

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA**



**PROYECTO DE  
REGLAMENTO GENERAL**

**PIURA – PERÚ**

**2016**

## AUTORIDADES

### Rector

Dr. César Augusto Reyes Peña

### Vicerrectora Académica

Dra. Yojani Abad Sullón

### Vicerrector de Investigación

Dr. Germán Sánchez Medina

### ESCUELA DE POSGRADO:

- **Director:** Dr. Santos Leandro Montaña Roalcaba

### DECANOS:

- **Facultad de Economía:** Dr. Jaime Romero Zapata.
- **Facultad de Ciencias Contables y Financieras:** Dr. Ronald Savitzky Mendoza.
- **Facultad de Agronomía:** Dr. Carlos Granda Wong.
- **Facultad de Ingeniería Industrial:** Dr. Teobaldo León García
- **Facultad de Ingeniería Pesquera:** Dr. Rodolfo García Martínez.
- **Facultad de Ciencias Administrativas:** Dra. Elizabeth Noemí Alvarez Iparraguirre de Ojeda.
- **Facultad de Ciencias:** Dr. Ricardo Velezmoro León.
- **Facultad de Ingeniería de Minas:** M.Sc. Orlando Bartolomé Zapata Coloma.
- **Facultad de Ciencias Sociales y Educación:** Dr. Sigifredo Burneo Sánchez.
- **Facultad de Ciencias de la Salud:** Dr. Tomás Eduardo Valera Lazo.
- **Facultad de Zootecnia:** Dr. Francisco Takayama Cieza.
- **Facultad de Arquitectura y Urbanismo:** Dr. Adolfo Garay Castillo.

- **Facultad de Derecho y Ciencias Políticas:** Dr. Luis Yaipen Hidalgo.
- **Facultad de Ingeniería Civil:** Ing. Carmen Chilón Muñoz Mgtr.

## **COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE REGLAMENTO GENERAL**

(Resolución Rectoral N° 2150-R-2015 – 27/10/2015)

1. Dra. Lilliam Enriqueta Hidalgo Benites	Presidenta
2. Dr. Amancio Martínez Gómez	Miembro
3. Dr. Juan Gabriel Adanaqué Zapata	Miembro
4. Dr. Wilson Gerónimo Sancarranco Córdova	Miembro
5. Econ. Segundo Alejandro Calle Ruiz Mgtr.	Miembro
6. Ing. Wilfredo Cruz Yarlequé	Miembro
7. Ing. Eduardo Omar Ávila Regalado	Miembro
8. Lic. José del Carmen Silva Mechato MSc.	Miembro
9. Alum. Fiorella Francoisse Presentación Morales	Miembro
10. C.P.C. Carmen Alicia Sandoval Rivera.	Apoyo Administrativo.

## INDICE

<b>TÍTULO I</b>	
DISPOSICIONES GENERALES	07
<b>TÍTULO II</b>	
DE LA ORGANIZACIÓN, EVALUACIÓN, CERTIFICACIÓN ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN	
<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	09
<b>CAPÍTULO II</b>	
DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS	31
<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	37
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	38
<b>CAPÍTULO V</b>	
DE LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS	45
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DE LA AUTOEVALUACIÓN, LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN	48
<b>TÍTULO III</b>	
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DE LA INVESTIGACIÓN	49
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	53
<b>CAPÍTULO IX</b>	
DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA	54
<b>CAPÍTULO X</b>	
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	58
<b>CAPÍTULO XI</b>	
DEL RECTOR	61
<b>CAPÍTULO XII</b>	
DE LOS VICERRECTORES	63
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO	64
<b>CAPÍTULO XIV</b>	
DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	65
<b>CAPÍTULO XV</b>	
DEL CONSEJO DE FACULTAD	66
<b>CAPÍTULO XVI</b>	
DEL DECANO	69
<b>TÍTULO V</b>	
<b>CAPÍTULO XVII</b>	
DE LOS DOCENTES	72
<b>CAPÍTULO XVIII</b>	
DE LA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE	79
<b>CAPÍTULO XIX</b>	
DE LOS DEBERES DEL DOCENTE	81
<b>CAPÍTULO XX</b>	
DE LOS DERECHOS DEL DOCENTE	82

<b>CAPÍTULO XXI</b> DE LAS SANCIONES A LOS DOCENTES	85
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>CAPÍTULO XXII</b> DE LOS TRABAJADORES NO DOCENTES	88
<b>TÍTULO VII</b>	
<b>CAPÍTULO XXIII</b> DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	90
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>CAPÍTULO XXIV</b> DE LOS ESTUDIANTES	94
<b>CAPÍTULO XXV</b> DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	96
<b>CAPÍTULO XXVI</b> DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES	100
<b>CAPÍTULO XXVII</b> DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES	101
<b>TÍTULO IX</b>	
<b>CAPÍTULO XXVIII</b> DE LOS GRADUADOS	102
<b>TÍTULO X</b>	
<b>CAPÍTULO XXIX</b> DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	103
<b>CAPÍTULO XXX</b> DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS	103
<b>TÍTULO XI</b>	
<b>CAPÍTULO XXXI</b> DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	104
<b>TÍTULO XII</b>	
<b>CAPÍTULO XXXII</b> DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO	106
<b>CAPÍTULO XXXIII</b> DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO	106
<b>CAPÍTULO XXXIV</b> DEL COMEDOR UNIVERSITARIO	107
<b>CAPÍTULO XXXV</b> DE LA BIBLIOTECA CENTRAL	108
<b>CAPÍTULO XXXVI</b> DEL INSTITUTO DEL DEPORTE	109
<b>CAPÍTULO XXXVII</b> DEL INSTITUTO DE IDIOMAS	111
<b>CAPÍTULO XXXVIII</b> DEL INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	111
<b>CAPÍTULO XXXIX</b> DE LA OFICINA DE TRANSPORTE	112
<b>CAPÍTULO XL</b> DE LAS BOLSAS DE TRABAJO	113
<b>CAPÍTULO XLI</b>	

DE LA ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD	113
<b>CAPÍTULO XLII</b>	
DEL APOYO AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL DOCENTE	113
<b>CAPÍTULO XLIII</b>	
DEL APOYO A ORGANIZACIONES GREMIALES	114
<b>TÍTULO XIII</b>	
<b>CAPÍTULO XLIV</b>	
DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO	114
<b>TÍTULO XIV</b>	
<b>CAPÍTULO XLV</b>	
DE LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE	115
<b>TÍTULO XV</b>	
<b>CAPÍTULO XLVI</b>	
DEL COMITÉ ELECTORAL	117

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Art. 1°. Definición**

El presente Reglamento General, es el cuerpo de normas operativas que establece procedimientos y mecanismos dirigidos a garantizar, en la Universidad Nacional de Piura, el cumplimiento de los principios, normas, competencias, deberes, derechos y mandatos establecidos en la Constitución Política, Ley Universitaria 30220 y el Estatuto Universitario.

#### **Art. 2°. Utilización de términos**

Cuando en este texto se utilice la sigla “UNP” deberá entenderse que se lo hace en referencia a la Universidad Nacional de Piura; el término “Ley” en referencia a la Ley Universitaria N° 30220; el término “Estatuto” al Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, promulgado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 12 de octubre de 2014, y el término “Reglamento” en referencia al presente Reglamento General.

#### **Art. 3°. Objeto**

El Reglamento tiene por objeto regular la gestión académica y administrativa de la UNP, de conformidad con los lineamientos previstos en la Ley Universitaria y el Estatuto.

#### **Art. 4°. Principios de la UNP**

- 4.1. Búsqueda y difusión de la verdad.
- 4.2. Calidad académica.
- 4.3. Autonomía,
- 4.4. Espíritu crítico y de investigación.
- 4.5. Democracia institucional.
- 4.6. Meritocracia.
- 4.7. Pluralismo, tolerancia, dialogo intercultural e inclusión.
- 4.8. Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- 4.9. Afirmación de la vida y dignidad humana.
- 4.10. Mejoramiento continuo de la calidad académica.
- 4.11. Creatividad e innovación.
- 4.12. Internacionalización.
- 4.13. El interés superior del estudiante.
- 4.14. Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- 4.15. Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- 4.16. Ética pública y profesional.
- 4.17. Responsabilidad.
- 4.18. Publicidad.
- 4.19. Transparencia.
- 4.20. Participación.
- 4.21. Equidad.

#### **Art. 5°. Fines de la UNP**

- 5.1. Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente, la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- 5.2. Formar profesionales de alta calidad, íntegros y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.
- 5.3. Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio

y desarrollo.

- 5.4. Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- 5.5. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, creación intelectual y artística.
- 5.6. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- 5.7. Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país
- 5.8. Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- 5.9. Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- 5.10. Formar personas libres en una sociedad libre.
- 5.11. Auspiciar el desarrollo cultural de las personas, el rescate de nuestra identidad cultural, conservación, promoción y difusión artística cultural.
- 5.12. Fomentar la defensa de los derechos humanos.
- 5.13. Promover el cuidado, preservación y defensa del Ambiente.
- 5.14. Para el desarrollo de sus fines, la Universidad promueve la formación de empresas universitarias con fines de investigación, reinvertiendo sus excedentes en el fortalecimiento de las mismas.

#### **Art. 6°. Funciones de la UNP**

- 6.1. La formación profesional.** La Universidad Nacional de Piura orienta su actuación para atender, proveer y asegurar la oferta de formación profesional dirigida a los sectores económicos, sociales y culturales.
- 6.2. La investigación.** La Universidad Nacional de Piura asume, que la investigación científica e innovación tecnológica constituyen el fundamento de la formación profesional, por lo que debe articular la investigación con la enseñanza y la proyección social, dirigida a resolver problemas económicos, sociales, tecnológicos y ambientales.
- 6.3. Extensión cultural y proyección social.** La Universidad Nacional de Piura en el desarrollo de su función de responsabilidad social, realiza labores de extensión en favor de la población, haciendo prestación y promoción de servicios profesionales de asistencia social directa en la mejora de la calidad de vida de la comunidad. Dichas actividades pueden ser gratuitas o no y pueden conducir o no a una certificación.
- 6.4. La educación continua,** dirigida a satisfacer las necesidades de actualización o perfeccionamiento de conocimientos, actitudes y prácticas que permiten lograr una mejor inserción y desempeño laboral de los profesionales de acuerdo a los requerimientos de los grupos de interés, permitiendo una expansión de servicios y una vinculación con la sociedad.
- 6.5. Contribuir al desarrollo humano.** La Universidad entiende que el desarrollo humano es un proceso en el cual se amplían las oportunidades del ser humano; en tal sentido, busca contribuir a crear un entorno en el que las personas puedan hacer plenamente realidad sus aspiraciones y ampliar sus potencialidades.
- 6.6. Fomenta el estudio y la investigación** bajo los principios de responsabilidad social y desarrollo sostenible.
- 6.7. La creación, el desarrollo, transmisión y la crítica de la ciencia, de la técnica, de la cultura, del deporte y del arte,** siempre orientados hacia la libertad, el desarrollo humano sostenible, la justicia, la paz social, la amistad y la cooperación entre los pueblos.

**6.8. El apoyo científico y técnico al desarrollo cultural, social y económico** en todos sus ámbitos, tanto nacionales como internacionales.

**6.9. La difusión del conocimiento y de la cultura** a través de la extensión universitaria y la formación permanente.

**6.10. El desarrollo de un modelo educativo** con enfoque inclusivo, intercultural, interdisciplinario, multidisciplinario y ético.

**6.11.** Otras que acuerden los Órganos de Gobierno de la UNP.

#### **Art. 7°. Valores de la UNP**

7.1. Cooperación.

7.2. Equidad.

7.3. Ética.

7.4. Igualdad.

7.5. Honestidad.

7.6. Justicia.

7.7. Libertad.

7.8. Libertad de pensamiento y opinión.

7.9. Paz.

7.10. Pluralismo.

7.11. Puntualidad.

7.12. Respeto.

7.13. Responsabilidad social.

7.14. Solidaridad.

7.15. Tolerancia.

7.16. Transparencia.

7.17. Veracidad.

## **TÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN, EVALUACIÓN, CERTIFICACIÓN ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

#### **Art. 8°. De la organización y gestión académica**

Son funciones de la UNP la formación profesional, la investigación, la responsabilidad social y la formación continua direccionadas por el Vicerrectorado Académico y el Vicerrectorado de Investigación, a través de los órganos académicos y de investigación de la Universidad.

#### **Art. 9°. De la estructura académica de la UNP**

Forman parte de la estructura académica de la UNP:

- Facultades.
- Escuela de Posgrado.
- Departamentos Académicos.
- Escuelas Profesionales.
- Institutos.

### **Art. 10°. Del Vicerrectorado Académico**

El Vicerrectorado académico tiene a cargo la coordinación, supervisión, monitoreo, acompañamiento y evaluación del sistema académico de la Universidad, formulando las políticas académicas, curriculares y de evaluación necesarias para el correcto funcionamiento académico de la Universidad, estableciendo líneas de organización y coordinación con el Vicerrectorado de investigación.

El Vicerrectorado Académico, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la asesoría de las siguientes comisiones:

#### **10.1. Comisión Académica:**

Órgano de asesoramiento permanente, integrada por el Vicerrector Académico, quien la preside, Decanos de todas las facultades, Director de la Escuela de Posgrado y dos (02) docentes especialistas en Educación y Pedagogía de la UNP, uno de la Oficina Central de Gestión Académica (OCGA) y uno de la Oficina Central de Acreditación y Control Académico (OCAYCA).

Tiene como función principal asesorar al Consejo Universitario en todo lo relacionado con los asuntos académicos.

#### **10.2. Comisiones Técnicas:**

10.2.1. Comisión de Secretarios Académicos y Directores de Escuelas Profesionales.

10.2.2. Comisión de Órganos de Apoyo Técnico: Integrada por los jefes y/o directores de la Oficina Central de Gestión Académica (OCGA), Oficina Central de Acreditación y Control Académico (OCAYCA), Oficina Central de Registro y Coordinación Académica (OCRCA), Oficina Central de Admisión (OCA), Oficina Central de Informática y Telecomunicaciones (OCIT), Dirección de Responsabilidad Social Universitaria (DRSU), Biblioteca Central, Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU).

### **Art. 11°. De la Comisión Académica**

La Comisión Académica es permanente y cumple funciones de asesoramiento en:

- 11.1. La planificación, organización y evaluación de las actividades académicas de la Universidad.
- 11.2. La aprobación por encargo de Consejo Universitario de los proyectos curriculares de las diferentes carreras profesionales a propuesta de la Oficina Central de Gestión Académica, las Facultades y Escuela de Posgrado.
- 11.3. La supervisión, evaluación y propuestas de mejoras en el Proceso de Admisión.
- 11.4. La coordinación y supervisión de las actividades curriculares y extracurriculares que se vinculen con la formación profesional de los estudiantes.
- 11.5. El proceso de expedición de Títulos Profesionales y Grados Académicos a cargo de Secretaría General y la Oficina de Grados y Títulos.
- 11.6. La política de la Universidad relacionada al bienestar, responsabilidad

- social universitaria y servicio social universitario.
- 11.7. La revisión de problemas relacionados a la actividad académica de los estudiantes.
  - 11.8. La revisión de proyectos de nuevos programas educativos, proyectos de nuevas escuelas y carreras profesionales, y creación de unidades académicas.
  - 11.9. La elaboración de proyectos de reglamentos: académicos, evaluación, investigación, responsabilidad social, de grados y títulos, de admisión de estudiantes, de admisión a la carrera docente, de ratificación y promoción docente, entre otros.
  - 11.10. Revisa expedientes de convalidación de grados y títulos obtenidos fuera del país para su posterior aprobación por Consejo Universitario.
  - 11.11. Otros que le asigne el Vicerrectorado Académico.

#### **Art. 12°. De la Comisión Técnica de Secretarios Académicos y Directores de Escuelas Profesionales**

La Comisión Técnica de Secretarios Académicos y de Directores de Escuelas Profesionales cumple labor de asesoramiento permanente y propone iniciativas para mejorar los procesos académicos en la Universidad Nacional de Piura. Es convocada por el Vicerrectorado Académico cuando se requiere su actuación. Emite opinión y propone sugerencias en:

- 12.1. La elaboración de las Directivas académicas de docentes y estudiantes.
- 12.2. La ejecución de la matrícula de los estudiantes.
- 12.3. La elaboración de la programación académica semestral.
- 12.4. La elaboración de los horarios de clases.
- 12.5. El proceso de evaluación de los estudiantes.
- 12.6. La revisión de los problemas que presenten los estudiantes relacionados con la inscripción de cursos, evaluación y otros.
- 12.7. El desarrollo y ejecución de la labor de consejería de los docentes.
- 12.8. Otros que le asigne el Vicerrectorado académico.

#### **Art. 13°. De la Comisión de Órganos de Apoyo Técnico**

La Comisión de Órganos de Apoyo Técnico cumple labor de asesoramiento en la organización, sistematización y provisión de información a las dependencias pertinentes como resultado de la actividad académica desarrollada en la Universidad Nacional de Piura.

Es convocada por el Vicerrectorado Académico cuando se requiere su actuación. Emite opinión y propone sugerencias de mejoras en los asuntos de su competencia y realizan coordinaciones para la mejora del servicio académico que brinda la Universidad a los estudiantes.

#### **Art. 14°. De la Oficina Central de Gestión Académica (OCGA)**

La Oficina Central de Gestión Académica es un órgano de apoyo que depende jerárquica y funcionalmente del Vicerrectorado Académico, coordina con las facultades, y unidades académicas a fin de que las actividades de formación profesional se desarrollen en concordancia con la misión y metas académicas establecidas en el estatuto de la institución. Es responsable ante el Vicerrectorado Académico de las funciones asignadas.

Propone y ejecuta normas, políticas y planes de acción referidos a la actividad académica, pedagógica, curricular, didáctica y de evaluación tanto en pre como en posgrado. Tiene, también, a su cargo la programación y evaluación del Plan Anual de Capacitación Docente.

#### **Art. 15°. De las Facultades**

Las facultades son unidades de formación académica, profesional y de gestión. Son las unidades operativas responsables de la formación académica y profesional, de la investigación, de la promoción de la cultura, producción de bienes y/o prestación de servicios, y de la responsabilidad social universitaria.

#### **Art. 16°. De la conformación de la Facultad**

La Facultad está conformada por docentes y estudiantes; gozan de autonomía administrativa y económica, en el marco de la normatividad establecida por el gobierno central de la Universidad, el Estatuto y el presente Reglamento.

La Facultad cuenta dentro de su organización con una Secretaría Académica, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Unidades académicas, Programas Especiales Descentralizados conformados por programas descentralizados que dependen académicamente en todo aspecto, Programas de Formación Continua, Programas de Titulación y otros.

La Facultad con sus correspondientes órganos de gobierno, y de apoyo, participará en la planificación, organización y ejecución de las actividades de formación profesional, de investigación, de formación continua y de responsabilidad social universitaria.

#### **Art. 17°. Facultades de la Universidad Nacional de Piura**

- 17.1. Facultad de Ciencias Administrativas.
- 17.2. Facultad de Agronomía.
- 17.3. Facultad de Ciencias Contables y Financieras.
- 17.4. Facultad de Economía.
- 17.5. Facultad de Ingeniería Industrial.
- 17.6. Facultad de Ingeniería Pesquera.
- 17.7. Facultad de Ingeniería de Minas.
- 17.8. Facultad de Zootecnia.
- 17.9. Facultad de Ciencias de la Salud.
- 17.10. Facultad de Ciencias.
- 17.11. Facultad de Ciencias Sociales y Educación.
- 17.12. Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- 17.13. Facultad de Ingeniería Civil.
- 17.14. Facultad de Arquitectura y Urbanismo.

Y las que puedan crearse cuando la Sociedad y la Universidad lo requieran.

#### **Art.18°. De la Secretaría Académica**

La Secretaría Académica es un órgano de gestión académica indispensable para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Facultad. La Secretaria Académica está a cargo de un docente ordinario designado por el Decano.

Son atribuciones del Secretario Académico:

- 18.1. Convoca, a nombre del Decano, las sesiones de Consejo de Facultad.
- 18.2. Elabora la agenda de las sesiones de Consejo de Facultad con la aprobación del Decano.

- 18.3. Actúa como Secretario en la Sesión del Consejo de Facultad.
- 18.4. Elabora el acta de sesión de Consejo de Facultad.
- 18.5. Coordina con los Directores de Escuela la programación académica de la Facultad por semestre académico.
- 18.6. Elabora los horarios académicos en cada semestre.
- 18.7. Apoya el proceso de matrícula e inscripción por cursos de los estudiantes de las diferentes Escuelas Profesionales de la Facultad.
- 18.8. Apoya el trabajo de la Comisión Académica del Consejo de Facultad.
- 18.9. Coordina con los Directores de Departamento los cursos dirigidos y los cursos del periodo de nivelación.
- 18.10. Otras que le asigne el Decano y el Consejo de Facultad.

#### **Art. 19°. De las Escuela Profesionales**

La Escuela Profesional, es la organización encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como, dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente. Son unidades académicas responsables del desarrollo académico y de investigación de la Facultad y coordinan permanentemente con el Decano, Consejo de Facultad y Vicerrectorado Académico en asuntos de su competencia.

Corresponde a las Escuelas Profesionales:

- 19.1. Ejecutar la política de desarrollo de la actividad académica, de investigación y de responsabilidad social universitaria, en coordinación con las unidades respectivas, y dar cuenta al Decano.
- 19.2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la especialidad.
- 19.3. Diseñar el currículo de estudios, evaluarlo periódicamente, y elevar al Decano los cambios pertinentes y sus correspondientes equivalencias.
- 19.4. Proponer al Decano y al Consejo de Facultad el número de vacantes para el examen de admisión, previo análisis de la infraestructura, mobiliario, recursos humanos y demás recursos, en función de las diferentes modalidades de ingreso; así como, las vacantes por traslados internos, externos, exoneraciones y otros.
- 19.5. Evaluar y dar su conformidad de los sílabos y contenidos correspondientes de los cursos que conforman el plan de estudios de su especialidad, en concordancia con las sumillas correspondientes al currículo, actualizando éstas periódicamente en función de las exigencias académicas y de los cambios de la sociedad.
- 19.6. Admitir en primera instancia los problemas derivados de la actividad académica entre los docentes y estudiantes y elevarlo al Director del Departamento para su solución.
- 19.7. Proponer, ejecutar y evaluar las Líneas de Investigación de la Escuela Profesional, previa coordinación con la unidad de Investigación Académica.
- 19.8. Solicitar a los Departamentos Académicos correspondientes las equivalencias entre asignaturas de diferentes Facultades, Escuelas Profesionales o de diferentes planes de estudios, y solicitar su aprobación al Consejo de Facultad.
- 19.9. Ejecutar el Sistema de Evaluación del desempeño académico docente semestral mediante encuestas y otros instrumentos a ser aplicados a los estudiantes.
- 19.10. Solicitar a los departamentos académicos la asignación de docentes para

cada semestre, estableciendo el perfil profesional requerido, de acuerdo a la programación académica de la especialidad.

