los Protocolos para los Proyectos de Investigación y los informes finales.
c) Elaborar la Guía para la presentación de los proyectos e informes finales de Investigación, para pre grado y posgrado.

d) Elaborar los protocolos para la defensa del Trabajo de Investigación, para pregrado y posgrado.
e) Proponer la Investigación e Innovación Científica, normas y directivas necesarias para el adecuado cumplimiento de las actividades de investigación del Instituto de Investigación.
f) Elaborar el Plan de Investigación Institucional, en base a las políticas y líneas de investigación, por el Director de la Oficina General de Planeamiento de la Investigación.
g) Planificar los eventos y actividades vinculados a la capacitación de los docentes investigadores y la comunidad universitaria.
h) Gestionar la dotación de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de investigación de la Universidad.
i) Formular el presupuesto del Vicerrectorado de Investigación para las actividades de investigación de la Universidad.
j) Coordinar las actividades de investigación de las Unidades que realizan dichas actividades, de las Facultades e Instituto de Investigación.
k) Coordinar la provisión de servicio especializado, a través de la Unidad de Investigación, dotada de instrumentación, equipamiento, materiales y servicios básicos que sirvan de soporte para la investigación científica, tecnológica y humanística de la Universidad.
l) Coordinar actividades de apoyo y promoción a la investigación con dependencias especializadas a nivel regional, nacional e internacional.
m) Mantener el registro actualizado de actividades y proyectos de investigación de los docentes de la Universidad.
n) Emitir informes consolidados de las actividades de investigación.
o) Efectuar la coordinación para la edición, publicación de los documentos autorizados por el Director de la Oficina General de Planeamiento de la Investigación.
p) Otras que le asigne el Vicerrector de Investigación

Artículo 361º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Planeamiento de la Investigación y sus oficinas dependientes se establecen en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 362º. La **Oficina General de Gestión de Recursos Financieros para la Investigación**, es un órgano de apoyo que tiene como función identificar las fuentes y gestionar los recursos financieros destinados a apoyar la investigación científica y la innovación tecnológica, tanto en el país como en el extranjero. Su Director es designado por el Consejo Universitario, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un docente de la categoría de ordinario Principal o Asociado, con Grado Académico de Doctor. Tiene a su cargo:

- Oficina de Recursos Financieros para la Investigación

Artículo 363º. La **Oficina General de Gestión de Recursos Financieros para la Investigación** tiene las siguientes **funciones**:

a) Gestionar los recursos financieros de fuentes nacionales e internacionales, destinados a la investigación científica y tecnológica.
b) Actualizar información de los fondos de cooperación financiera, nacionales e internacionales.
c) Actualizar el Plan Operativo de la oficina.
d) Hacer seguimiento de becas, pasantías, conferencias y publicaciones.
e) Otras que le asigne el Vicerrector de Investigación.

Artículo 364º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Oficina General de Gestión de Recursos Financieros para la Investigación y sus oficinas dependientes se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 365º. La **Dirección General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas**, es un órgano de línea del Vicerrectorado de Investigación que tiene como función identificar las diversas fuentes de Información Científica a nivel mundial, para ponerla al servicio de los investigadores de la Universidad. Asimismo, apoya en los procedimientos para la publicación de resultados de investigaciones o cualquier otro tema de interés científico en las revistas científicas indizadas u otros medios de difusión del conocimiento científico. Su Director es designado por el Consejo Universitario, por un período de dos (2) años. Está a cargo de un docente, de la categoría de ordinario Principal o Asociado y con el Grado Académico de Doctor.

Tiene a su cargo:

- Unidad de Información, Patentes y Derechos de Propiedad Intelectual
- Unidad de Repositorio Institucional.

Artículo 366º. La **Dirección General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas**, tiene las siguientes **funciones**:

a) Organizar y facilitar la información que se genere por la investigación que se realice en el Instituto y Unidades de Investigación y otras dependencias afines.
b) Hacer de conocimiento de la comunidad universitaria, sociedad civil, empresas públicas y privadas el resultado de los procesos de investigación que se realiza.
c) Editar y difundir las investigaciones realizadas en los Institutos y Unidades de Investigación y otras dependencias afines, a través de boletines, revistas, publicaciones virtuales y otros medios.
d) Informar y mantener vínculos con la comunidad, las instituciones sociales y empresas con las que se desarrolla investigación.
e) Gestionar el Registro de Patentes y proteger la propiedad intelectual de los investigadores de la Universidad.
f) Identificar fuentes de información científica a nivel nacional e internacional a fin de ponerla a disposición de los investigadores de la Universidad.
g) Apoyar a los investigadores de la Universidad, en los procedimientos para la publicación de resultados de investigación o temas de interés científico, en revistas científicas indizadas u otros medios de difusión.
h) Promover convenios con la comunidad científica.
i) Formular el Plan Anual de Publicaciones.
j) Otras que le asigne el Vicerrector de Investigación.

Artículo 367º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Dirección General de Gestión de la Información y Publicaciones Científicas y sus oficinas dependientes, se establece en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

Artículo 368º. La **Dirección General de Investigación** es un órgano de línea, que tiene como función identificar, proponer y desarrollar las líneas de Investigación de la Universidad. Su Director es designado por el Consejo Universitario, por un periodo de dos (2) años. Está a cargo de un docente ordinario Principal o Asociado a T.C o D.E, con grado de Doctor. Tiene a su cargo:

- Oficina de Investigación de las Ciencias de la Salud, Ciencias e Ingenierías y Ciencias Sociales y Humanidades

Artículo 369º. La **Dirección General de Investigación**, tiene las siguientes **funciones**:

a) Planificar las acciones de investigación en función de las líneas de investigación Interdisciplinaria por áreas de conocimiento de Ciencias de la Salud, Ciencias e Ingeniería, Ciencias Sociales y Humanidades.
b) Identificar, proponer y desarrollar las líneas de Investigación Interdisciplinaria de la Universidad.
c) Coordinar la implementación de las líneas de investigación Interdisciplinaria y multidisciplinaria de los Institutos y Unidades de investigación.
d) Otras que le asigne el Vicerrector de Investigación.

Artículo 370º. El funcionamiento de los órganos estructurales de la Dirección General de Investigación y sus oficinas dependientes, se establecen en su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF).

SUB CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE LINEA

Artículo 371º. Las Facultades, Escuela de Posgrado, Dirección General de Capacitación, Perfeccionamiento Docente y Desarrollo Humano, Escuela de Segunda Especialidad Profesional, son órganos de línea, que tienen responsabilidad académica, administrativa y normativa en el marco de la Ley Universitaria y el presente Reglamento, dependiendo del Rector.

SUB CAPÍTULO VII

UNIDADES ORGÁNICAS

Artículo 372º. Las **Unidades Orgánicas** de la Universidad, en el nivel de Oficinas Generales y de oficinas en las facultades están a cargo de Personal no docentes. Y de personal docente cuando la naturaleza de las funciones de las mismas, son complementarias a los servicios de formación profesional, con los requisitos que determine el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

Las Unidades Orgánicas, de la Administración Central y en las Facultades a nivel de unidades y áreas, estarán a cargo de personal no docente con los requisitos que determina el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

Artículo 373º. Las Unidades Orgánicas con nivel de Unidades de la Administración Central, Facultades y Escuela de Posgrado se podrán desagregar en áreas, según las necesidades de los órganos pertinentes. Las modificaciones o reestructuraciones orgánicas posteriores a la aprobación de Cuadro para Asignación de Personal (CAP), deberán contar con el informe técnico sustentatorio a cargo de la Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública o quien haga sus veces.

Artículo 374º. Los Documentos de Gestión Administrativa de cada unidad orgánica de la Universidad, establecen los requisitos para ocupar los cargos de Jefes de Oficina, de Unidades y áreas administrativas.

Artículo 375º. Todas las Unidades Orgánicas de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", tiene sus respectivos documentos de Gestión Administrativa, previamente coordinados con la Oficina General de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública y aprobado por Consejo Universitario.

Son documentos e instrumentos de Gestión Institucional de la Universidad:

1. Estatuto de la Universidad
2. Reglamento General de la Universidad
3. Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
4. Manual de Organización y Funciones (MOF).
5. Plan Estratégico Institucional.
6. Plan Operativo.
7. Proyecto Educativo Institucional
8. Reglamentos Generales, específicos, académicos y administrativos de la Universidad.
9. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Manual de Procedimientos (MAPRO).
11. Manual de Procesos Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
12. Plan de Protección Ambiental Institucional.
13. Manual de Políticas (MAPO).
14. Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
15. Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Puestos de la Entidad

CAPÍTULO II

DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Artículo 376º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en uso de su autonomía normativa, de gobierno, académico, administrativo y económico, se gobierna con el concurso de sus docentes, estudiantes y graduados, representados de conformidad con la Ley, Estatuto vigente y presente Reglamento de la Universidad

Artículo 377º. El gobierno de la Universidad, se ejerce a través de las instancias siguientes:

a) La Asamblea Universitaria.
b) El Consejo Universitario.
c) El Rector.
d) Los Consejos de Facultad.
e) Los Decanos.

Artículo 378º. El quórum, para la instalación y funcionamiento de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad, es la mitad más uno de sus miembros hábiles.

SUB CAPÍTULO I

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 379º. La Asamblea Universitaria de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es el máximo órgano colegiado de gobierno que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad.

Artículo 380º. La Asamblea Universitaria, está constituida por:

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, con la siguiente proporción:
   - 50% de docentes Principales
   - 30% de docentes Asociados
   - 20% de docentes Auxiliares
f) Los representantes de los estudiantes de pregrado y posgrado, que constituyen el tercio del número total de miembros de la Asamblea.
g) Los representantes de pregrado deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.
h) El representante de los graduados, en calidad de supernumerario, con derecho a voz y voto.
i) Participan como invitados, con derecho a voz, pero sin voto:
   - Representante del gremio de docentes
   - Representante de la Federación de Estudiantes
   - Representante del gremio del personal no docente.

Artículo 381º. El Secretario General de la universidad y el Director General de Administración asisten a las sesiones, con derecho a voz, sin voto.

Artículo 382º. Si el Secretario General y Director General de Administración de la Universidad, son miembros electos de la Asamblea Universitaria, tienen derecho a voz y voto.

Artículo 383º. Cuando exista duda sobre el número de miembros presente en la sesión, cualquier miembro puede solicitar antes de la votación se verifique el quórum.

Artículo 384º. La inasistencia total o parcial de los delegados estudiantiles a la Asamblea Universitaria, no invalida la instalación, ni el funcionamiento, ni sus acuerdos.

Artículo 385º. Los representantes de los docentes y de los estudiantes ante la Asamblea Universitaria, son elegidos por los docentes de su categoría y estudiantes respectivamente, mediante votación directa secreta y universal por los períodos siguientes:

- Rector y Vicerrectores por cinco (5) años.
- Decanos cuatro (4) años.
- Director de la Escuela de Posgrado por tres (3) años.
- Delegados de los Profesores Principales, Asociados y Auxiliares por dos (2) años.
- Delegados de los estudiantes por un (1) año.
- Delegados de los graduados por un (1) año.

Artículo 386º. La Asamblea Universitaria será convocada y presidida por el Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", y en caso de ausencia y en orden de precedencia, por el Vicerrector Académico o el Vicerrector de Investigación.

Artículo 387º. La convocatoria a la Asamblea Universitaria debe de contener una agenda y será convocada por escrito, con siete (7) días calendarios de anticipación, notificándose personalmente a sus integrantes, así como a través del portal web y su respectivo correo institucional.

Artículo 388º. Las Asambleas extraordinarias podrán ser convocadas con un mínimo de tres (3) días calendarios de anticipación.

Artículo 389º. En caso de no haber quórum, la Asamblea queda convocada automáticamente por segunda vez a los tres (3) días hábiles siguientes.

Artículo 390º Los miembros de la Asamblea Universitaria que no asistan a las sesiones, serán sancionados de conformidad al Reglamento de Sesiones de Asambleas y Consejos, respectivamente de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 391º. Los acuerdos de la Asamblea Universitaria, se tomarán por los votos de la mayoría de asistentes al momento de la votación en la sesión respectiva. Salvo que la normatividad vigente indique el procedimiento específico, si persiste el empate, el Rector tendrá voto dirimente.

Artículo 392º. Las reconsideraciones que pudieran presentarse a los acuerdos realizados por la Asamblea Universitaria, requieren de nuevos argumentos presentados por parte de 1/3 de los miembros y; para ser debatidas nuevamente, se requiere de un número de votos de por lo menos dos tercios (2/3) de los miembros hábiles de la Asamblea Universitaria.

Las reconsideraciones se plantean de acuerdo a ley.

Artículo 393º. La **Asamblea Universitaria** se reúne en sesión ordinaria una vez al semestre, y en forma extraordinaria por iniciativa del Rector, o de quien haga sus veces, o de más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario, o de más de la mitad de los miembros de la Asamblea Universitaria.

La primera Sesión Ordinaria deberá realizarse dentro de los sesenta (60) días calendarios de iniciadas las actividades académicas. La segunda Sesión Ordinaria se realizará dentro de los treinta (30) días anteriores al término del año académico.

Artículo 394º. La **Asamblea Universitaria**, se instala con la asistencia de la mitad más uno del número total legal de sus miembros electos. En ninguna circunstancia la proporción de los estudiantes puede sobrepasar a la tercera parte de los miembros presentes en ella.

Artículo 395º. La **Asamblea Universitaria** tiene las siguientes atribuciones:

a) Aprobar las políticas de desarrollo de la universidad.
b) Reformar el Estatuto de la Universidad con la aprobación de los dos tercios (2/3) del número total de miembros de la Asamblea Universitaria y remitir el nuevo Estatuto a las instituciones de acuerdo a Ley.
c) Velar por el cumplimiento adecuado de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el Consejo Universitario.

d) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley y el presente Estatuto; a través de una votación calificada de los dos tercios (2/3) del número de sus miembros.
e) Elegir anualmente a los integrantes del Comité Electoral Universitario y Tribunal de Honor de la Universidad, respectivamente.
f) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a las instituciones de acuerdo a Ley.
g) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del Rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
h) Aprobar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Unidades de Investigación, Unidades de Posgrado, Instituto de Investigación, Centros de Producción, y otros órganos académicos o administrativos, previo informe del Consejo Universitario.
i) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a las instituciones de acuerdo a Ley.
j) Pronunciarse sobre los problemas universitarios, ya sean locales, regionales y de interés nacional e internacional.
k) Asumir la defensa de los miembros de la comunidad universitaria, cuando sean perseguidos y enjuiciados arbitrariamente.
l) Elaborar y aprobar su Reglamento Específico.
m) Las demás atribuciones que le otorgan la Ley Universitaria, Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 396º. Se pierde la condición de miembro de los Órganos de Gobierno en los casos siguientes:

a) De las autoridades: al término de su mandato o por pérdida de su condición de autoridad elegida.
b) De los representantes de los docentes:
    - Por cambio de categoría.
    - Por separación de la función docente.
c) Por inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) alternas:
    - Por licencia mayor de seis (6) meses.
    - Por cese, jubilación o fallecimiento.
d) De los Delegados Estudiantiles:
    - Por pérdida de su condición de estudiante regular.
    - Por no matricularse.
    - Por concluir sus estudios promocionales de la carrera.
    - Por inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) alternas.

Artículo 397º. En los casos de vacancia de los miembros delegados de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejo de Facultad, Consejo de Escuela de Posgrado; el Comité Electoral Universitario cubre la vacancia por elección complementaria.

SUB CAPÍTULO II

CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 398º. El **Consejo Universitario** es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad, tiene carácter permanente.

Artículo 399º. El **Consejo Universitario** está integrado por:

- **a)** El Rector, quien lo preside.
- **b)** Los Vicerrectores.
- **c)** Un cuarto (1/4) del número total de Decanos, elegidos por y entre ellos por un periodo de dos (2) años.
- **d)** El Director de la Escuela de Posgrado.
- **e)** Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen el tercio del número total de miembros del Consejo Universitario, elegidos por un (1) año.
  Deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.
- **f)** Un representante de los Graduados, con derecho a voz y voto, elegido por el periodo de un (01) año.
- **g)** Como invitado, un representante de la Federación Universitaria estudiantil, con derecho a voz sin voto, elegido por el periodo de un (1) año.

Artículo 400º. El **Secretario General** de la Universidad, el Director General de Administración, y el Director de Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC) asisten a las sesiones con derecho a voz, sin voto.

Artículo 401º. La inasistencia total o parcial de los delegados estudiantiles a las sesiones del Consejo Universitario, no invalida sus acuerdos o resoluciones.

Artículo 402º. El Consejo Universitario se reúne en forma ordinaria una vez al mes, y extraordinariamente es convocado por el Rector, o por la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 403º. Para la instalación y funcionamiento del Consejo Universitario, el quórum es la mitad más uno de sus miembros hábiles.

Artículo 404º. Los acuerdos del Consejo Universitario se tomarán por los votos de la mayoría de asistentes al momento de la votación en la sesión respectiva. En caso de empate el Rector tendrá el voto dirimente.

Artículo 405º. Las reconsideraciones de los acuerdos requieren de nuevos argumentos presentados por parte de 1/3 de los miembros y; para ser debatidas nuevamente, se requiere de un número de votos de por lo menos dos tercios (2/3) de los miembros hábiles del Consejo Universitario. Las reconsideraciones se plantean de acuerdo a ley.

Artículo 406º. El **Consejo Universitario** tiene las siguientes atribuciones:

- **a)** Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad.
- **b)** Dictar, modificar y hacer cumplir el Reglamento General de la Universidad, Reglamento de Elecciones, y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- **c)** Aprobar el Presupuesto General Anual de la Universidad, el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- **d)** Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e Instituto de Investigación.
- **e)** Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las Unidades académicas.

f) Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General, a propuesta del Rector.
g) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas y aprobadas por el Consejo de Facultad.
h) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad.
i) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la Universidad está autorizada de acuerdo a Ley.
j) Aprobar anualmente las modalidades de ingreso, número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, a propuesta de las facultades y Escuela de Posgrado, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la universidad.
k) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
l) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
m) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
n) Conceder o ratificar licencias a las autoridades, docentes y personal no docente, previo acuerdo del Consejo de Facultad, cuando sea el caso.
o) Pronunciarse sobre la vacancia o renuncia de los Decanos, declarada por el Consejo de Facultad.
p) Aceptar legados y donaciones de acuerdo a ley.
q) Evaluar y ratificar a los funcionarios de alto nivel responsables de la gestión universitaria, así como a los responsables de las oficinas administrativas.
r) Aprobar el calendario de actividades académicas antes de iniciarse el periodo correspondiente.
s) Resolver las situaciones que comprometen el normal desarrollo de las actividades universitarias.
t) Aprobar las evaluaciones y ratificaciones de los funcionarios responsables de los órganos técnicos, administrativos, de apoyo y de asesoría del Rector y Consejo Universitario; y solicitar la remoción de los funcionarios de confianza por faltas graves justificadas.
u) Designar al director del Instituto de Investigación.
v) Otras que señale el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.

SUB CAPÍTULO III

EL RECTOR Y VICERRECTORES

Artículo 407º. El Rector es el personero y representante legal de la Universidad. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General.

Artículo 408º. Para ser elegido Rector se requiere los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano en ejercicio.

b) Ser docente Ordinario, en la categoría de Principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la Categoría, en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
c) Tener el Grado Académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
e) No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
f) 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 409º. Son **atribuciones** del Rector:

a) Representar a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" en su calidad de titular del pliego.
b) Convocar y presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria; así como hacer cumplir los acuerdos.
c) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad, Facultades, Escuela de Posgrado, Dependencias y Servicios; así como los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad.
d) Ejercer su derecho a voto en la Asamblea Universitaria, en el Consejo Universitario y dirimir en caso de empate.
e) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su Gestión Administrativa, Económica y Financiera.
f) Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los Proyectos de: Plan de Desarrollo de la Universidad, Plan de Trabajo Institucional, Planes Operativos y otros Instrumentos de Planeamiento Institucional de la Universidad.
g) Presentar al Consejo Universitario semestralmente el Informe de su Gestión para su evaluación y aprobación.
h) Refrendar los diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.
i) Extender los nombramientos de Rector, Vicerrectores, Decanos, Director de la Escuela de Posgrado; Miembros electos para la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejos de Facultad y Consejo de la Escuela de Posgrado.
j) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
k) Presentar a la Asamblea Universitaria la Memoria Anual, el Informe Semestral de Gestión del Rector y el Informe de Rendición de Cuentas del Presupuesto Anual Ejecutado.
l) Proponer al Consejo Universitario la constitución de Comités y Comisiones, cuando lo considere necesario.
m) Dictar las medidas académicas, administrativas, económicas orientadas al orden y progreso de la Universidad.
n) Delegar a los Vicerrectores, las funciones y responsabilidades que estime conveniente en el ámbito de sus competencias, a fin de garantizar una eficiente gestión académica, de investigación y de responsabilidad social en la Universidad, dando cuenta de estas acciones al Consejo Universitario.
o) Solicitar al Consejo Universitario la autorización de viaje fuera del país, por comisión de servicio, debiendo dar cuenta de las gestiones realizadas a su retorno a este órgano de gobierno.
p) Otorgar becas de estudios de acuerdo a lo normado en el Reglamento General de la Universidad, previa autorización del Consejo Universitario.

- **q)** Autorizar los gastos que debe efectuar la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", con cargo a las respectivas partidas presupuestarias.
- **r)** Transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- **s)** Las demás atribuciones que le otorguen la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Reglamento General de la Universidad.

Artículo 410º. Los **Vicerrectores**

Los Vicerrectores apoyan al Rector en la gestión de las áreas de su competencia.

Artículo 411º. Para ser Vicerrector se requiere cumplir con los mismos requisitos establecidos para el cargo de Rector.

Artículo 412º. El Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación, en ese orden, reemplazan al Rector en los casos de licencia.

Artículo 413º. El Vicerrectorado Académico es un órgano de gobierno encargado de dirigir, ejecutar y supervisar la política general y las actividades académicas de la Universidad**.**

Artículo 414º. El **Vicerrector Académico**

Son atribuciones del Vicerrector Académico:

- **a)** Planificar, dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- **b)** Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la visión, misión, objetivos y metas establecidas por el Estatuto y reglamento respectivo.
- **c)** Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- **d)** Supervisar el proceso de admisión en todas sus etapas y en todas sus modalidades.
- **e)** Coordinar las actividades curriculares y extracurriculares.
- **f)** Coordinar con las Facultades los servicios de orientación y tutorías para los estudiantes.
- **g)** Las demás atribuciones que le asigne la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Rector, establecidas en el Estatuto y Reglamento respectivo.

Artículo 415º. El Vicerrectorado de Investigación es un órgano de gobierno encargado de dirigir, ejecutar y supervisar la política general y las actividades de investigación de la Universidad.

Artículo 416º. El **Vicerrector de Investigación**

Sus atribuciones son:

- **a)** Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- **b)** Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la visión, misión, objetivos y metas establecidas por el Estatuto y Reglamento de la universidad.
- **c)** Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- **d)** Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- **e)** Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- **f)** Promover entre los investigadores, el uso de plataforma tecnológica de información y comunicación, para realizar proyectos y trabajos de investigación de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", con sus pares de otras universidades o entidades de investigación nacional o extranjera, pública o privada.

g) Proponer la creación de nuevos Institutos de investigación y sus unidades, a requerimiento de las Facultades.
h) Promover la formación de equipos multidisciplinarios para generar innovación producto de la labor de investigación de los docentes y estudiantes.
i) Publicar anualmente los trabajos de investigación de los docentes investigadores.
j) Promover la evaluación y reconocimiento del docente investigador de acuerdo a las normas e instancias correspondientes.
k) Elaborar el Código de Ética para la Investigación y la Política de Protección de Propiedad Intelectual.
l) Coordinar el registro de docentes investigadores de acuerdo a las normas.
m) Las demás atribuciones que le asigne el Rector, Consejo Universitario y Reglamento General de la Universidad.

Artículo 417º. Los cargos de Rector y Vicerrectores, se ejercen a dedicación exclusiva y son incompatibles con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada.

Artículo 418º. Elección del **Rector** y **Vicerrectores**

El Rector y los Vicerrectores de la Universidad son elegidos por lista única para un periodo de cinco (5) años, por votación universal, personal, obligatoria, directa, secreta y ponderada por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados distribuidos de la siguiente manera:

a) A los docentes ordinarios les corresponde dos tercios (2/3) de la votación.
b) A los estudiantes matriculados les corresponde un tercio (1/3) de la votación.

Artículo 419º. La elección de las autoridades es válida si participan en el proceso electoral más del sesenta por ciento (60%) de docentes ordinarios y más del cuarenta por ciento (40%) de estudiantes matriculados. Se declara ganadora a la lista que haya obtenido el cincuenta por ciento más uno de los votos válidos.

Artículo 420º. Si ninguna de las candidaturas alcanzara el mínimo previsto en el artículo precedente, se convoca a una segunda vuelta electoral entre las dos listas, que hayan alcanzado mayor votación, en un plazo no mayor de 60 días. En la segunda vuelta, se declara ganador al que haya obtenido el cincuenta por ciento más uno de los votos válidos.

Artículo 421º. El Rector y los Vicerrectores, no pueden ser reelegidos para el periodo inmediato siguiente, ni participar en lista alguna.

SUB CAPÍTULO IV

EL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 422º. El **Consejo de Facultad** es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano.

Artículo 423º. El **Consejo de Facultad** está integrado por:

a) El Decano, quien lo preside.
b) Seis (6) docentes Principales
c) Cuatro (4) docentes Asociados.
d) Dos (2) docentes Auxiliares.
e) Seis (6) representantes de los estudiantes lo que constituye el tercio del total de los miembros del Consejo.

Los representantes, deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.

f) Un (1) representante de los graduados, en calidad de supernumerario.

g) En calidad de invitado, el Secretario General del Centro Federado de estudiantes, con derecho a voz, sin voto, elegido por el periodo de un (1) año.

Artículo 424º. Los docentes miembros del **Consejo de Facultad**, son elegidos para un periodo de dos (2) años y los estudiantes para un periodo de un (1) año.

Artículo 425º. Del funcionamiento del **Consejo de Facultad**:

a) El Consejo de Facultad funciona como plenario y establece comités permanentes académicos que rinden cuenta al plenario del cumplimiento de sus tareas.

b) El quórum para las sesiones del Consejo de Facultad es la mitad más uno de sus miembros hábiles.

c) La inasistencia de estudiantes, no invalida la instalación del Consejo de Facultad.

d) El Consejo de Facultad sesiona ordinariamente una (1) vez al mes y en sesión extraordinaria cuando lo convoque el Decano o lo soliciten por escrito la mitad de sus miembros hábiles.

e) Es considerada falta grave y se informará al Consejo Universitario, si el Decano no efectúa, la convocatoria a sesión extraordinaria de Consejo de Facultad solicitada por sus miembros en la proporción señalada en el Reglamento.

f) Las reconsideraciones de los acuerdos del Consejo de Facultad, requiere de nuevos argumentos presentados por parte de 1/3 de los miembros y para ser debatidas nuevamente, se requiere de un número de votos de por lo menos dos tercios (2/3) de los miembros hábiles del Consejo de Facultad. Las reconsideraciones se plantean de acuerdo a ley.

Artículo 426º. Las **atribuciones** del **Consejo de Facultad** son:

a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y Reglamentos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", así como los acuerdos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario que sean de su competencia.

b) Aprobar el Presupuesto anual de la Facultad.

c) Aprobar los currículos y planes de estudio elaborados por las Escuelas Profesionales que integran la Facultad.

d) Aprobar o modificar el Reglamento académico de la Facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes como los regímenes de estudios, evaluación, promoción y sanciones.

e) Velar por el cumplimiento y actualización de los sílabos, presentados por los docentes de acuerdo a los requerimientos curriculares de la facultad.

f) Proponer al Consejo Universitario la contratación, nombramiento, ratificación y remoción de docentes de la Facultad.

g) Proponer al Consejo Universitario, los estudiantes de excelencia académica para el otorgamiento de becas y medias becas.

h) Aprobar el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales de la Facultad.

i) Orientar, dirigir y controlar la marcha académica y administrativa de la Facultad.

j) Proponer becas de perfeccionamiento para los docentes de la facultad que se distinga por sus méritos.

k) Emitir los informes que solicite la Asamblea Universitaria.

l) Nombrar Comisiones Permanentes y Transitorias.

m) Proponer a las instancias correspondientes la creación de Institutos de Investigación, Escuela de Segunda Especialidad Profesional y Unidades de Posgrado.
n) Aprobar y velar por el cumplimiento del calendario académico.
o) Formular y aprobar el plan de desarrollo y funcionamiento de la Facultad; así como aprobar el informe de gestión y la Memoria Anual presentado por el Decano.
p) Determinar el número de vacantes para el concurso de admisión y de traslado interno y externo.
q) Aprobar antes de finalizar el año académico, el Plan Anual de Capacitación para docentes presentado por el Director de Departamento Académico, en coordinación con el Director de la Escuela Profesional.
r) Evaluar las propuestas de sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en falta, propuestas por el Decano previo informe de la Comisión de Procesos Disciplinario Docente y Estudiante, y en su caso derivarla al Tribunal de Honor Universitario.
s) Los demás casos que señale el Reglamento General de la Universidad y Reglamento Académico de la Facultad.

SUB CAPÍTULO V

EL DECANO

Artículo 427º. 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 Universitaria. Es elegido por un periodo de cuatro (4) años y no hay reelección inmediata.

Artículo 428º. Son **requisitos** para ser **Decano**:

a) Ser ciudadano en ejercicio.
b) Ser docente en la categoría de Principal, con no menos de tres (3) años en la categoría, en la universidad.
c) Tener grado de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
d) No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
e) No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
f) 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 429º. El Decano es el personero y representante legal de la facultad, tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión del gobierno de la facultad de acuerdo a la Ley Universitaria y al Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 430º. El **Decano** tiene las siguientes atribuciones:

a) Presidir el Consejo de Facultad.
b) Dirigir administrativamente la Facultad, en concordancia con la política, reglamento y normas institucionales.
c) Dirigir académicamente la Facultad, a través de los Directores de los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales y Unidades de Posgrado.
d) Representar a la Facultad ante la Asamblea Universitaria y ante el Consejo Universitario, conforme a ley.
e) Designar a los Directores de la Escuelas Profesionales, Instituto de Investigación, Unidades de Posgrado, Secretario Académico y otros.

f) Proponer al Consejo de Facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en falta conforme lo señala la Ley.
g) Presentar ante el Consejo de Facultad para su aprobación el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Facultad y su informe de Gestión.
h) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad.
i) Proponer al Consejo de Facultad para su aprobación, la designación de los miembros de los comités de gestión de los centros de producción, a fin de elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
j) Presentar al Consejo de Facultad para su evaluación y aprobación, la Memoria anual de su gestión.

Artículo 431º. Proponer al Consejo de Facultad el nombramiento de Comisiones Permanentes y otras que establezca el Reglamento General de la Universidad.

Artículo 432º. 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.

Artículo 433º. En caso de ausencia temporal del Decano, lo remplaza el Director de Escuela Profesional. Si hubiera más de una Escuela Profesional, lo remplaza el Director de Escuela Profesional, más antiguo en la Docencia.

Artículo 434º. 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 V

DEL COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO

Artículo 435º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", tiene un **Comité Electoral Universitario**, que es elegido por la Asamblea Universitaria cada vez que ocurre un proceso electoral, con una anticipación de seis (6) meses, previos a dicho proceso. Es un órgano autónomo y se encarga de organizar, convocar, conducir y proclamar los resultados de los procesos electorales, así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten, por un periodo de un (1) año. Sus fallos son inapelables.

Artículo 436º. El **Comité Electoral Universitario** está constituido por:

- Tres (3) docentes Principales
- Dos (2) docentes Asociados
- Un (1) docente Auxiliar
- Tres (3) estudiantes.

Está prohibida la reelección de sus miembros.

Elige entre sus miembros la Junta Directiva constituida por:

- Un Presidente.
- Un Vice Presidente.
- Un Secretario.

El Presidente y Vice Presidente serán docentes Principales.

Artículo 437º. Los miembros del **Comité Electoral Universitario**, no pueden ser nominados como candidatos.

Artículo 438º. Los procesos electorales que dirige el **Comité Electoral Universitario** son:

- **a)** Elecciones del Rector y Vicerrectores.
- **b)** Elecciones de los Decanos.
- **c)** Elecciones de representantes ante los órganos de gobierno: Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad, conforme a Ley.
- **d)** Elecciones de los Directores de Departamentos Académicos.
- **e)** Elección del Director de la Escuela de Posgrado.

Artículo 439º. Son **atribuciones** del **Comité Electoral Universitario**:

- **a)** Elaborar el Reglamento de Elecciones de acuerdo al Estatuto y Reglamento General.
- **b)** Organizar, conducir y controlar todos los procesos electorales de los cargos que requieran elección en la universidad.
- **c)** Pronunciarse sobre los reclamos que se presenten, emitiendo las resoluciones respectivas.
- **d)** Proclamar a los ganadores y designar a los accesitarios, emitiendo las resoluciones correspondientes.

Artículo 440º. El **Sistema Electoral**, es de lista completa, conforme lo establece la Ley Universitaria, el voto de los electores es personal, obligatorio, directo y secreto.

- **a)** Los representantes de los docentes son elegidos por y entre los docentes ordinarios en su respectiva categoría.
- **b)** Los representantes de los estudiantes son elegidos por y entre los estudiantes de pregrado, y posgrado para los distintos órganos de gobierno de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 441º. El proceso electoral culmina con las resoluciones de proclamación de los ganadores del proceso electoral, e informa al Rector para su reconocimiento y expedición de las resoluciones respectivas.

Artículo 442º. El **Comité Electoral Universitario**, coordinará con la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE), a fin de que brinde asesoría y asistencia técnica en los procesos electorales en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", garantizando su transparencia.

Artículo 443º. El **Comité Electoral Universitario**, solicitará a la Policía Nacional del Perú (PNP), la seguridad en el desarrollo de los procesos electorales en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

TÍTULO VI

TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

Artículo 444º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", tiene un **Tribunal de Honor Universitario**, cuya función es la de emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según sea el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario para su aprobación.

Artículo 445º. El **Tribunal de Honor Universitario**, está conformado por tres (3) docentes Ordinarios en la categoría de Principal, de reconocida trayectoria académica, profesional y ética, elegidos por el Consejo Universitario, por el periodo de dos (2) años. El Presidente del Tribunal de Honor Universitario es el docente Principal más antiguo entre los elegidos.

Artículo 446º. Para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, el Tribunal de Honor Universitario requiere de un presupuesto, personal de apoyo, personal de asesoramiento y de apoyo logístico.

Artículo 447º. Propone al Consejo Universitario sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en falta, propuestas por el Decano, cautelando el debido proceso.

Artículo 448º. El Presidente y los miembros del Tribunal de Honor Universitario, deben contar con los siguientes **requisitos**:

a) No haber sido sancionado por procesos administrativos disciplinarios en la Universidad y otros.
b) No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
c) No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
d) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
e) Negligencia comprobada en el cumplimiento de cargos anteriormente desempeñados.

Artículo 449º. Se entiende por procedimiento disciplinario al conjunto de actos y diligencias que tienen por finalidad determinar si se ha configurado una falta contenida en las normas establecidas para la administración pública.

Artículo 450º. El **Tribunal de Honor Universitario**, se rige por un Reglamento Específico, Código de Ética, elaborados por el propio Tribunal de Honor Universitario, aprobado por Consejo Universitario, y que se sustentan en la normatividad legal vigente que a continuación se señala:

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley Universitaria Nº 30220.
c) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.
d) Ley de Bases de la Carrera Administrativa, D.L. N° 276 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
e) Estatuto vigente y presente Reglamento de la Universidad.
f) Otras Normas Legales Vigentes.

Artículo 451º. El régimen disciplinario se rige y se sustenta en los principios del Texto Único Ordenado de la ley Nº 27444 y su Decreto Supremo Nª 004-JUS-2019. y normas conexas,

Artículo 452º. El Tribunal de Honor Universitario se rige por las funciones y atribuciones establecidas en su Reglamento.

TÍTULO VII

VACANCIA DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 453º. Son causales de vacancia al cargo de las autoridades de la universidad las siguientes:

a) Renuncia expresa aceptada por la Asamblea Universitaria o por el Consejo de Facultad, según sea el caso.
b) Fallecimiento.
c) Enfermedad o impedimento físico permanente o incapacidad mental comprobada, que lo afecte para el ejercicio del cargo.
d) Sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso.

e) Incumplimiento de la Ley Universitaria, Estatuto y Reglamentos de la universidad.
f) Nepotismo conforme a la ley N° 26771.
g) Incompatibilidad sobrevenida después de la elección.
h) No convocar a las sesiones de los órganos de gobierno de la Universidad, según lo señalado en la Ley Universitaria, el Estatuto y el presente Reglamento.
i) Incumplimiento de los acuerdos de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y Consejo de Facultad, según sea el caso.
j) Inasistencia injustificada a la convocatoria de tres (3) sesiones consecutivas o cinco (5) alternas a la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad.