**Art. 20°. Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Piura**

- **Facultad de Economía**
  - Escuela Profesional de Economía
- **Facultad de Ciencias Contables y Financieras**
  - Escuela Profesional de Contabilidad
- **Facultad de Agronomía**
  - Escuela Profesional de Agronomía
  - Escuela Profesional de Ingeniería Agrícola
- **Facultad de Ingeniería Industrial**
  - Escuela Profesional de Ingeniería Industrial
  - Escuela Profesional de Ingeniería Informática
  - Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial e Industrias Alimentarias
  - Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica
- **Facultad de Ingeniería Pesquera**
  - Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera
- **Facultad de Ciencias Administrativas**
  - Escuela Profesional de Administración
- **Facultad de Ciencias**
  - Escuela Profesional de Física
  - Escuela Profesional de Matemática
  - Escuela Profesional de Ciencias Biológicas
  - Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones
  - Escuela Profesional de Estadística
- **Facultad de Ingeniería de Minas**
  - Escuela Profesional de Ingeniería de Minas
  - Escuela Profesional de Ingeniería Química
  - Escuela Profesional de Ingeniería Geológica
  - Escuela Profesional de Ingeniería de Petróleo
  - Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Seguridad Industrial
- **Facultad de Ciencias Sociales y Educación**
  - Escuela Profesional de Historia y Geografía
  - Escuela Profesional de Lengua y Literatura
  - Escuela Profesional de Educación Inicial
  - Escuela Profesional de Educación Primaria
  - Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación

- **Facultad de Ciencias de la Salud**
  - Escuela Profesional de Medicina Humana
  - Escuela Profesional de Enfermería
  - Escuela Profesional de Obstetricia
  - Escuela Profesional de Psicología
  - Escuela Profesional de Estomatología
- **Facultad de Zootecnia**
  - Escuela Profesional de Medicina Veterinaria
  - Escuela Profesional de Ingeniería Zootecnia
- **Facultad de Arquitectura**
  - Escuela Profesional de Arquitectura y Urbanismo
- **Facultad de Derecho y Ciencias Políticas**
  - Escuela Profesional de Derecho
- **Facultad de Ingeniería Civil**
  - Escuela Profesional de Ingeniería Civil

#### **Art. 21°. Del Director de la Escuela Profesional**

Cada Escuela Profesional está dirigida por un Director, designado por el Decano entre los docentes ordinarios principales de la Facultad con Doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director. En caso no existieran doctores en la especialidad, el Decano encargará al docente con el más alto grado académico que dicte cursos en la Escuela Profesional.

El Director de Escuela percibe una asignación económica equivalente a la de un Jefe de Oficina Central. Cuenta, también, para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, de un presupuesto y gastos de representación y el apoyo del personal administrativo correspondiente.

#### **Art. 22°. Atribuciones del Director de Escuela Profesional**

Son atribuciones del Director de Escuela Profesional:

- 22.1. Representar a la Escuela Profesional.
- 22.2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias de la Universidad, la Facultad, el Departamento Académico y la Escuela Profesional.
- 22.3. Convocar y presidir las reuniones de la Escuela Profesional.
- 22.4. Elaborar y difundir el Plan Operativo Anual de la Escuela Profesional.
- 22.5. Ejecutar la política de desarrollo de la actividad académica, de investigación y de responsabilidad social universitaria, en coordinación con las unidades académicas respectivas, dando cuenta al Decano.
- 22.6. Planificar, gestionar y evaluar el funcionamiento de la especialidad
- 22.7. Dirigir el proceso de diseño y actualización del currículo de estudios que responda a la demanda del mercado laboral, y proponer al Decano su aprobación y puesta en funcionamiento; evaluarlo anualmente, y elevar al Decano los cambios pertinentes

- y sus correspondientes equivalencias.
- 22.8. Proponer al Decano y al Consejo de Facultad, previo análisis de los recursos que dispone, del número de vacantes para el examen de admisión, en función de las diferentes modalidades; así como, las vacantes por traslados internos, externos, exoneraciones y otros.
  - 22.9. Dirigir el proceso de evaluación de los sílabos y contenidos correspondientes de los cursos que conforman el plan de estudios de su especialidad.
  - 22.10. Revisar en primera instancia los problemas derivados del trabajo académico entre los docentes y estudiantes y elevarlo al Director de Departamento para su solución.
  - 22.11. Proponer al Decano las Líneas de Investigación de su carrera, previa coordinación con la unidad de Investigación Académica, para su aplicación en la Escuela Profesional.
  - 22.12. Solicitar a los Departamentos Académicos correspondientes las equivalencias entre asignaturas de diferentes facultades, escuelas profesionales o de diferentes Planes de estudios, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
  - 22.13. Ejecutar con el Decano y Director de Departamento Académico, el Sistema de Evaluación del Desempeño Académico Docente.
  - 22.14. Solicitar a los departamentos académicos la asignación de docentes con el perfil requerido para cada semestre y de acuerdo a programación académica.
  - 22.15. Gestionar, coordinar, conducir y controlar el sistema de prácticas pre profesionales en sus etapas de admisión, monitoreo y finalización, así como llevar el registro correspondiente y proponer su aprobación.
  - 22.16. Supervisar, en coordinación con las Direcciones de Departamento, la labor académica de los docentes a cargo de asignaturas en su Escuela y dirigir labor de monitoreo de prácticas pre-profesionales de los estudiantes.
  - 22.17. Coordinar con Secretaría Académica el Sistema de Consejería con conocimiento de los Departamentos Académicos.
  - 22.18. Proponer al Decano y al Consejo de Facultad la creación, organización e implementación de Programas de Formación Continua de acuerdo a su especialidad.
  - 22.19. Otras que le asigne el Decano.

### **Art. 23°. De los Departamentos Académicos**

Los Departamentos Académicos, son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplina afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por curso, a solicitud de la Escuela Profesional. Cada Departamento Académico se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Coordinan la actividad académica de sus miembros en el campo de la enseñanza, la investigación y la responsabilidad social universitaria,

Se conforma como mínimo con seis (06) docentes ordinarios.

Los Departamentos Académicos son únicos en su denominación y ámbito de su competencia. Asignan las asignaturas que les corresponden, las cuales no podrán ser dadas por otros departamentos.

No podrán existir asignaturas de una especialidad con igual o diferente denominación que sea ofrecida por más de un departamento. Está prohibida la existencia de

asignaturas con diferentes nombres que posean los mismos contenidos.

Se desarrolla un sílabo único por asignatura que se dicte a distintas secciones de una misma especialidad. Se requiere la coordinación de los docentes responsables para su elaboración.

Le corresponde determinar las equivalencias de cursos para las convalidaciones correspondientes.

#### **Art 24°. Del Órgano Directivo del Departamento Académico**

El órgano directivo del Departamento Académico es:

- . La Asamblea de Docentes.

La Asamblea de Docentes está conformada por todos los docentes ordinarios del Departamento. Los docentes contratados y los jefes de práctica participan con voz pero sin voto. La asistencia de los docentes ordinarios a la Asamblea de Docentes es obligatoria. Las inasistencias injustificadas y reiteradas están sujetas a sanciones que se encuentran establecidas en el Reglamento de la Facultad.

La Asamblea de Docentes de los Departamentos Académicos se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes presidida por el Director Académico: y en forma extraordinaria, a iniciativa del Director del Departamento o a solicitud de un tercio de los docentes ordinarios en ejercicio. Los acuerdos tomados por sus docentes ordinarios se informan al Consejo de Facultad.

El quórum, para las sesiones de Asamblea de Docentes es la mitad más uno del total de sus docentes ordinarios en ejercicio. Los acuerdos de la Asamblea de Docentes se adoptan por mayoría simple de los asistentes, según Reglamento.

#### **Art. 25°. Los Departamentos Académicos de la UNP**

##### **Facultad de Ciencias Administrativas**

1. Departamento Académico de Administración General
2. Departamento Académico de Administración Aplicada

##### **Facultad de Agronomía**

1. Departamento Académico de Agronomía y Fitotecnia
2. Departamento Académico de Ingeniería Agrícola
3. Departamento Académico de Sanidad Vegetal
4. Departamento Académico de Suelos
5. Departamento Académico de Morfofisiología Vegetal

##### **Facultad de Ciencias Contables y Financieras**

1. Departamento Académico de Contabilidad General
2. Departamento Académico de Contabilidad Aplicada
3. Departamento Académico de Finanzas, Tributación y Auditoría

##### **Facultad de Economía**

1. Departamento Académico de Economía

##### **Facultad de Ingeniería Pesquera**

1. Departamento Académico de Ingeniería Pesquera

##### **Facultad de Ingeniería Industrial**

1. Departamento Académico de Ingeniería Industrial
2. Departamento Académico de Ingeniería Informática
3. Departamento Académico de Agroindustria e Industrias Alimentarias
4. Departamento Académico de Investigación de Operaciones
5. Departamento Académico de Ingeniería Mecatrónica

#### **Facultad de Zootecnia**

1. Departamento Académico de Producción Animal
2. Departamento Académico de Salud Animal

#### **Facultad de Ingeniería de Minas**

1. Departamento Académico de Ingeniería de Minas
2. Departamento Académico de Ingeniería de Petróleo
3. Departamento Académico de Ingeniería Geológica
4. Departamento Académico de Ingeniería Química
5. Departamento Académico de Ingeniería Ambiental y Seguridad Industrial

#### **Facultad de Ciencias de la Salud**

1. Departamento Académico de Materno Infantil
2. Departamento Académico de Morfofisiología Humana
3. Departamento Académico de Clínico Quirúrgico
4. Departamento Académico de Salud Pública
5. Departamento Académico de Enfermería Materno Perinatal
6. Departamento Académico de Enfermería del Adulto

#### **Facultad de Ciencias**

1. Departamento Académico de Matemática
2. Departamento Académico de Física
3. Departamento Académico de Estadística
4. Departamento Académico de Ciencias Biológicas
5. Departamento Académico de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones

#### **Facultad de Ciencias Sociales y Educación**

1. Departamento Académico de Educación
2. Departamento Académico de Ciencias Sociales
3. Departamento Académico de Ciencias de la Comunicación

#### **Facultad de Derecho y Ciencias Políticas**

1. Departamento Académico de Derecho
2. Departamento Académico de Ciencias Políticas

#### **Facultad de Ingeniería Civil**

1. Departamento Académico de Ingeniería Civil
2. Departamento Académico de Ingeniería Sanitaria y Medio Ambiente

#### **Facultad de Arquitectura y Urbanismo**

1. Departamento Académico de Arquitectura
2. Departamento Académico de Urbanismo

#### **Art. 26°. Del Director del Departamento Académico**

Los Departamentos Académicos están dirigidos por un Director, elegido entre los

docentes ordinarios principales por los docentes ordinarios pertenecientes al Departamento de la Facultad correspondiente. Debe ostentar el Grado Académico de Doctor o Maestro en la especialidad o afín. El periodo de gestión es de dos (02) años y puede ser reelegido sólo por un periodo inmediato adicional. El Director del Departamento recibirá una asignación económica equivalente al de Jefe de Oficina Central.

En el caso de que no haya docentes ordinarios principales en el Departamento, pueden postular en la elección de Director los profesores ordinarios asociados y a falta de éstos los docentes ordinarios auxiliares.

En el caso de que no haya ganador en una elección, procede la encargatura hasta la siguiente convocatoria.

En el caso de situaciones de ausencia temporal en el que el número mínimo de docentes ordinarios que conforman el Departamento Académico sea completado con docentes contratados, procede la encargatura de la Dirección.

En caso de ausencia del Director del Departamento Académico, hasta por un período no mayor de tres (03) meses, el Decano encarga la Dirección al docente ordinario principal o, en su defecto, asociado, y luego, auxiliar, que ostente el grado académico de magister o doctor en el Departamento. Si hay más de un (01) profesor que cumple este requisito, se toma en cuenta la antigüedad en el grado, número de grados académicos y número de trabajos de investigación, en ese orden.

Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario.

Para el caso de vacancia, las causas son las mismas consideradas para el Decano.

#### **Art. 27°. De las Atribuciones de la Asamblea de Docentes**

- 27.1. Distribuir la carga académica, en sesión de departamento, a los docentes de acuerdo a lo siguientes criterios: categoría, especialidad, grados académicos, antigüedad en el grado, antigüedad del docente, en ese orden.
- 27.2. Proponer al Consejo de Facultad, para su aprobación el otorgamiento de año sabático a los profesores. Las propuestas, previo Informe del Director, deben contar con la aprobación de la Asamblea de Docentes del Departamento Académico.
- 27.3. En coordinación con la Escuela Profesional proponer al Consejo de Facultad las equivalencias de asignaturas, según opinión de los docentes responsables de las mismas.

#### **Art. 28°. Funciones y atribuciones del Director del Departamento Académico**

El Director del Departamento Académico es el responsable de la ejecución de la actividad académica del Departamento, y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- 28.1. Representar al Departamento Académico.
- 28.2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias de la Universidad, Consejo Universitario, Consejo de Facultad, y

- los acuerdos del Departamento Académico, en lo que le concierne.
- 28.3. Convocar y presidir las sesiones del Departamento Académico.
  - 28.4. Elaborar el plan de actividades del Departamento Académico, el mismo que debe ser aprobado en sesión de docentes y en concordancia con el plan de actividades de la Facultad.
  - 28.5. Coordinar, controlar y evaluar las actividades académicas de sus miembros.
  - 28.6. Elevar al Consejo de Facultad las propuestas de nombramiento, ratificaciones, ascensos, ceses y contrataciones de profesores realizadas por la Comisión especial y previo acuerdo del Departamento Académico para su aprobación por Consejo de facultad.
  - 28.7. Elevar al Consejo de Facultad el rol de vacaciones y el plan de capacitación docente.
  - 28.8. Poner en conocimiento de la Facultad la reincorporación del personal que ha hecho uso de licencias, comisión de servicios, etc.
  - 28.9. Evaluar permanentemente al personal a su cargo y coordinar con él, los reajustes necesarios para la buena marcha académica y administrativa teniendo en cuenta, entre otras, las encuestas estudiantiles e informar semestralmente al Consejo de Facultad sobre el particular.
  - 28.10. Vigilar y evaluar la enseñanza de las asignaturas y el desarrollo de los Planes de Investigación y Responsabilidad Social que le corresponde al Departamento Académico, coordinando la labor docente con las Unidades Académicas respectivas.
  - 28.11. Controlar la asistencia y desempeño del personal docente y administrativo a su cargo.
  - 28.12. Visar el rol de vacaciones y licencias de los docentes en lo que es de su competencia, previo informe de la oficina administrativa de la Facultad.
  - 28.13. Promover la participación de sus miembros en la producción de bienes y prestación de servicios.
  - 28.14. Informar al Director de Escuela las condiciones en las que las asignaturas que ofrece puedan ser declaradas incompletas, con relación al desarrollo y culminación del sílabo.
  - 28.15. Coordinar con las Escuelas Profesionales la implementación de las acciones de control sobre el desarrollo académico.
  - 28.16. Coordinar, controlar y evaluar el Sistema de Consejería de estudiantes en coordinación con el Director de la Escuela Profesional correspondiente.
  - 28.17. Las que le asigne el Consejo de Facultad, exceptuando aquellas propias o que devengan por naturaleza de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos.

#### **Art. 29°. De las Unidades Académicas**

La Facultad **puede** contar con las siguientes unidades académicas:

Unidad de Investigación.  
Unidad de Calidad Académica.  
Unidad de Formación Continua.  
Unidad de Responsabilidad Social.

### **Art. 30°. De la Unidad de Investigación**

Es la unidad encargada de dirigir, integrar y desarrollar las actividades de investigación de la Facultad, derivadas por los Departamentos Académicos y/o Escuelas Profesionales. Las actividades y proyectos de investigación están enmarcados dentro de las líneas de investigación de las facultades, propuestas por los Directores de Escuela desde un enfoque disciplinar, interdisciplinar y multidisciplinar.

La Unidad de Investigación, es la unidad base del proceso de investigación general de la Universidad Nacional de Piura. Está dirigida por un docente ordinario a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva con grado de doctor.

Sus funciones son:

- 30.1. Coordinar con los directores de escuelas profesionales la correcta aplicación de las líneas de investigación en los proyectos presentados por los estudiantes.
- 30.2. Establecer junto con el Director del Departamento Académico las líneas de investigación que desarrollarán los docentes en sus proyectos.
- 30.3. Capacitar a los docentes en investigación e innovación científica.
- 30.4. Realizar eventos de difusión de investigación para docentes, estudiantes y comunidad en general.
- 30.5. Promover grupos de investigación interdisciplinarios.
- 30.6. Promover la difusión de los trabajos de investigación.
- 30.7. Promover la conformación e integración de redes de investigación científica nacionales e internacionales.
- 30.8. Otras que le asigne el Decano y Consejo de Facultad.

### **Art. 31°. De la Unidad de Calidad**

Son las unidades dedicadas al control de la calidad del servicio educativo que ofrece la Facultad. Evalúa permanentemente la calidad académica con fines de mejora y acreditación de las carreras profesionales en cada facultad. Apoya los objetivos de mejora de resultados de la institución y sus programas de estudio. Está dirigida por un docente ordinario a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva con grado de doctor.

Sus funciones son:

- 31.1. Contribuir a la ejecución de la política de calidad de la Universidad.
- 31.2. Realizar acciones de capacitación en calidad educativa y acreditación.
- 31.3. Coordinar con la Oficina Central de Acreditación y Control Académico los proyectos de autoevaluación con fines de licenciamiento, mejora y/o acreditación de la Facultad.

- 31.4. Integrar y evaluar los planes de mejoras y los propone al Consejo de Facultad y a las dependencias centrales con el objetivo de alcanzar el licenciamiento y/ o la acreditación de las carreras profesionales.
- 31.5. Asesorar y supervisar el proceso de autoevaluación y ejecución de los planes de mejora de las carreras profesionales de la Facultad.
- 31.6. Monitorear y acompañar el proceso de elaboración de informes de autoevaluación con fines de licenciamiento, evaluación externa y acreditación.
- 31.7. Otras que le asigne el Decano y Consejo de Facultad.

#### **Art. 32°. De la Unidad de Formación Continua**

La Unidad de Formación Continua de cada Facultad se orienta a organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas de segunda especialización y los programas de formación continua. Se constituyen como Centros de Producción de Bienes y Servicios. La Unidad de Formación Continua está bajo la responsabilidad de un Directorio dirigido por un (01) docente ordinario a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva con grado de doctor y dos (02) docentes con grado de doctor o maestría. El Directorio contará con el apoyo de Coordinadores Académicos que orienten la ejecución de los programas y cursos que se ejecuten. El Reglamento General especificará los fines, funciones, competencias, presupuesto y otros aspectos relacionados con su funcionamiento.

Sus funciones son:

- 32.1. Elaborar Plan Anual de Formación Continua y propone su aprobación al Consejo de Facultad.
- 32.2. Elaborar los proyectos curriculares de los Programas Educativos de Segunda Especialización y de los cursos de actualización y capacitación y proponer su aprobación al Consejo de Facultad.
- 32.3. Elaborar la programación académica de la Unidad de Formación Continua por semestres y asignar los cursos a los docentes de acuerdo al perfil requerido por el Proyecto Curricular.
- 32.4. Supervisa, monitorear y acompañar el desarrollo y ejecución de la programación académica.
- 32.5. Coordinar la actividad académica y administrativa de la Unidad de Formación Continua.
- 32.6. Otras que le asigne el Decano y Consejo de Facultad.

#### **Art. 33°. De la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria**

Son unidades encargadas de ejecutar políticas y líneas de responsabilidad social universitaria, coordinando, supervisando y controlando la ejecución de proyectos y actividades de responsabilidad social y extensión cultural de docentes y estudiantes en la Facultad. Está dirigido por un Director con grado de doctor o maestro a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva.

En el currículo de cada Carrera Profesional se insertará una actividad de Responsabilidad Social; los proyectos que planifiquen y ejecuten los docentes se considerará como parte de su carga académica.

Sus funciones son:

- 33.1. Contribuir a la ejecución de la política de responsabilidad social de la Universidad.
- 33.2. Realizar acciones de capacitación en responsabilidad social universitaria.
- 33.3. Coordinar con la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria los proyectos y actividades de su competencia.
- 33.4. Integrar y evaluar los planes de responsabilidad social universitaria y los propone al Consejo de Facultad y a las dependencias centrales con el objetivo de alcanzar su aprobación y financiación.
- 33.5. Asesorar y supervisar el proceso de ejecución de los proyectos y actividades de responsabilidad social universitaria.
- 33.6. Monitorear y acompañar el proceso de desarrollo de los cursos de responsabilidad social universitaria.
- 33.7. Otras que le asigne el Decano y Consejo de Facultad.

#### **Art. 34°. De los Centros Académicos y Programas Académicos Especiales**

Los Centros Académicos y Programas Académicos Especiales son unidades creadas por la Universidad y las Facultades para ofrecer servicios educativos a la comunidad en el marco de la descentralización educativa y la responsabilidad social universitaria. Son aprobados por la Asamblea Universitaria; destinados a la capacitación, perfeccionamiento, investigación, formación profesional y producción de bienes y prestación de servicios.

#### **Art. 35°. Del Comité de Gestión o Directorio de los Centros Académicos y Programas Académicos Especiales**

Los Centros y los Programas Académicos Especiales que tengan fines de capacitación, perfeccionamiento, y formación profesional tienen un Comité de Gestión o Directorio designado por el Rector.

El Comité de Gestión está conformado por tres (03) docentes ordinarios que cumplen roles de Director General, Director Académico y Director Administrativo. Cuando se requiera, los Centros Académicos pueden designar coordinadores académicos que apoyen y complementen la labor que realizan. Estos coordinadores tienen derecho a una asignación económica.

En el caso de los Centros y Programas Académicos de las Facultades, el Decano designará al Comité de Gestión y a su Director General; elevando la propuesta de su conformación al Consejo Universitario para su aprobación. El mandato del Comité de Gestión o Directorio será de un (01) año, prorrogable por única vez.

Son atribuciones del Director General del Centro o Programa Académico:

- 35.1. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación de la Universidad.
- 35.2. Dirigir y administrar eficientemente el Centro o Programa Académico Especial a su cargo.
- 35.3. Elaborar un informe de la gestión realizada e informar a quien corresponda.
- 35.4. Controlar el personal y bienes a su cargo

- 35.5. Desarrollar los planes de trabajo del Centro o Programa Académico Especial a su cargo.
- 35.6. Informar oportunamente sobre los requerimientos de facilidades físicas y de personal adicional para el logro de las metas trazadas.
- 35.7. Evaluar al personal a su cargo e informar a quien corresponda.
- 35.8. Las demás funciones que establezcan los Reglamentos.