Artículo 454º. En caso de vacancia del Rector, el Vicerrector Académico asume el cargo de Rector por treinta (30) días calendarios improrrogables dentro de los cuales solicitará al Comité Electoral Universitario, la convocatoria a elección del Rector.

Artículo 455º. En el caso de vacancia de los Vicerrectores, el Rector solicita al Comité Electoral Universitario para que dentro de treinta (30) días calendarios improrrogables, convoque a elección del (de los) Vicerrector (es). El incumplimiento del presente artículo se aplicará el artículo 241 inciso e) del Estatuto de la Universidad

Artículo 456º. En caso de vacancia del Rector y Vicerrectores, el docente Principal a DE, más antiguo en la docencia en la Universidad, con el grado de Doctor, necesariamente miembro de la Asamblea Universitaria, asume el cargo de Rector por treinta (30) días calendarios improrrogable, dentro de los cuales solicita al Comité Electoral Universitario convoque a elecciones para elegir al Rector y Vicerrectores.

Artículo 457º. En caso de vacancia del Decano, el docente Principal a DE, miembro más antiguo del Consejo de Facultad, con el grado académico de Doctor o Maestro, asume el cargo por treinta (30) días calendarios improrrogable, el incumplimiento dará lugar a proceso administrativo sumarísimo, vencido el plazo, asumirá el que le sigue en antigüedad, con los mismos requisitos de ley y así sucesivamente, dentro de los cuales solicita al Comité Electoral Universitario convoque a elección de Decano.

TÍTULO VIII

DE LOS DOCENTES

Artículo 458º. El Docente de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" es un profesional con grado académico de Maestro o Doctor, que han sido conferidos por universidades del país o revalidado según Ley Universitaria. Asimismo, ha ingresado a la carrera docente universitaria, conforme a las normas legales vigentes.

Es inherente a la docencia universitaria, la investigación, enseñanza, capacitación permanente, producción intelectual, extensión universitaria y proyección social; tareas que pueden ser ejercidas en forma conjunta o selectiva, de acuerdo a los intereses de la universidad, en concordancia con su desarrollo integral; formulando igualmente alternativas innovadoras orientadas hacia la solución de problemas locales, nacionales e internacionales.

Artículo 459º. La docencia universitaria es carrera pública reconocida por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, Estatuto y el presente Reglamento de la universidad.

Los docentes en ejercicio de la universidad, gozan de los derechos de igualdad y demás beneficios que le corresponde, conforme a la Constitución, leyes inherentes a los servidores del Estado y normas conexas.

Artículo 460º. La docencia en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es ejercida por docentes universitarios y son:

- **Ordinarios**: Principales, Asociados y Auxiliares.
- **Extraordinarios**: Eméritos, Honorarios y similares dignidades que señala la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", que no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre, que serán distribuidos conforme a las necesidades de cada Facultad.
- **Contratados**: Prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.

Artículo 461º. Requisitos para el ejercicio de la docencia.

Para el ejercicio de la docencia universitaria, en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", como Docente Ordinario o Contratado es obligatorio poseer:

a) Grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.
b) Grado de Maestro o Doctor para la formación en el nivel de Maestría y Segunda Especialidad.
c) Grado de Doctor para la formación a nivel de doctorado.
d) Los que señale el Reglamento específico.

Los docentes extraordinarios que poseen grado académico de maestro o doctor, pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria.

Artículo 462º. La edad máxima para el ejercicio de la docencia en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica es de setenta y cinco (75) años, siendo esta la edad límite para el ejercicio del cualquier cargo administrativo y/o de gobierno de la universidad. Pasada está edad solo podrán ejercer la docencia bajo la condición de docentes extraordinarios (Ley N° 30697).

CAPÍTULO I

APOYO A DOCENTES

Artículo 463º. Los **Jefes de Práctica**, **Ayudantes de Cátedra** o **Ayudantes de Laboratorio** y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente, realizan una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo que se ejerce esta función, se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio en la docencia.

Artículo 464º. Los **Jefes de Práctica** están adjuntos a una cátedra de especialidad, tienen la misión de colaborar con la actividad académica en labores de aplicación práctica y las evaluaciones correspondientes; dependen del docente ordinario Principal o Asociado que lo solicite, justificadamente. Los jefes de práctica están impedidos de asumir como docente titular y realizar dictado de clases teóricas de las asignaturas, en la universidad.

a) Para ejercer la función de jefe de práctica debe contar con el título profesional y los demás requisitos que establezcan el Estatuto, el Reglamento General y las normas internas de la universidad.
b) Es ayudante, el estudiante regular que viene cursando los dos (2) últimos años de la carrera profesional, pertenecer al tercio superior, que sea de necesidad de la Facultad y que reúnan los demás requisitos que establece el reglamento correspondiente; realiza actividades de apoyo a la labor docente hasta por dos semestres académicos y cesan automáticamente al término del semestre en el que obtienen el grado académico de bachiller.

Los jefes de práctica y ayudantes están impedidos de realizar dictado de clases teóricas en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

La designación de los mismos, debe ser vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria, conforme lo dispone el Reglamento respectivo.

Artículo 465º. Los **Ayudantes de Cátedra** y demás formas análogas de colaboración a labor docente, en apoyo a la docencia e investigación a tiempo parcial con un máximo de diez (10) horas semanales, se requiere:

a) Ser estudiante regular, cursando los dos (2) últimos años de la carrera profesional, siempre que sea de necesidad de la Facultad.
b) Pertenecer al tercio superior y haber mantenido su condición de invicto durante el proceso de su formación profesional.
c) No haber sido sancionado por trasgredir normas de evaluación académica o de otra índole.
d) Otros que señalen los Reglamentos de Ayudantía de Cátedra.

Artículo 466º. El Ayudante de Cátedra, realiza actividades de apoyo a la labor docente hasta por dos semestres académicos y concluyen automáticamente al término del semestre. Los ayudantes, están impedidos de asumir como Docente titular y realizar dictado de clases teóricas de las asignaturas en la universidad.

Artículo 467º. La designación de los Ayudantes de Cátedra o Ayudantes de Laboratorio, debe ser vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria, conforme lo dispone el la Ley, Estatuto y Reglamento respectivo.

CAPÍTULO II

ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE

Artículo 468º. La admisión a la carrera docente en la universidad, en condición de docente contratado para plazos mayores de seis (6) meses es estrictamente por concurso público de méritos y prueba de capacidad docente, tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante; en caso de contratos para plazos menores de seis (6) meses se hace en forma directa.

Artículo 469º La admisión a la carrera docente en la condición de nombrados, se hace por concurso público de méritos a través de una Comisión Central de Admisión a la Carrera Docente, que está compuesta por tres (03) docentes principales con grado académico de doctor. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante.

El Reglamento de Ingreso a la Docencia de la universidad es elaborado por la Comisión Central de Admisión a la Carrera Docente y es aprobado por el Consejo Universitario, señala las pautas específicas.

Artículo 470º. Los concursos ordinarios y extraordinarios para cubrir plazas docentes en la universidad, deben contar previamente con el requerimiento de necesidades de las Facultades; debidamente sustentado por el Director de Departamento Académico, informe técnico administrativo de la Oficina General de Planificación Universitaria, indicando disponibilidad presupuestal; informe de la Oficina de Racionalización y Modernización de la Gestión Pública, indicando plaza prevista en el CAP y PAP e informe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, indicando plaza presupuestada. El expediente con los informes técnicos administrativos y opinión legal que será remitido al Consejo Universitario para su aprobación.

Artículo 471º. Los Concursos para ingreso a la Docencia Universitaria, pueden ser ordinarios y extraordinarios comprenden aquellas plazas presupuestadas por la universidad a petición de las Facultades y se procesan de acuerdo a las necesidades Institucionales.

Los Concursos para ingreso a la Docencia Universitaria Son Ordinarios cuando se realizan en el mes de marzo.

Los Concursos para ingreso a la Docencia Universitaria son extraordinarios cuando se realizan de acuerdo a las necesidades de la Institución y pueden producirse en el transcurso del año.

Artículo 472º. Etapas del Concurso Público de Méritos para ingreso a la Docencia Universitaria de admisión a la carrera docente:

a) El concurso público de Méritos de ingreso a la Docencia Universitaria, comprende las etapas de: evaluación de méritos, que se rigen por lo dispuesto en el Reglamento Específico.
b) La Comisión Central de Admisión a la Carrera Docente, es nombrada por el Consejo Universitario, quien organiza los concursos públicos de Méritos de ingreso a la Docencia Universitaria.
c) La naturaleza, características y requisitos de las plazas motivo de Concurso Público de Méritos de ingreso a la Docencia Universitaria, son requeridas por los Directores de Departamentos Académicos y aprobadas por el Consejo de Facultad
d) Los concursos públicos de Méritos de ingreso a la Docencia Universitaria para nombramiento, se llevarán a cabo en la sede que la Comisión establezca.

Artículo 473º. Todo Servidor Administrativo Universitario que postule a nombramiento para una plaza de docente, deberá renunciar notarialmente a la plaza que está desempeñándose como administrativo en caso logre su admisión.

Artículo 474º Para postular a la docencia ordinaria se requiere poseer Título Profesional, Grado Académico de Maestro y contar con cinco (05) años en el ejercicio profesional.

Artículo 475º. La acreditación del ejercicio profesional, para el concurso de nombramiento en la categoría de Docente Auxiliar, comprende desde el inicio del ejercicio de la profesión.

Artículo 476º. El Consejo Universitario no ratificará la plaza o los resultados del concurso si no se ajusta al Reglamento específico y sancionará a la Comisión Central de Admisión a la Carrera Docente.

CAPÍTULO III

PROMOCIÓN, RATIFICACIÓN Y ADMISION A LA CARRERA DOCENTE

Artículo 477º. Las ratificaciones o promociones

Los docentes de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, pueden ser promovidos a la categoría inmediata superior o ratificados en la misma. Se realizan en estricto orden de mérito. El periodo de nombramiento de los docentes Ordinarios, es de tres (3) años para los docentes Auxiliares, cinco (5) años para los docentes Asociados y siete (7) años para los docentes Principales. Al vencimiento de dicho periodo, los docentes son ratificados promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación.

El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de los correspondientes Consejos de Facultad, y se realizan a través de un Concurso Publico de méritos a cargo de una Comisión Central nombrada por el Consejo Universitario. Dicha Comisión, elabora el Reglamento de Admisión a la Carrera Docente.

Toda promoción de una categoría a otra, está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.

Artículo 478º. Los docentes asumirán actividades académicas, investigación o de producción intelectual en la universidad.

Artículo 479º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, está facultada a contratar docentes. El docente contratado puede concursar a cualquiera de las categorías docentes, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley, Estatuto y el Reglamento.

CAPÍTULO IV

DOCENTES EXTRAORDINARIOS

Artículo 480º. Docentes Extraordinarios, son aquellas personalidades que, por sus reconocidos méritos de excelencia académica y científica, adquieren la condición para ser designados como tales.

Los **Docentes** Extraordinarios pueden ser:

- **a)** Eméritos
- **b)** Honorarios

Artículo 481º. Son docentes **Eméritos**, aquellos docentes jubilados o cesantes de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”. La calidad del **docente** emérito es otorgada por el Rector, con el acuerdo del Consejo Universitario. Se concede a los académicos de las más altas jerarquía que hayan cesados en sus funciones y sean dignos de este reconocimiento, por sus méritos y contribución al saber superior.

Artículo 482º. Los docentes **Honorarios**, son docentes nacionales o extranjeros que sin haber pertenecido a la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, se hacen merecedores de tal distinción por sus relevantes méritos académicos, reconocida producción científica, tecnológica o cultural de proyección nacional o internacional.

Esta distinción es conferida por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de Facultad. Su nombramiento es de carácter vitalicio.

CAPÍTULO V

DISTINCIONES HONORÍFICAS

Artículo 483º El Consejo Universitario confiere distinciones honoríficas a personalidades distinguidas del país y del extranjero, así como a sus docentes ordinarios, por sus valiosos aportes a la ciencia, tecnología, cultura, artes, virtudes cívicas excepcionales y defensa de los fines, principios y autonomía universitaria, a propuesta del Rector, que está constituido por el cinco (5%) Docentes de una Facultad, o el diez (10%) de estudiantes de una Escuela Profesional de la universidad, debidamente fundamentadas.

Tales distinciones son:

a) **Doctor Honoris Causa:** Es el título honorífico de Doctor Honoris Causa, que se otorga principalmente a personalidades de testimonio social reconocido e intachable, que han destacado en ciertos ámbitos profesionales y académicos, logrando un alto honor.

   La medalla es dorada, circular, de tres (3) cuerpos, de 7 cm de diámetro, presenta en un cuerpo el escudo de la Universidad a color, en alto relieve en forma de sello y con la palabra DOCTOR HONORIS CAUSA en el extremo inferior. En el reverso lleva grabado el nombre del titular y la fecha otorgada. La medalla pende de una cinta de color guinda, de 4 cm de ancho.

b) **Orden San Luis Gonzaga:** Es una condecoración, que se otorga a aquellas personas que han desarrollado excelentes acciones y contribución especial en beneficio de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", a fin de recompensar sus esfuerzos, iniciativas, servicios eminentes y extraordinarios.

   La medalla es dorada, circular de tres (3) cuerpos, de 7 cm de diámetro, presenta en un cuerpo el escudo de la Universidad a color en alto relieve, en forma de sello y con la palabra ORDEN SAN LUIS GONZAGA, en el extremo inferior. En el reverso lleva grabado el nombre del titular y la fecha otorgada. La medalla pende de una cinta de blanco, de 4 cm de ancho.

c) **Orden Abraham Valdelomar:** Es el reconocimiento que otorga la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", a las personalidades que se han distinguido por el esplendor de sus creaciones en el dominio de las artes y las letras, que contribuyen al enriquecimiento y difusión de la cultura en sus diversas modalidades.

   La medalla es dorada, circular, de tres (3) cuerpos, de 7 cm de diámetro presenta en un cuerpo el escudo de la Universidad a color, en alto relieve, en forma de sello y con la palabra ABRAHAM VALDELOMAR PINTO, en el extremo inferior. En el reverso lleva grabado el nombre del titular y la fecha otorgada. La medalla pende de una cinta de color blanco, de 4 cm de ancho.

   El Reglamento Específico establece el procedimiento.

DE LOS DOCENTES CONTRATADOS

Artículo 484º. Son docentes contratados quienes ocupan plaza orgánica presupuestada y prestan servicio académico, con los mismos deberes y derechos del docente ordinario, dentro del periodo de un ejercicio presupuestal, en las condiciones que fija el Reglamento Específico y los respectivos contratos.

Artículo 485º. Los contratos son por el plazo máximo de tres (3) años. Al término de este plazo, debe convocarse a concurso público de méritos, a fin de acceder a la condición de docente ordinario, siempre que exista plaza presupuestada vacante y disponibilidad permanente de recursos aprobados por el Estado. En caso de no efectuarse el concurso, el contrato puede ser renovado, de

acuerdo a las modalidades previstas en los artículos siguientes, previa evaluación del docente, de acuerdo con la norma presupuestal, Estatuto y Reglamentos.

Artículo 486º. La contratación de los docentes, por un plazo de dos (2) semestres Académicos, es aprobada por el Consejo Universitario, se realiza a través de un Concurso Público de Méritos a cargo de una Comisión Central, los resultados son remitidos al Consejo de Facultad para su verificación y propuesta al Consejo Universitario para su aprobación.

El contrato de un docente por un (1) semestre académico es de forma directa, a propuesta del Decano, con acuerdo de Consejo de Facultad o Director de la Escuela de Posgrado. En el caso de las Facultades, el Director de Departamento Académico deberá fundamentar técnicamente con la presentación del consolidado de las horas lectivas y las asignaturas faltantes por coberturar. De no cumplirse con estos requerimientos, los contratos son improcedentes.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DE LOS DOCENTES

Artículo 487º. La labor académica de los docentes, de cualquier categoría y con clase de tiempo completo y/o dedicación exclusiva, deben desarrollar como mínimo veinte (20) hora de clases (teóricas y prácticas), más 20% del total de horas para preparación de clases, que hacen un total de 24 horas. Las actividades académicas programadas, considerándose las siguientes:

a) **Labor académica lectiva**: (L)
   - Dictado de clases (Teoría)
   - Práctica (Talleres y laboratorios)
   - Preparación de clases (20% del total de horas de teoría y práctica)

b) **Labor académica no lectiva**. (NL)
   - Investigación
   - Consejería o Tutoría de alumnos
   - Asesor y/o Revisor de tesis, trabajos, proyectos e Informe de Investigación
   - Jurado de Tesis
   - Proyección y Extensión Universitaria
   - Cargos de Gobierno Cargos Administrativos
   - Comisiones
   - Sesiones de Departamento
   - Estudios de Posgrado y Capacitación

Artículo 488º. Por el régimen de dedicación a la universidad, los docentes ordinarios pueden ser:

a) A Dedicación Exclusiva, el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

b) A Tiempo Completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.

c) A Tiempo Parcial, cuando su permanencia es menor a cuarenta 40 horas semanales.
La universidad ha determinado que el régimen de dedicación de los docentes a tiempo parcial es máximo 20 horas de dictado de clases teóricas y prácticas.

Artículo 489º. Los docentes ordinarios según el régimen de dedicación a la universidad, son: a dedicación exclusiva (D.E.); a tiempo completo (T.C.) y a tiempo parcial (T.P).

Artículo 490º. El Docente ordinario a **dedicación exclusiva (DE)**, es quien tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" y se dedica exclusivamente a la enseñanza-aprendizaje, investigación, proyección social, capacitación permanente, producción intelectual, gestión universitaria en forma conjunta o por separado, está impedido de desempeñar otras labores extrauniversitarias por prestación de servicios remunerados en entidades públicas o privadas, cualquiera fuere el régimen legal en éstas últimas.

El docente a DE, está obligado a presentar declaración jurada de laborar sólo en la universidad; la trasgresión de dicha declaración jurada, constituye falta grave, pasible de sanción administrativa de acuerdo a ley.

Artículo 491º. El Docente ordinario a **tiempo completo (TC)**, es el que dedica cuarenta (40) horas semanales de su tiempo a las actividades académicas, gestión universitaria inherente a la docencia universitaria, la investigación, proyección social, enseñanza, capacitación permanente y producción intelectual, en el horario fijado por la universidad.

Artículo 492º. Los Docentes ordinarios que dirijan órganos de gobierno, de apoyo y unidades autónomas, por acuerdo de Consejo Universitario podrán disminuir su carga lectiva, establecida por el Reglamento Específico, para cumplir funciones inherentes al cargo.