#### **Art. 36°. De los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios**

Los Centros cuyos fines son de producción de bienes y/o prestación de servicios conforme al Art. 36 del presente Reglamento, son dependencias que cuentan con facilidades de infraestructura, así como para apoyar la labor académica, de investigación y responsabilidad social. Contribuyen con sus excedentes de rentas al financiamiento de su presupuesto y al de las tareas mencionadas en beneficio del Claustro Universitario y el apoyo al desarrollo económico social de la comunidad.

Su Reglamento Interno es aprobado por el Consejo Universitario.

#### **Art. 37°. Del Comité de Gestión o Directorio de los Centros de Producción de Bienes y/ o Prestación de Servicios**

Los Centros de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios tienen un Comité de Gestión o Directorio propuesto por el Rector y/o el Decano ante el Consejo Universitario para su ratificación

El Comité de Gestión o Directorio, está integrado por docentes ordinarios afines al quehacer del centro, buscando la participación de docentes de otras Facultades cuando el caso lo requiera.

Los trabajadores administrativos participan con un representante ante el Comité de Gestión o Directorio, con voz pero sin voto.

#### **Art. 38°. De los Centros Académicos de la Universidad y las Facultades**

Constituyen Centros Académicos y Programas Académicos Especiales:

- Programas Académicos Especiales Descentralizados de la Universidad Nacional de Piura (PROEDUNP).
- Programa de Capacitación y Perfeccionamiento Magisterial (PCPM) de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación.
- Programa de Desarrollo Profesional del Educador (PRODEPE) de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación.
- Colegio de Aplicación “Carlota Ramos de Santolaya” de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación.
- Colegios de Aplicación en Ayabaca, Suyo y Huarmaca de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación.
- Escuela Tecnológica Superior (ETS).
- Programa Complementación Académica: ETSUNP, PRADEPT, PECPAD, PEPAD, PECOF y PCIMFO.

#### **Art. 39°. De los Institutos**

Los Institutos son unidades especializadas, específicamente creados para un propósito que puede ser la investigación y/o capacitación tendientes a resolver problemas que comprometan el desarrollo de la comunidad regional y nacional. Desarrollan actividades

multidisciplinarias y promueven la educación, el deporte, el arte, la cultura. Funcionalmente dependen del Vicerrectorado Académico o de Investigación, según corresponda.

#### **Art. 40°. De la Estructura de los Institutos**

Los Institutos tienen un Director General y en algunos casos un Directorio, nombrados por el Consejo Universitario, a propuesta del rector en coordinación con los vicerrectores en el ámbito de su competencia.

El Consejo Directivo está conformado por:

- Tres (03) docentes con la condición de profesores ordinarios.
- Un representante de los no docentes como supernumerario con voz y sin voto.

Su mandato es de dos (02) años y pueden ser reelegidos por una sola vez.

El Consejo Directivo se reúne por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando cite el Director o lo solicite la mitad más uno de sus miembros.

Son atribuciones del Director del Instituto:

- 40.1. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
- 40.2. Ejercer eficientemente las funciones que le competen académica y administrativamente.
- 40.3. Formular el proyecto de presupuesto y el plan de funcionamiento anual y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación.
- 40.4. Proponer al Consejo Directivo planes de desarrollo regional y programas de investigación y responsabilidad social en el ámbito de su competencia.

#### **Art. 41°. Son funciones del Consejo Directivo del Instituto**

- 41.1. Elaborar un Reglamento interno y presentarlo al Consejo Universitario para su aprobación.
- 41.2. Aprobar el plan de funcionamiento para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Art.39° del presente Reglamento, a propuesta del Director y en concordancia con el Plan de Funcionamiento de la Universidad. El Plan de Funcionamiento será presentarlo al Vicerrectorado respectivo para su revisión y presentación al Consejo Universitario para su aprobación.
- 41.3. Evaluar anualmente el funcionamiento del Instituto y presentarlo al Vicerrectorado respectivo para su revisión y presentación al Consejo Universitario para su aprobación.
- 41.4. Aprobar el proyecto de presupuesto y presentarlo al Vicerrectorado respectivo para su revisión y presentación al Consejo Universitario para su aprobación.
- 41.5. Tomar conocimiento de la Memoria Anual del Director y presentarlo al Vicerrectorado respectivo para su revisión y presentación al Consejo Universitario para su aprobación.
- 41.6. Las demás que norme el presente Reglamento.

#### **Art. 42°. Institutos de la Universidad Nacional de Piura.**

Los Institutos de la Universidad Nacional de Piura son los siguientes:

- Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo
- Instituto de Enseñanza Preuniversitaria
- Instituto de Arte y Cultura
- Instituto de Deporte
- Instituto de Idiomas
- Instituto de Gobiernos Locales
- Instituto de Estudios Regionales
- Instituto de Fomento de la Pequeña y Mediana Empresa.
- Instituto de Apoyo a la Administración de Justicia.
- Instituto de Informática.
- Instituto de Medioambiente.

#### **Art. 43° De la organización de los Institutos**

Cada Instituto, para el mejor cumplimiento de sus fines, se organizará de acuerdo a sus necesidades. Su Reglamento Interno será aprobado por el Consejo Universitario.

#### **Art. 44°. De la Escuela de Posgrado**

La Escuela de Posgrado fue creada y aprobada según Resolución Rectoral N°420-R-90, del día 10 mayo de 1990, siendo regido de acuerdo a la Ley Universitaria N°23733. Es una Unidad Académica de la UNP que forma especialistas e investigadores, basados en estudios de profundización profesional y de investigación, con el más alto nivel académico, científico y tecnológico. Tiene autonomía para organizarse académica y administrativamente.

La Escuela de Posgrado promueve el funcionamiento y apertura de especialidades conducentes a la obtención de grados académicos de maestría y doctorado. Ofrece también estudios de diplomados conducentes a la obtención de diplomas y certificados. Se rige por su propio Reglamento con sujeción a la Ley, al Estatuto y al presente Reglamento.

#### **Art. 45°. De su organización académica**

La Escuela de Posgrado está a cargo de un Director y un Consejo de Escuela de Posgrado. El Director es elegido por los Coordinadores de las Secciones o Unidades de Posgrado en elección llevada a cabo por el Comité Electoral de la Universidad Nacional de Piura y en coordinación con la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y la Policía Nacional del Perú (PNP), según lo estipulado en la Ley Universitaria N° 30220, el SUNEDU y el Estatuto Universitario. Debe ser un docente ordinario con categoría de principal a Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo con grado de Doctor. Es elegido por un período de cuatro (04) años. No puede ser reelegido para el periodo inmediato. Representa a la Escuela con voz y voto ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.

El Director de la Escuela de Posgrado elige un Secretario Académico, con grado de doctor, entre los coordinadores de las Secciones o Unidades de Posgrado y actúa como Secretario del Consejo de Escuela con derecho a voz y voto.

#### **Art. 46°. De las atribuciones y obligaciones del Director de la Escuela de Posgrado**

El Director de la Escuela de Posgrado tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

- 46.1. Presidir el Consejo de Escuela y representarlo ante organismos internos y externos.
- 46.2. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto Universitario, el Reglamento General, el Reglamento de Escuela y todos los acuerdos de Asamblea Universitaria y de Consejo Universitario, cuando sean de su competencia, y los acuerdos de Consejo de Escuela.
- 46.3. Designar al Secretario Académico entre los Coordinadores de la Escuela de Posgrado, que ostenten el grado de doctor.
- 46.4. Dirigir la actividad académica de la Escuela de Posgrado a través de los Coordinadores de las Secciones de Posgrado.
- 46.5. Dirigir la gestión administrativa, económica y presupuestal de la Escuela de Posgrado.
- 46.6. Presentar al Consejo de Escuela de Posgrado, para su aprobación, el Plan Anual de Funcionamiento y desarrollo de la Escuela y su Informe de Gestión.
- 46.7. Presentar al Consejo de Escuela de Posgrado, para su evaluación y aprobación, la Memoria Anual dentro del primer trimestre del año.
- 46.8. Proponer al Consejo de Escuela de Posgrado el nombramiento de comisiones y otras que establezca el Reglamento Interno de la Escuela de Posgrado.
- 46.9. Las demás que le otorgue la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario, los reglamentos, las resoluciones y acuerdos emitidos por las instancias correspondientes.

#### **Art. 47°. De los requisitos para ser elegido Director de la Escuela de Posgrado**

Los requisitos para ser elegido Director de la Escuela son:

- 47.1. Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- 47.2. Ser profesor ordinario principal de la Universidad, a Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo, por lo menos con diez (10) años de antigüedad en la docencia universitaria, de los cuales tres (03) años deben ser en la categoría y en la Universidad.
- 47.3. Tener el grado de Doctor validado en el Perú.
- 47.4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- 47.5. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones por destitución y despido.
- 47.6. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago por reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

#### **Art. 48°. De la ausencia y vacancia del Director de la Escuela de Posgrado**

En caso de ausencia temporal del Director de la Escuela de Posgrado, por comisión de servicios o licencia, el Consejo de Escuela de Posgrado designará a uno de sus miembros, de la más alta categoría y antigüedad en el grado, en su reemplazo.

Son causales de vacancia del Director de la Escuela de Posgrado:

- 48.1. Por renuncia expresa aceptada por el Consejo de Escuela.
- 48.2. Por fallecimiento.
- 48.3. Por incapacidad física o mental debidamente comprobada.
- 48.4. Por sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso.
- 48.5. Por incumplimiento del Reglamento de Escuela, Reglamento General, Estatuto y la Ley Universitaria N° 30220.
- 48.6. Por nepotismo conforme a lo establecido en la Ley 26771.
- 48.7. Por incompatibilidad sobrevenida después de la elección.
- 48.8. Por no convocar a sesiones del Consejo de Escuela.
- 48.9. Por incumplimiento total o parcial de los acuerdos del Consejo de Escuela.
- 48.10. Por abandono notorio, prolongado e injustificado de sus funciones.

#### **Art. 49°. Del Consejo de Escuela de Posgrado**

El Consejo de Escuela de Posgrado está integrado por los coordinadores de los programas de maestría y programas de doctorados de las Secciones o Unidades de Posgrado. Es el órgano de gobierno de la Escuela. La conducción y su dirección le corresponden al Director, de acuerdo con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento.

Los acuerdos del Consejo de Escuela se toman por mayoría simple, previa verificación del quórum reglamentario. El Director de la Escuela de Posgrado tiene voto dirimente.

Las reconsideraciones de los acuerdos requiere de nuevos argumentos presentados por parte del recurrente o recurrentes y un número de votos de por lo menos dos tercios (2/3) de los miembros hábiles para ser debatidos nuevamente, y deben ser presentadas en la siguiente sesión del Consejo de Escuela a la que se tomó el acuerdo.

#### **Art. 50°. Son atribuciones y obligaciones del Consejo de Escuela de Posgrado**

- 50.1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad, así como los acuerdos de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Escuela que sean de su competencia.
- 50.2. Declarar la vacancia del cargo de Director por las causales estipuladas en el artículo 46 de presente Reglamento.  
En caso de vacancia del Director de la Escuela de Posgrado, asume el cargo, temporalmente, el profesor principal más antiguo del Consejo de Escuela, en caso de empate el que ostente más grados académicos. En caso de existir varios docentes con dichas características, se tomará en cuenta el número de trabajos de investigación. El director encargado solicitará al Comité Electoral Universitario en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles la elección del nuevo Director de la Escuela de Posgrado.
- 50.3. Aprobar a propuesta del Director, los Proyectos del Plan Anual Operativo, el Proyecto de Presupuesto y Plan de Desarrollo de la Escuela, que será presentado, vía Vicerrectorado Académico, al Consejo Universitario para su respectiva compatibilización con los instrumentos de planeación de la Universidad Nacional de Piura.
- 50.4. Dictar y aprobar los Reglamento Académico y otros reglamentos de la Escuela y de sus unidades académicas y administrativas, los mismos que entrarán en vigencia una vez ratificados por el

- Consejo Universitario.
- 50.5. Aprobar los programas académicos de maestrías y doctorados que se dicten en el interior y exterior de la región Piura y tramitar su ratificación a Consejo Universitario, mediante el Vicerrectorado Académico.
  - 50.6. Aprobar los currículos y planes de estudios de los diplomados, maestrías y doctorados que forman parte de la Escuela de Posgrado, así como sus actualizaciones, tramitando su ratificación al Consejo Universitario, mediante el Vicerrectorado Académico.
  - 50.7. Aprobar el otorgamiento de los grados académicos.
  - 50.8. Aprobar la programación académica de las Secciones o Unidades de Posgrado por semestre académico de manera oportuna.
  - 50.9. Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre los docentes, estudiantes, sin perjuicio que, dada la gravedad de los mismos, puedan interponerse las acciones a que hubiera lugar.
  - 50.10. Aprobar la revalidación de los grados académicos de posgrado expedidos por universidades extranjeras; cuando la Universidad Nacional de Piura esté autorizada para hacerlo y de acuerdo a Reglamento de Escuela, tramitando su ratificación al Consejo Universitario, mediante el Vicerrectorado Académico.
  - 50.11. Aprobar los traslados internos y externos, y la convalidación de las asignaturas correspondientes, previo dictamen de los Coordinadores de los Programas de Maestrías y Programas de Doctorados. El Reglamento de La Escuela de Posgrado norma las formas y procedimientos para realizar estos traslados.
  - 50.12. Aprobar las líneas de investigación de los Programas de Maestrías y Programas de Doctorados que propongan los Coordinadores.
  - 50.13. Proponer al Rector el otorgamiento de becas para estudiantes, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Becas de la Escuela de Posgrado.
  - 50.14. Aprobar la memoria anual del Director de la Escuela de Posgrado.
  - 50.15. Aprobar los informes de las Secciones o Unidades de Posgrado y administrativas de la Escuela.
  - 50.16. Todas las demás que señale el Reglamento de la Escuela de Posgrado.

#### **Art. 51°. De las Secciones o Unidades de Posgrado**

Las Secciones o Unidades de Posgrado de la Escuela se orientan a: organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas de posgrado de diplomados, maestrías y doctorados en la especialidad respectiva.

#### **Art.52°. De los Coordinadores de las Secciones**

Las Secciones o Unidades de Posgrado de la Escuela están dirigidas por un Coordinador, que debe ser un docente ordinario principal, a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo, con grado de doctor. Sus funciones son:

- 52.1. Elaborar el Plan Anual de la Sección o Unidad de Posgrado y proponer su aprobación al Consejo de Escuela.
- 52.2. Elaborar los Programas Curriculares de los diplomados, maestrías y doctorados y proponer su aprobación al Consejo de Escuela de Posgrado y Consejo Universitario.

- 52.3. Elaborar la programación académica de la Sección o Unidad de Posgrado por semestres y asignar los cursos a los docentes de acuerdo al perfil requerido por el Plan Curricular.
- 52.4. Supervisar, monitorear y acompañar el desarrollo y ejecución de la programación académica.
- 52.5. Coordinar la actividad académica y administrativa de la Sección o Unidad de Posgrado.
- 52.6. Proponer las líneas de investigación de los programas de maestría y doctorado y solicitar su aprobación al Consejo de Escuela.
- 52.7. Proponer los jurados ad hoc para la revisión, evaluación y aprobación de los proyectos de investigación de los estudiantes de posgrado con fines de graduación.
- 52.8. Proponer la revalidación de los grados académicos de posgrado expedidos por universidades extranjeras; cuando la Universidad Nacional de Piura esté autorizada para hacerlo y de acuerdo a Reglamento de Escuela.
- 52.9. Organizar los actos de sustentación y defensa de las tesis de investigación.
- 52.10. Otras que le asigne el Director y Consejo de Escuela.

#### **Art. 53°. De los estudios y de las sedes de la Escuela de Posgrado**

La Escuela de Posgrado, a través de sus Secciones o Unidades de Posgrado, se encarga de brindar los estudios de Diplomados, Maestrías y Doctorados de acuerdo a lo estipulado en la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario y Reglamentos. Es la única, en la Universidad, que puede expedir los grados académicos respectivos.

Los Programas de doctorado, maestría y diplomados se imparten en locales de la sede central y en otros locales establecidos en la región Piura, el país y el extranjero de acuerdo a las necesidades de los usuarios y de la Escuela.

#### **Art. 54°. De los recursos de la Escuela de Posgrado**

Los recursos que genera la Escuela de Posgrado deben ser invertidos en la mejora del servicio educativo que brinda a través de las Secciones o Unidades de Posgrado.

#### **Art. 55°. Del Régimen de Estudio.**

El Régimen de Estudio en el nivel de Posgrado, en lo concerniente a Diplomados, Maestrías, Doctorados y Posdoctorados es determinado por cada Sección de Posgrado de acuerdo a sus propias características y lo que determina la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Universitario.

#### **Art. 56°. De los docentes de la Escuela de Posgrado**

Los docentes de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Piura deben poseer grados de magister y de doctor, para dictar cursos en los programas de maestría y doctorado respectivamente, y mostrar solvencia profesional y de investigación reconocida en la región y el país.

#### **Art. 57°. De los estudiantes de la Escuela de Posgrado**

Para ser admitido como estudiante en la Escuela de Posgrado, es indispensable en maestría poseer Grado de Bachiller de nivel universitario, y para el doctorado tener el Grado académico de Magister, revalidados y reconocidos por la SUNEDU y cumplir con todos los requisitos que establezca su Reglamento.

Los estudios en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de Piura se ciñen al Reglamento Interno de ésta y no son gratuitos. Se otorgan becas para los estudiantes de nacionalidad peruana que reúnan los requisitos fijados en el Reglamento de Becas de la Escuela.

Las vacantes por especialidad o mención son aprobadas por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de la Escuela de Posgrado.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

#### **Art. 58°. De los Niveles de estudio**

Los estudios que brinda la Universidad Nacional de Piura se organizan en los niveles siguientes:

- 58.1. Profesional o pregrado, conducentes al grado de Bachiller.
- 58.2. De Posgrado conducentes a la obtención de diplomados y los grados de magister y doctor.
- 58.3. De Formación Continua, conducente a la certificación de cursos de perfeccionamiento, capacitación y actualización o a la obtención de la segunda especialización.

#### **Art. 59°. De los estudios de pregrado**

Los estudios de nivel profesional o pregrado tienen por finalidad desarrollar competencias y habilidades profesionales que permitan posteriormente al egresado desempeñarse en el ámbito laboral. Comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialización. Conducen a la obtención del bachillerato y la licenciatura o equivalente.

#### **Art. 60°. Duración de los estudios de pregrado**

Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de cinco (05) años. En cada año se realizan un máximo de dos (02) semestres académicos. No pueden tener una asignación menor a doscientos (200) créditos.

#### **Art. 61°. De los estudios de posgrado**

Los estudios de posgrado profundizan el conocimiento y la investigación consolidando la formación profesional hacia la especialización e / o investigación. Conducen a la obtención de Diplomados y de los Grados de Magister y Doctor.

#### **Art. 62°. De los estudios de formación continúa**

Los programas de formación continua son estudios de actualización y capacitación de conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina o desarrollan habilidades y competencias de los egresados. Se organizan bajo el sistema de créditos y certifican con nota aprobatoria a quienes los concluyen. En cada Facultad se crea, organiza e implementa el Programa de Formación Continua a través de las Unidades de Formación Continua y está dirigido a egresados y profesionales afines.

### **Art. 63°. De la modalidad de estudios**

Los programas de estudio de pregrado, posgrado, segunda especialización y de formación continua pueden desarrollarse en las modalidades: presencial y semipresencial.

La modalidad presencial es la educación que requiere la presencia de los docentes y alumnos en un espacio físico, con ciertas condiciones de infraestructura, mobiliario y equipos educativos necesarios para realizar el proceso de enseñanza aprendizaje en un período de tiempo determinado. La Universidad vela para que esas condiciones se provean de manera óptima.

La modalidad semipresencial es una combinación de los estudios presenciales y a distancia que puede ser virtual, la que se realiza sin la necesidad de un espacio físico, con una relación docente –alumno mediado por las tecnologías de la información y la comunicación.

### **Art. 64°. De la Educación a Distancia**

La Educación a Distancia se desarrolla en la Universidad en los estudios de pregrado, posgrado y formación continua, utilizando entornos virtuales de aprendizaje. En los estudios de pregrado, la educación a distancia no puede superar el 50% de créditos del total de la carrera. Los estudios de posgrado no pueden ser dictados exclusivamente bajo esta modalidad.

La modalidad de la educación a distancia requiere implementación y su propia reglamentación, así como la aprobación de la SUNEDU.

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

### **Art. 65°. Del Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Piura**

El modelo educativo es un documento rector de la actividad académica. Direcciona los procesos educativos, curriculares, didácticos y de evaluación que forman parte del proceso de formación profesional en la Universidad.

El Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Piura es elaborado por una Comisión interdisciplinaria integrada por especialistas en educación y pedagogía, de la Oficina Central de Gestión Académica y otros profesionales, a propuesta del Vicerrectorado Académico.

La aprobación del modelo educativo es posterior a su validación. Se evalúa cada tres años para su modificatoria y/o reformulación de acuerdo a los cambios que experimenta la sociedad.

### **Art. 66°. Del currículo de las carreras profesionales**

Los currículos de las carreras profesionales que ofrece la Universidad Nacional de Piura son preferentemente flexibles y son diseñados de acuerdo a enfoques curriculares y psicopedagógicos explícitos en el Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Piura. Responden a las necesidades y demandas de desarrollo local, regional y nacional.

Las Facultades que tienen currículo rígido, deben estipular en su Reglamento Interno las condiciones en las cuales se desarrolla este sistema, debiendo incluir las evaluaciones y la situación del estudiante en la aplicación de este tipo de currículo, el

período de duración y las asignaturas correspondientes.

Cada facultad tiene autonomía para adoptar un currículo flexible o rígido de acuerdo a la naturaleza de las carreras profesionales que ofrece.

Los currículos están conformados por el área de estudios generales y el área de especialidad. En el área de estudios generales se contemplan cursos básicos y cursos del área formativa. En el área de especialización se contemplan cursos de especialidad y complementarios.

Los currículos de cada especialidad profesional son elaborados por una Comisión Curricular integrada por docentes y estudiantes, presidida por el Director de la Escuela Profesional y aprobada por el Consejo de Facultad.

Los currículos son revisados por la Oficina Central de Gestión Académica y Comisión académica a propuesta del Consejo de Facultad y aprobados por el Consejo Universitario para su funcionamiento y ejecución.

Un currículo de carrera profesional en la Universidad comprende:

1. Concepciones filosóficas, psicopedagógicas, etc.
2. Diagnóstico crítico de la realidad.
3. Estudio de la demanda de la carrera profesional.
4. Objetivos académicos.
5. Perfil de ingreso y perfil de egreso.
6. Plan de estudios.
7. Mapa de competencias / Mapa de contenidos.
8. Sumillas de las asignaturas.
9. Esquema de sílabo.
10. Orientaciones metodológicas para la enseñanza y aprendizaje.
11. Evaluación curricular.
12. Recursos humanos, de infraestructura, laboratorios y otros relacionados con el desarrollo de las asignaturas.
13. Cronograma de actividades.
14. Otros.

#### **Art. 67°. De la actualización del currículo**

El currículo de cada carrera profesional se debe actualizar cada tres (03) años según los avances científicos y tecnológicos o cuando resulte necesario y/o conveniente. Los rediseños curriculares que se elaboren como consecuencia de la evaluación deben ser presentados tres (03) meses antes del inicio del año académico.

El desarrollo curricular debe ser evaluado cada año por la comisión respectiva.

Los estudiantes inician y terminan con un currículo único. Sin embargo, de manera obligatoria, cada carrera profesional debe estructurar tablas de equivalencias para equiparar currículos diferentes, las que deben ser aprobadas por el Consejo de Facultad y dadas a conocer al Vicerrectorado Académico.

#### **Art. 68°. Del desarrollo temporal de los currículos**

Los currículos en el nivel profesional se organizan para ser desarrollados en un mínimo de diez (10) ciclos semestrales consecutivos (05 años).

#### **Art. 69°. De la opción de currículo según módulos de competencia profesional**

Las carreras profesionales, de acuerdo a especialidad, pueden diseñar sus currículos según módulos de competencia profesional, de tal forma que a la conclusión de los estudios de dichos módulos los estudiantes puedan obtener un certificado que les facilite su incorporación al mercado laboral. Previo a la obtención del certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto de investigación o de suficiencia que demuestre la o las competencias alcanzadas.

Los currículos por asignaturas o por módulos de competencia profesional deben normarse en el Reglamento Académico de la UNP.

#### **Art. 70°. De los Estudios Generales**

Los currículos de cada carrera profesional deben contemplar, de manera obligatoria, los estudios generales que proporcionan al estudiante una formación básica e integral, humanista y que le permita contribuir a la solución de los problemas y desarrollo de la comunidad.

El fin de los estudios de formación general es que el estudiante adquiera conocimientos básicos, desarrolle juicio crítico y capacidades de análisis para la solución de problemas, cultive el trabajo en equipo, valores personales, sociales y de identificación institucional. Tienen una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos.

El Vicerrectorado Académico, a través de la Oficina Central de Gestión Académica, propone los estudios generales para las carreras de ciencias y letras en coordinación con las Facultades.

Los estudios generales son monitoreados por la Oficina Central de Gestión académica, quien supervisa y evalúa su aplicación en los planes curriculares de las diferentes carreras profesionales de la Universidad.

#### **Art. 71°. De los estudios de especialidad**

Los estudios específicos y de especialidad de pregrado 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. Los cursos correspondientes a esta área deben ser dictados por docentes de la especialidad. Son propuestos por cada Escuela Profesional.

#### **Art. 72°. De los cursos complementarios**

Los cursos complementarios consideran aspectos que aseguran la formación integral de los estudiantes y del futuro profesional. Cubre aspectos relacionados con el liderazgo, la ética, el área de idiomas, actividades artísticas, culturales y deportivas, prácticas preprofesionales, proyectos de responsabilidad social universitaria y todo conocimiento que se juzgue indispensable para la formación profesional. Deben integrarse al currículo de cada carrera profesional.

### **Art. 73°. De las prácticas preprofesionales**

Todas las carreras profesionales están obligadas a proporcionar a los estudiantes la oportunidad de llevar prácticas preprofesionales, las que se reglamentarán como parte del plan de estudios o como requisito indispensable de graduación, dependiendo de la naturaleza de la carrera profesional.

Cada Facultad o Escuela Profesional determina en su estructura curricular la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo a su especialidad.

### **Art. 74°. De la enseñanza de idioma extranjero o nativo**

En los estudios de pregrado es obligatoria la enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa, de preferencia quechua o aimara. En el plan de estudio se considerará hasta tres cursos de inglés o idioma nativo. Los siguientes niveles de aprendizaje del inglés o nativo el alumno los cursará en el Instituto de Idiomas de la Universidad y constarán en el Plan de Estudios e Historial Académico del Estudiante como cursos extracurriculares obligatorios o como requisito para efectos de graduación y/o titulación.

### **Art. 75°. Del horario**

El horario y distribución de aulas es organizado por la Oficina Central de Registro y Coordinación Académica en coordinación con los Secretarios Académicos de cada Facultad. Las clases lectivas se ofrecerán, de preferencia en sesiones no menores a sesenta (60) minutos y las prácticas con una duración mínima de ciento veinte (120) minutos. La plantilla de horario de la Universidad Nacional de Piura es única.

### **Art. 76°. De la interacción de las facultades**

Las Facultades deben propiciar el establecimiento de relaciones con facultades de especialidad similar y otras, con fines de realización de proyectos de investigación interdisciplinar y multidisciplinar y proyectos de responsabilidad social universitaria.

Las facultades pueden ser de la Universidad o de otras universidades.

### **Art. 77°. De la enseñanza**

La enseñanza de los cursos o asignaturas debe ser activa en situaciones simuladas y reales de aprendizaje, aplicando estrategias metodológicas que promuevan el desarrollo de competencias profesionales, el pensamiento crítico y el emprendimiento. La enseñanza práctica debe promoverse, teniendo en cuenta casos reales, proyectos de investigación formativa, producción de bienes y prestación de servicios, proyectos de responsabilidad social universitaria, entre otros. En esta perspectiva integradora, los cursos deben articular los resultados de la investigación y la responsabilidad social universitaria en la formación profesional de los estudiantes.

### **Art. 78°. De la consejería**

Los Directores de Escuela Profesional coordinan con los docentes las acciones de orientación académica a sus estudiantes. Los docentes deben presentar a la Dirección de la Escuela Profesional, al inicio de cada semestre, su Plan de Consejería y el informe respectivo al final.

### **Art. 79°. Del crédito académico**

El Crédito Académico es una medida de tiempo formativo que deben cumplir los estudiantes para desarrollar competencias y capacidades. Para estudios presenciales, el crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica en el semestre. En los estudios semipresenciales y a

distancia el crédito académico se asigna a través de equivalencias a la carga lectiva para estudios presenciales.

#### **Art. 80°. Del período lectivo**

En la Universidad Nacional de Piura los estudios profesionales se desarrollan desde el sistema semestral, por créditos y con un currículo flexible preferentemente. El período lectivo semestral tiene una duración mínima de diecisiete (17) semanas, que comprende dieciséis (16) semanas lectivas y una (01) semana para matrícula e inscripción de asignaturas.

#### **Art. 81°. Del año lectivo**

El año lectivo comprende dos (02) semestres académicos de programación normal y el período de verano para cursos de nivelación. Los cursos del período de verano deben ser aprobados por la Comisión Académica de la Universidad y ratificada por Consejo Universitario.

El cumplimiento del período lectivo es de responsabilidad del Consejo Universitario y de los Consejos de Facultad. El incumplimiento de las obligaciones por parte de los docentes y de los servidores y funcionarios administrativos llamados a prestar el apoyo correspondiente, será objeto de las sanciones pertinentes que señalen los reglamentos respectivos.

#### **Art. 82°. Del período de verano**

Las asignaturas que se dicten en el período de verano están dirigidas a los estudiantes que las desaprobaron en ciclos anteriores, fueron inhabilitados o no pudieron llevarlos. En ningún caso podrán ser llevadas para adelantar asignaturas de ciclos de estudio posteriores. Cada estudiante podrá cursar como máximo hasta dos asignaturas, el promedio aprobatorio de las asignaturas cursadas no podrá ser superior a doce (12). En cada Facultad se determina, a través del Reglamento respectivo, las asignaturas que se dictan en el verano y se propone a la Comisión Académica para su aprobación.

Para el desarrollo del Período de Verano se considera imprescindible lo siguiente:

- La Programación Académica de los Cursos de Verano se difunde a través de Internet la primera semana de diciembre.
- Las inscripciones de los estudiantes en los cursos se realiza vía Internet.
- El inicio de clases se realiza en los primeros quince días del mes de enero.

No hay excepcionalidad para el presente artículo.

#### **Art. 83°. Del calendario académico.**

El calendario académico es aprobado por el Consejo Universitario a propuesta de la Comisión Académica. De preferencia, los meses de enero, febrero y marzo de cada año, son dedicados a vacaciones, pero garantizando el funcionamiento básico institucional y sin afectar el derecho de los docentes establecido en la legislación universitaria vigente. Las actividades académicas de cada una de la Facultades y de la Escuela de Posgrado se rigen por el Calendario Académico.

#### **Art. 84°. Del sílabo**

En el primer día de clases de la primera semana de iniciado el semestre, el profesor de cada asignatura debe exponer a sus alumnos el sílabo y entregárselo de modo digital o

virtual. El sílabo debe contener:

1. Datos Informativos: Nombre de la asignatura, código, créditos, requisitos, duración, datos del docente, entre otros.
2. Rasgo del perfil.
3. Sumilla.
4. Fundamentación y descripción de la asignatura.
5. Competencias de la asignatura.
6. Programación analítica: Capacidades y contenidos.
7. Actividades/Metodología/Recursos educativos
8. Actividad de investigación formativa
9. Proyecto/Actividad de Responsabilidad Social
10. Sistema de evaluación.
11. Bibliografía.

El sílabo es publicado en Internet una (01) semana previa al inicio del semestre.

#### **Art. 85°. De la asistencia a clases**

La asistencia a clases teóricas y prácticas en modalidad presencial es obligatoria. El mínimo de asistencia requerido no puede ser inferior al setenta (70) por ciento del total de clases teóricas y prácticas dictadas. Caso contrario el estudiante es inhabilitado en el curso.

La asistencia en la modalidad semipresencial es del cien (100) por ciento en la fase presencial.

El Rector puede suspender las clases en la Universidad cuando las condiciones no sean normales para su dictado y rinde cuenta al Consejo Universitario dentro de las 24 horas de tomada la decisión. Los Decanos pueden autorizar la suspensión de clases en su Facultad, cuando el caso lo amerite, debiendo dar cuenta de ello, dentro de las 24 horas siguientes, al Consejo de Facultad y al Rector. Las clases deben ser recuperadas, mediante acuerdo docentes – estudiantes, si afectar el calendario académico.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

#### **Art. 86°. De los diplomados**

Los diplomados son estudios de posgrado cortos, de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas, son organizados por la Escuela de Posgrado. Tienen una duración mínima de 24 créditos. Pueden reconocerse los créditos de Diplomados realizados en la UNP para maestrías de especialidad. Las Facultades pueden ejecutar Diplomados, siempre y cuando sean coordinados con la Escuela de Posgrado que los certifica.

Los diplomados y sus planes curriculares deben ser aprobados por el Consejo de Escuela de Posgrado y ratificados por Consejo Universitario. Las evaluaciones son registradas en actas de evaluación por la Oficina Central de Registro Académico y dan lugar a la expedición de certificados para la obtención del Diploma, el que debe registrarse en la Oficina de Grados y Títulos.

Para acceder un diplomado se requiere, como mínimo, tener el grado de Bachiller de

nivel universitario.

#### **Art. 87°. De las maestrías**

Las maestrías son estudios de posgrado con una duración mínima de cuarenta y ocho créditos (48) y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa. Pueden ser de especialización cuando son estudios de profundización profesional y maestrías de investigación o académicas orientadas hacia la investigación. El dominio del idioma es certificado por el Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional de Piura.

#### **Art. 88°. De los doctorados**

Los doctorados son estudios de carácter académico basados en la investigación. Desarrollan el conocimiento al más alto nivel, generando conocimiento científico e innovaciones en el campo tecnológico. Deben completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y el dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por un idioma nativo. El dominio de los dos (02) idiomas son certificados por el Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional de Piura.

#### **Art. 89°. De los posdoctorados**

La Escuela de Posgrado puede programar, implementar y ejecutar estudios posdoctorales, siempre y cuando sean reconocidos por las instancias gubernamentales respectivas. Las condiciones y requisitos se establecerán en el Reglamento de la Escuela de Posgrado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN**

#### **Art. 90°. De la Evaluación Académica**

La Evaluación Académica es un sistema inherente al proceso enseñanza-aprendizaje, es permanente y de carácter obligatorio en cada facultad. Su finalidad es determinar la eficacia en el cumplimiento de fines y objetivos, comprende:

1. Los currículos.
2. Los docentes.
3. Los estudiantes.

Los Departamentos Académicos, en el marco de su competencia, están obligados a supervisar los procesos de evaluación de las asignaturas coordinando con los docentes la aplicación de los instrumentos de evaluación que garanticen resultados óptimos de aprendizaje.

#### **Art. 91°. De la Evaluación del Aprendizaje**

La evaluación del estudiante es integral y permanente en cada asignatura y es competencia del docente realizar todo el proceso de manera oportuna, eficaz y eficiente, en función a las competencias establecidas en cada asignatura y rigiéndose por el Reglamento de Evaluación de la Universidad, el Reglamento Académico y el Reglamento de la Facultad.

### **Art. 92°. De los Elementos de la Evaluación del Aprendizaje**

La evaluación del aprendizaje en una asignatura, según su naturaleza, puede comprender todos o algunos de los procesos y elementos siguientes:

- 92.1. La ejecución de procesos de evaluación de inicio, proceso y salida.
- 92.2. La aplicación de modelos de evaluación formativa y diferencial, así como la práctica de la heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación.
- 92.3. La aplicación de instrumentos de evaluación cualitativos y cuantitativos para evaluar desempeños profesionales.
- 92.4. Participación en análisis, interpretaciones y discusiones orales en clases lectivas o en seminarios.
- 92.5. Trabajos escritos con carácter crítico o interpretativo, vinculados a las actividades de investigación y responsabilidad social que deberá desarrollar el estudiante.
- 92.6. Reseñas y críticas bibliográficas incluyendo comentarios e interpretaciones personales.
- 92.7. Pruebas escritas e interrogaciones orales en clases.
- 92.8. Trabajos prácticos en el aula, laboratorios, gabinete o campo.
- 92.9. Ejecución de Proyectos de investigación y de responsabilidad social universitaria.
- 92.10. Exposiciones y demostraciones.
- 92.11. Exámenes parciales y finales.
- 92.12. Portafolios.
- 92.13. Otros.

En cada asignatura, el profesor a cargo especifica en el silabo correspondiente los aspectos y elementos de juicio (criterios e indicadores) que son materia de evaluación, así como sus respectivas ponderaciones.

### **Art. 93°. Del sistema de calificación.**

El sistema de calificación en la Universidad Nacional de Piura es vigesimal. La nota mínima aprobatoria es once (11.00). No aplica el redondeo

### **Art. 94°. Del promedio ponderado**

Para evaluar el rendimiento académico de un alumno se considera su promedio ponderado semestral, así como el número de créditos aprobados en el semestre. En el sistema de currículo rígido se procederá por analogía en lo que corresponde.

El promedio ponderado semestral es el cociente, que resulta de la división de la suma de los productos de los créditos de cada asignatura por la calificación final respectiva, entre la suma de los créditos de todas las asignaturas en que está inscrito. No se podrá aproximar al entero inmediato superior ninguna de las fracciones decimales que resultaren de los cocientes.

### **Art. 95°. De la escala de calificación**

La escala de calificaciones es de cero (0) a veinte (20) y la nota aprobatoria es 11 con el siguiente rango:

- Excelente: mayor o igual a 18 y menor o igual a 20
- Muy bueno: mayor o igual a 15 y menor o igual a 17.
- Bueno: mayor o igual a 12 y menor o igual a 14.

- Aprobado: mayor o igual a 11 y menor a 12.
- Desaprobado: Mayor o igual a 08 y menor a 11.
- Deficiente: Menor que 08.

#### **Art. 96°. De la entrega de las evaluaciones**

Los resultados de las modalidades de evaluación, son entregados a los alumnos a más tardar ocho (08) días después de haber sido administradas.

#### **Art. 97°. De la inasistencia a procesos de evaluación programados**

Los alumnos que no son evaluados por inasistencia en alguno de las modalidades/instrumentos de evaluación programados en el sílabo, justifican su falta con medios probatorios fehacientes ante el profesor, dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la evaluación; el docente programa una nueva fecha de evaluación en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. La justificación extemporánea de inasistencia debe presentarse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, posteriores a la evaluación, y ser resuelta por el Director del Departamento Académico al que pertenece el curso.

Constituyen motivos de justificación de inasistencias los siguientes:

1. Motivos de salud, debidamente comprobados.
2. Por fallecimiento de familiares directos (Padres, hermanos, hijos, cónyuge/conviviente).
3. Por ausencia previamente autorizada por razones de viajes de estudios o prácticas.
4. Por asistir a eventos culturales o deportivos en representación de la Universidad.
5. Por parto.

#### **Art. 98°. De los reclamos**

Cualquier reclamo sobre el resultado de las evaluaciones se hace ante el profesor de la asignatura, en un plazo que no exceda los dos (02) días hábiles después de entregados los resultados de las mismas. En el caso de no haber sido atendido por el profesor dentro del plazo establecido, el reclamo se plantea por escrito ante el Departamento Académico al cual pertenece la asignatura.

#### **Art. 99°. De la evaluación académica final del estudiante**

Para la aplicación de la evaluación académica, se establece lo siguiente:

- 99.1. Al término de cada ciclo académico, una vez recibidas todas las calificaciones finales del alumno, la Oficina Central de Registro y Coordinación Académica procederá a computar el promedio ponderado semestral. Los estudiantes que tienen un promedio ponderado semestral inferior a ONCE (11.00) o que han aprobado menos de 12 créditos en el semestre, son notificados por la Facultad y sujetos a **OBSERVACIÓN ACADEMICA** durante el siguiente semestre.
- 99.2. Para superar el período de **OBSERVACIÓN ACADEMICA**, el estudiante debe aprobar todas las asignaturas del semestre con un promedio semestral no menor a DOCE (12.00).
- 99.3. De no superar el periodo de Observación Académica, el alumno será **SUSPENDIDO** de la Universidad para el semestre académico regular siguiente.

- 99.4. Los alumnos que retornen de la Suspensión, tienen un período de PRUEBA de un semestre, en el que deben alcanzar lo estipulado en el inciso 97.2, caso contrario son separados definitivamente de la Universidad.
- 99.5. En el caso de los alumnos que cursen el primer ciclo de estudios, lo establecido en el inciso 97.1 es aplicado al término del segundo ciclo académico regular.
- 99.6. El estudiante en condición de egresante, por una sola vez, no está sujeto a la sanción de Observación Académica, caso contrario se aplica lo estipulado en los incisos anteriores.
- 99.7. El alumno que desapruebe una asignatura por tres veces consecutivas es separado de la Universidad durante un año. Terminado este período debe inscribirse en el semestre siguiente en el curso que desaprobó. Si lo aprueba se matricula de manera normal en el semestre siguiente. De lo contrario, es separado definitivamente de la Universidad.

#### **Art. 100°. Del promedio ponderado acumulado**

El promedio ponderado acumulado (P.P.A) es el resultado de la división de la suma de los productos de las notas de las asignaturas aprobadas y desaprobadas y multiplicado por el creditaje que ha cursado el alumno desde que ingresó a la Universidad, dividido entre el total de créditos llevados.

Un alumno es regular cuando se matricula y, a la vez, cumple con la inscripción por cursos y aprobación de por lo menos, un décimo del total de créditos de su carrera por año.

Se considera semestre aprobado por parte del alumno cuando obtiene un promedio ponderado semestral mayor o igual a once (11.00) y un número de créditos mayor o igual a un veinteavo del total de créditos de su carrera.

Las Facultades resuelven los casos excepcionales.

#### **Art. 101°. De la pérdida de la gratuidad**

La gratuidad de la enseñanza, en las Facultades de currículo flexible, se pierde temporalmente cuando el alumno es desaprobado en dos o más cursos, la cual es recuperada, inmediatamente, cuando aprueban todos los cursos llevados en el semestre lectivo inmediato. Si el currículo es rígido, en períodos anuales, se procederá por analogía.

Cada estudiante de la Universidad Nacional de Piura cuenta con la orientación personal de un profesor consejero, de preferencia de su especialidad, durante el tiempo que duren sus estudios en la Universidad.

La Facultad establece mecanismos **obligatorios** de consejería que propician el mejor rendimiento de los alumnos. Los docentes realizan la actividad de consejería de manera obligatoria.

#### **Art. 102°. Del Registro de Notas por parte de los Docentes**

Los docentes, en cumplimiento con el Calendario Académico, deben registrar sus evaluaciones tanto en el **Sistema de Registro de Evaluación Continua** y, con el Acta

del Curso en Hoja Electrónica, en la Oficina Central de Registro y Coordinación Académica. Ambas instancias deben informar de este proceso a cada Facultad y a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos los casos de incumplimiento injustificado.

La Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, dispone para los casos de incumplimiento injustificado de registro de notas, por uno o dos días hábiles, la emisión de resoluciones de llamada de atención con copia a los legajos de los docentes. Para casos de incumplimiento injustificado hasta por cinco (05) días hábiles, se dispone la sanción de días de suspensión sin goce de remuneraciones, equivalentes a los días incumplidos; mientras que en casos de incumplimiento injustificado por más de cinco (05) días hábiles, se informa de este hecho al Rector para su consideración disciplinaria por la instancia pertinente.

#### **Art. 103°. Del Sistema de Registro de Evaluación Continua**

El Sistema de Registro de Evaluación Continua (REGEVA) es el sistema virtual de programación y registro de criterios, indicadores, instrumentos y resultados de evaluación de la Universidad. Permite mejorar los procesos de evaluación de los aprendizajes con la entrega de resultados a los estudiantes de manera oportuna.

Posibilita un mayor control de evaluación que realizan los docentes para optimizar el aprendizaje de los estudiantes.

Los docentes, sea cual fuere su modalidad laboral, utilizan el Sistema REGEVA cada semestre académico.

#### **Art. 104°. De la interacción docente – alumnos en el proceso de la evaluación**

El proceso de evaluación que realiza el docente debe ser concordante con los contenidos programados en el sílabo y los que deben haber sido desarrollados en su totalidad, durante el semestre académico.

La interacción del docente y los estudiantes en el proceso de evaluación del aprendizaje debe realizarse en un marco de respeto mutuo que evite en todo momento situaciones que pongan en riesgo la integridad física y moral de los involucrados.

#### **Art. 105°. De la matrícula**

El cronograma de matrículas e inscripción por cursos lo establece el Vicerrectorado Académico, a propuesta de la Comisión académica de la Universidad y es ratificado por Consejo Universitario. Rige para todos los programas educativos de la Universidad en pregrado.