Artículo 493º. Los Docentes ordinarios a **tiempo parcial (TP),** son los que cumplen tareas académicas lectivas, por un tiempo no mayor a veinte (20) horas, ni menor a ocho (8) horas semanales.

Artículo 494º. Carga laboral docente:

a) Comprende la enseñanza-aprendizaje, asesoría de prácticas pre-profesionales, investigación, proyección social, producción intelectual, asesoramiento de tesis; las asignadas como carga lectiva y no lectiva respectivamente y la gestión administrativa universitaria.
b) El Docente ordinario de la Facultad, a dedicación exclusiva o tiempo completo, sea cual fuere su categoría, tiene la obligación de asumir como mínimo veinte (20) horas efectivas de enseñanza, más el 20% de preparación de clases.
c) El Docente principal a dedicación exclusiva o tiempo completo, dentro de la carga lectiva y no lectiva a desempeñar, debe tener mayor proporción dedicado a la investigación y producción intelectual, respecto al docente asociado y éste a su vez tendrá mayor proporción en relación al docente auxiliar.

Artículo 495º. Carga Laboral Docente Mínima:

a) El Rector, Vicerrectores pueden tener hasta cuatro (4) horas mínimas, mientras dure su permanencia en el cargo.
b) El Decano, Director de Escuela de Posgrado pueden tener hasta ocho (8) horas mínimas, mientras dure su permanencia en el cargo
c) El Secretario General de la universidad, los Directores de las Oficinas Generales a cargo de Docentes, los Directores de los Órganos Desconcentrados a cargo de Docentes, el presidente del Tribunal de Honor, el Defensor Universitario; deben tener carga lectiva de Doce (12) horas como mínimo, mientras dure su permanencia en el cargo.
d) El Director de Departamento Académico, Secretario Académico de la Facultad, el Director de la Escuela Profesional, Director de la Unidad de Investigación de la Facultad, Director de

la Unidad de Posgrado de la Facultad, Director de Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad, Director de Oficina de Bienestar Estudiantil, Director de Producción de Bienes y Servicios de la Facultad, Director de Segunda Especialidad Profesional, Director de Capacitación y Perfeccionamiento Docente; pueden tener dieciséis (16) horas como mínimo, mientras dure su permanencia en el cargo.

e) En la Escuela de Posgrado, el Secretario Académico y el Secretario Administrativo, pueden tener dieciséis (16) horas como mínimo, mientras dure su permanencia en el cargo.

Artículo 496º. Los docentes a dedicación exclusiva, dedicados a la investigación o formulación y aplicación de proyectos tecnológicos, científicos y culturales que participan en convenios, recibirán por sus servicios los beneficios que se establezcan.

Artículo 497º. Los docentes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", no pueden implementar clases particulares pagadas o percibir algún otro estipendio de los estudiantes.

Artículo 498º. El sistema de control de las actividades lectivas y no lectivas de los docentes, está supervisada y controlada por el Director del Departamento Académico y el Director de la Escuela Profesional.

Artículo 499º Los docentes a tiempo completo y a dedicación exclusiva, después de cumplir con sus obligaciones programadas y controladas, podrán prestar sólo un servicio retribuido a la Universidad en las unidades productivas académicas, Instituto de investigación, organismos desconcentrados y otros de acuerdo a lo que señale el Reglamento Específico.

Artículo 500º. Los docentes a tiempo completo y a dedicación exclusiva deben cumplir sus obligaciones lectivas y no lectivas programadas y controladas, en las instalaciones físicas de la universidad o justificadas cuando el caso lo amerita.

Artículo 501º Los docentes ordinarios a Dedicación Exclusiva (DE) tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad.

Artículo 502º. Los docentes a Tiempo Completo (TC) cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.

Artículo 503º. Los docentes a Tiempo Parcial (TP) cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.

Artículo 504º. Los docentes deben presentar en forma obligatoria la Declaración Jurada de su Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo en la Universidad, de que no laboran en otra entidad pública o privada.

Artículo 505º. Los docentes a Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo, que desarrollan actividad académica o administrativa en cualquier otra universidad pública o privada, están obligados a pedir su cambio de clase a Tiempo Parcial (TP); en caso contrario la universidad procederá de oficio, sin perjuicio de las acciones administrativas que el caso lo amerite.

DE LA INCOMPATIBILIDAD EN LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

Artículo 506º. Es incompatible desempeñar simultáneamente algún cargo de gobierno en la Universidad y cargo en el sector público o privado, salvo los casos autorizados por Ley, en cuyo caso debe presentar su licencia como docente y renuncia al cargo de autoridad.

Artículo 507º. Se excluyen de la incompatibilidad a los docentes a T.C con cargos de asesor en una repartición del gobierno central y entidades públicas, debiendo solicitar cambio de clase o licencia, para la reducción de carga lectiva.

Artículo 508º. Es incompatible participar directa o indirectamente en los exámenes de admisión cuando se es propietario, socio, Director o Docente de Academias Pre- universitarias y del Centro de Estudios Pre Universitarios de la universidad (CEPU).

Artículo 509º. Los docentes están obligados a presentar declaración jurada, de que no se encuentran inmersos en los casos de incompatibilidad descritos para la docencia universitaria.

Artículo 510º. Es incompatible el ejercicio simultáneo de un cargo administrativo a TC y otro de docente a T.C. con remuneraciones separadas para cada cargo dentro de la propia universidad u otra entidad pública.

Artículo 511º El personal no docente puede ejercer la docencia, como docentes a T.P. hasta 20 horas, cumpliendo las obligaciones respectivas, pudiendo ausentarse de la labor administrativa hasta seis (6) horas semanales, las que deben ser recuperadas, conforme lo establecido por ley.

Artículo 512º. Las transgresiones de las incompatibilidades establecidas en los artículos precedentes, se sancionarán con la devolución de los haberes percibidos indebidamente mientras dura la incompatibilidad, sin perjuicio de otras sanciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO VII

DOCENTE INVESTIGADOR

Artículo 513º. El docente investigador en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación. Es designado en razón de su excelencia académica, de acuerdo a los requisitos establecidos por ley. Su carga lectiva podrá ser de un (1) curso por año. Tiene una bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes totales. Está sujeto al régimen especial que se establezca en el Reglamento respectivo de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

El Vicerrectorado de Investigación o la autoridad competente, evalúa cada dos (2) años, la producción de los docentes, para su permanencia como investigador, en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

CAPITULO VIII

DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 514º. Son deberes de los docentes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", los siguientes:

a) Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de derecho.
b) Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia de toda actividad política partidaria y apertura conceptual e ideológica.
c) Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.

d) Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
e) Defender la autonomía institucional democrática universitaria.
f) Participar en los procesos electorales.
g) Asistir obligatoriamente a la Asamblea de Departamento Académico, convocatoria del Decano, convocatoria del Rector.
h) Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional o académico.
i) Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de calidad determinados por ley.
j) Participar en la asesoría técnica o empresarial brindada a los estudiantes, para la incubadora y generación de empresas.
k) Asistir puntualmente a clases, decorosamente vestidos, guardando el respeto a los estudiantes, docentes, personal no docente y de servicio; cumpliendo con sus labores académicas lectivas y no lectivas.
l) Presentar informes a los órganos correspondientes sobre el desarrollo de su labor de investigación, adjuntando al inicio, constancias de aceptación de la entidad, así como la constancia de entrega del informe final ante la entidad correspondiente. Si la investigación se lleva a cabo en entornos virtuales, son experimentos o trabajo de campo, el docente debe presentar evidencias del proceso de investigación.
m) Presentar los informes, al concluir el semestre respectivo, indicando además de los porcentajes de aprobados y desaprobados, fortalezas y debilidades para el desarrollo de las asignaturas. De existir altos índices de estudiantes desaprobados que superen al 50%, requiere reforzamiento de parte de un docente designado del área; utilizando nuevas estrategias de enseñanza-aprendizaje, debiéndose tomar un examen posterior.
n) Respetar y hacer respetar las normas internas, velar por los intereses de la universidad y contribuir al incremento y conservación de los bienes culturales y materiales de la misma.
o) Presentar para su aprobación oportuna al Departamento de su Facultad o Escuela de Posgrado el Sílabo de la(s) asignatura(s) y programas, informando periódicamente sobre el desarrollo de las asignaturas, de acuerdo a los requerimientos curriculares de la Escuela Profesional, Departamento Académico de la Facultad o Escuela de Posgrado.
p) Presentar el promedio de práctica, laboratorio, evaluación permanente, las pre actas y actas promocionales en la fecha establecida por la Facultad.
q) Desarrollar las actividades académicas en los ambientes universitarios de la universidad, conforme lo señala el Estatuto y el presente Reglamento. A excepción de las clases virtuales, según Reglamento Específico.
r) Observar conducta digna con idoneidad.
s) Conocer y cumplir el Estatuto, Reglamentos, Manuales y disposiciones emanadas de los órganos de gobierno de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en todo lo que les corresponde.
t) Entregar a la Escuela Profesional las notas de evaluación parcial, evaluación permanente y las notas de prácticas que deben ser entregadas antes de las notas de teoría; así como entregar las actas de notas finales de acuerdo a la programación académica de universidad, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento Específico, bajo responsabilidad.
u) Representar a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" en las diferentes actividades regionales, nacionales e internacionales, que le encomiende la autoridad.
v) Impartir conocimientos, aplicar métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje, de educación superior actualizada.
w) Ejercer la cátedra con libertad de pensamiento y respeto a la discrepancia.

x) Desarrollar labor creativa en los campos de la ciencia, la tecnología, las humanidades y las artes, orientada a incrementar o perfeccionar el conocimiento hacia la solución de los problemas de la realidad regional y nacional.
y) Atender en forma alturada y respetuosa a los miembros de la comunidad universitaria y público en general, así como respetar sus derechos.
z) Participar obligatoriamente en el proceso de auto evaluación, acreditación y plan de mejora.
aa) Otras funciones encomendadas por las autoridades y funcionarios correspondientes, así como las asignadas por los órganos de gobierno.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 515º. Los docentes universitarios, gozan también de los derechos y beneficios adquiridos por los magistrados y demás servidores del Estado, propios de la carrera docente.

Artículo 516º. Los docentes universitarios, tienen los derechos y beneficios adquiridos por la Ley Universitaria, disposiciones especiales en lo que corresponda, así como los derechos propios a la carrera docente universitaria, señalados en el Estatuto de la universidad.

Los docentes ordinarios tienen los siguientes derechos:

a) Ejercicio de la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y Ley Universitaria.
b) Participar en las actividades académicas, administrativas y de gobierno de la universidad, sin discriminación de ninguna naturaleza; pudiendo elegir y ser elegido, teniendo la condición de docente ordinario de acuerdo al Reglamento Específico.
c) Participar en los procesos de ratificación o promoción, según sea el caso en la carrera docente, en los términos establecidos por ley.
d) Participar en proyectos de investigación en el sistema de instituciones universitarias públicas según sus competencias.
e) Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados según sus competencias y las necesidades de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
f) Recibir facilidades de los organismos del Estado y la propia Universidad para acceder a estudios de especialidad o posgrado acreditados.
g) Tener licencias con goce de haber (por enfermedad, gravidez, fallecimiento del cónyuge, padre, hijos, capacitación, situación expresa judicial, ministerio público, militar, policial y gobernación y otros que determine la ley); sin goce de haber (motivos particulares, capacitación no oficializada, asumir cargo de confianza en la administración pública y otros que determine la ley) y reserva de la plaza en la universidad.
h) Tener licencia, a su solicitud en el caso de mandato legislativo nacional, regional o municipal y en caso de ser nombrado ministro o viceministro de Estado, Presidente de región; conservando la categoría y clase docente.
i) Tener derecho de licencia con goce de haber cuando sea solicitada y autorizada por el Consejo Universitario, para desempeñarse como profesor visitante en otra Universidad.
j) Tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones por cada siete (7) años de servicios, conforme el Reglamento Específico.
k) Gozar las vacaciones pagadas de sesenta (60) días al año.
l) Gozar de incentivos a la excelencia académica: Docentes reconocidos a nivel internacional, nacional, regional o local:

- Por publicación de libros
- Por publicación de artículos en revistas indizadas
- Por su participación de congresos internacionales y evento especializados en calidad de ponentes, registro de patentes.
- Por su participación en proyectos con financiamiento y trabajo de investigación; todos ellos deben tener expresamente indicado que se efectúan bajo la filiación de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

m) Libertad de asociación de conformidad a la Constitución y la ley, con fines relacionados a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
n) Los derechos y beneficios previsionales conforme a ley.
o) Recibir subvenciones y otras retribuciones por productividad, racionamiento, movilidad, escolaridad, familia, sepelio y otros rubros, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las normas legales vigentes.
p) Percibir bonificaciones o gratificaciones que según Ley le corresponden al docente ordinario de la universidad.
q) Exoneración de pagos por derecho de admisión de pregrado que otorga al personal docente e hijos. El Reglamento específico establece sus modalidades.
r) La estabilidad laboral, conservando sus respectivas plazas o cargos docentes en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en concordancia con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, Estatuto y presente Reglamento.
s) Percibir a su retiro, las compensaciones indemnizatorias y demás beneficios sociales de acuerdo a ley.
t) Recibir premios, estímulos, menciones y distinciones de la universidad, de acuerdo a sus méritos personales.
u) Asistir a eventos nacionales o extranjeros de carácter académico, participar en intercambio científico previo convenio interuniversitario.
v) Utilizar los servicios médicos, asistenciales, recreativos y otros de la universidad
w) Lo dispuesto por los órganos competentes y los que se establezcan por convenio.

Artículo 517º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", reconoce al Sindicato de docentes constituido conforme a Ley, como órgano representativo del gremio docente.

DE LAS LICENCIAS

Artículo 518º. Las licencias son permisos o autorizaciones legales otorgadas por la universidad, que se conceden para ausentarse del centro laboral habitual.

Artículo 519º. Las licencias otorgadas a los docentes de la universidad, según ley y su Reglamento respectivo, son:

a) Con goce de remuneraciones.
b) Sin goce de remuneraciones.
c) A cuenta de periodo vacacional.

Artículo 520º. La licencia con goce de remuneraciones, se otorga a los docentes en los siguientes casos:

a) En caso de enfermedad, gravidez, fallecimiento de cónyuges, padres, hijos y hermanos de acuerdo a ley.

b) Por capacitación, especialización, Maestría o Doctorado en el país y extranjero, por el tiempo que dure sus estudios, debiendo acreditar con los certificados y los diplomas correspondientes, según el Reglamento existente para el caso.
c) Al término de la licencia otorgada, el docente está obligado a laborar como mínimo en la universidad por el doble del tiempo que duró dicha licencia; en caso contrario asumirá las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que para el caso se ha legislado.
d) Por citación expresa judicial, militar o policial en concordancia con la ley.
e) Por función edil, de acuerdo a ley.

Artículo 521º. La licencia sin goce de remuneraciones, preservando la plaza correspondiente, se otorga en los siguientes casos:

a) Motivos particulares podrá ser otorgadas hasta por noventa (90) días, en un período no mayor de un (1) año, según las razones expuestas por el docente y las necesidades del servicio.
b) Por capacitación no oficializada se otorga hasta por doce (12) meses, de acuerdo a ley.
c) Ejercer cargos o funciones públicas remuneradas en otras instituciones por el período que dure su designación.

Artículo 522º. Las licencias a cuenta de periodo vacacional, de acuerdo a ley, son otorgadas por:

a) Matrimonio.
b) Por gravidez y nacimiento de hijo.
c) Por fallecimiento de conyugue, padres e hijos.
d) Enfermedad grave de cónyuge, padres o hijos.
e) Otras que contemple la ley.

Artículo 523°. Las Licencias son otorgadas por Resolución Rectoral, señalándose con precisión el inicio y término de la licencia en días calendarios, preservando sus derechos y señalando sus obligaciones.

Artículo 524°. Las licencias por nombramiento oficial en una entidad regional, nacional o internacional de carácter intergubernamental, se concederán por el tiempo que dure dicho nombramiento. Estas licencias se otorgan sin goce de remuneraciones.

Artículo 525°. El Docente reasumirá sus funciones cuando concluya el plazo por el que le fue otorgado o solicite expresamente la conclusión de su licencia debidamente sustentada, tales hechos se traducen en una Resolución Rectoral en que debe detallarse en la parte considerativa los fundamentos de hecho y derecho. Por ningún motivo es válido, suspender temporalmente su licencia para participar en elecciones universitarias o ser candidato para ocupar cargos de gobierno en la universidad o para ser ratificado.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES

Artículo 526º. Los docentes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", que transgredan e incumplan sus obligaciones, principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, e incurran en responsabilidad administrativa y en actos que atenten contra su idoneidad, son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta, jerarquía del servidor o funcionario, por el Tribunal de Honor Universitario, con las garantías del debido proceso.

Las sanciones son:

- **a)** Amonestación escrita.
- **b)** Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.
- **c)** Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
- **d)** Destitución del ejercicio de la función docente.

Las sanciones indicadas en los incisos c), d), se aplican previo proceso administrativo disciplinario, cuya duración no será mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables.

Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Artículo 527º. Medidas preventivas

Cuando el proceso administrativo contra un docente que se origina por la presunción de hostigamiento sexual en agravio de un miembro de la comunidad universitaria o los delitos de violación contra la libertad sexual, apología del terrorismo, terrorismo y sus formas agravadas, corrupción de funcionarios o tráfico ilícito de drogas; así como incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio que impiden el normal funcionamiento de servicios públicos, el docente es separado preventivamente sin perjuicio de la sanción que se imponga.

Artículo 528º. Calificación y gravedad de la falta

Es atribución del órgano de gobierno correspondiente, calificar la falta o infracción atendiendo la naturaleza de la acción u omisión, así como la gravedad de las mismas, en el marco de las normas vigentes.

Artículo 529º. Amonestación escrita

El incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve, es pasible de amonestación escrita.

La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda.

Artículo 530º. Suspensión:

Cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado, no pueda ser calificado como leve por las circunstancias de la acción u omisión, será pasible de suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.

Asimismo, el docente que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con amonestación escrita, es pasible de suspensión.

La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda.

Es susceptible de suspensión el docente que incurre en plagio.

Artículo 531º. Cese temporal

Se consideran faltas o infracciones graves, pasibles de cese temporal, la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente:

a) Causar perjuicio al estudiante o a la universidad.
b) Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de docente, sin la correspondiente autorización.
c) Abandonar el cargo injustificadamente.
d) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio universitario.
e) Asimismo, el docente que incurra en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con suspensión, es pasible de cese temporal.
f) El cese temporal es impuesto por el órgano de gobierno correspondiente.
g) Otras que se establecen en el reglamento respectivo.