El inicio de clases en cada semestre es posterior al proceso de matrícula e inscripción estipulada en la programación del semestre académico. No se admite, salvo casos excepcionales, matrículas e inscripción por cursos regulares fuera de la programación establecida.

El estudiante de la Universidad Nacional de Piura que no se matricule en seis (06) semestres académicos consecutivos o alternos pierde automáticamente su condición de tal. Tiene derecho a reservar la matrícula en seis (6) semestres. En el séptimo (7mo) pierde su condición de estudiante. No hay excepciones a la norma.

Cada Facultad efectúa la convalidación de cursos que el estudiante haya aprobado en otras Universidades u otras Facultades de la UNP, sea cual fuese su modalidad de ingreso.

Para los efectos de convalidación, la Universidad Nacional de Piura reconoce, a través de las respectivas Facultades, los cursos y créditos aprobados por el alumno ingresante en su Universidad de origen y que se establezcan como equivalentes a los ofrece en un máximo del setenta por ciento (70%). Para ello la Universidad revisa los certificados presentados por el estudiante ingresante en el momento de la inscripción, pudiendo tomarse un examen de conocimiento en los casos en que los Departamentos Académicos lo estimen conveniente.

Las equivalencias son establecidas por las correspondientes Facultades, a propuesta de los Departamentos Académicos a los cuales pertenecen los cursos, mediante Resolución que se remite a la Oficina Central de Registro y Coordinación Académica (OCRCA).

En los Planes de Estudios de Currículo Flexible, un alumno regular puede matricularse en 26 créditos como máximo, si su promedio ponderado semestral último es igual o mayor de doce (12) y que haya aprobado todos los cursos en el semestre inmediato anterior.

En los Planes de Estudio de Currículo Rígido los alumnos deben ajustarse a las normas específicas establecidas por la Facultad respectiva, dentro del marco del presente Reglamento.

Un alumno puede matricularse extemporáneamente dentro de los plazos fijados en el Calendario Académico, y por causa debidamente justificada. El Decano expide Resolución correspondiente, previo informe del profesor consejero, y la remite a OCRCA.

El número de vacantes por grupos de asignatura está en función de los recursos existentes en la Facultad.

#### **Art. 106°. De la condición de egresante**

El estudiante es considerado en condición de egresante, cuando le falte como máximo veintiocho (28) créditos para culminar su plan de estudios, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 113 del Estatuto Universitario. Quedan exceptuados del número de créditos determinados en esta norma, los estudiantes de las facultades que desarrollan ciclos académicos anuales y que se encuentran cursando el último año de estudios. En este caso, las Facultades, de acuerdo a su Plan de Estudio, determinan la condición de egresante de sus estudiantes.

#### **Art. 107°. Del examen sustitutorio**

El estudiante que en un ciclo desapruere uno o más cursos con nota mínima de ocho (08) puede rendir un examen sustitutorio, el mismo que reemplaza al menor de los promedios obtenidos. El estudiante en condición de egresante, por excepción, podrá rendir hasta en tres (03) oportunidades el examen sustitutorio siempre y cuando cumpla con la nota mínima de ocho (08).

#### **Art. 108°. De los Cursos Dirigidos**

El estudiante en condición de egresante puede llevar hasta dos (02) cursos dirigidos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 113 del Estatuto. Por ningún motivo se

consideran situaciones excepcionales a la norma.

Se denominan cursos dirigidos aquellos en los que las clases regulares se reemplazan por sesiones semanales, trabajo de coordinación y evaluación. En dichas sesiones el profesor responsable del curso establece las diferentes actividades de estudio a ser realizadas por el alumno, así como dosifica los contenidos a ser aprendidos, de conformidad con el correspondiente silabo y con los métodos que se estiman más apropiados. Por su parte, el estudiante informa sobre la ejecución de las actividades de estudio, solicita la explicación o aclaración de algunos tópicos y se somete a la evaluación del aprendizaje, de conformidad a lo establecido en la primera sesión de trabajo.

Para los fines de carga docente de los profesores, los cursos dirigidos serán considerados como un tercio de la dedicación que corresponde al mismo curso ofrecido regularmente.

Los cursos dirigidos tienen la misma duración de los cursos ofrecidos regularmente, de acuerdo al Calendario Académico establecido.

Se ofrece un curso dirigido si existe un profesor disponible y si la naturaleza del curso lo permite. El Departamento Académico precisa que cursos pueden tomarse como dirigidos en coordinación con el docente, debiendo elevar al Consejo de Facultad el expediente para que se emita la Resolución.

Para que un alumno pueda llevar un curso dirigido es necesario:

- a. Que deba un máximo de 28 créditos y culmine sus estudios en el semestre en curso.
- b. Que el total de créditos matriculados incluyendo el curso dirigido, no exceda el límite permitido de veintiocho (28) créditos.  
El curso deber ser terminal, es decir de los últimos ciclos de estudios de acuerdo al currículo. Se considera como curso terminal aquel que no es requisito de otro. El curso solicitado como dirigido debe hallarse además en alguna de las situaciones siguientes:
  1. Que exista cruce de horario con la sección de la programación normal.
  2. Que no se dicte en el semestre.

#### **Art. 109°. De la prohibición de cursos paralelos**

Bajo ningún concepto o causa pueden darse cursos paralelos en ninguna facultad. No hay excepciones a la norma.

Se consideran cursos paralelos cuando uno es requisito del otro.

#### **Art. 110°. Del retiro de los cursos**

El retiro de un curso procede hasta la tercera semana de iniciado el semestre académico. El alumno queda obligado a cumplir con todas las exigencias del curso una vez vencido este plazo.

Los alumnos que se no se retiraron de uno o varios cursos y que no posean ninguna evaluación, debe constar en el acta como curso con nota cero (00) y serán multados con un monto por curso establecido por cada facultad; no pudiendo, este monto, ser

menor o igual a la tasa que se cobre por el retiro de los cursos. El pago de la multa es requisito para la inscripción por cursos del semestre siguiente.

El alumno sólo puede retirarse de un mismo curso, dos (02) veces durante su estudios.

El alumno no puede retirarse de un curso dirigido.

El retiro de cursos sólo es aplicable dentro del sistema de currículo flexible.

El alumno que se retira de todos los cursos en los que estuviera matriculado, dentro del plazo señalado, es considerado, para los efectos académicos, como ciclo incompleto y puede hacerlo, como máximo, en tres ocasiones en el transcurso de sus estudios.

#### **Art. 111°. De la ética de la evaluación**

Los docentes, estudiantes y trabajadores no docentes que participan en los procesos de evaluación de los aprendizajes deben mostrar una rigurosa conducta ética que garantice los resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

Aquellos que en el proceso de evaluación incurran en delito doloso y comprobado, deben ser sancionados de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V DE LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS**

#### **Art. 112°. De los grados y títulos**

La Universidad Nacional de Piura otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales a nombre de la Nación. Las carreras profesionales, escuelas, facultades que tengan acreditación reconocida por un organismo competente en materia de acreditación pueden hacer mención en el título y/o grado a otorgar.

#### **Art. 113°. De la Obtención de grado de Bachiller**

Para obtener el grado de bachiller se requiere, haber aprobado los estudios de pregrado, la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o lengua nativa.

#### **Art. 114°. De la obtención de Título Profesional**

Para la obtención del título profesional, se requiere el grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. La Universidad una vez acreditada puede establecer modalidades adicionales a estas últimas. La Universidad Nacional de Piura otorga el título profesional solo a quienes otorgó el grado de Bachiller. El Reglamento de Titulación determina las condiciones y requisitos académicos para la realización de la tesis y el trabajo de suficiencia profesional y otras modalidades adicionales.

#### **Art. 115°. Del Título de Segunda Especialidad Profesional**

Requiere licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un valor mínimo de cuarenta (40) créditos y la aprobación de una tesis o trabajo académico. En el caso de residentado médico se rige por sus propias normas.

#### **Art. 116°. Del Grado de Maestro**

Requiere haber optado el grado de Bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de una lengua extranjera o lengua nativa y otros requisitos que establezca el respectivo Reglamento de la Escuela de Posgrado y de acuerdo al Artículo 45 de la Ley Universitaria N° 30220.

#### **Art. 117°. Del Grado de Doctor**

Requiere haber obtenido el grado de Maestro de una maestría especializada o de investigación, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (06) semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original, el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

#### **Art. 118°. De la homologación de grados y títulos.**

La Universidad Nacional de Piura homologa o revalida grados y títulos otorgados por Universidades o Escuelas de Educación Superior extranjeros en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia de acuerdo a lo que dispone la Ley.

#### **Art. 119°. De los procedimientos para otorgar los grados y títulos**

Los títulos profesionales y grados académicos se otorgan por medio de un **DIPLOMA** firmado por el Rector, el Decano de la Facultad respectiva o el Director de la Escuela de Posgrado y el Secretario General de la Universidad, cuyo formato se basa en el modelo aprobado por el Consejo Universitario. Los certificados de estudios son firmados por el Decano de la Facultad correspondiente y el Secretario Académico de la misma.

La obtención de grados académicos se sujeta a los siguientes requisitos:

##### **119.1. Para optar el Grado Académico de Bachiller:**

1. Haber cumplido con los requisitos exigidos en el Plan de Estudios aprobado por el Consejo Universitario.
2. Haber sustentado y aprobado un trabajo de investigación.
3. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, preferentemente el inglés o idioma nativo.
4. Haber cumplido con el trámite administrativo dispuesto.

##### **119.2. Para optar el Grado Académico de Maestro:**

1. Haber optado el grado académico de bachiller o título profesional.
2. Haber aprobado satisfactoriamente el Plan de Estudios establecido por la Escuela de Posgrado.
3. Sustentar en acto público una tesis basada en el trabajo de investigación de su especialidad y obtener una nota aprobatoria.
4. Demostrar el conocimiento de un idioma extranjero, preferentemente el inglés, o idioma nativo.
5. Cumplir con los requisitos que fija el Reglamento de la Escuela de Posgrado.

##### **119.3. Para optar el Grado Académico de Doctor:**

1. Tener el grado académico de maestro y título profesional.
2. Aprobar todas las asignaturas y actividades consignadas en el Plan de Estudios.

3. Realizar, sustentar y aprobar una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original y crítico de alto nivel.
4. Demostrar el conocimiento de dos (02) idiomas diferentes al español, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
5. Cumplir con los demás requisitos que fije el Reglamento de la Escuela de Postgrado.

**119.4. La obtención del título profesional se sujeta a los siguientes requisitos:**

- 1, Haber obtenido el grado académico de bachiller en la especialidad respectiva de la Facultad.
2. Aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.
3. Haber cumplido con el trámite administrativo dispuesto.

El título profesional sólo se puede obtener en la Universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.

**119.5. Para la obtención de Título de Segunda Especialidad:**

1. Tener Licenciatura u otro título profesional equivalente.
2. Haber aprobado el Plan de Estudios con una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.
3. Haber aprobado una tesis o trabajo académico.
4. Haber cumplido con el trámite administrativo dispuesto.

En el caso del residentado médico se rige por sus propias normas.

**Art. 120°. De las revalidaciones**

Las revalidaciones se sujetan a los reglamentos específicos de cada Facultad y son formulados ante el Consejo de Facultad, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a. La presentación de los certificados y diplomas debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b. La aprobación de un examen de revalidación, si así se considera conveniente.
- c. Sílabos visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- d. El pago de los derechos correspondientes.

La Facultad puede exigir la transcripción oficial y legalizada del contenido de los cursos y sus calificativos, así como cualquier otro documento, si lo estima conveniente.

**Art. 121°. Del orden de mérito**

El Orden de Mérito General se determina en razón de los promedios ponderados acumulativos de cada nivel académico dentro de la Facultad, con el cual se elabora el Cuadro de Honor.

Se establece la modalidad de GRADUADOS CON HONORES, para aquellos alumnos que al concluir sus estudios estén ubicados dentro del 10% superior del Orden de Mérito Promocional en su carrera profesional, en los ciclos de estudios establecidos. La Universidad otorga el respectivo reconocimiento a estos alumnos.

El Cuadro de Honor es publicado y difundido semestralmente en revistas y boletines especiales de la Universidad Nacional de Piura, por el Vicerrectorado Académico y es responsabilidad del Secretario Académico, hacerle llegar a su Decano el Cuadro de Honor de su Facultad.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA AUTOEVALUACIÓN, LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN**

#### **Art. 122°. De la autoevaluación**

La autoevaluación es un proceso de evaluación y seguimiento de la gestión pedagógica, institucional y administrativa de la Universidad y las carreras profesionales al nivel de cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad del Modelo de Licenciamiento de la SUNEDU y los estándares y criterios de evaluación del Modelo de Calidad del SINEACE.

#### **Art. 123°. Del Licenciamiento**

El Licenciamiento, de acuerdo a la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, es el procedimiento obligatorio establecido por la SUNEDU en el que verifica que la Universidad cumpla con las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y para alcanzar una licencia o habilitación para ello. El Licenciamiento es primero institucional y, luego, por programas y carreras profesionales.

#### **Art. 124°. De la acreditación.**

La Acreditación es el reconocimiento público y temporal de la Universidad, área, programa o carrera profesional que voluntariamente ha participado en un proceso de evaluación de su gestión pedagógica, institucional y administrativa. Se considera la acreditación institucional especializada por área, programas o carreras; y acreditación institucional integral.

El Proceso de Acreditación de la calidad de las carreras profesionales en la Universidad Nacional de Piura es voluntario, a excepción de las carreras que, por disposición legal expresa, deben acreditarse obligatoriamente. Se rige de acuerdo a la Ley del SINEACE.

El Licenciamiento y la acreditación son procesos distintos pero complementarios de evaluación de la calidad. El primero es obligatorio para el funcionamiento de la Universidad; el segundo es voluntario y de mayor nivel de calidad.

#### **Art. 125°. De la Oficina Central de Acreditación y Calidad Académica**

Es la instancia académica dependiente del Vicerrectorado Académico, que dirige el proceso de mejora de la calidad institucional y de las carreras profesionales de la Universidad, con el propósito de lograr el Licenciamiento establecido por la SUNEDU y la Acreditación de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el SINEACE u otro organismo de acreditación. Aplica los procesos y mecanismos de diagnóstico y mejoramiento continuo, que han sido definidos y consolidados por el órgano superior competente. Cada año debe presentar el Plan de Gestión de la Calidad Institucional con el presupuesto respectivo, el que debe ser aprobado por Consejo Universitario.

### **Art. 126°. De los Recursos para procesos de Licenciamiento y Acreditación**

La Universidad Nacional de Piura otorga los recursos económicos y logísticos necesarios para facilitar los procesos de licenciamiento institucional y de todas las carreras profesionales, así como, prioriza el gasto que demande la realización de acciones de autoevaluación, ejecución de planes de mejora, evaluación externa y acreditación de las carreras profesionales obligadas por Ley y las que deseen acreditarse. Los recursos destinados al licenciamiento y la acreditación son intangibles y destinados para todas las carreras en cumplimiento de la Ley.

La Universidad Nacional de Piura obligatoriamente planifica en el Presupuesto Anual las partidas necesarias para afrontar los gastos que demanden los procesos de licenciamiento y acreditación institucional y de todas carreras profesionales.

### **Art. 127°. Del Proceso de mejora de la calidad.**

Los procesos de mejora de la calidad con fines de acreditación de las carreras profesionales son planificados, monitoreados, supervisados y evaluados por la Oficina Central de Acreditación y Calidad de la Universidad y las Unidades de Calidad de cada Facultad.

### **Art. 128°. De la Participación en procesos de calidad.**

Las autoridades universitarias, docentes, estudiantes, trabajadores no docentes y graduados están obligados a participar en las actividades referidas al proceso de mejora de la calidad de sus carreras profesionales, durante su jornada laboral.

## **TITULO III**

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LA INVESTIGACION**

### **Art. 129°. De la Estructura Orgánica del Vicerrectorado de Investigación**

El vicerrectorado de investigación para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura orgánica:

<b>Órgano de Dirección</b>	:	Vicerrectorado de Investigación
<b>Órgano de Asesoramiento</b>	:	Comité Asesor Comité de Ética
<b>Órganos de Apoyo</b>	:	Oficina Administrativa Unidad de Secretaria
<b>Órganos de Línea</b>	:	Consejo de Coordinación de Investigación Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo Consejo de Gestión, Innovación y transferencia tecnológica.

### **Art. 130°. Del Órgano de Dirección**

El Vicerrectorado de Investigación es el organismo de más alto nivel encargado de promover la política de investigación, de innovación y la transferencia de tecnología en los niveles de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional de Piura.

## **Art. 131°. De Los Órganos de Asesoramiento**

### **131.1. Del Comité Asesor**

Es el encargado de brindar asesoramiento calificado al Vicerrector de Investigación, y, por ende, a los órganos dependientes bajo su dirección.

### **131.2. Funciones del Comité Asesor**

- a. Asesorar en el diseño, ejecución, administración y evaluación de Programas de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica.
- b. Realizar análisis y evaluación de los Proyectos y Programas de Investigación aplicados en universidades del país y del extranjero.
- c. Diseñar, plantear y efectuar propuestas sobre la implementación de metodologías adecuadas para el desarrollo de diversos Programas y Proyectos de Investigación.
- d. Otras funciones que le asigne el Vicerrector de Investigación.

### **131.3. De la Conformación del Comité Asesor**

Está conformado por los Directores del Consejo de Coordinación de Investigación, del Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo y del Consejo de Gestión, Innovación y Transferencia Tecnológica.

### **131.4. Del Comité de Ética**

Es el comité de asesoramiento del Vicerrectorado de Investigación, evalúa investigaciones realizadas por miembros de la comunidad universitaria o auspiciada por la Universidad y que comprometen la intervención de seres vivos. Salvaguarda la identidad institucional, manifiesta en principios y valores éticos de los investigadores, sean docentes o estudiantes, al desarrollar las actividades de investigación, innovación y transferencia tecnológica.

### **131.5. Funciones del Comité de Ética**

Dado que, el objetivo esencial es velar por la protección de los derechos, seguridad y bienestar de los sujetos de una investigación, las funciones son:

- a. Promover en la comunidad universitaria, en especial estudiantes y docentes, la importancia de la ética en la investigación.
- b. Asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas de la investigación.
- c. Establecer lineamientos y guías éticas en materia de investigación, innovación y transferencia tecnológica, en concordancia con la normatividad nacional y acuerdos internacionales.
- d. Aprobar los protocolos éticos específicos según el área de investigación.
- e. Elaborar un manual de funcionamiento del comité de Ética; así como, el mecanismo que garantice su cumplimiento en los diferentes niveles y tipos de investigación que se desarrollen en la Universidad.

### **131.6. De la Conformación del Comité de Ética**

El Comité de Ética está conformado por:

- a. **Miembros Docentes:** Dos (02) docentes, uno es representante de las facultades de ciencias sociales y otro de las facultades de ciencias.
- b. **Miembros Externos,** Dos (02) profesionales con experiencia acreditada en ética de la investigación, que son propuestos por el Rector.

En ambos casos son ratificados por Consejo Universitario.

## **Art. 132°. De los Órganos de Apoyo**

Brindan apoyo en el Vicerrectorado de Investigación. Son, la Unidad de Secretaria y la Oficina Administrativa.

### **132.1. Unidad de Secretaría**

Es el órgano de apoyo del Vicerrectorado de Investigación, responsable por la administración documentaria, trámites, recepción y salida de documentos, mesa de Partes, monitoreo de la agenda de trabajo del Vicerrector y atención adecuada al usuario.

#### **132.1.1 De la Jefatura de la Unidad de Secretaria**

La jefatura de esta Unidad está a cargo de un profesional competente, cuyos requisitos generales comprobados son:

- Título de Secretaria Ejecutiva o su equivalente.
- Experiencia en el manejo técnico-ético de la información y administración documentaria.
- Conocimientos en sistemas informáticos a nivel usuario.
- Capacidad de interrelacionarse.

### **132.2. Oficina Administrativa**

Es un órgano de apoyo del Vicerrectorado de Investigación, responsable de la gestión administrativa en materia de formulación y ejecución presupuestaria, formulación de los documentos de gestión y previsión y control de recursos humanos y materiales. Brinda, además, apoyo logístico en las actividades relacionadas al Vicerrectorado de Investigación.

#### **132.2.1. De la Jefatura de la Oficina Administrativa**

La Jefatura de Oficina Administrativa está a cargo de un profesional competente, cuyos requisitos generales comprobados son:

- Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Contabilidad o profesiones afines a la función inherente al cargo.
- Experiencia en cargos de responsabilidad directiva en la administración pública.
- Amplio conocimiento de normas legales y procedimentales en materia de gestión pública.
- Experiencia en conducción del personal.

## **Art. 133°. De los Órganos de Línea**

Son órganos de línea del Vicerrectorado de Investigación, el Consejo de Coordinación de Investigación, el Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo, y el Consejo de Gestión, Innovación y Transferencia Tecnológica.

## **Art. 134°. Del Consejo de Coordinación de Investigación**

El Consejo de Coordinación de Investigación, lo preside un Director designado por el Vicerrector de Investigación, y está integrado por los Directores de Investigación de todas las Facultades y de la Escuela de Posgrado.

El director, debe ser docente ordinario de la Universidad Nacional de Piura y ostentar el grado académico de Doctor, con estudios presenciales, y acreditar experiencia en investigación. Su cargo es de confianza del Vicerrector de Investigación.

## **Art. 135°. Del Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo de la UNP**

El Instituto de Investigación y Promoción para el desarrollo, lo preside el Director designado por el Vicerrector de Investigación, el cual propone a los coordinadores de

Investigación del área de Ciencias Sociales y del área de Ciencias.

El director, debe ser docente ordinario de la Universidad Nacional de Piura y ostentar el grado académico de doctor, con estudios presenciales, acreditar experiencia en investigación y en gestión y evaluación de programas y proyectos. Su cargo es de confianza del Vicerrector de Investigación.

**Art. 136°. Del Consejo de Gestión, Innovación y Transferencia Tecnológica de la UNP**

El Consejo de Gestión, Innovación y Transferencia Tecnológica, lo preside el Director designado por el Vicerrector de Investigación, e integrado por los directores de las Unidades de Investigación de la Facultades involucradas en proceso de innovación de tecnologías, los coordinadores de la Unidad de Investigación del área de Ciencias Sociales y un coordinador de la Unidad de Investigación del área de Ciencias del Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo.

El director, debe ser docente ordinario de la Universidad Nacional de Piura y ostentar el grado académico de doctor, con estudios presenciales, y acreditar experiencia en investigación, en innovación y transferencia tecnológica. Su cargo es de confianza del Vicerrector de Investigación.