Artículo 532º. Destitución

Son causales de destitución la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, consideradas como muy graves, las siguientes:

a) No presentarse al proceso de ratificación en la carrera docente sin causa justificada.
b) Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la universidad, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
c) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la universidad.
d) Haber sido condenado por delito doloso.
e) Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, así como impedir el normal funcionamiento de servicios públicos.
f) Maltratar física o psicológicamente al estudiante causando daño grave.
g) Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual, tipificados como delitos en el Código Penal.
h) Concurrir a la universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
i) Por incurrir en reincidencia, la inasistencia injustificada a su función docente de tres (3) clases consecutivas o cinco (5) discontinuas.
j) Otras que establezca el reglamento respectivo.

Artículo 533º. Remuneraciones

Las remuneraciones de los docentes de la universidad, se establecen por categoría y su financiamiento proviene de las transferencias corrientes del Tesoro Público. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", puede pagar a los docentes una asignación adicional por productividad, de acuerdo a sus posibilidades económicas.

Artículo 534º. Las remuneraciones de los docentes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", se homologan con las correspondientes a las de los Magistrados Judiciales, conforme a Ley:

1. La del docente Principal, no puede ser inferior a la del Juez Supremo.
2. La del docente Asociado, no puede ser inferior a la del Juez Superior.
3. La del docente Auxiliar, no puede ser inferior a la del Juez de Primera Instancia.

Los docentes tienen derecho a percibir, además de sus sueldos básicos, las remuneraciones complementarias establecidas por ley cualquiera sea su denominación.

TÍTULO IX

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 535°. Son estudiantes universitarios de pregrado de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", quienes han concluido estudios de Educación Secundaria, han aprobado el proceso de Admisión de la Universidad, alcanzando una vacante, se han matriculado en ella y siguen estudios en forma regular que los conduzcan a la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título Profesional, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Estatuto, Reglamento General y Reglamentos Específicos de las Facultades de la universidad.

Artículo 536°. Son estudiantes de Posgrado, Segunda Especialidad Profesional, los profesionales que han aprobado el proceso de admisión de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", alcanzando una vacante y se han matriculado en ella, con estricta observancia de la dispuesto por la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

Artículo 537°. Los estudiantes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", constituyen la esencia de la Universidad y como estamento reconocido por la Ley Universitaria, participan en los órganos de gobierno de la Universidad, en la proporción que establece la ley.

Artículo 538. Los estudiantes extranjeros no requieren de visa para la matrícula; la misma que debe regularizarse antes del inicio del semestre lectivo siguiente.

CAPÍTULO I

DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 539º. La admisión a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", se realiza mediante concurso público, previa definición de plazas vacantes y máximo una vez por semestre académico.

El concurso público de admisión consta de dos partes:

1. Un examen de conocimientos, como proceso obligatorio principal.
2. Una evaluación de aptitudes y actitudes de forma complementaria opcional.

Artículo 540º El Reglamento establece las modalidades y reglas que rigen el proceso ordinario de admisión y el régimen de matrícula al que pueden acogerse los estudiantes. Ingresan a la universidad los postulantes que alcancen plaza vacante y por estricto orden de mérito

La universidad determina el número de vacantes, con las siguientes excepciones:

1. Los titulados o graduados
2. Quienes hayan aprobado por lo menos cuatro (4) periodos lectivos semestrales o dos (2) anuales o 72 créditos.
3. Los dos primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario de cada región en todo el país.
4. Los deportistas destacados, acreditados como tales por el instituto peruano de deportes IPD.
5. Los becados por los Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC).
6. Las personas con discapacidad tienen derecho a una reserva del 5% de las vacantes ofrecidas en sus procedimientos de admisión.

En los casos 1 y 2 los postulantes se sujetan a una evaluación individual, a la convalidación de los estudios realizados en atención a la correspondencia de los sílabos, a la existencia de vacantes y a los demás requisitos que establece la universidad.

Artículo 541º. La Admisión de los postulantes a las carreras profesionales, segunda especialidad profesional y posgrado, se realiza mediante concurso público, debiéndose cubrir las vacantes según el estricto orden de mérito. El Reglamento General de Admisión, establece los requisitos.

Artículo 542º. La **Comisión Ejecutiva Central de Admisión** (CECA), es responsable del proceso de admisión para pregrado, con plena autonomía en sus funciones de acuerdo al Reglamento General de Admisión.

Artículo 543º. Las Facultades, asumen la obligación de regular el número de vacantes, teniendo en cuenta la disponibilidad de sus recursos internos: infraestructura y disponibilidad de docentes.

El Consejo Universitario aprueba el número de vacantes para la admisión ordinaria y extraordinaria que ofrece la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", a propuesta de los Consejos de Facultades correspondientes, lo que es inmodificable luego de aprobado y publicado por el Consejo Universitario.

Artículo 544º. Los postulantes se sujetan a una evaluación individual, a la convalidación de los estudios realizados, conforme se acredita con los Sílabos correspondientes, la existencia de vacantes y los que señale el Reglamento General de Admisión y Reglamento General de Traslado Interno y Externo, respectivamente.

Artículo 545º. Las personas que hayan sido condenadas por terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades, están impedidas de postular en el proceso de admisión a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", conforme a Ley.

Artículo 546º. De los traslados:

Los estudiantes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", pueden trasladarse internamente de una carrera profesional a otra; después de aprobar dos (2) semestres académicos o su equivalencia **en cuarenta y cuatro (44) créditos.**

Artículo 547º. Los traslados externos a la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", proceden cuando los estudiantes provienen de otras universidades del país o extranjero; siendo requisito acreditarse haber aprobado cuatro (4) semestres académicos o setenta y dos (72) créditos en la universidad de origen.

Artículo 548º. Los procesos de traslados internos y externos son normados por el Reglamento General de Traslado Interno y Externos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 549º. Los docentes que estudian alguna carrera profesional o Posgrado en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", están impedidos de hacerlo en la Facultad o Escuela de Posgrado donde prestan servicios.

Artículo 550º. Los **hijos de los servidores** de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", postulantes a los exámenes de admisión, están exonerados de los pagos correspondientes. Pierden este derecho, si los padres de dichos postulantes han cesado con menos de quince (15) años de servicio; otros casos que fije el Reglamento General de Admisión.

Artículo 551º. El 10 % de las vacantes del examen de admisión, son cubiertos por los postulantes hijos de servidores de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" en estricto orden de mérito.

CAPÍTULO II

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 552º. Son **deberes** de los **estudiantes** de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

a) Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
b) Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
c) Cumplir con la Ley, Estatuto y normas interna de la universidad.
d) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
e) Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
f) Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
g) Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
h) Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera profesional.
i) Divulgar sus conocimientos a la sociedad, en coordinación con los órganos de proyección social.
j) Participar en los semilleros de investigación.
k) Defender el prestigio e integridad académica, científica y moral de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
l) Asistir puntualmente a clases. Los estudiantes que no cuenten con asistencia señalada para el semestre académico, no tendrán derecho a las evaluaciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General.
m) Asistir a clases decorosamente vestidos, guardando el respeto a los estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio.
n) Promover y participar en la incubadora de empresas para la creación de MYPES, como parte de su actividad formativa; así como en los órganos directivos de las mismas.

Artículo 553º. Son **derechos** de los estudiantes de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga":

a) Recibir una formación académica de calidad, que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
b) La gratuidad de la enseñanza en la universidad.
c) Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico con fines de permanencia, promoción o separación.
d) Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
e) Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria, a través de los procesos electorales internos, de acuerdo con la Ley y el Estatuto de la Universidad.
f) Ejercer el derecho de asociación, para fines vinculados con los de la universidad.
g) Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
h) Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
i) Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la institución universitaria.
j) Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.
k) La enseñanza en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es gratuita para el estudio de una sola carrera profesional.
l) El alumno tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.

m) Ejercer el derecho de tacha a docentes por deficiencias debidamente sustentadas y comprobadas de orden académico, pedagógico y moral. Debiendo establecerse los criterios en el Reglamento General.
n) Recibir un trato y comportamiento digno, basado en valores y principios éticos, por parte de los docentes y miembros de la comunidad universitaria, en aplicación del principio de interés superior del estudiante.
o) Ejercer el derecho de denunciar a cualquier miembro de la comunidad universitaria, ante las autoridades competentes por la vulneración de sus derechos constitucionales, legales y normativos.
p) Plena libertad ideológica, política, religiosa y actitud crítica.
q) Obtener becas de estudios, reconocimientos e incentivos cuando se hayan distinguido en su formación profesional.
r) Los estudiantes que obtengan el Grado de Bachiller en condición sobresaliente y con Tesis de extraordinaria calidad científica, podrán ser merecedores a becas de posgrado dentro o fuera del país con su respectiva bolsa de viaje. El reglamento establece su operatividad**.**
s) Las realizaciones de prácticas pre profesionales externas, establecidas en el plan de estudios.
t) A inscribirse en el Seguro Integral de Salud (SIS) o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.
u) Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria a través de la Federación, Centros Federados de estudiantes con carácter gremial mediante procesos electorales, conforme al reglamento respectivo.
v) Gozar del beneficio que otorga el carnet universitario.
w) Gozar de la exoneración de las tasas educacionales, cuando se encuentren dentro de los tres (3) primeros puestos del récord académico.
x) Utilizar los servicios académicos de bienestar, asistencia, asesoría jurídica, becas completas, parciales según sea el caso y otros que se implementen con sujeción a los reglamentos establecidos.
y) El derecho a la cátedra paralela que sostiene la necesidad de que existan múltiples opciones para los estudiantes.

Artículo 554º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", reconoce a la Federación Universitaria Iqueña (FUI) y a los Centros Federados de las respectivas Facultades como los organismos gremiales representativos de los estudiantes, otorgándoles las facilidades necesarias, para el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III

REPRESENTACIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 555º. Los estudiantes pueden participar como representantes en los diversos órganos de gobierno de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" y Facultades.

Artículo 556º. Para ser elegido representante a los organismos de gobierno se requiere:

a) Ser estudiante regular de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
b) Pertenecer al tercio superior de rendimiento académico y contar con por lo menos treinta y seis (36) créditos aprobados y no tener sentencia judicial condenatoria ejecutoriada.
c) Haber cursado el periodo lectivo inmediato anterior a su postulación en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

d) No haber sido sancionando por medidas disciplinarias en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

Artículo 557º. Los representantes estudiantiles, no pueden exceder del tercio de número de miembros de cada uno de los órganos de gobierno de la facultad y universidad respectivamente.

Artículo 558º. No existe reelección en ninguno de los órganos de gobierno para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 559º. El cargo de representante estudiantil, no implica ninguna retribución económica o de cualquier otra índole, bajo ningún concepto.

CAPÍTULO IV

INCOMPATIBILIDADES DE LOS REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES

Artículo 560º. Los representantes estudiantiles de los órganos de gobierno, no deben aceptar a título personal o a favor de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de autoridades universitarias u otros.

Artículo 561º. Es incompatible ser representante estudiantil ante los órganos de gobierno y al mismo tiempo ser docente, personal no docente de la Universidad.

Artículo 562º. Es incompatible que el estudiante que cursa segunda carrera profesional en la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, sea representante estudiantil ante los órganos de gobierno o gremiales; y no tiene derecho a la gratuidad de la segunda carrera, de acuerdo a Ley.

Artículo 563º. Los representantes estudiantiles ante los organismos de gobierno o gremiales de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” y de las Facultades, durante su mandato están impedidos de tener cargo o actividad rentada en la universidad, hasta un año después de su periodo de representación.

Artículo 564º. Las elecciones estudiantiles a los órganos de gobierno de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", Federación Universitaria y Centros Federados, se harán en forma simultánea y en un solo acto, convocado por el Comité Electoral Universitario. En ningún caso hay reelección para el periodo siguiente.

Artículo 565º. Durante su mandato los representantes de los estudiantes, ante los órganos de gobierno están impedidos de tener cargo o actividad rentada en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" y de la Facultad. Hasta un año después del término de su periodo.

CAPITULO V

DE LAS SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 566º. Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto y Reglamentos de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, según gravedad de la falta, serán sometidos a procesos disciplinarios y sujetos a las sanciones siguientes:

a) Amonestación escrita
b) Separación hasta por dos (2) periodos lectivos
c) Separación definitiva

Artículo 567º. Son actos que motivan medidas disciplinarias:

a) Observar conducta inmoral o gravemente reprensible.
b) Atentar contra la integridad de los bienes de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”
c) Cometer cualquier irregularidad comprobada con los documentos oficiales de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
d) Apropiarse ilícitamente de los bienes de la universidad
e) Atentar contra la integridad física o moral de los integrantes de la comunidad universitaria.
f) Suplantar o hacerse suplantar en los exámenes de admisión y otras evaluaciones. Quienes propicien esos actos serán definitivamente separados de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”.
g) Los estudiantes que desarrollen apología al terrorismo, serán separados definitivamente de la universidad, previo proceso disciplinario, sin perjuicio de las acciones civiles, penales a que haya lugar.

Artículo 568º. Las sanciones serán propuestas por el Tribunal de Honor Universitario, corresponde al Consejo Universitario actuar en última instancia.

Artículo 569º. Las sanciones disciplinarias, en segunda instancia, son aplicadas a los estudiantes por el Consejo Universitario, agotándose la vía administrativa.

Artículo 570º. Matrícula condicionada por bajo rendimiento académico

La desaprobación de una misma materia por tres (3) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (1) año de la Universidad, mediante Resolución Decanal, al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retomar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente, si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo, mediante Resolución Rectoral.

Artículo 571º. Matrícula condicionada por bajo rendimiento académico

La desaprobación de una misma materia por tres (3) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad, al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente, si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

DE LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LA SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 572º. Son estudiantes de la Escuela de Segunda Especialidad Profesional de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, quienes han cumplido con los requisitos establecidos para su admisión a la Escuela de Segunda Especialidad, se han matriculado y siguen estudios regulares, que conduzcan a la obtención del Título Académico de Segunda Especialidad Profesional.

El Reglamento respectivo establece el procedimiento de admisión y el régimen de matrícula al que pueden acogerse los estudiantes de Segunda Especialidad Profesional.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO Y DE LA ESCUELA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 573º. Los estudiantes de Posgrado y de Segunda Especialidad Profesional de la universidad, tienen siguientes deberes:

a) Respetar y cumplir los mandatos de la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
b) Cumplir con la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General y los Reglamentos Internos de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”.
c) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de Autoridad.
d) Reivindicar los valores de la ética y la moral, tendientes a tener una sociedad más justa y equitativa.
e) Ejercer permanentemente la defensa y fortalecimiento de la autonomía y democracia interna de la universidad.
f) Defender el prestigio e integridad académica, científica y moral de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”.
g) Asistir puntualmente a clases. Los estudiantes que no cuenten con asistencia del 85% incluido teoría y práctica, señalada para el semestre académico, no tendrán derecho a las evaluaciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Académico.
h) Usar las instalaciones de la Escuela y Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, exclusivamente para fines universitarios.
i) Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la Escuela y de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”

Artículo 574º. Los estudiantes de Posgrado y de Segunda Especialidad Profesional de la universidad, tienen los siguientes derechos:

a) Plena libertad ideológica, política, religiosa y actitud crítica.
b) Participar en el gobierno de la Escuela.
c) Participar en la elección interna del delegado de cada sección, para el adecuado cumplimiento de sus labores académicas.
d) Gozar el pasaje universitario.
e) Gozar de la exoneración de las tasas educacionales, cuando obtienen los dos (2) primeros puestos del semestre académico anterior.
f) Solicitar reserva de matrícula debidamente sustentada conforme al Reglamento Específico.

Artículo 575. Para ser representante ante el Consejo de la Escuela de Posgrado se requiere:

a) Estar matriculado como estudiante regular en el semestre académico correspondiente y pertenecer al tercio superior.
b) Tener aprobado como mínimo veinticuatro (24) créditos acumulados y no haber sido desaprobado en ninguna asignatura en el semestre académico anterior.
c) Haber cursado en la Escuela de Posgrado el período lectivo inmediato anterior a su postulación.
d) No haber sido representante estudiantil en el periodo inmediato anterior.
e) No haber sido sancionado judicialmente por delito doloso.
f) No haber sido sancionado por la universidad.

Artículo 576º. Los representantes de los estudiantes ante el Consejo de la Escuela de Posgrado de la universidad, están impedidos de tener cargo o actividad rentada en la universidad durante su mandato y hasta un (1) año después de terminado éste.

DE LAS SANCIONES DE POSGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 577º. Los estudiantes de la Escuela de Posgrado y Escuela de Segunda Especialidad Profesional que cometen faltas disciplinarias, dañen la institución, afecten la integridad de sus miembros u otros, serán sancionados de acuerdo a ley.

TÍTULO X

DE LOS GRADUADOS

Artículo 578º. Son graduados de la universidad quienes, habiendo terminado sus estudios correspondientes a los planes de estudios, han obtenido en la Universidad Nacional "San Luís Gonzaga", el grado académico de Bachiller, de acuerdo a Ley, al Estatuto y a los Reglamentos de la universidad

Artículo 579º. Las Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", puede tener una Asociación de Graduados, los que deberán estar debidamente registrados: con no menos del 10 % de sus graduados en los últimos diez (10) años.

Artículo 580º. Su creación debe ser oficializada por resolución del Consejo Universitario y ratificada por la Asamblea Universitaria. Debe cumplir con los requisitos para la formación de asociación, contemplados en el Código Civil y demás normas pertinentes. Su estatuto y su Reglamento de Infracciones y Sanciones son aprobados en la asamblea de creación de la Asociación de Graduados.

Artículo 581º. Los Graduados de la universidad, son convocados para ejercer su participación en los órganos de gobierno, como la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejos de Facultad, en calidad de representante supernumerario, siendo un representante distinto para cada órgano de gobierno, con derecho a voz y voto, elegidos por el periodo de un (1) año.

Artículo 582º. Funciones de la Asociación de Graduados

La Asociación de Graduados, es un ente consultivo de las autoridades de la universidad. Su presidente o representante elegido tiene voz y voto en los órganos de gobierno. Tiene las siguientes funciones.

a) Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
b) Fomentar una relación permanente entre graduados y la universidad.
c) Promover y organizar actividades, científicas, culturales, profesionales y sociales en beneficio de sus asociados y de los miembros de la comunidad universitaria.
d) Contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la universidad.
e) Apoyar económicamente, en la medida de sus posibilidades a los estudiantes de pregrado destacado de escasos recursos económicos.
f) Las demás que señale el Estatuto de los graduados.

Artículo 583º. Elección de los Directivos de la Asociación de Graduados

La directiva de la Asociación de Graduados está conformada por siete (7) miembros provenientes de al menos tres facultades. Ninguno de los miembros de la directiva puede desempeñar la docencia u otro cargo dentro de la universidad.

Los cargos directivos tienen una duración de dos (2) años. No hay reelección inmediata, ni rotación entre los cargos.