**Art. 137°. De las Unidades de Investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado**

La Unidad de Investigación, es la unidad base del proceso de investigación general en la Universidad Nacional de Piura, liderado por el Vicerrectorado de Investigación.

**Art. 138°. De la Dirección y Funciones de la Unidad de Investigación**

La Unidad de Investigación de cada Facultad y Escuela de Posgrado está dirigida por un docente con grado de doctor designado por el Decano y Director de la Escuela de Posgrado respectivamente.

Las funciones de la Unidad de Investigación son:

- 138.1. Plantear en coordinación con los Departamentos Académicos y/o Escuelas Profesionales, y la Escuela de Posgrado las líneas de investigación prioritarias, tanto para docentes y estudiantes, acorde con las materias y necesidades de la sociedad.
- 138.2. Dirigir, integrar y desarrollar las actividades de investigación, innovación y transferencia tecnológica de la Facultad y Escuela Profesional.
- 138.3. Proponer actividades y proyectos de investigación desde un enfoque disciplinar, interdisciplinar y multidisciplinar.

**Art. 139°. De los Requisitos para ser Docente Investigador**

Para alcanzar la categoría de Docente Investigador, es necesario cumplir los siguientes requisitos internos:

- 139.1. Ser docente ordinario, a dedicación exclusiva o tiempo completo.
- 139.2. Tener el grado académico de maestro o doctor en la especialidad o disciplinas afines, obtenido de manera presencial.
- 139.3. Haber asesorado un mínimo de cuatro (4) tesis en los últimos cinco años, en pre o posgrado.
- 139.4. Haber publicado por lo menos dos (2) artículos científicos en revistas

indizadas en los últimos cinco años.

Además cumplir con los requisitos externos establecidos en el Reglamento del Directorio Nacional de Investigadores de innovadores de CONCYTEC y los principios establecidos por SINACYT.

**Art. 140°. Del procedimiento para postular a Docente Investigador**

El docente aspirante a la categoría de Docente Investigador, debe presentar un proyecto de Investigación dirigido al Vicerrectorado de Investigación, acompañando la documentación prescrita en el artículo precedente. El Vicerrector de Investigación elevará la propuesta al Consejo Universitario para su aprobación.

**Art. 141°. De los docentes Cesantes**

La participación de los docentes cesantes en las actividades de investigación en la UNP se debe ceñir al cumplimiento de una reconocida trayectoria en investigación. Su inclusión como investigador principal o secundario se establecerá en el reglamento respectivo.

## TITULO IV

### CAPÍTULO VIII

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Art. 142°. De las Instancias de Gobierno**

La Universidad Nacional de Piura, ejercerá su gobierno con autonomía y sólo entre y con el concurso de sus miembros.

Su gobierno se ejerce a través de las siguientes instancias:

- 142.1. Asamblea Universitaria
- 142.2. Consejo Universitario
- 142.3. Rector
- 142.4. Vicerrectores
- 142.5. Consejos de Facultad
- 142.6. Decanos de la Facultad.

Son autoridades de la Universidad:

- 142.7. Rector
- 142.8. Vicerrectores
- 142.9. Decanos
- 142.10. Director de la Escuela de Posgrado.

## CAPÍTULO IX

### DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

#### **Art. 143°. De la Asamblea Universitaria**

La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, tiene la composición siguiente:

- 143.1. El Rector, quien la preside.
- 143.2. Los Vicerrectores.
- 143.3. Los Decanos de las Facultades.
- 143.4. El Director de la Escuela de Posgrado.
- 143.5. 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, con el redondeo si hubiera lugar.
- 143.6. Los representantes de los estudiantes de pregrado y posgrado, que constituyen el tercio del total de los miembros de la Asamblea universitaria. Los representantes estudiantiles de pregrado deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos. Con los estudiantes de posgrado se procede por analogía.
- 143.7. Un (01) representante de los graduados de la Universidad Nacional de Piura, como supernumerario, con derecho a voz y voto.
- 143.8. Un (01) representante de los trabajadores no docentes en concordancia con el Decreto Supremo 003 vigente y reconocido por la Universidad, con derecho a voz pero sin voto.
- 143.9. El Secretario General de la Universidad se incorpora a la Asamblea Universitaria como Secretario de la Asamblea Universitaria con voz, sin voto.

El Director General de administración asiste a la Asamblea Universitaria con derecho a voz, sin voto.

Los funcionarios administrativos del más alto nivel, asisten cuando son requeridos a la Asamblea Universitaria como asesores, sin derecho a voto.

#### **Art. 144°. De la asistencia de los miembros de la Asamblea Universitaria**

La ausencia total o parcial de los estudiantes o de los delegados de algún estamento, a la Asamblea Universitaria no invalida la instalación, ni el funcionamiento, ni sus acuerdos o resoluciones.

#### **Art. 145°. De la instalación de la Asamblea Universitaria**

Para la instalación y funcionamiento de la Asamblea Universitaria y otros órganos colegiados de gobierno, en ninguna circunstancia la proporción de los estudiantes puede sobrepasar a la tercera parte de los miembros presentes en dichos órganos.

#### **Art. 146°. De la vacancia de los miembros de la Asamblea Universitaria**

La vacancia de docentes en la Asamblea Universitaria es generada por ascenso de categoría, estudios de perfeccionamiento u otros motivos que signifiquen apartamiento/ausencia de la Universidad por un período mayor de seis (06) meses, por enfermedad, por haber sido elegido o designado en un cargo funcional. La vacancia de estudiantes y graduados en la Asamblea Universitaria es generada por el egreso o apartamiento temporal de sus funciones como asambleísta de la Universidad Nacional de Piura por un período de un (01) semestre académico.

La información oficial es alcanzada oportunamente, en el caso de los docentes por el Decano de la Facultad, y para los estudiantes por la Oficina Central de Registro y Coordinación Académica, a solicitud del Rector.

#### **Art. 147°. Del apartamiento de los miembros de la Asamblea Universitaria**

Se establece como apartamiento/ausencia temporal de sus funciones como miembro de la Asamblea Universitaria la inasistencia injustificada a dos (02) o más sesiones consecutivas de Asamblea Universitaria, sean éstas ordinarias o extraordinarias.

#### **Art. 148°. De los accesitarios a la Asamblea Universitaria**

Las vacantes de docentes o estudiantes son cubiertas en estricto orden por los accesitarios de las listas ganadoras respectivamente. El período de los accesitarios es por el tiempo que falta para concluir el periodo para los que fueron elegidos inicialmente los miembros titulares.

#### **Art. 149°. Atribuciones de la Asamblea Universitaria**

La Asamblea Universitaria tiene las siguientes atribuciones:

- 149.1. Aprobar las políticas de desarrollo de la Universidad Nacional de Piura.
- 149.2. Modificar el Estatuto de la Universidad Nacional de Piura. Para este efecto las modificaciones propuestas deben ser aprobadas con los dos tercios (2/3) de los votos del número de miembros de la Asamblea Universitaria y remitir las modificatorias del Estatuto a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- 149.3. Aprobar y regirse por su propio Reglamento
- 149.4. Declarar la revocatoria y vacancia del Rector y los Vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad; a través de una votación calificada de dos tercios (2/3) del número de miembros.
- 149.5. Elegir al Comité Electoral Universitario, de acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 408° del presente Reglamento.
- 149.6. Elegir al Tribunal de Honor Universitario, de acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 298° del presente Reglamento.
- 149.7. Elegir al Defensor Universitario, de acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 276° del presente Reglamento.
- 149.8. Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la Comisión Permanente encargada de fiscalizar la gestión de la Universidad, según lo prescrito en la Ley Universitaria N° 30220. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la Contraloría General de la República y a la SUNEDU.
- 149.9. Aprobar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Unidades de Extensión Universitaria, Institutos, Secciones de Posgrado, Centros Productivos

- y de Servicio, previo informe del Consejo Universitario.
- 149.10. Aprobar el Plan Estratégico y de Desarrollo de la UNP.
  - 149.11. Evaluar el Plan Anual de Funcionamiento de la UNP.
  - 149.12. Aceptar la renuncia del Rector y Vicerrectores.
  - 149.13. Aprobar el Presupuesto de la Universidad.
  - 149.14. Pronunciarse sobre los asuntos académicos y administrativos a solicitud del Consejo Universitario.
  - 149.15. Evaluar y aprobar la memoria anual del Rector.
  - 149.16. Evaluar y aprobar el informe semestral de gestión del Rector.
  - 149.17. Evaluar y aprobar el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
  - 149.18. Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad aprobados por el Consejo Universitario.
  - 149.19. Declarar en receso temporal a la Universidad o a cualquiera de sus unidades académicas cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
  - 149.20 Normar por acuerdos
  - 149.21. Las demás atribuciones que le otorga la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto universitario

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

**Art. 150°. De la obligatoriedad de una sesión por semestre de la Asamblea Universitaria**

La Asamblea Universitaria para el ejercicio de sus atribuciones se reunirá en sesión ordinaria obligatoria una vez por semestre.

**Art. 151°. De la Convocatoria a Sesión Ordinaria de la Asamblea Universitaria**

La convocatoria de la Asamblea Universitaria a sesión ordinaria se hace con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles ni mayor de treinta (30) días calendario. La convocatoria y la agenda de la sesión son publicadas en el diario de mayor circulación de la ciudad de Piura y en la página webb institucional. La citación a sesión ordinaria, junto a la agenda de la sesión y la documentación correspondiente son enviadas al correo electrónico de cada uno de sus miembros, dentro de los plazos que se establecen en el presente artículo.

**Art. 152°. De las sesiones extraordinarias de la Asamblea Universitaria**

La Asamblea Universitaria se reúnen en sesión extraordinaria por iniciativa del Rector o de quien haga sus veces, o a solicitud de más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario, o a solicitud de más de la mitad de los miembros de la Asamblea Universitaria. Cuando los miembros de la Asamblea Universitaria o del Consejo Universitario soliciten una Sesión Extraordinaria de la Asamblea Universitaria, ésta debe realizarse en un plazo no mayor de los cinco (05) días posteriores a la recepción del pedido.

**Art. 153°. De la convocatoria a sesión extraordinaria de la Asamblea Universitaria**

La convocatoria de la Asamblea Universitaria a sesión extraordinaria se hace con una

anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas ni mayor de setenta y dos (72) horas, publicadas en el diario de mayor circulación de la ciudad de Piura, sin perjuicio de notificar a los señores asambleístas con la convocatoria, la agenda y documentación correspondiente vía correo electrónico y otros medios que garanticen la recepción de los documentos.

En caso que el Rector o quien haga sus veces no efectúe la convocatoria a sesión extraordinaria solicitada, lo hace el docente principal de más alto grado y el más antiguo de la Asamblea Universitaria quien la preside.

Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea Universitaria tienen carácter de sesiones públicas.

#### **Art. 154°. Del quórum para las sesiones de la Asamblea Universitaria**

El quórum para las sesiones de la Asamblea Universitaria es la mitad más uno de sus miembros hábiles, respetando siempre la proporción del tercio estudiantil en la primera convocatoria, y en la segunda no puede ser menor del tercio de los miembros de la Asamblea Universitaria. No se incluye como miembro hábil a los miembros de la asamblea universitaria autorizados a asistir a alguna comisión o en licencia por alguna razón, con conocimiento de la Asamblea. Cuando exista duda sobre el número de miembros presentes en la sesión, cualquier miembro puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum.

#### **Art. 155°. De los acuerdos de la Asamblea Universitaria**

Los acuerdos de la Asamblea Universitaria se toman por los votos de la mayoría de asistentes al momento de la votación en la sesión respectiva. En caso de empate hay una segunda votación, si persistiera el empate el Rector o quien haga sus veces tiene voto dirimente.

Los miembros de la Asamblea Universitaria que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario de la Asamblea Universitaria hace constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.

#### **Art. 156°. De las reconsideraciones a los acuerdos de la Asamblea Universitaria**

Las reconsideraciones a los acuerdos de Asamblea Universitaria requiere de nuevos argumentos presentados por parte del recurrente o recurrentes y del número de votos de por lo menos dos tercios ( $2/3$ ) de los miembros hábiles de la Asamblea Universitaria para ser debatidos nuevamente, y deben ser presentadas en la siguiente sesión a la que se tomó el acuerdo.

#### **Art. 157°. De la proporción de estudiantes en la votación en las sesiones de la Asamblea Universitaria**

Cuando la proporción de estudiantes sobrepasan la tercera parte de los miembros presentes en sesión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea Universitaria, no votan los delegados estudiantiles que se encuentren sucesivamente en los últimos lugares de la lista, respetando la proporcionalidad y orden obtenidos en la elección de la representación estudiantil.

## CAPÍTULO X

### DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

#### **Art. 158°. Del Consejo Universitario**

El Consejo Universitario es el órgano máximo de gestión, dirección superior, de promoción y ejecución académica y administrativa de la Universidad Nacional de Piura, tiene carácter permanente y se renueva según la duración del período de elección o mandato de cada uno de los miembros.

Está integrado por:

- 158.1 El Rector, quien lo preside.
- 158.2. Los Vicerrectores.
- 158.3. Un cuarto (1/4) del número total de Decanos, elegido por y entre ellos.
- 158.4. El Director de la Escuela de Posgrado.
- 158.5. Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen el tercio (1/3) del número total de los miembros del Consejo Universitario. Deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.
- 158.6. Un (01) representante de los graduados de la Universidad Nacional de Piura, con derecho a voz y voto.
- 158.7. Un (01) representante de los trabajadores no docentes en concordancia con el Decreto Supremo 010-2010-TR vigente y reconocido por la Universidad, con derecho a voz pero sin voto

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

El Secretario General de la Universidad es el Secretario del Consejo Universitario.

Los funcionarios administrativos del más alto nivel asisten como asesores, sin derecho a voto, cuando se requiere su presencia.

#### **Art. 159°. De la vacancia de estudiantes y graduado en el Consejo Universitario**

La vacancia de estudiantes y graduado en el Consejo Universitario es generada por el egreso o apartamiento temporal de sus funciones como consejero de la Universidad Nacional de Piura por un período de un (01) semestre académico. El Art. 147° del presente Reglamento General norma lo que se establece como apartamiento temporal de sus funciones.

La vacancia de cualquiera de los miembros graduados y/o estudiantes del Consejo Universitario es resuelta según las normas establecidas en el Art. 0146° del presente Reglamento.

#### **Art. 160°. De la ausencia de los miembros del Consejo Universitario**

La ausencia total o parcial de los estudiantes o de los delegados de algún estamento a las sesiones de Consejo Universitario, no invalida sus acuerdos o resoluciones.

#### **Art. 161°. De la formación de Comisiones de trabajo del Consejo Universitario**

El Consejo Universitario funciona como Plenario y establece comisiones cuando lo crea conveniente, las que rinden cuenta del cumplimiento de sus tareas.

El Consejo universitario reglamenta el número y modo de trabajo de acuerdo a su Reglamento Interno.

#### **Art. 162°. Del quórum para las sesiones del Consejo Universitario**

El quórum para las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Universitario es la mitad más uno de sus miembros hábiles, respetando siempre la proporción del tercio estudiantil, en la primera convocatoria, y en la segunda no podrá ser menor del tercio de los miembros con derecho a voto.

No se incluye como miembros hábiles a los miembros del Consejo Universitario autorizados a asistir a alguna comisión o en licencia por alguna razón. Cuando exista duda sobre el número de miembros presentes en la sesión, cualquier miembro puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum.

#### **Art. 163°. De la periodicidad de las sesiones del Consejo Universitario**

El Consejo Universitario se reúne ordinariamente una vez al mes, como mínimo, y extraordinariamente por convocatoria del Rector o de quien haga sus veces, o por la mitad de sus miembros.

#### **Art. 164°. De la convocatoria a sesiones extraordinarias del Consejo Universitario**

En caso de no efectuar el Rector, o quien haga sus veces, la convocatoria de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario solicitada por sus miembros, lo hace el docente principal de más alto grado y el más antiguo del Consejo Universitario quien lo preside.

#### **Art. 165°. De los acuerdos del Consejo Universitario**

Los acuerdos del Consejo Universitario se toman por los votos de la mayoría de asistentes al momento de la votación en la sesión respectiva. En caso de empate el Rector tiene voto dirimente.

#### **Art. 166°. De las reconsideraciones de los acuerdos del Consejo Universitario**

La reconsideración de los acuerdos requiere de nuevos argumentos presentados por parte del recurrente o recurrentes y un número de votos de por lo menos dos tercios (2/3) de los miembros hábiles para ser debatidas nuevamente, y deben ser presentadas en la siguiente sesión del Consejo Universitario a la que se tomó el acuerdo.

#### **Art. 167°. Atribuciones del Consejo Universitario**

Son atribuciones del Consejo Universitario:

- 167.1. Aprobar a propuesta del Rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad Nacional de Piura.
- 167.2. Dictar, modificar y hacer cumplir el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales.
- 167.3. Aprobar el Presupuesto General de la Universidad y el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios.
- 167.4. Autorizar los actos y contratos que atañen a la Universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.

- 167.5. Ordenar la publicación del Balance de la Universidad en el diario de mayor circulación de la localidad y en la página web de la Universidad Nacional de Piura.
- 167.6. Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220 y el ordenamiento jurídico peruano.
- 167.7. Proponer a la Asamblea Universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas, institutos de investigación, unidades de extensión universitaria, órganos administrativos, de producción de bienes y de prestación de servicios.
- 167.8. Concordar y ratificar los Planes de Estudios o de trabajo propuesto por las Facultades, Institutos, Escuelas y demás unidades académicas y de extensión universitaria.
- 167.9. Nombrar al Director General de Administración y al Secretario General de la Universidad, a propuesta del Rector.
- 167.10. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuela de Posgrado y unidades académicas autorizadas.
- 167.11. Otorgar distinciones honoríficas, reconocer y revalidar los estudios, grados académicos y títulos profesionales de universidades extranjeras, a propuesta de las Facultades y Escuela de Posgrado cuando la Universidad esté autorizada por la SUNEDU.
- 167.12. Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la Universidad. Así mismo, señalar anualmente el 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.
- 167.13. Nombrar, contratar, promover, ratificar y remover a los docentes y personal administrativo de la Universidad, a propuesta, en su caso de las Facultades y/o dependencias, de acuerdo a Ley.
- 167.14. Resolver las situaciones que comprometen el normal desarrollo de las actividades universitarias.
- 167.15. Ejercer en instancia revisora, el proceso disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal no docente.
- 167.16. Conceder o ratificar licencias de autoridades, docentes y personal no docente, por más de tres (03) meses, previo acuerdo favorable del Consejo de Facultades, cuando sea el caso.
- 167.17. Aprobar el Calendario de Actividades Académicas antes de iniciarse el período correspondiente.
- 167.18. Aceptar legados y donaciones de acuerdo a Ley.
- 167.19. Autorizar los viajes fuera del país en Comisión de Servicio del Rector, Vicerrectores, Decanos, docentes y estudiantes; recibir y evaluar el informe correspondiente.
- 167.20. Concertar acuerdos o convenios con otras universidades e instituciones, nacionales o extranjeras, públicas o privadas sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.

- 167.21. Aprobar anualmente el margen de Bienes de la Universidad Nacional de Piura.
- 167.22. Conocer y resolver los asuntos que no están encomendados específicamente a otras autoridades de la Universidad Nacional de Piura.
- 167.23. Coordinar las actividades interfacultades.
- 167.24. Nombrar comisiones según el caso requerido dentro del seno del Consejo Universitario en concordancia con los incisos (168.4), (168.7) y (168.13) del presente artículo.
- 167.25. Evaluar y ratificar a 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
- 167.26. Pronunciarse en segunda y última instancia sobre la vacancia de los Decanos, declarada por los Consejos de Facultad.
- 167.27. Proponer modificatorias del Estatuto y presentarlos, por intermedio del Rector, a la Asamblea Universitaria.
- 167.28. Aprobar proyectos para la elaboración o modificación de leyes relacionadas con la Universidad y presentarlos, por intermedio del Rector, a los poderes del Estado.
- 167.29. Aprobar su propio Reglamento.
- 167.30. Otras que señale el Estatuto Universitario.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL RECTOR**

#### **Art. 168°. Del Rector**

El Rector es el personero y representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva la dirección, conducción y gestión del gobierno de la Universidad, en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la Ley Universitaria N° 30220, del Estatuto de la Universidad y del presente Reglamento.

#### **Art. 169°. De las atribuciones del Rector**

Sus atribuciones son las siguientes:

- 169.1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad, así como los acuerdos de los órganos de gobierno, bajo su responsabilidad.
- 169.2. Convocar y presidir bajo responsabilidad, la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario; de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y al presente Reglamento.
- 169.3. Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- 169.4. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación los Proyectos del Plan Anual de Funcionamiento, el Plan de Desarrollo de la Universidad y otros

instrumentos de planeamiento institucional.

169.5. Presentar en la primera Asamblea Universitaria del año para su evaluación y aprobación, su Memoria Anual y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.

169.6. Presentar a la Asamblea Universitaria el informe semestral de gestión para su evaluación y aprobación.

169.7. Refrendar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y distinciones universitarias conferidas por el Consejo Universitario.

169.8. Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y no docente de la Universidad Nacional de Piura.

169.9. Proponer al Consejo Universitario la constitución de comisiones cuando fuera necesario.

169.10. Delegar a los Vicerrectores y al Director General de Administración, las funciones y responsabilidades que estime convenientes para lograr una eficiente gestión universitaria en lo académico, investigación y administrativo, dando cuenta al Consejo Universitario.

169.11. Solicitar autorización de viaje fuera del país al Consejo Universitario, debiendo rendir informe escrito a su retorno; salvo caso de extrema urgencia.

169.12. Otorgar las becas de estudios, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Becas.

169.13. Transparentar la información económica y financiera de la Universidad, así como las actas aprobadas y acuerdos de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Piura.

169.14. Representar a la Universidad en los diversos órganos académicos, científicos y asociativos, tanto a nivel nacional como internacional.

169.15. Priorizar, ejecutar y apoyar las acciones relacionadas con la Cooperación Técnica Internacional y todo lo que signifique generación de recursos para el desarrollo de la Universidad.

169.16. Las demás que otorga o manda la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y los reglamentos de la Universidad.

#### **Art. 170°. De la elección del Rector**

Para ser elegido Rector se requiere:

170.1. Ser ciudadano peruano en ejercicio.

170.2. Ser docente ordinario en la categoría de profesor principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de doce (12) años en la docencia universitaria, de los cuales al menos cinco (05) años deben ser en la categoría de principal y en la Universidad Nacional de Piura. No es necesario ser miembro de la Asamblea Universitaria.

170.3. Tener el grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.

170.4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

170.5. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

170.6. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

#### **Art. 171°. De la elección del Rector**

El Rector es elegido por un período de cinco (05) años en lista única junto a los Vicerrectores en votación universal, personal, obligatoria, directa, secreta y ponderada por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados de pregrado y posgrado, mediante la siguiente distribución:

171.1. A los docentes ordinarios les corresponde los dos tercios (2/3) de la votación.

171.2. A los estudiantes matriculados les corresponde un tercio (1/3) de la votación.

El Reglamento de Elecciones del Comité Electoral Universitario establece los procedimientos para estas elecciones.

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

#### **Art. 172°. De la dedicación exclusiva de los cargos de rector y vicerrector**

El cargo de Rector y el de los Vicerrectores se ejercen a dedicación exclusiva y son incompatibles con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS VICERRECTORES**

#### **Art. 173°. De los vicerrectores**

Existe un Vicerrector Académico y un Vicerrector de Investigación que son elegidos según los mismos requisitos y en el mismo proceso de elección para el Rector. No es necesario que sean miembros de la Asamblea Universitaria. No pueden ser reelegidos para el periodo inmediato.

#### **Art. 174°. Del reemplazo del Rector en caso de ausencia**

El Vicerrector Académico y el Vicerrector de Investigación, en dicho orden, reemplazan al Rector en los casos de licencia, impedimento o vacancia. En caso que el período de reemplazo por licencia o impedimento sea mayor de seis (06) meses, se procede a elegir a un nuevo Rector.

#### **Art. 175°. Del reemplazo de un Vicerrector**

En caso que un Vicerrector tenga licencia, esté impedido o haya sido vacado, el otro Vicerrector reemplaza al Rector durante el tiempo de su licencia o impedimento. En caso que el período de reemplazo por licencia o impedimento sea mayor de seis (06) meses, se procede a elegir a un nuevo Vicerrector.

Los procedimientos para los casos de vacancia están descritos en el artículo 200 del Estatuto.

## CAPÍTULO XIII

### DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

#### **Art. 176°. De la responsabilidad del Vicerrector Académico**

El Vicerrector Académico es el responsable de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar la parte académica de la Universidad en concordancia con las Facultades, Escuela de Posgrado y otros órganos académicos, dentro del marco de la política establecida por el Rector para su período de gobierno.

#### **Art. 177°. De las atribuciones del Vicerrector Académico**

Son atribuciones y obligaciones del Vicerrector Académico:

- 177.1. Asistir al Rector en lo pertinente.
- 177.2. Planificar, dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la Universidad Nacional de Piura.
- 177.3. Supervisar las actividades académicas en todas sus áreas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Piura.
- 177.4. Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente de la Universidad Nacional de Piura.
- 177.5. Supervisar el proceso de admisión a la Universidad Nacional de Piura en todas sus etapas y en todas sus modalidades.
- 177.6. Formar una comisión de asesoramiento académico con participación de todos los decanos y especialistas que proponga al Consejo Universitario, alternativas de solución a la problemática académica que se presenta en la Universidad Nacional de Piura.
- 177.7. Coordinar las actividades curriculares y extracurriculares.
- 177.8. Supervisar la expedición de títulos profesionales y grados académicos.
- 177.9. Coordinar con las Facultades los servicios de orientación y tutorías para los estudiantes.
- 177.10. Establecer políticas que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo la consejería académica.
- 177.11. Proponer normas de control del personal docente al Consejo Universitario para su aprobación.
- 177.12. Organizar, a través de la Oficina Central de Acreditación y Calidad Académica los procesos de licenciamiento y acreditación institucional y de los programas y carreras profesionales, de acuerdo a Ley.
- 177.13. Organizar a través de la Oficina Central de Gestión académica los procesos de capacitación en las áreas curriculares, de consejería y docencia universitaria.
- 177.14. Elevar al Consejo Universitario la Memoria Anual de las actividades efectuadas en el ámbito de su competencia.
- 177.15. Elaborar el proyecto de presupuesto de las dependencias bajo su cargo y elevarlo al Consejo Universitario.
- 177.16. Proponer al Consejo Universitario la organización, reorganización, estructuración o modificación orgánica y funcional de las dependencias a su cargo con el objeto de mejorar el servicio o apoyo que ellos prestan, de acuerdo a lo normado en el presente Reglamento.

177.17. Evaluar a los Jefes de Oficina, Institutos, etc.; con cuya coordinación debe evaluar al personal docente, administrativo y de servicio que laboran en las dependencias que orgánicamente son de su competencia.

177.18. Elevar anualmente al Consejo Universitario la evaluación del funcionamiento de las Oficinas Académicas a su cargo.

177.19. Representar a la Universidad en eventos de carácter académico, curricular, de licenciamiento, de acreditación, tanto a nivel local, nacional e internacional

177.20. Las demás que le asigne el Rector y el Consejo Universitario y los reglamentos.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN**

#### **Art. 178°. De la responsabilidad del Vicerrector de Investigación**

El Vicerrector de Investigación es el responsable de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar la generación, promoción y gestión de la producción de conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos de la Universidad en concordancia con las Facultades, Escuela de Posgrado y otros órganos académicos, dentro de marco de la política establecida por el Rector para su período de gobierno.

La innovación es una actividad inherente al Vicerrectorado de Investigación, y por lo tanto debe ser planificada, gestionada y evaluada por esta dependencia.

#### **Art. 179°. De las Atribuciones del Vicerrector de Investigación**

Son atribuciones y obligaciones del Vicerrector de Investigación las siguientes:

179.1. Asistir al Rector en lo pertinente.

179.2. Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la Universidad Nacional de Piura

179.3. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la Universidad Nacional de Piura.

179.4. Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones a lo interno y externo de la Universidad.

179.5. Gestionar el financiamiento de la investigación ante entidades y organismos públicos o privados.

179.6. 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, innovación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

179.7. Promover el uso de una plataforma tecnológica de información y comunicación para la realización de proyectos de investigación entre investigadores de la UNP y sus pares de otras universidades o entidades de investigación nacionales y/o extranjeras, públicas o privadas

179.8. Organizar equipos multidisciplinarios para promover la innovación producto de la labor de investigación de los docentes y estudiantes.

179.9. Representar a la Universidad en eventos de carácter de investigación, innovación, transmisión del conocimiento, tanto a nivel local, nacional e

internacional

179.10. Las demás que le asigne el Rector y el Consejo Universitario y los reglamentos.

## **CAPÍTULO XV**

### **DEL CONSEJO DE FACULTAD**

#### **Art. 180°. De los miembros integrantes del Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad es el máximo órgano ejecutivo y de gobierno de la Facultad. Está integrado por:

180.1. El Decano, quien lo preside.

180.2. Ocho (08) docentes ordinarios, representantes de los docentes: cuatro (04) de ellos principales, tres (03) asociados y uno (01) auxiliar. En caso de no haber docentes de una categoría se puede completar con docentes de la categoría inmediata superior.

180.3. Cuatro (04) representantes de los estudiantes que constituyen el tercio del número total de sus miembros. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.

180.4. Un (01) representante de los trabajadores no docentes en concordancia con el Decreto Supremo 010-2010-TR vigente y reconocido por la Universidad, con derecho a voz pero sin voto.

#### **Art. 181°. De la vacancia de los miembros del Consejo de Facultad**

La vacancia de docentes en el Consejo de Facultad es generada por ascensos de categoría, estudios de perfeccionamiento u otros motivos que signifiquen ausencia de la Universidad por un período mayor de seis (06) meses. Del mismo modo, se produce por haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

La vacancia de estudiantes en el Consejo de Facultad es generada por el egreso o apartamiento temporal de sus funciones como consejero de facultad por un período de un (01) semestre académico. También, por haber recibido sanciones administrativas y judiciales.

El Art. 147° del presente Reglamento General norma lo que se establece como apartamiento temporal de sus funciones.

Las vacantes de docentes o estudiantes son cubiertas por los accesitarios de las listas ganadoras. El período de los accesitarios es por el tiempo que falta para concluir el periodo para los que fueron elegidos inicialmente los miembros titulares.

#### **Art. 182°. De las comisiones de trabajo del Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad funciona como plenario y establece comisiones que rinden cuenta al plenario del cumplimiento de sus tareas. El Consejo de Facultad reglamenta su número, denominación y modalidad de trabajo.

#### **Art. 183°. Del quórum de las sesiones de Consejo de Facultad**

El quórum para las sesiones del Consejo de Facultad es la mitad más uno de sus miembros hábiles, respetando siempre la proporción del tercio estudiantil, en la primera convocatoria; y en la segunda convocatoria no puede ser menor del tercio de los miembros del Consejo de Facultad con derecho a voto.

No se incluye como miembro hábil a los miembros del Consejo de Facultad autorizados a asistir a alguna comisión o en licencia por alguna razón.

Cuando exista duda sobre el número de miembros presentes en la sesión, cualquier miembro puede solicitar que antes de la votación se verifique el quórum.

#### **Art. 184°. De la temporalidad de las sesiones de Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad sesiona ordinariamente dos (02) veces al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Decano o lo soliciten por escrito la mitad de sus miembros.

#### **Art. 185°. De la convocatoria a sesiones extraordinarias del Consejo de Facultad**

En caso de no efectuar el Decano, o quien haga sus veces, la convocatoria de sesión Extraordinaria de Consejo de Facultad solicitada por sus miembros, lo hace el docente principal de más alto grado y el más antiguo del Consejo de Facultad quien lo preside.

#### **Art. 186°. De los acuerdos de Consejo de Facultad**

Los acuerdos del Consejo de Facultad se toman por la mitad más uno de los votos de los miembros presentes en el momento de la votación.

#### **Art. 187°. De las reconsideraciones de los acuerdos**

Las reconsideraciones a los acuerdos de Consejo de Facultad requiere de nuevos argumentos presentados por parte del recurrente o recurrentes y un número de votos de por lo menos dos tercios (2/3) de los miembros hábiles para ser debatidos nuevamente, y deben ser presentadas en la siguiente sesión del Consejo de Facultad a la que se tomó el acuerdo.

#### **Art. 188°. De las Atribuciones del Consejo de Facultad**

Son atribuciones y obligaciones del Consejo de Facultad:

188.1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad, así como los acuerdos de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario que sean de su competencia, y los acuerdos de Consejo de Facultad.

188.2. Declarar la vacancia del cargo por las causales estipuladas en el artículo 198 del Estatuto de la Universidad.

En caso de vacancia del Decano asume el cargo el profesor principal más antiguo y con el más alto grado académico del Consejo de Facultad, en caso de empate el que ostente más grados académicos. En caso de existir varios docentes con dichas características, se toma en cuenta el número de trabajos de investigación. El decano encargado solicita al Comité Electoral Universitario en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles la elección del nuevo Decano.

188.3. Aprobar a propuesta del Decano, los Proyectos del Plan Anual de Funcionamiento, el Proyecto de Presupuesto y Plan de Desarrollo de la Facultad, que es elevado al Consejo Universitario para su respectiva compatibilización con los instrumentos de planeación de la Universidad Nacional de Piura.

188.4. Dictar y aprobar los Reglamentos: Interno, Académico y otros y de sus

unidades académicas y administrativas, los mismos que entran en vigencia una vez ratificados por el Consejo Universitario. Toda modificación a los reglamentos requiere el voto aprobatorio de los dos tercios (2/3) de los miembros hábiles del Consejo de Facultad.

188.5. Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión, supresión o reorganización de las escuelas profesionales, departamentos académicos, unidades de responsabilidad social universitaria, centros e institutos, así como la unidad de la Escuela de Posgrado.

188.6. Aprobar los currículos y planes de estudios de las carreras profesionales que integran la Facultad. Los planes de estudio se aprueban sesenta (60) días antes del inicio del primer ciclo académico de cada año y se eleva al Consejo Universitario por lo menos cuarenta y cinco (45) días antes del inicio del año académico.

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

188.8. Convocar y ejecutar los concursos de plazas de docentes y proponer al Consejo Universitario el nombramiento y contratación de nuevo personal docente.

188.9. Proponer al Consejo Universitario la ratificación y promoción de los docentes de la Facultad que cumplan con los requisitos para tales fines.

188.10. Proponer al Consejo Universitario la remoción de los docentes que hayan incurrido en falta grave previo informe de la Comisión de ad hoc nombrada para tal efecto.

188.11. Proponer al Consejo Universitario el nombramiento, contratación, promoción y remoción del personal no docente de la Facultad previo informe de las comisiones respectivas nombradas para tales efectos.

188.12. Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre los docentes, estudiantes y no docentes, sin perjuicio que, dada la gravedad de los mismos, puedan interponerse las acciones a que hubiera lugar.

188.13. Conceder licencia al personal docente y no docente de la Facultad, hasta por tres (03) meses.

188.14. Proponer anualmente al Consejo Universitario para su aprobación el número de vacantes para el proceso de admisión en todas sus modalidades, así como decidir el número de vacantes para traslados internos y externos, a propuesta de las Escuelas Profesionales en concordancia con el presupuesto y plan de desarrollo de la Facultad.

188.15. Proponer la revalidación de los títulos profesionales y grados académicos expedidos por universidades extranjeras, cuando la Universidad Nacional de Piura esté autorizada para hacerlo y de acuerdo a reglamento.

188.16. Aprobar los traslados internos y externos, y la convalidación de las asignaturas correspondiente, previo dictamen de los Departamentos Académicos, informe de los Directores de Escuela Profesional y su compatibilización con el número de vacantes para estas modalidades. Las formas y procedimientos para realizar estos traslados se norman en el Reglamento Académico.

188.17. Aprobar, antes de la culminación del año académico, el Plan Anual de Capacitación, para docentes y no docentes de acuerdo a las necesidades de formación docente, líneas de investigación y al Plan de Desarrollo de la Facultad.

188.18. Proponer al Rector el otorgamiento de becas para estudiantes.

188.19. Aprobar el Plan de Investigación y el Plan de Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad.

- 188.20. Aprobar la memoria anual del Decano.
- 188.21. Aprobar los informes de las unidades académicas y administrativas de la Facultad
- 188.22. Ratificar la conformación de los Comités de Gestión y demás comisiones de la Facultad a propuesta del Decano.
- 188.23. Aprobar los Planes de Investigación y Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad.
- 188.24. Evaluar el funcionamiento de sus Departamentos Académicos, Centros de Investigación, de Responsabilidad Social Universitaria, Institutos, Oficinas Administrativas y otras dependencias que estén inmersas en la Facultad.
- 188.25. Aprobar la creación, supresión y modificación de las asignaturas y los prerrequisitos necesarios para cumplir eficientemente con los Planes de Estudio de la Facultad y de la Universidad a propuesta de las Direcciones de Escuela Profesional, y proponerlos para su ratificación al Consejo Universitario.
- 188.26. Proponer a la Escuela de Posgrado la creación, fusión o supresión de especialidades a nivel de graduados en el área de su competencia.
- 188.27. Elegir al delegado o delegados de la Facultad ante organismos de la Universidad y al exterior de la misma que soliciten la representación de la Facultad.
- 188.28. Tomar conocimiento sobre la elección de los Directores de Departamento Académico.
- 188.29. Pronunciarse sobre los problemas regionales y nacionales en los temas relacionados a su campo.
- 188.30. Todas las demás que señale el Reglamento de la Facultad.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DEL DECANO**

#### **Art. 189°. De la responsabilidad del Decano de Facultad**

El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, la representa ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. Preside las sesiones del Consejo de Facultad y ejecuta sus acuerdos.

#### **Art. 190°. De la elección del Decano de Facultad**

Para ser elegido Decano se requiere:

- 190.1. Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- 190.2. Ser profesor principal de la Facultad con diez (10) años de antigüedad en la docencia universitaria, de los cuales tres (03) años deben ser en la categoría y en la Universidad.
- 190.3. Tener el grado de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- 190.4. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- 190.5. No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones por destitución y despido.

190.6. No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago por reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

**Art. 191°. De la dedicación exclusiva del Decano de Facultad**

El Decano es elegido por un período de cuatro (04) años. No puede ser reelegido para el periodo inmediato. El desempeño del cargo de Decano exige dedicación exclusiva y es incompatible con otros cargos dentro y fuera de la Universidad.

**Art. 192°. De la ausencia temporal del Decano de Facultad**

En caso de ausencia temporal del Decano, lo reemplaza el docente que se encuentra en la primera ubicación de la lista de docentes principales, en su defecto el siguiente en la lista.

**Art. 193°. De la elección del Decano de Facultad**

El Decano es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados de la Facultad, con el mismo procedimiento para la elección del Rector y los Vicerrectores establecido en la Ley Universitaria 30220 y el Estatuto de la Universidad.

**Art. 194°. De las Atribuciones del Decano**

El Decano tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

194.1. Convocar y presidir el Consejo de Facultad y representarlo ante organismos internos y externos.

194.2. Integrar la Asamblea Universitaria.

194.3. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad.

194.4. Designar al Secretario Académico, a los Directores de las Escuelas Profesionales, Director de la Unidad de Investigación y la Unidad de Posgrado, así como a los directores de las Unidades de Responsabilidad Social Universitaria.

194.5. Proponer al Consejo de Facultad para su aprobación, la designación de los miembros de los comités de gestión de los centros de producción de bienes y de prestación de servicios, a fin de elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.

194.6. Dirigir la actividad académica de la Facultad a través de los Directores de Departamento, los Directores de las Escuelas Profesionales, Unidades de Investigación, Unidades de Posgrado y Unidades de Responsabilidad Social Universitaria.

194.7. Dirigir la gestión administrativa, económica y presupuestal de la Facultad.

194.8. Presentar al Consejo de Facultad para su aprobación el Plan Anual de Funcionamiento y desarrollo de la facultad y su Informe de Gestión.

194.9. Presentar al Consejo de Facultad para su evaluación y aprobación la Memoria Anual dentro del primer trimestre del año.

194.10. Presentar al Consejo de Facultad para su aprobación el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el de Presupuesto Analítico de Personal (PAP), los mismos que deberán ser elevados al Consejo Universitario para su ratificación.

194.11. Proponer al Consejo de Facultad el nombramiento de comisiones permanentes y otras que establezca el Reglamento Interno de la Facultad.

194.12. Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad.

194.13. Proponer al Consejo de Facultad la racionalización del personal no docente de la Facultad, así como infraestructura, vehículos, equipos y demás patrimonio asignado a la Facultad.

194.14. Emitir resoluciones con cargo a rendir cuenta al Consejo de Facultad de manera excepcional si la urgencia del caso lo requiere.

194.15. Promover, desarrollar y evaluar los sistemas de consejería académica que se implementen en la Facultad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

194.16. La elaboración de sistemas de información de la actividad docente, de investigación, de responsabilidad social universitaria y extensión cultural de los docentes de su Facultad, con fines de evaluación objetiva para ratificación, promoción y otros.

194.17. Supervisar y evaluar las acciones de los Institutos y Centros Productivos dependientes de la Facultad, proponiendo al Consejo de Facultad las medidas correctivas, si el caso lo amerita.

194.18. Es potestad del Decano ordenar a la instancia correspondiente la rotación del personal administrativo de la Facultad, en aras de su óptimo funcionamiento.

194.19. Autorizar los gastos corrientes de la Facultad, por la suma estipulada en reglamento específico compatible con las normas presupuestales.

194.20. Firmar los diplomas de bachiller y títulos profesionales correspondientes a la especialidad, previa Resolución de Consejo Universitario; hacer entrega en presencia del Rector del título profesional correspondiente y toma del juramento a los titulados.

194.21. Elevar al Rector, oportunamente, el Plan de Funcionamiento, el Presupuesto Anual y el Plan de Capacitación Anual, previa aprobación del Consejo de Facultad. Asimismo las evaluaciones semestrales del personal docente ejecutadas por los Departamentos Académicos.

194.22. Presentar la Memoria Anual.

194.23. Las demás que le otorgue la Ley Universitaria 30220, el Estatuto de la Universidad, los reglamentos, las resoluciones y acuerdos emitidos por las instancias correspondientes.

#### **Art. 195°. De las elecciones de Decano de Facultad**

Comunicar al Presidente del Comité Electoral, quince (15) días antes de la expiración de su mandato, para que convoque a elecciones de Decano, las que deben realizarse por lo menos diez días antes de la expiración de su mandato.

#### **Art. 196°. De la vacancia del Decano de Facultad**

En caso de vacancia del Decano, se encargará el Decanato según lo previsto en el Art. 188.2° de este Reglamento. El Decano encargado, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, solicita al Comité Electoral Universitario para que convoque a elección del nuevo Decano, la misma que se lleva a cabo dentro de los quince (15) días calendario de efectuada la solicitud.

Es responsabilidad del Decano saliente realizar una transferencia oficial y oportuna de su cargo al nuevo Decano.

**TÍTULO V**  
**CAPÍTULO XVII**  
**DE LOS DOCENTES**

**Art. 197°. De la docencia universitaria**

La docencia universitaria en la Universidad Nacional de Piura, es una carrera pública reconocida y amparada por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad Nacional de Piura y la Ley de la Administración Pública.

**Art. 198°. Del desempeño de la docencia universitaria**

La docencia universitaria implica el desempeño de funciones académicas para la formación profesional, e investigación, responsabilidad social, educación continua y contribución al desarrollo humano, así como la capacitación permanente y producción intelectual, acorde con los fines de la Universidad Nacional de Piura.

**Art. 199°. De las funciones de los docentes universitarios**

Los docentes universitarios tienen como funciones el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la investigación, la responsabilidad social y la gestión universitaria, en el ámbito que le corresponde.

La función del docente es de naturaleza orientadora al desarrollo intelectual y formación profesional, fomentando la investigación y la responsabilidad social universitaria. Puede integrar unidades multidisciplinarias en diferentes facultades, universidades, regiones o países.

**Art. 200°. Del escenario de actuación del docente universitario**

La Universidad Nacional de Piura, frente a los cambios que se dan en la sociedad regional, nacional e internacional que generan nuevas necesidades y demandas, necesita que los docentes orienten sus investigaciones a la realidad existente y a la responsabilidad social; teniendo en cuenta los escenarios de actuación profesional dentro de los siguientes contextos:

- 200.1 El contexto general (entorno socio profesional, cultural, natural, etc.),
- 200.2 El contexto institucional (departamento, escuela profesional, facultad, universidad) y,
- 200.3 El micro contexto aula, seminario, laboratorio y otros.

**Art. 201°. De los docentes de la Universidad Nacional de Piura**

Son docentes de la Universidad Nacional de Piura, los profesionales universitarios que ejercen la docencia universitaria y cumplen las labores de investigación científica tecnológica, responsabilidad social universitaria, de acuerdo con la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad y los Reglamentos respectivos.

**Art. 202°. De los procesos que realiza el docente universitario**

El docente universitario en el desempeño de su labor, debe realizar los procesos de diseño y planificación, ejecución y evaluación del proceso de formación de

competencias profesionales del currículo vigente, vinculándolo a la investigación y la responsabilidad social universitaria.