Artículo 584º. Los representantes de los graduados ante los órganos de gobierno de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, no pueden desempeñar funciones docentes o cargos rentados en ella hasta después de un año de haber concluido su mandato.

Artículo 585º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, coordina con sus graduados para los fines de contribución académica, económica y ética, conforme a ley.

Artículo 586º. Calidad del Ejercicio Profesional

La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, mantiene una actitud vigilante en cuanto a la calidad del ejercicio profesional de sus egresados, a través de los órganos correspondientes utilizando los mecanismos orientados a supervisar y promover el ejercicio eficiente de su profesión.

Artículo 587º. La universidad contribuye al perfeccionamiento académico y profesional de sus graduados llevando a cabo cursos de capacitación, actualización, segunda especialidad y posgrado.

Artículo 588º. Los graduados tienen participación y acceso a los diferentes trabajos de investigación que la universidad ejecuta.

Artículo 589º. La universidad da facilidades a sus graduados para ejecutar trabajos de investigación en los diferentes laboratorios, talleres e instituto de investigación; dentro de las posibilidades del caso.

Artículo 590º. La universidad reconoce a la Asociación de Graduados, para el cumplimiento de los fines señalados en el Estatuto de la universidad, el presente Reglamento y Reglamentos Específicos.

Artículo 591º. Es incompatible que un graduado que sea docente o personal no docente, participe en los órganos de gobierno de la universidad.

TÍTULO XI

PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 592º. El personal no docente nombrado de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, está sujeto al régimen de los servidores públicos determinados por ley.

Artículo 593º. Los niveles del personal no docente nombrado están constituidos de acuerdo a los regímenes de los servidores públicos, que son determinados para el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, siendo éstos por grupos ocupacionales o por clasificación determinadas para los servidores civiles según corresponda, que cumplen actividades administrativas y de servicios que no son propios de la docencia.

Artículo 594º. El personal no docente de la universidad brinda servicios en el marco de la Ley Universitaria, Estatuto y el presente Reglamento, goza de todos los beneficios y derechos que la legislación y la universidad les concede. El personal no docente contratado se rige por la legislación que le corresponda.

CAPÍTULO I

DEL INGRESO DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 595º. La admisión del personal no docente en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es mediante concurso público. El Reglamento Específico establece las normas y procedimientos del concurso.

Artículo 596º. Las plazas sometidas a concurso deben estar aprobadas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP). El personal no docente tiene derecho a mantener su plaza por la cual concursó; más no así el cargo, ya que éste depende de la necesidad institucional, determinada en sus unidades orgánicas de la estructura.

Artículo 597º. El Consejo Universitario designa a los miembros de la Comisión de Concurso, que está presidida por el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y dos docentes representantes de la Alta Dirección, quienes son responsables del proceso de admisión.

Artículo 598º. La **Oficina** General de Gestión de Recursos Humanos elabora y propone el Reglamento Específico para la Admisión y Ascenso, que es aprobado por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO II

DEL ASCENSO DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 599º. Los ascensos del personal no docente se realizan a través de concurso de méritos y conforme lo establece la normatividad vigente.

Artículo 600º. El Reglamento Específico, debe contemplar como mínimo los estudios de formación general, capacitación específica, experiencia, desempeño laboral, méritos y deméritos correspondientes.

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 601º. Los deberes y derechos del personal no docente y de servicios, los establecen la Ley Universitaria, Estatuto, el presente Reglamento, Reglamento Específico y demás normas vigentes.

Artículo 602º. Son **deberes** del personal no docente y de servicios:

a) Cumplir la Ley Universitaria, Estatuto de la universidad, el presente Reglamento, y las Leyes que correspondan al sistema de personal con sus Reglamentos y demás normas vigentes.
b) Cumplir con responsabilidad, calidad, las labores administrativas y los servicios que establecen las disposiciones legales vigentes, mostrando identificación institucional.
c) Conocer sus funciones, atribuciones y responsabilidades, para su mejor desempeño.
d) Capacitarse permanentemente en aspectos concernientes a su ámbito laboral competente y en funciones relacionadas al desarrollo institucional.
e) Sujetarse al proceso de desplazamiento del personal de acuerdo a Ley.
f) Concurrir puntualmente a su centro de trabajo, permanecer y cumplir el horario establecido.
g) Acatar, respetar y cumplir con el orden jerárquico y autoridades establecidos en la Institución.

h) Brindar buen trato hacia la comunidad universitaria y público en general.
i) Guardar lealtad y confidencialidad hacia la Institución.
j) Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad política partidaria.
k) Utilizar adecuadamente los bienes de la entidad; asimismo no podrá utilizar los recursos de la Universidad para fines particulares.
l) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y público en general.
m) Cautelar el patrimonio de la universidad, dar cuenta del deterioro por negligencia comprobada y denunciar la pérdida de bienes de la Universidad.
n) Responsabilizarse del acervo documentario, bienes, información física y virtual a su cargo.
o) Participar de las actividades que contribuyan al fortalecimiento de la buena imagen de la universidad.
p) Cumplir las normas para la transferencia del cargo a su sucesor.

Artículo 603º. El personal no docente que ejerza labor docente o siga estudios universitarios, no podrá laborar en la misma Facultad.

Artículo 604º. El personal no docente y de servicios goza de los derechos y beneficios que corresponden de acuerdo a ley, a los servidores del Estado:

a) Los derechos establecidos en la Constitución Política de Perú, Decreto Legislativo 276° Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento D.S. 005-90- PCM, Ley. No. 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento, Ley de CAS N° 1057 y su Reglamento, demás normas vigentes que se determinen.
b) La universidad otorga para el personal no docente y servicios, las gratificaciones, aguinaldos establecidos por Ley, otras retribuciones y subvenciones contempladas en el Estatuto y el presente Reglamento, salvo excepciones.
c) El personal no docente y de servicio de la Universidad puede organizarse en sindicatos o asociaciones libremente, de acuerdo a Ley; asimismo gozan de los derechos y beneficios que se crean mediante convenios colectivos y todos aquellos generados por ley.
d) Participar en los cursos de capacitación y perfeccionamiento a favor del personal no docente, que organiza la universidad
e) Gozar de tasas preferenciales de pagos por derecho de admisión, matrícula y otros, de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos, que otorga la universidad al personal no docente e hijos,
f) Ser consignado en el escalafón del personal no docente administrativo, con sus méritos y deméritos.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 605º. El personal no docente de la universidad que incumpla sus funciones será sancionado por la Comisión Instructora para Funcionarios y Administrativos, según la gravedad de la falta, con medidas disciplinarias desde amonestación verbal hasta la separación definitiva de la universidad, conforme lo establece el régimen disciplinario de la normatividad vigente.

Artículo 606º. Las sanciones según la gravedad de la falta son:

a) Amonestación verbal o escrita.

b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días.
c) Cese temporal sin goce de remuneraciones mayor a treinta (30) y hasta por doce (12) meses.
d) Destitución.

Artículo 607º. La falta de carácter disciplinario que, según su gravedad puede ser sancionada con cese temporal o destitución, se realizan previo proceso disciplinario.

Artículo 608º. Las sanciones en referencia, se aplican por orden de prelación conforme lo establece el régimen disciplinario del Decreto Legislativo 276°, su Reglamento y la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento.

Artículo 609º. La Comisión Instructora de Procesos Administrativos Disciplinarios para Funcionarios y Administrativos, no podrá sancionar al personal no docente si no reúne las pruebas documentadas, como lo exige el debido proceso, que sustente ciertamente la comisión de los hechos que motivaron el caso y cuando menos haya tenido una audiencia con el personal implicado. Su inasistencia no invalida la investigación correspondiente.

Artículo 610º. La separación del personal no docente de la universidad, debe ser aprobada por el Consejo Universitario, previo proceso administrativo disciplinario, o por disposición judicial, con resolución firme.

Artículo 611º. El personal no docente podrá interponer recurso de reconsideración o apelación, con cuya resolución quedará expedito su derecho para interponer el recurso que corresponde ante las instancias jurisdiccionales respectivas.

Artículo 612º. El personal no docente que promuevan, participen o colaboren en comisión de actos de violencia, asociación ilícita para delinquir o actos de corrupción en el claustro universitario, son pasibles de proceso administrativo disciplinario; sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que haya lugar.

DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Artículo 613º. Las autoridades universitarias, funcionarios, directivos, docentes, estudiantes, personal no docente, son responsables civil, penal y administrativamente, por las contravenciones a los deberes, obligaciones, prohibiciones o incompatibilidades, durante el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 614º. La aplicación de cualquier sanción disciplinaria, exige necesariamente la garantía irrestricta al derecho de defensa del procesado durante el procedimiento administrativo disciplinario, cuya conducción en el caso de docentes, autoridades docentes, estudiantes, personal no docente y de servicios, está a cargo de las instancias pertinentes, dentro del debido proceso.

Artículo 615º. Procesos disciplinarios que involucra al personal no docente, que comprende tres instancias:

a) Primera instancia, el jefe inmediato.
b) Segunda instancia el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
c) Tercera instancia, el Consejo Universitario.

Artículo 616º. El procedimiento administrativo disciplinario en ningún caso excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables, a partir de su fecha de apertura. El incumplimiento del plazo señalado, configura falta de carácter disciplinario de los integrantes de la Comisión respectiva.

Artículo 617º. El Procedimiento administrativo disciplinario contra el personal no docente, deberá iniciarse dentro del plazo no mayor de doce (12) meses contados a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad.

Artículo 618º. El plazo de prescripción sólo se interrumpe con la iniciación del proceso administrativo. Esta se alega por el interesado, correspondiendo a la autoridad competente resolverla sin estación probatoria, bastando la constatación de los plazos vencidos. De estimada, se dispondrá el inicio de las acciones para dilucidar las causas de la inacción administrativa.

Artículo 619º. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario se basará en los efectos que surjan de la evidencia acopiada en el expediente, en los hechos respecto de los cuales ha operado el derecho de defensa y en los cargos advertidos con anterioridad.

Artículo 620º. La aplicación de la sanción se hace teniendo en consideración no sólo la naturaleza de la infracción, sino también los antecedentes del sancionado, así como su reincidencia o reiteración. Una falta será tanto más grave cuanto más elevado sea el nivel de quien la ha cometido.

Artículo 621º. El horario para el refrigerio del personal no docente puede ser de veinte (20) minutos recuperables, debiendo realizarse en horario uniforme en todas las dependencias de la universidad.

El horario señalado para el uso del refrigerio es a partir de la 1.30 pm hasta la 1.50 pm. El horario de refrigerio debe ser publicado y visible en cada dependencia, para conocimiento del usuario, debiendo ser controlado por el Jefe inmediato, bajo responsabilidad.

Artículo 622º. Los descuentos por tardanzas e inasistencias, no eximen de la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 623º. La aplicación de una sanción exige la verificación de una relación de causa adecuada entre el acto lesivo y el resultado dañoso. Toda sanción se oficializa por resolución de la autoridad competente, según corresponda.

Artículo 624º. Las resoluciones de sanción deberán constar en el legajo del personal no docente que obra en la Oficina General de Gestión Recursos Humanos.

Artículo 625º. El personal no docente cesado, que haya concluido su vínculo laboral con la Universidad y que hubiese incurrido en faltas disciplinarias cometidas durante el ejercicio de sus funciones, está sujeto a los procesos y sanciones a que hubiere lugar, en los plazos estipulados por Ley.

Artículo 626º. El incumplimiento de obligaciones que correspondan a varias personas conjuntamente, implica responsabilidad solidaria ante la sanción impuesta.

Artículo 627º. La condena a pena privativa de la libertad por delito doloso, lleva consigo a la separación automática del servidor de la universidad, que se materializa por acuerdo del Consejo Universitario, a través de Resolución Rectoral, al sólo mérito de la sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada.

TÍTULO XII

DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN

Artículo 628º. Los Centros de Producción son órganos dedicados a la producción de bienes y servicios que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación. La utilidad resultante de dichas actividades constituye recursos de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, se destinan prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de sus fines y objetivos; y los que se puedan constituir según las necesidades.

Artículo 629º. Las utilidades que generen los centros de producción constituyen recursos directamente recaudados de la universidad, su distribución es determinada por acuerdo del Consejo Universitario, previo estudio respectivo.

Artículo 630º. El patrimonio del Centro de Producción y Servicios y los bienes de capital que generen, están a su disposición y son propiedad de la universidad, formando parte de su margesí de bienes y sujetos a control.

Artículo 631º. Los ingresos económicos generados, como consecuencia de la gestión de los centros de producción y similares de la universidad, debe ser utilizado para cubrir los costos de operación, inversiones y cargas impositivas de los centros generadores de ingresos. De existir saldos disponibles, éstos podrán ser utilizados en el cumplimiento de las metas presupuestarias que programe el pliego y para el mejoramiento de la infraestructura, servicios académicos e incentivos a la productividad académica y administrativa, de acuerdo a ley.

Artículo 632º. Los excedentes de los ingresos generados por productividad, podrán ser distribuidos entre todos los docentes y personal no docente de acuerdo a los porcentajes que determinen el Reglamento propuesto por la Dirección General de Administración, Oficina General de Planificación Universitaria y la dependencia correspondiente.

Artículo 633º. Los docentes ordinarios a T.C o D.E de la universidad sólo pueden percibir una asignación económica, por desempeño funcional en cualquiera de las actividades académicas o administrativas que realicen en la universidad.

Artículo 634º. La asignación, producto del remanente Económico de la universidad, se distribuye en forma proporcional a su responsabilidad funcional o categoría y clase. Los docentes ordinarios a D.E perciben un porcentaje mayor que los docentes a T.C.

Artículo 635º. Queda prohibida la subsistencia de Centros de Producción, que generen pérdidas o que se encuentren subvencionados por la universidad.

El Consejo Universitario dispondrá acciones de control o auditorías que fiscalicen el adecuado funcionamiento de los Centros de Producción.

Artículo 636º. Los Centros de Producción que no cumplan con sus objetivos, serán desactivados por el Consejo Universitario.

Artículo 637º. La formulación del plan anual de actividades y metas de los Centro de Producción, así como su presupuesto se sujeta a los lineamientos de política sobre gestión productiva de la universidad.

Artículo 638º. La universidad eventualmente podrá contratar los servicios de personal especializado, con cargo al presupuesto del Centro de Producción.

Artículo 639º. La universidad, con la seguridad en la factibilidad del proyecto y cautelando sus intereses, podrá suscribir acuerdos de cooperación técnica nacional e internacional para el financiamiento y cooperación de la ejecución, lo que se puede materializar en transferencias económicas no reembolsables, donaciones de maquinaria, equipos y herramientas directamente relacionadas con la ejecución del proyecto de producción o de servicios y la aplicación de la modalidad de movilidad académica.

Artículo 640º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", cuenta en su plan de desarrollo, con los siguientes Centros de Producción:

1. Editorial Universitaria
2. Fundo Arrabales
3. Laboratorio de Análisis Bioquímicos y Clínico
4. Centro de Computación de Alto Rendimiento (Supracomputadora)
5. Centro de Idiomas
6. Centro de Informática
7. Centro de Estudios Pre Universitario

Artículo 641º. Cada Centro de producción, cuenta con un Reglamento Específico para su funcionamiento, en concordancia con el Art. 334° del Estatuto de la universidad.

Artículo 642º. Centro de Sistema de Computación de Alto Rendimiento (Supracomputadora): Es un órgano encargado de prestar servicios de alta especialidad, para las áreas nacionales, regionales o locales y para la investigación, con tecnología de vanguardia.

Artículo 643º. Las funciones del Centro de Sistema de Computación de Alto Rendimiento (Supracomputadora): son las siguientes:

a) Formular, ejecutar y evaluar su plan de trabajo anual, de acuerdo al Plan de Desarrollo de la universidad
b) Realizar estudios de mercado a nivel nacional y regional para determinar su oferta y demanda por sectores.
c) Promover la realización de convenios para prestar servicios de alta especialidad e investigación, con tecnología de vanguardia.
d) Desarrollar actividades de producción de bienes y prestación de servicios que generen recursos económicos que contribuyan a su auto sostenimiento y desarrollo institucional.

CAPÍTULO I

DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN BIENES Y P.S.

Artículo 644º. Los Centros de Producción de la Universidad, son órganos dedicados a la producción de bienes y servicios que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación, que generan recursos al amparo del Art. 110 (110.7, 110.8) de la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la universidad y tienen por principal finalidad generar recursos directamente recaudados entre otros.

La utilidad resultante de dichas actividades constituye recursos de las facultades que los generen y de la universidad, y se destinan prioritariamente a la investigación, para el cumplimiento de sus fines y objetivos; y los que se puedan constituir según las necesidades. Asimismo, la universidad puede otorgar a los docentes una asignación adicional por productividad, de acuerdo a las posibilidades económicas de sus Centros de Producción.

Artículo 645º. Se considera Centros de Producción a las unidades que desarrollan actividades productivas o que prestan servicios compatibles con la finalidad e interés de la Universidad, mediante la ejecución de proyectos rentables. Su orientación se define por la producción de bienes; y la prestación de servicios como:

Capacitación, asistencia técnica y consultoría entre otros.

Artículo 646º. Los Centros de Producción, son entes similares al funcionamiento empresarial. Su organización estará definida en su propio Reglamento.

Artículo 647º. Un Centro de Producción, además de lo señalado en el Estatuto, tiene las funciones siguientes:

a) Generar recursos propios a través de la producción de Bienes o Prestación de servicios a la universidad y al Mercado.
b) Aprovechar con eficiencia el potencial humano y la capacidad instalada.
c) Promover la innovación científica y tecnológica.
d) Intercambiar experiencias con entidades similares.
e) Otras que le asigne su propio Reglamento de Constitución.

Artículo 648º. La creación del Centro de Producción se aprueba por Consejo Universitario, a propuesta del Rector, o de las Facultades, para su ratificación por la Asamblea Universitaria.

Artículo 649º. Los Centros de Producción, pueden contraer obligaciones con terceros a través de contratos, concesiones, arrendamientos, convenios previa aprobación, ratificada por el Consejo Universitario.

Artículo 650º. La conducción de los Centros de Producción, están dirigidos por profesionales capacitados a propuesta del Rector, nombrado por el Consejo Universitario, por un periodo de tres (3) años, sujeto a evaluación por el Consejo Universitario.

Artículo 651º. Son **funciones** del Director del Centro de Producción:

a) Son responsables de la Gestión Económico-Administrativa del Centro de Producción.
b) Presentar un Plan Anual de Actividades, para su aprobación por el Consejo Universitario.
c) Elaborar su Presupuesto Anual, para su aprobación en Consejo Universitario.
d) Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo del Centro de Producción, así como el programa presupuestal de funcionamiento y de inversión.
e) Aplicar un estilo de administración para su adecuado funcionamiento garantizando el cumplimiento eficaz de sus fines y objetivos.
f) Proponer a la Alta Dirección de la Universidad convenios con entidades públicas o privadas.
g) Emitir informes de resultados con rendición de cuentas al Consejo Universitario, al término del ejercicio económico.

Artículo 652º. Son **funciones** del Centro de Producción.

a) Desarrollar actividades de Producción de Bienes y Prestación de Servicios que generen recursos económicos que contribuyan a su auto sostenimiento y desarrollo, así como al desarrollo institucional y regional, cuidando que en el proceso no se atente contra lo dispuesto por la Ley General del Ambiente.
b) Desarrollar actividades tecnológicas que permitan la aplicación de conocimientos indispensables para la transformación de insumos en productos o prestación de servicios.
c) Realizar actividades que permitan el desarrollo de la infraestructura y elementos necesarios para la investigación científica y tecnológica, por parte de docentes, estudiantes y personal no docente.
d) Brindar apoyo a las Prácticas Pre Profesionales y proyectar sus servicios a la comunidad local y regional.
e) Cumplir otras funciones dentro de su competencia.

Artículo 653º. Los Centros de Producción están prohibidos de contratar servicios o comprar bienes a personas naturales o jurídicas que tengan vinculación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con sus representantes.

TÍTULO XIII

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

RECURSOS ECONOMICOS

Artículo 654º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", ejerce su autonomía económica para gestionar y administrar, su patrimonio, bienes, recursos económicos, financieros y presupuestales, de manera que se tenga la más alta productividad en el cumplimiento de sus fines y funciones, de acuerdo a ley.

Artículo 655º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para el mejor cumplimiento de sus fines, objetivos y metas, requiere la asignación presupuestal del Gobierno Central y la contribución de la comunidad nacional e internacional. Cuenta además con recursos propios que genera y administra, conforme lo establecido por Ley.

Artículo 656º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", formula su presupuesto a través de la Oficina General de Planificación Universitaria en concordancia con el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, con la participación de las diferentes unidades operativas, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Universitario de la universidad.

Artículo 657º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", elabora, aprueba, ejecuta y evalúa su presupuesto conforme a sus requerimientos, necesidades y administra sus recursos económicos y financieros de acuerdo a su autonomía.

Artículo 658º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", está inafecta de todo impuesto directo e indirecto, que afecte los bienes, actividades y servicios propios de su finalidad educativa y cultural de origen fiscal o municipal, de acuerdo a ley.

Artículo 659º. El área financiera presupuestal y contable de la Universidad, depende del Rector, a través de la Oficina General de Planificación Universitaria y la Dirección General de Administración.

Artículo 660º. La enseñanza en la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, es gratuita, dentro del marco de la Ley.

Artículo 661º. Son recursos económicos de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”:

a) Los recursos ordinarios o asignaciones provenientes del Tesoro Público.
b) Los propios directamente obtenidos por la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, en razón de sus bienes y servicios.
c) Las donaciones de cualquier naturaleza y de fuentes lícitas, siempre que sean aceptadas por la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”.
d) Los recursos por operaciones oficiales de crédito externo con aval del Estado.
e) Los ingresos por leyes especiales.
f) Por la prestación de servicios educativos de extensión, servicios de sus Centros Pre universitarios, Escuelas de Posgrado, Segunda Especialidad Profesional, Centro de Idioma o cualquier otro servicio educativo.
g) Los recursos provenientes de la cooperación técnica y económica financiera, nacional e internacional.
h) Los legados otorgados por personas naturales o jurídicas.
i) Los provenientes de los Centros de Producción y Prestaciones de Servicios Educativos.

Artículo 662º. Los ingresos por recursos ordinarios o asignaciones provenientes del Tesoro Público, están constituidos por las asignaciones de acuerdo a las provisiones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto General de la República.

Artículo 663º. Los ingresos por recursos directamente recaudados, son los siguientes:

a) Los derechos y tasas educacionales provenientes del examen de admisión y otros.
b) Los que abonen los usuarios de los servicios que la universidad presta a través de sus diferentes unidades operativas, según el TUPA.
c) El derecho por procedimientos administrativos de los trámites, según el TUPA.
d) Los provenientes del arrendamiento de los inmuebles de propiedad de la universidad.
e) Los provenientes de remates públicos de bienes declarados en desuso.
f) Los procedentes de convenios con organismos internacionales y nacionales, públicos o privados.
g) Los provenientes de las actividades de producción o prestación de servicios.
h) Los provenientes del resultado de los Centros de Investigación.
i) Otros.

Artículo 664º. Los recursos directamente recaudados se rigen, por el principio de Caja Única.

Artículo 665º. Ninguna instancia de la Universidad podrá hacer cobros directos a los usuarios por ningún motivo, bajo responsabilidad, administrativa o penal del responsable o titular. Todos los pagos a realizar por los usuarios se efectúan por el sistema de caja única.

Artículo 666º. Los pagos realizados, prescriben a los dos (2) años. En caso de cambios en las tasas, y encontrándose dentro del plazo estipulado, solo se pagará el reintegro de la diferencia. Se acredita con los comprobantes de pagos oficiales.

Artículo 667º. Los recursos obtenidos por donaciones de cualquier naturaleza, legados y transferencias constituyen recursos económicos de la Universidad. La universidad promueve y

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

Artículo 668º. Los recursos económicos obtenidos por operaciones oficiales de crédito: internos o externos, se obtienen por operaciones financieras. La universidad puede obtener recursos destinados al financiamiento de los proyectos de inversión, becas para los docentes, estudiantes, para fines de bienestar estudiantil, investigación, extensión universitaria y proyección social.

Artículo 669º. Los ingresos por leyes especiales son los determinados por el gobierno central a través de dispositivos legales.

Artículo 670º. Los recursos provenientes de la cooperación técnica y económica financiera, nacional e internacional, son aquellos que la universidad obtiene a través de convenios.

Artículo 671º. La universidad puede crear Fundaciones para el cumplimiento de sus fines dentro de los alcances de la Ley Universitaria 30220. La utilidad resultante es recurso propio de la universidad.

La Fundación debe constituirse dentro de los alcances de las leyes y normas que para el caso estén vigentes.

Artículo 672º. El Tesoro Público provee los recursos económicos para el cumplimiento de los principios, fines y objetivos de La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, en concordancia con la Ley Universitaria y normas especiales. El órgano de planificación y presupuesto, a través de sus directores, por disposición del titular del pliego será el encargado de gestionar y obtener los recursos necesarios ante el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 673º. Los ingresos económicos resultantes de los Centros de Producción de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, los provenientes de convenios por compensación o prestaciones de servicios de La universidad, son parte de los recursos directamente recaudados.

Artículo 674º. Los egresados de las Universidades Nacionales, que estudien otra carrera profesional o estudios de Posgrado, están obligados al pago de las tasas educacionales específicas establecidas por la universidad en cumplimiento de la Ley.

Artículo 675º. La Dirección General de Administración en coordinación con el Vicerrectorado Académico propone ante el Consejo Universitario, las tasas educacionales que deben pagar los egresados de Universidades e instituciones oficiales de nivel universitario, que estudien otra carrera profesional en la universidad.

CAPÍTULO II

PATRIMONIO UNIVERSITARIO

Artículo 676º. Constituyen patrimonio de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” los bienes y rentas que actualmente le pertenece y los que adquiera en el futuro por cualquier título legítimo.

La universidad puede enajenar sus bienes de acuerdo a Ley. Los recursos provenientes de la enajenación solo son aplicables a inversiones permanentes, equipamiento y tecnología.

Los bienes provenientes de donaciones, herencias y legados, quedan sujetos al fin que persigue la universidad y a la voluntad por el benefactor o donante, deberán ser usados según sea el espíritu que se hizo y concordante con los fines de la universidad.

Artículo 677º. Es patrimonio de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”:

a) Los bienes y rentas que actualmente poseen y las que adquieran en el futuro por cualquier título legítimo.
b) Los que serán transferidos por el Estado, a la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”
c) Las donaciones, legados o herencias, sean muebles e inmuebles, conforme a ley.
d) Los que quedan a favor de La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, productos de convenios.
e) Los generados por labores académicas, de investigación, de docentes y estudiantes.
f) Las patentes y las bases de datos de los registros académicos de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, son también patrimonio de la universidad.
g) La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, puede enajenar sus bienes de acuerdo con la Ley Universitaria; los recursos provenientes de la enajenación, sólo son aplicables a inversiones permanentes en infraestructuras, equipamiento y tecnología.

Artículo 678º. El Margesí de los bienes de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” debe estar permanentemente actualizado, bajo responsabilidad de la Oficina de Control Patrimonial y Margesí de Bienes, dependiente de la Dirección General de Administración. El Rector, informará sobre su estado a la Asamblea Universitaria.

Artículo 679º. Los documentos que sustentan la propiedad o posesión de bienes muebles, inmuebles y otros de la universidad, como escrituras públicas, contratos, tarjetas de propiedad, están en custodia permanente en la Oficina de Control Patrimonial y Margesí de Bienes.

Artículo 680º. Se constituye el Comité de Control Patrimonial, que es un órgano encargado de coordinar y realizar el registro, administración, disposición y control de los bienes de la universidad y de aquellos sobre los que ejercita un derecho real. Está conformado por tres (3) integrantes, personal no docente de carrera adscritos a la Dirección General de Administración. La designación del Comité de Control Patrimonial y quien lo preside, se nombra mediante Resolución Rectoral.

Artículo 681º. La Oficina de Control Patrimonial y Margesí de Bienes, dependiente de la Dirección General de Administración, tiene las atribuciones que indican el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, normas vigentes, otras que le asigne la universidad.

Artículo 682º. Los bienes patrimoniales que conforman el margesí de la universidad, gozan de las garantías que las Leyes de la República les protegen.

Artículo 683º. La universidad cuenta con una Comisión de Altas y Bajas y Venta de Chatarra, la misma que está conformada por tres (3) personal no docentes de carrera, nombrada por Resolución Rectoral.

Artículo 684º. La comunidad universitaria tiene la obligación de cautelar y hacer respetar el patrimonio institucional. El daño, deterioro, desmedro o uso diferente a sus fines se sanciona de acuerdo a Ley, Estatuto de la universidad y el presente Reglamento.

Artículo 685º. Los gremios docente, no docente, estudiantil y las asociaciones de graduados o las federaciones que las agrupan, no pueden arrendar o ceder en uso, por ninguna circunstancia, los bienes que la universidad les haya asignado o les asigne.

Artículo 686º. La responsabilidad de la custodia, control y uso de los bienes de la universidad queda determinada en el siguiente detalle:

a) El personal docente y el personal no docente, son responsables de la custodia, control y uso que se dé a los bienes a su cargo.
b) Las autoridades tendrán la responsabilidad de preservar el inmueble de su adscripción en condiciones óptimas de operación.
c) Las autoridades o docentes que reciban donaciones, legados o transferencias a favor de la universidad, están obligados bajo responsabilidad, a dar cuenta de dicha situación al Rectorado; el mismo que dispondrá el procedimiento para su aceptación e incorporación al patrimonio institucional.

Artículo 687º. La responsabilidad de controversias judiciales respecto a los bienes de la universidad será tratada bajo las siguientes consideraciones:

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

DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 688º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", programa y formula su presupuesto institucional en el primer trimestre del año, previo al ejercicio presupuestal que corresponda; debiendo considerar oportunamente el cuadro de necesidades de la universidad, el que debe estar articulado al Plan Estratégico Institucional y dentro de los plazos establecidos por Ley.

Artículo 689º. La Oficina de Programación, Formulación, y Evaluación de Presupuesto de la Oficina General de Planificación Universitaria formula la propuesta presupuestal, teniendo en cuenta:

a) El desarrollo académico y de investigación de la universidad.
b) El cumplimiento de los objetivos generales previsto por los mecanismos de evaluación del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la universidad.
c) La ejecución del presupuesto anual.

Artículo 690º. El Presupuesto, es un documento de Gestión Institucional a corto plazo para cada ejercicio fiscal. Asimismo, es el instrumento financiero y la norma administrativa que permite ejecutar el Plan Anual de Funcionamiento y desarrollo y alcanzar los objetivos y metas establecidos.

Artículo 691º. Para la formulación del Pliego Presupuestal, la universidad se estructura en Facultades, cuyas unidades operativas gozan de autonomía dentro de la Ley, del Estatuto y del presente Reglamento.

Artículo 692º. Para el diseño del presupuesto, las unidades operativas, están obligadas a formular y remitir a la Oficina General de Planificación Universitaria, en los plazos que se determinen y en observancia con su Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo, los anteproyectos de sus presupuestos debidamente fundamentados. Para ello, previamente, la Oficina General de Planificación Universitaria, pone a disposición de las unidades operativas, las directivas y asesoramiento sobre formulación presupuestaria.

Artículo 693º. El Presupuesto como instrumento de gestión económico-financiera debe ser entendido como:

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

Artículo 694º. La Universidad constituye el Pliego Presupuestal; su titular es el Rector.

El Rector es responsable de dirigir la gestión presupuestaria en todas sus fases, así como del control del gasto, para lograr que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo, y en el Presupuesto Institucional, concuerden con el Plan Estratégico y Plan Operativo correspondiente a través de la Dirección General de Administración y sus órganos correspondientes.

Artículo 695º. La ejecución del proceso presupuestario es realizada por la Dirección General de Administración a través de los lineamientos de la Oficina General de Planificación Universitaria, quien organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere; así como, coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones. Además, adecua y programa el presupuesto de la Universidad, aprobado en la Ley Anual de Presupuesto, procediendo al desagregado en coordinación con las unidades operativas.

Artículo 696º. Para la ejecución presupuestal, la asignación de recursos presupuestales se hace teniendo en cuenta la disponibilidad de éstos y las prioridades de cada programa presupuestal.

Artículo 697º. El Consejo Universitario, concluido el ejercicio presupuestal, aprueba la Cuenta General y los Estados Financieros de la universidad, preparados por el Contador General de la Universidad, informando a la Asamblea Universitaria y demás organismos pertinentes. El Rector, dispone la publicación del Balance General.

CAPÍTULO III

SISTEMA DE PRESUPUESTO Y DE CONTROL

Artículo 698º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", está comprendida dentro de los Sistemas Públicos del Presupuesto y del Control del Estado Peruano.

Artículo 699º. Son Órganos de Control y Fiscalización de La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga":

1. Órgano de Control Institucional.
2. Comisión Permanente de Fiscalización.
3. Comité de Control Interno

Artículo 700º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", rinde cuenta del ejercicio presupuestal anual a la Contraloría General de la República, informa al Congreso Nacional de la República y remite el Balance respectivo a Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas**,** previa evaluación y aprobación de la Asamblea Universitaria, conforme lo dispone la Ley Universitaria.

Artículo 701º. El Órgano de Control Interno cautela el fiel cumplimiento del Estatuto y de los Reglamentos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", programa y ejecuta el control administrativo, financiero conforme lo dispone la Ley Universitaria.

Artículo 702º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", si lo considera necesario, contratará servicios profesionales para la realización de Auditoría Externa.

Artículo 703º. El Jefe del Órgano de Control Interno, depende de la Contraloría General de la República, sus acciones de control son coordinados directamente con el Rector, a fin de mantenerlo informado del cumplimiento de las disposiciones vigentes.

CAPÍTULO IV

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

Artículo 704º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", recibe los recursos presupuestales del Tesoro Público para las siguientes necesidades:

a) **Necesidades Básicas**: Para atender los gastos corrientes y operativos de su presupuesto, con un nivel exigible de calidad.
b) **Necesidades Adicionales**: En función de los proyectos de investigación, de responsabilidad social, desarrollo del deporte, cumplimiento del objetivo de gestión y acreditación de la calidad educativa.
c) **Necesidades de Infraestructura y Equipamiento**: Para su mejoramiento y modernización, de acuerdo a su plan de inversiones.

Artículo 705º. Contribución Pública: La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", tiene derecho a concursar para la asignación de fondos del Estado, gobierno central, regional y local o fondos especiales, para el desarrollo de programas y proyectos de interés social.

Artículo 706º. En la ejecución del gasto tiene prioridad:

a) La remuneración de los docentes ordinarios y personales no docente nombrados.
b) Los gastos de la actividad académica en el proceso de la enseñanza aprendizaje.
c) Los gastos presupuestados para las actividades de Extensión Cultural y Proyección Social.
d) Los gastos presupuestados asignados para los procesos de investigación en ejecución.
e) Los imponderables por desastres naturales o accidentes fortuitos.
f) Otros que determine la Alta Dirección.

Artículo 707º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de acuerdo a Ley, Goza de franquicia postal y telegráfica y las actividades que ella organice están exentas de todo impuesto.

La exoneración de los impuestos a la importación se limita a los bienes necesarios para el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO V

PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 708º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, está comprendida en los sistemas públicos de presupuesto y de control del Estado; y se rige por las normas presupuestarias anuales y multianuales.

Artículo 709º. El Rector, es el titular del pliego, responsable de la política de gastos de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, de acuerdo a los instrumentos de planeamiento y presupuesto, aprobados por el Consejo Universitario.

Artículo 710º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, es un Pliego Presupuestal. Su estructura programática podrá organizarse en sub - pliegos, programas, sub - programas, que constituyen unidades de asignación, unidades ejecutaras y unidades de operación; tal como lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto Funcional de la República.

Artículo 711º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, programa y formula su presupuesto institucional en el primer trimestre del año, previo al ejercicio presupuestal que corresponda; debiendo considerar oportunamente las necesidades de plana docente y administrativa, el que debe estar articulado al Plan Estratégico Institucional y dentro de los plazos establecidos por Ley.

Artículo 712º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, aprueba en el plazo establecido por ley su Presupuesto Inicial de Apertura y el Presupuesto Institucional Modificado respectivamente, de acuerdo con la ley general del Sistema Nacional de Presupuesto y la ley de Presupuesto del Sector Público, para cada año fiscal. Se ejecuta de conformidad a la ley, directivas y políticas institucional.

Artículo 713º. La Asamblea Universitaria podrá crear nuevas unidades de asignación presupuestal, previo estudio de factibilidad.

Artículo 714º. El presupuesto funcional de La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, será aprobado por el Consejo Universitario y remitido a los organismos de Ley, dentro del plazo establecido.

Artículo 715º. La Oficina de Programación, Formulación y Evaluación de Presupuesto de la Oficina General de Planificación Universitaria formula la propuesta presupuestal, teniendo en cuenta:

a) El desarrollo académico y de investigación de la universidad.
b) El cumplimiento de los objetivos generales previsto por los mecanismos de evaluación del Plan Anual de funcionamiento y desarrollo de la universidad.
c) La ejecución del presupuesto anual.

Artículo 716º. Para la ejecución presupuestal, la asignación de recursos presupuestales se hace teniendo en cuenta la disponibilidad de éstos y las prioridades de cada programa presupuestal.

Artículo 717º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, genera recursos directamente recaudados entre otros, a través de Centros de Producción, que son órganos de producción de bienes y prestación de servicios creados al amparo de la Ley Universitaria y cumplen los siguientes objetivos:

a) apoyar económica, científica y académicamente a las Facultades afines.

b) Impulsar el desarrollo de la actividad con miras al auto sostenimiento de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".
c) Los Centros de Producción deben ser autos financiados, pudiendo ser exceptuados los que prestan servicios exclusivamente para la formación académica de los estudiantes de carreras afines.

TÍTULO XIV

RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 718º. La Responsabilidad Social Universitaria, es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad, en la sociedad, debido al ejercicio de sus funciones: Académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas.

Artículo 719º. La Responsabilidad Social, se fundamenta en el compromiso de participación de todos los miembros de la comunidad universitaria y sus grupos de interés, en el desarrollo institucional y nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; se retroalimenta a través del compromiso compartido entre la universidad y la sociedad.

Artículo 720º. La responsabilidad social universitaria, es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria.

Artículo 721º. Para desarrollar la responsabilidad social universitaria debe cumplirse las siguientes funciones:

a) Realizar el diagnóstico situacional con la participación de los gobiernos regionales, locales, sociedad civil, empresas, grupos de interés, para determinar la problemática de la región.
b) Establecer las políticas de Responsabilidad Social Universitaria, para ejercer la gestión ética y eficaz de la universidad, que contribuye a promover el desarrollo de la sociedad.
c) Identificar y constituir grupos de interés externo e interno, a fin de sensibilizarlos y comprometerlos en la participación de acciones de responsabilidad social, asumida por la universidad, empresas, entidades públicas y gobierno regional y local.
d) La Responsabilidad Social Universitaria requiere de elaboración de planes, programas y proyectos, formulados por la universidad conjuntamente con los grupos de interés, que promuevan el desarrollo de la sociedad.
e) Difundir y ejercer las acciones de responsabilidad social universitaria en la comunidad universitaria y grupos de interés.
f) Promover conjuntamente con las instituciones públicas, privadas y grupos de interés la participación en eventos regionales, nacionales e internacionales, relacionados a la Responsabilidad Social.
g) Establecer convenios con instituciones, orientados a participar y resolver la problemática local, regional.
h) Fortalecer las acciones de concertación entre la universidad, sociedad civil, gobierno regional, gobierno local y la ciudadanía, relacionadas con la responsabilidad social, con la finalidad de conservar, preservar, enriquecer, difundir los valores nacionales y universales de la cultura, reafirmándola con sentido crítico y creativo.

i) Proyectar a través de sus Facultades y Unidades de Investigación, los conocimientos, experiencias y servicios a la colectividad local, regional y nacional, para promover el desarrollo integral, sostenible y preservación del medio ambiente.
j) Constituir brigadas en relación a las diversas áreas académicas de la universidad, a fin de realizar labores en beneficio de la colectividad.
k) Gestionar la Responsabilidad Social Universitaria al interior de la Universidad, cuya meta es la democracia, equidad, transparencia y hacer de ella un modelo de desarrollo sostenible.
l) Establecer la mejora continua, con los resultados obtenidos en el proceso de aplicación de las acciones de responsabilidad social, orientada al cumplimiento efectivo de los fines y objetivos. Ello requiere de un proceso de retroalimentación a través de una responsabilidad compartida entre la universidad y la sociedad, ambas toman conciencia ante la problemática social de la región e incide en su transformación aplicando el desarrollo de ejes estratégicos.
m) Promover el desarrollo de la sociedad y la formación de ciudadanos conscientes y solidarios para su participación del desarrollo sostenible y preservación del medio ambiente, a nivel local, regional y nacional.

Artículo 722º. Medios de promoción de la responsabilidad social universitaria.

La universidad, promueve la implementación de la responsabilidad social y reconoce los esfuerzos de las instancias y los miembros de la comunidad universitaria para este propósito; teniendo un mínimo de inversión del 2% de su presupuesto en esta materia y establece los mecanismos que incentiven su desarrollo, mediante proyectos de responsabilidad social, la creación de fondos concursales para estos efectos.

Artículo 723º. El proceso de acreditación universitaria, hace suyo el enfoque de responsabilidad social y lo concretiza en los estándares de acreditación, en las dimensiones académicas, de investigación de participación en el desarrollo social y servicios de extensión, ambiental e institucional, respectivamente.

TÍTULO XV

DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 724º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", brinda a los integrantes de su comunidad, en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación. Fomentando las actividades culturales, artísticas y deportivas en todas sus expresiones. Atienden con preferencia, la necesidad de libros, materiales de estudio y otros a los docentes y estudiantes mediante procedimientos y condiciones que faciliten su uso o adquisición.

Artículo 725º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" ofrece a la comunidad universitaria programas y servicios de salud, bienestar, recreación y deporte. La universidad, asigna un presupuesto específico para el cumplimiento de estos fines.

CAPÍTULO I

SERVICIO MEDICO - CENTRO MEDICO UNIVERSITARIO

Artículo 726º. Los estudiantes al matricularse deben presentar un seguro de salud, se pueden inscribir en el Sistema Integral de Salud (SIS), en ESSALUD, en la red asistencias de las fuerzas navales, armadas y policiales o en cualquier otra entidad prestadoras de salud.

Artículo 727º. La Universidad cuenta con el Centro Medico Universitario, a cargo de un equipo multidisciplinario de profesionales, dirigido por un Director, quien es un docente Principal a T.C o D.E, con grado de Maestro o Doctor, en el área de salud, designado por el Rector, por un periodo de dos (2) años y es responsable de la programación, ejecución de planes y programas, así como promover la inscripción en el Sistema Integral de Salud (SIS).

Artículo 728º. El Centro Medico Universitario, brinda atención de urgencia a la comunidad universitaria, promueve campañas de salud internas, como la prevención del cáncer, despistaje de TBC, anemia y otros, el mismo que debe realizarse por Facultades de la universidad en forma programada; igualmente realiza el chequeo anual a los estudiantes de la universidad, el mismo que podrá realizar convenio con la Dirección Regional de Salud y otras entidades públicas o privadas, conforme a ley. Se normará por su Reglamento Específico.

Artículo 729º. La universidad programa en el marco de medicina preventiva los exámenes generales de salud a los estudiantes de la Universidad obligatoriamente.

Para este efecto la Universidad prevé el personal y accesorios necesarios, de acuerdo a disponibilidad.

Artículo 730º. La universidad, cuenta con un Servicio Psicopedagógico, para los estudiantes, docentes y personal no docente que lo necesiten.

CAPÍTULO II

BECAS Y PROGRAMAS DE ASISTENCIA

Artículo 731º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", establece programas de ayuda en favor de sus tareas formativas en las mejores condiciones, ofreciendo becas de estudio a los estudiantes que ocupen los cinco primeros puestos en la evaluación ponderada de cada Facultad, propenderá la implementación del sistema de becas, pasantías y movilidad académica, nacional e internacional.

Artículo 732º. Ofrece apoyo alimentario, materiales de estudio, de investigación y otros, a todos los estudiantes universitarios, todos los alumnos gozan del pasaje universitario a nivel público, que consiste en el 50% de las tarifas regulares, así como del transporte universitario con tarifas al costo de autofinanciamiento, contribuyendo con su seguridad en las rutas establecidas.

CAPÍTULO III

SEGURO UNIVERSITARIO

Artículo 733º. Los estudiantes de la Universidad deberán presentar un seguro de salud antes de su matrícula, también un examen médico por lo menos una vez al año.

CAPÍTULO IV

INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 734º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", conforme a la Ley General de las personas con discapacidad, implementa todos los servicios que brinda, considerando la integración a la comunidad universitaria a las personas con discapacidad.

Artículo 735º. La Oficina de Bienestar Universitario, establecerá un área de atención de los servicios que demanden las personas con discapacidad y coordinará con las dependencias y facultades para su implementación.

Artículo 736º. La Oficina General de Bienestar Universitario podrá establecer, de acuerdo a sus recursos, las medidas necesarias y preventivas para la protección, atención de salud, trabajo, educación y rehabilitación, para que la persona con discapacidad alcance su desarrollo e integración social, económica y cultural, en aplicación de la ley.

CAPÍTULO V

SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

Artículo 737º. La Universidad establece programas de Servicio Social Universitario, de manera descentralizada a través de la realización obligatoria de actividades temporales, realizada por los estudiantes y aplicando sus conocimientos, contribuyendo así en la ejecución de políticas públicas de interés social, fomentando el comportamiento altruista y solidario, dirigido a mejorar la calidad de vida de grupos vulnerables en nuestra sociedad.

Artículo 738º. El programa de Servicio Social Universitario se compatibiliza con el plan de responsabilidad social de la universidad, que se lleva a cabo coordinando entre las Facultades y la Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria. Debe contar con un presupuesto y puede recibir aportes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento de su finalidad.

CAPÍTULO VI

COMEDOR UNIVERSITARIO

Artículo 739º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", tiene Comedores Universitarios, que dependen de la Oficina General de Bienestar Universitario, está al servicio de toda la comunidad universitaria, prioritariamente brinda sus servicios a los estudiantes de bajos recursos económicos, otorga servicios de alimentación, preferentemente a los estudiantes, cuando las condiciones lo ameriten. Está a cargo de un administrador de carrera, designado por Consejo Universitario, a propuesta del rector, por el período de dos (2) años. Cuenta con el apoyo de un profesional dietista. El Reglamento Específico determina las funciones del Administrador del Comedor Universitario.

Artículo 740º. Los Comedores actualizan sus costos y precios, a través de una Comisión Permanente, designada por el Consejo Universitario, informa mensualmente de sus ingresos y gastos a la Dirección General de Administración y a la comunidad universitaria.

Artículo 741. El Comedor Universitario cuenta con un presupuesto específico e intransferible. Está autorizado a recepcionar donaciones y legados que contribuyan a su mejor servicio los que deben ser canalizados por el titular del pliego de acuerdo a ley.

Artículo 742º. Las Facultades, que funcionan fuera de la ciudad de Ica, pero dentro del ámbito regional tienen sus propios comedores que funcionan de acuerdo al Reglamento del Comedor.

CAPÍTULO VII

PROMOCIÓN DE LA RECREACIÓN Y DEPORTES

Artículo 743º. La Oficina General de Bienestar Universitario, cuenta con una Oficina de Recreación y Deportes, a cargo de un funcionario de carrera afín, a propuesta del Rector, aprobado por Consejo Universitario, por un periodo de dos (2) años, depende del Rector.

Artículo 744º. La Universidad “San Luis Gonzaga”, promueve la práctica del deporte y la recreación como factores educativos coadyuvantes al desarrollo y formación de la persona, el deporte a través de competencias, tanto individuales como colectivas, fortaleciendo la identidad e integración de sus respectivas comunidades universitaria.

Organiza las olimpiadas internas y coordina la realización de las olimpiadas interuniversitarias a nivel regional y nacional. Para cuyo efecto la Universidad creará las unidades de deportes en cada facultad.

Artículo 745º. Los estudiantes deben participar en una o varias disciplinas deportivas; se garantiza está participación con la aprobación de esta materia los planes de estudio de las carreras profesionales con un (1) crédito. Al menos en tres (3) semestres.

Artículo 746º. La Universidad dispondrá la contratación de profesionales en Educación Física.

Artículo 747º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” contribuye a la permanente preparación y superación de los deportistas calificados otorgándoles becas integrales.

Organiza los equipos multidisciplinarios y participan en el deporte afiliado representando a la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”.

Artículo 748º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, establece programas deportivos de alta competencia (PRODAC), con no menos de tres disciplinas deportivas en sus distintas categorías. El Reglamento regula su funcionamiento, que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes en el PRODAC.

Artículo 749º. La universidad solicita y coordina con El Instituto Peruano del Deporte (IPD), prioriza anualmente las disciplinas olímpicas, contribuyendo de esta manera los juegos a nivel nacional universitario, promoviendo la participación de todas las universidades del país.

Artículo 750º. Todos los estudiantes deben participar en una disciplina deportiva. El estudiante que ingresa por el rubro de deportista calificado, se encuentra obligado no solo a estudiar y aprobar las asignaturas de la carrera profesional, si no también representar con honor a la Universidad “San Luis Gonzaga”, en los eventos de su especialidad. Integran durante su permanencia en la universidad, los equipos de la universidad, en todo tipo de competencia deportiva, no pudiéndolo hacer por otro equipo en ninguna de las modalidades deportivas que participa la universidad. Su negación a integrar algún equipo de la universidad es motivo de separación definitiva de la universidad.

CAPÍTULO VIII

BIBLIOTECA Y HEMEROTECA

Artículo 751º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, tiene una Biblioteca Central, que funciona en la ciudad universitaria, presta servicios bibliográficos físicos y virtuales especializados para cada Facultad.

Artículo 752º. La Oficina de Biblioteca Central y Servicios Académicos de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, está autorizado a recepcionar donaciones y legados a través del titular del pliego.

Artículo 753º. La Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, promueve entre sus integrantes, la organización de asociaciones para la adquisición de bienes y servicios bibliográficos.

TÍTULO XVI

DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 754º. La **Defensoría Universitaria** es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. El estatuto de la universidad establece los mecanismos de regulación y funcionamiento de la defensoría.

No forman parte de la competencia de la defensoría las denuncias vinculadas con derecho de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas y las violaciones que puedan impugnarse en otras vías ya establecidas en la presente ley, así como el estatuto y el reglamento de la universidad.

Artículo 755º. La Defensoría Universitaria, está a cargo de un docente ordinario Principal o Asociado, con especialidad en el área correspondiente, con Grado de Doctor o Maestro, de conducta irreprochable y es elegido en Consejo Universitario a propuesta por el Rector, por un periodo de dos (2) años.

Artículo 756º. La Defensoría Universitaria, tiene competencia para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria, vinculadas con la infracción de derechos individuales.

Artículo 757º. Las **funciones** del Defensor Universitario, son las siguientes:

a) Velar por el respeto y la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y por el mantenimiento del principio de autoridad responsable consignados en la Ley Universitaria, Estatuto de la universidad y el presente Reglamento.
b) Difundir y hacer cumplir los deberes y derechos de los miembros de la comunidad universitaria, consignados en la Ley Universitaria, Estatuto de la universidad y el presente Reglamento.
c) Formular el Proyecto de Código de Ética Institucional y presentarlo al Rector, para su aprobación por el Consejo Universitario.

d) Recepcionar y absolver las denuncias presentadas por los miembros de la comunidad universitaria, respecto a casos de inconducta de los mismos.
e) Asumir la defensa de los miembros de la comunidad universitaria en caso de que estos se encuentren comprendidos en queja, denuncia o proceso disciplinario.
f) Valuar la admisibilidad o no, de la denuncia o queja presentada en el marco de la ley.
g) Elaborar, procesar y asumir la defensa de los miembros de la comunidad universitaria, ante las dependencias correspondientes en la Universidad.
h) Orientar, a las partes involucradas, a intervenir en los Procesos de Conciliación, en los casos que sean aplicables.

TÍTULO XVII

DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES

Artículo 758º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", a través del Rector, forma parte de la Asociación de Universidades creadas o que se creen en el Perú y el mundo. Participa en todos los actos inherentes a esta función.

Artículo 759º. El Rector informa a la comunidad universitaria sobre los acuerdos de la Asociación de Universidades, así como de su participación en ella, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Universitaria.

Artículo 760º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", Se integra en redes interregionales, con criterios de calidad, pertinencia y responsabilidad social, a fin de brindar una formación de calidad, centrada en la investigación y la formación de profesionales en el nivel de pregrado y posgrado.

Artículo 761º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", establece relaciones de cooperación e intercambio con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyas actividades sean compatibles con los objetivos institucionales de la Universidad.

Artículo 762º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", promueve y mantiene relaciones de cooperación técnica y financiera con organismos nacionales e internacionales vinculados a los asuntos de su competencia, con arreglo a la Ley, a través de convenios con acuerdo del Consejo Universitario.

Artículo 763º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", mantiene relaciones de coordinación a nivel nacional e internacional con otras universidades, gobiernos locales, gobiernos regionales, gobierno nacional, entidades empresariales y organizaciones sociales con el objeto de tratar asuntos de interés e intercambiar experiencias, así como establecer mecanismos que coadyuven el desarrollo de la universidad.

Artículo 764º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", mantendrá relaciones de coordinación con el gobierno nacional e internacional, con organismos e instituciones del sector público y privado a fin de concertar y desarrollar proyectos de inversión.

Artículo 765º. La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", promueve y mantiene relaciones de cooperación técnica y financiera con organismos nacionales e internacionales vinculados a los asuntos de su competencia, con arreglo a la Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Las Facultades que cuenten con docentes sin los requisitos para elegir sus autoridades de gobierno, a la aprobación del presente Reglamento, el Consejo Universitario realizará nuevas encargaturas por un (1) año académico, pudiendo ser ratificadas por solo un año Académico más.

SEGUNDA.- Los docentes que no han sido ratificados en su categoría correspondiente, tienen plazo hasta el 10 de noviembre del 2020 para adecuarse, según pronunciamiento dispuesto por el tribunal constitucional; de no hacerlo serán ubicados en la categoría que le corresponda.

Los docentes que pasado el 10 noviembre del 2020 no cumplieran con lo dispuesto en la ley 30220 para el ejercicio de la docencia en la universidad se debe dar por concluido el vínculo laboral con la Universidad

TERCERA.- Los docentes principales de las facultades que no tienen grado académico de doctor a la fecha no pueden ocupar cargos donde se exige el grado de doctor.

CUARTA.- Se otorga un plazo de 360 días para que la Escuela de Posgrado de la Universidad se adecue a las disposiciones de la Ley N° 30220, de conformidad al Estatuto vigente de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”.

QUINTA.- Otórguese un plazo de ciento veinte (120) días para la formulación de los documentos de gestión institucional y Reglamentos académicos y específicos

SEXTA.- Las Facultades que no cuenten con docentes ordinarios suficientes en sus respectivas categorías para ocupar cargos directivos, podrán encargar transitoriamente a docentes ordinarios de otras categorías con grado académico de maestro o doctor.

SETIMA.- En caso de no elegirse el Director de Departamento Académico, el decano encargará esta función a un docente que reúna los requisitos de ley por treinta (30) días dentro de este periodo se deberá convocar a nueva elección.

OCTAVA.- **Excepción para estudiantes matriculados a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220.** Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentren matriculados en la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga” no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45 de la presente Ley.