#### **Art. 203°. De la obligatoriedad de realizar investigación**

El docente universitario tiene la obligación de realizar investigación científica dentro del campo de las líneas de investigación de su Facultad, alentando las actividades de investigación de los estudiantes con los fines de formación, graduación y titulación.

#### **Art. 204°. De la actividad de orientación y tutoría**

Las actividades de orientación y tutoría son inherentes a la formación profesional del docente universitario, por tanto éstas deben realizarse de acuerdo a los procesos de planificación, ejecución y evaluación del proceso de formación de competencias profesionales del currículo vigente.

#### **Art. 205°. De los tipos de docentes**

El personal docente de la Universidad Nacional de Piura está integrado por docentes: ordinarios, extraordinarios y contratados. Los docentes ordinarios y contratados acceden por concurso público.

Los docentes contratados que vienen laborando en la universidad y que han ingresado por concurso público podrán participar mediante concurso público interno para nombramiento siempre que existan plazas vacantes y presupuestadas.

#### **Art. 206°. De la adscripción de los docentes**

Los docentes están adscritos a un Departamento Académico de su Facultad.

En la distribución de la carga deberá respetarse la categoría, especialidad, el grado académico, antigüedad en el grado, y la antigüedad del docente en ese orden.

#### **Art. 207°. De los docentes ordinarios**

Son aquellos que prestan servicios a la universidad y que han ingresado a la carrera docente universitaria como nombrados cuya designación inicial como docente de cualquier categoría, se ha efectuado por concurso público, de antecedentes de docencia, investigación, extensión, proyección social y/o gestión educativa y administrativa.

El llamado a concurso público para el nombramiento de los docentes ordinarios tiene por objeto crear un ambiente que estimule la más intensa actividad intelectual y la mayor preocupación por la eficacia de la enseñanza.

#### **Art. 208°. Admisión del docente Ordinario**

Para ser admitido como docente ordinario, se necesita obligatoriamente tener Título Universitario, Grado de Maestro y/o Doctor.

Los docentes ordinarios tienen la obligación de planificar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje del curso o de los cursos al que han sido designados; así como la realización de proyección y/o extensión universitaria; participar en tareas de investigación científica o tecnológica y de gestión institucional.

De acuerdo a su nivel pueden ser de las categorías siguientes:

- 208.1. Docente Auxiliar
- 208.2 Docente Asociado
- 208.3 Docente Principal.

### **Art. 209°. De los docentes extraordinarios**

Es la condición otorgada por la Universidad Nacional de Piura en cualquiera de las categorías establecidas en la Ley Universitaria N° 30220.

Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de educación superior universitaria. Sus características están establecidas en el siguiente artículo.

### **Art. 210°. De la calificación de docente extraordinario**

El Consejo Universitario por sí, o a propuesta del Rector, Consejo de Facultad o del Decano, o del Consejo de Escuela de Postgrado o de su Director, podrá otorgar el título de "profesor extraordinario, en las siguientes denominaciones:

#### **210.1. Docente Emérito:**

Aquellos profesores de la Universidad Nacional de Piura, que en atención a los servicios académicos, técnico científicos eminentes prestados a la Institución, son designados por el Consejo Universitario o Rector. Están comprendidos también en esta denominación los docentes que, habiendo alcanzado el límite de edad en el ejercicio de sus funciones y poseyendo condiciones sobresalientes en actividades de docencia, investigación, gestión y extensión es designado en tal carácter en reconocimiento de sus méritos debidamente acreditados. Percibirán remuneración de acuerdo a la categoría que venían ejerciendo.

#### **210.2 Docente Consulto:**

Es el docente con el grado de doctor y habiendo alcanzado el límite de edad en el ejercicio de la docencia en la UNP y/o gestión, y/o extensión, es designado en tal carácter en reconocimiento de sus méritos. Percibirá remuneración de acuerdo a la categoría que venía ejerciendo.

Los docentes extraordinarios no pueden superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.

### **Art. 211°. De las distinciones Honoríficas**

La UNP podrá otorga distinciones honoríficas a docentes, investigadores, científicos que han obtenido logros excepcionales a lo largo de su carrera profesional. Estas distinciones son las siguientes:

#### **211.1 Visitante Ilustre:**

Los profesionales que perteneciendo a otra universidad o centro de estudios superiores, o bien a instituciones científicas o técnicas nacionales o extranjeras, prestan sus servicios temporalmente en la Universidad Nacional de Piura, por un sistema de intercambio o colaboración aceptado por la Universidad con categoría y dedicación asimilables a las de docente ordinario. Perciben remuneración.

#### **211.2. Docente Honorario:**

Las personas nacionales o extranjeras con méritos relevantes por su reconocida producción científica e intelectual. No perciben remuneración.

### **Art. 212°. Del docente Investigador**

El Docente Investigador es aquel que se dedica con exclusividad a la generación del conocimiento, a la investigación y a la innovación tecnológica. Sus características dentro de la Universidad Nacional de Piura son las siguientes (Artículo 142 del Estatuto):

- La categoría de docente investigador se logra en mérito a su excelencia académica en términos de producción científica (inventos, innovaciones tecnológicas, artículos científicos publicados en revistas indexadas, publicación de libros, ponencias en eventos científicos académicos nacionales e internacionales y otros).
- Su carga lectiva máxima al año es un curso.
- Tiene una bonificación especial del 50% de sus remuneraciones totales, de acuerdo a sus categorías.
- Está sujeto a una evaluación cada dos años en el marco de los estándares establecidos en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica.”

### **Art. 213°. De los Profesores contratados**

Son aquellos que prestan sus servicios a plazo determinado y en las condiciones que fija el contrato. Los contratos son anuales para los docentes que tengan tres (03) o más años de antigüedad como docentes de la UNP. Durante el lapso de contratación el docente tiene pleno derecho a concursar para pasar a la condición de profesor ordinario. Es obligación de las autoridades velar por el cumplimiento de éste derecho. Perciben una remuneración equivalente a la categoría de docente auxiliar de acuerdo a la carga docente asignada.

### **Art. 214°. De las modalidades de contratación**

Los contratos de los docentes de la UNP son:

#### **214.1. A tiempo completo:**

1. Contratados por plaza orgánica.
2. Contratados por Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

#### **214.2. A tiempo parcial:**

1. Contratados por plaza orgánica
2. Contratados por locación de servicios.

### **Art. 215°. Del apoyo a los Docentes Ordinarios:**

El apoyo a los docentes es mediante:

- 215.1. Jefes de Práctica
- 215.2. Ayudantes de Cátedra
- 215.3. Ayudante laboratorio
- 215.4. Asistente de investigación
- 215.5. Y otra forma análoga de colaboración académica a la labor de profesor.

Todas realizan una actividad preliminar a la carrera docente pero no tienen esta categoría.

### **215.1. Jefes de Práctica**

Son los que se encargan de desarrollar, de acuerdo con los profesores respectivos, todo el aspecto práctico de las labores académicas, como actividad preliminar a la Docencia.

El tiempo que se ejerce la función de jefe de práctica es computable para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicios de la docencia en la UNP.

Los requisitos para la postulación están establecidos en el Art, 222° del presente Reglamento.

### **215.2. Ayudantes de Cátedra o de laboratorio:**

Son los que realizan actividades académicas de apoyo a la labor del profesor. Los requisitos para su designación son fijados en el Art. 223° del presente Reglamento.

### **215.3. Asistente de investigación:**

Son los que realizan actividades de apoyo a la labor del docente investigador. Los requisitos para su designación son fijados en el Art. 223° del presente Reglamento.

### **Art. 216°. De los Jefes de Práctica**

Los jefes de práctica están sujetos a las mismas obligaciones, derechos y disposiciones que se consideran para los profesores ordinarios, en lo que sea aplicable.

### **Art. 217°. De los requisitos mínimos para la admisión a la carrera docente**

Para postular a una plaza docente, debe cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- 217.1 Tener título profesional y grado de magister o maestro.
- 217.2 Estar colegiado y habilitado por su respectivo Colegio profesional.
- 217.3 Acreditar actualización y capacitación en la especialidad a la que postula.
- 217.4 Tener experiencia mínima de 05 años en el ejercicio de su profesión.
- 217.5 Gozar de buena salud.
- 217.6 No registrar antecedentes penales ni judiciales.
- 217.7 Otros que establezca la Facultad.

### **Art. 218°. De la admisión a la carrera docente**

La admisión a la carrera docente en la UNP, se inicia en la categoría de profesor auxiliar y se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en el Estatuto de la UNP. La evaluación debe comprender los siguientes indicadores:

- 218.1 Grados y Títulos.
- 218.2 Actualizaciones y capacitaciones en su especialidad.
- 218.3 Experiencia en el ejercicio profesional
- 218.4 Capacitación y experiencia en docencia universitaria.
- 218.5 Realización de actividades de responsabilidad social.
- 218.6 Trabajos de investigación.
- 218.7 Capacidad docente: Clase magistral y entrevista personal.
- 218.8 Evaluación psicológica.

- 218.9 Cargos directivos de acuerdo a la naturaleza de cada Facultad.
- 218.10 Idiomas.
- 218.11 Otros que establezca la Facultad.

Los incisos: 218.4, 218.5, 218.6, 218.8, 218.9 son aplicables con carácter de obligatoriedad para los aspirantes a las categorías diferentes a la de profesor auxiliar. Además de contar como mínimo 10 y 15 años de ejercicio profesional para las categorías de asociado y principal respectivamente y demostrar reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica.

El Reglamento de Concurso Público para provisión de plazas docentes señala los porcentajes de cada indicador. No constituyen indicadores de evaluación: tiempo de servicios, carga lectiva, cargos políticos. El concurso se convoca con un plazo no menor de quince (15) días de anticipación.

La convocatoria debe publicarse en:

- Vitrinas de la facultad a la cual postula,
- Página web oficial de la UNP y
- Diarios de circulación nacional (1) y local (1).

#### **Art. 219°. Del ejercicio de la docencia universitaria**

Para el ejercicio de la docencia universitaria sólo son válidos los grados y títulos universitarios conferidos, revalidados o reconocidos por una Universidad del País según la Legislación Universitaria vigente. El uso indebido de grados y títulos implica responsabilidad legal correspondiente.

#### **Art. 220°. De los miembros de Jurado Evaluador para el Proceso de Admisión Docente**

Las plazas docentes que salen a concurso público son propuestas por el Consejo de Facultad, aprobadas por el Consejo Universitario e implementadas por un jurado evaluador integrado por:

- el decano, quien lo preside;
- el director de la escuela profesional;
- el director del departamento académico de la plaza que se postula y
- un profesor del departamento, que ostente el más alto grado y elegido en sesión de departamento.

Además, actúan como observadores: el docente representante del Consejo Universitario y el estudiante representante del Consejo de Facultad.

#### **Art. 221°. De los instrumentos de evaluación para el Proceso de Admisión Docente**

La prueba de capacidad docente, consiste en la clase magistral y la entrevista personal las que se realizan a través de un acto público, en la forma establecida por el Reglamento de Concurso de Provisión de Plazas docentes.

La evaluación psicológica la efectúa un profesional en psicología.

### **Art. 222°. De la Postulación a una Plaza de Jefe de Práctica**

Para postular a una plaza de Jefe de Prácticas se requiere:

- 222.1. Tener título profesional.
- 222.2. Estar colegiado y habilitado por su respectivo Colegio profesional.
- 222.3. Tener experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de su profesión.
- 222.4. Gozar de buena salud.
- 222.5. No registrar antecedentes penales ni judiciales.
- 222.6. Otros que establezca la Facultad.

La convocatoria debe publicarse en:

- Vitrinas de la facultad a la cual postula,
- Página web oficial de la UNP y
- Diario de circulación local.

Su contrato es por un año.

### **Art. 223°. De la postulación a Plaza de Ayudante y Asistente de Investigación**

Para postular a una plaza de Ayudante y Asistente de Investigación se requiere:

- 223.1 Estar cursando los dos (02) últimos años de la carrera
- 223.2. Pertenecer al tercio superior.
- 223.3. Cumplir con los requisitos específicos que señale la Facultad

La convocatoria debe realizarse en las vitrinas de la facultad a la cual postula, la página web oficial de la UNP. Su contrato es por un semestre académico.

### **Art. 224°. Del Período de Nombramiento de los Docentes Ordinarios**

El periodo de nombramiento de los docentes ordinarios es por un período de:

- 224.1. Tres (03) años para los auxiliares
- 224.2. Cinco (05) años para los asociados
- 224.3. Siete (07) años para los profesores principales.

Al vencimiento de este período entran en proceso evaluativo previo, conforme al Artículo 260 del Estatuto, como consecuencia del cual procede su ratificación respectiva con los requisitos establecidos. La promoción a la categoría inmediata superior es una etapa posterior a la ratificación, sujeta a la disponibilidad de plaza vacante, y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente. La promoción debe ser propuesta por la correspondiente facultad.

### **Art. 225°. De la edad máxima para el ejercicio de la docencia.**

Los profesionales que ingresen a la docencia universitaria de la UNP, a partir de la vigencia de la Ley Universitaria N° 30220 y de la aprobación del Estatuto, la edad máxima para el ejercicio de la docencia es de setenta (70) años. Pasada esta edad, sólo podrán ejercer la docencia bajo la condición de docente extraordinario y no podrán ocupar cargo administrativo.

## CAPÍTULO XVIII

### DE LA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE

#### **Art. 226°. De la ratificación y promoción docente**

La ratificación y promoción docente es un derecho del docente y debe ser considerada como prioridad por la respectiva Facultad. En caso de promoción y existencia de plaza vacante, la Universidad Nacional de Piura tramita su inclusión en el Ejercicio Presupuestal del año siguiente.

#### **Art. 227°. De la evaluación para la ratificación y Promoción Docente**

Es obligación de la Facultades la evaluación permanente de su personal docente y para tal efecto se sujeta al Reglamento de Ratificación y Promoción docente de la Universidad Nacional de Piura. La evaluación debe comprender los siguientes indicadores:

- 227.1. Grados y Títulos.
- 227.2. Actualizaciones y capacitaciones.
- 227.3. Trabajos de Investigación.
- 227.4. Informes del Departamento.
- 227.5. Clase Magistral y Entrevista Personal.
- 227.6. Cargos directivos o de apoyo administrativo.
- 227.7. Elaboración de materiales de enseñanza.
- 227.8. Idiomas.
- 227.9. Asesoría a estudiantes.
- 227.10. Encuesta aplicada a los estudiantes.
- 227.11. Actividades de Responsabilidad social.

El Reglamento de Ratificación y Promoción Docente señalará los porcentajes de cada indicador. No constituye indicadores de evaluación: tiempo de servicio, carga lectiva y cargos políticos.

#### **Art. 228°. De los impedimentos para integrar el Órgano de Evaluación**

No pueden integrar ningún órgano de evaluación para efectos de ratificación y promoción docente, los parientes entre sí hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.

#### **Art. 229°. De la evaluación del docente**

La evaluación es íntegramente objetiva y se basa en los indicadores señalados en el artículo 227° del presente Reglamento, en acto al que el interesado debe ser citado con una anticipación no menor de 48 horas.

La revisión, actualización y orden para el foliado del legajo es responsabilidad del profesor evaluado.

#### **Art. 230°. De las etapas de evaluación en el Proceso de Ratificación o Promoción**

## **Docente**

El proceso se publica en la página web de la UNP, vitrinas de su facultad y se lleva a cabo por etapas, siendo las mismas de naturaleza preclusiva. Estas etapas son:

230.1 Evaluación del legajo personal

230.2 Clase magistral

230.3. Entrevista personal.

Los resultados de cada etapa del proceso deben ser publicados el mismo día de llevada a cabo dicha etapa.

### **Art. 231°. Impugnación**

Los Docentes tienen derecho a impugnar los resultados de su proceso de ratificación o promoción en la etapa correspondiente ante la Comisión de Evaluación. Vencido el plazo para su impugnación lo resuelto es inapelable.

Los plazos y procedimientos los establece el Reglamento del proceso.

La impugnación debe hacerse en la etapa correspondiente y debe ser sustentada por medios probatorios correspondientes a la etapa del proceso impugnado.

### **Art. 232°. De los requerimientos mínimos para la Ratificación y Promoción**

Para efectos de Ratificación o Promoción los requerimientos mínimos son:

#### **232.1. Para Profesor Principal:**

1. Haber desempeñado como mínimo cinco (05) años de labor docente en la categoría de Profesor asociado.
2. Tener Título Profesional Universitario y el Grado Académico de Doctor obtenido con estudios presenciales.
3. Acreditar haber realizado por lo menos dos (02) trabajos de investigación original en el área de su especialidad en los últimos cinco (05) años.
4. Haber cumplido con todas las exigencias académicas, de investigación, responsabilidad social y administrativas propias de su labor docente.
5. Otras que señale el reglamento específico.

Por excepción, pueden concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional, certificada por CONCYTEC y otras instituciones competentes.

#### **232.2. Para profesor Asociado:**

1. Haber desempeñado un mínimo de tres (03) años de labor docente en la categoría de Profesor Auxiliar.
2. Tener Título Profesional Universitario y el Grado Académico de Maestro.
3. Acreditar haber realizado por lo menos un (01) trabajo de investigación en el área de su especialidad en los últimos tres (03) años.
4. Haber cumplido con todas las exigencias académicas, de investigación, responsabilidad social y administrativas propias de su labor docente.
5. Otras que señale el reglamento específico

Por excepción, pueden concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica,

con más de diez (10) años de ejercicio profesional, certificada por CONCYTEC y otras instituciones competentes.

#### **Art. 233°. De las Excepciones**

El Reglamento de Ratificación y Promoción docente de la UNP, establece las características y requisitos para la calificación correspondiente de «profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica» tanto para la promoción de docentes asociados como docentes principales, teniendo en cuenta lo estipulado en el Art. 228.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DE LOS DEBERES DEL DOCENTE**

#### **Art. 234°. De los deberes de los docentes**

Los docentes deben cumplir con los siguientes deberes:

- 234.1. Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de derecho.
- 234.2. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, Estatuto universitario, Reglamentos y demás normas institucionales, las que deben ser difundidas en la página web de la UNP.
- 234.3. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.
- 234.4. 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.
- 234.5. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- 234.6. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico. La tutoría puede ser presencial y/o virtual.
- 234.7. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
- 234.8. Presentar informe sobre sus actividades después de finalizar cada semestre académico y cuando le sean requeridos. Los informes se presentan en el formato estándar establecido por la UNP.
- 234.9. Observar conducta digna.
- 234.10. Participar en los procesos de autoevaluación con fines de mejora y acreditación de las carreras profesionales.
- 234.11. Asistir y aprobar los cursos de capacitación en Docencia y Didáctica Universitaria y en TIC educativa financiados por la Universidad.
- 234.12. Otros deberes que dispongan los órganos competentes.

## CAPÍTULO XX

### DE LOS DERECHOS DEL DOCENTE

#### Art. 235°. De los derechos de los docentes

Los docentes gozan de los siguientes derechos:

- 235.1. Ejercicio de la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley Universitaria N° 30220.
- 235.2. Elegir y ser elegido en las instancias de dirección institucional o consulta, según corresponda.
- 235.3. La ratificación y promoción en la carrera docente.
- 235.4. Participar en proyectos de investigación en el sistema de instituciones Universitarias Publicas, según sus competencias.
- 235.5. Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados, según competencias y las necesidades de la institución, incluidos los procesos de admisión en los diferentes programas educativos.
- 235.6. Recibir facilidades de los organismos del Estado para acceder a estudios de especialización o posgrado acreditados.
- 235.7. Tener licencia, con o sin goce de haber, por plazo indeterminado, con retención de plaza. Será indeterminado, cuando solicite licencia sin goce de haber por ocupar cargos públicos.
- 235.8. Tener licencia a su solicitud en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado Ministro o Viceministro de Estado, Presidente de Región, conservando la categoría y clase docente.
- 235.9. Tener un (01) año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones por cada siete (07) años de servicios.
- 235.10. Gozar las vacaciones pagadas de sesenta (60) días al año. El goce de este derecho deberá coordinarse para que no afecte el funcionamiento institucional.
- 235.11. Gozar de incentivos a la excelencia académica, la que se entiende como el grado superior de calidad en el desempeño docente que realiza un profesor universitario.

La Universidad Nacional de Piura reconoce y exalta los méritos académicos excepcionales y los servicios sobresalientes de sus profesores mediante el otorgamiento anual de distinciones individuales. Las distinciones son otorgadas por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector, los Vicerrectores y los Decanos de las Facultades. Las distinciones que otorgue la UNP son de "Excelencia en la Docencia", "Excelencia en la investigación" y "Excelencia en la Extensión Educativa y Proyección Social". El Reglamento Académico, el Reglamento de Investigación y el Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria establecen los requisitos, procedimientos e

indicadores de evaluación para calificar y otorgar las distinciones anualmente, en acto público.

- 235.12. Recibir capacitación en docencia y didáctica universitaria y en tecnologías educativas modernas, de manera gratuita y progresiva. El goce de este derecho implica la asistencia, cumplimiento y aprobación por parte del docente beneficiario.
- 235.13. Recibir subvención para estudios posgraduales a través de becas integrales. El goce de este derecho implica la asistencia, cumplimiento y aprobación por parte del docente beneficiado.
- 235.14. Derecho a la estabilidad laboral; en los términos que fija la Constitución Política del Perú, La Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto.
- 235.15. Los docentes ordinarios reciben una asignación equivalente a dos (02) remuneraciones totales permanentes al cumplir veinticinco (25) años de servicios, reconocidos por el Estado en la Universidad. Igualmente, reciben una bonificación extraordinaria equivalente a tres (03) remuneraciones totales permanentes al cumplir treinta (30) años, reconocidos por el Estado en la Universidad, y cuatro (04) remuneraciones totales para los que cumplan cuarenta (40) años de servicios, reconocidos por el Estado en la Universidad.
- Dichas bonificaciones deben ser programadas en el Presupuesto Anual de Apertura con responsabilidad del Director General de Administración.
- 235.16. Recibir facilidades necesarias para la asistencia a congresos, certámenes científicos, programas recreacionales tales como: arte, cultura, deporte y salud.
- 235.17. Recibir subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio y luto de familiares directos del docente.
- 235.18. La libre sindicalización conforme a la Constitución y la Ley.
- 235.19. Licencia con goce de haber en comisión de servicios para asistir a cursos de capacitación y/o perfeccionamiento relacionados con su especialidad.
- 235.20. Estar exonerados del pago total de los derechos de admisión y matrícula, incluidos cónyuges e hijos.
- 235.21. Contar con un ambiente de trabajo o cubículo, mobiliario, equipamiento, computador con conexión a Internet, materiales educativos, materiales de enseñanza, entre otros.
- 235.22. Ser homologados en sus remuneraciones con las correspondientes de los magistrados judiciales y al pago de los devengados por el concepto referido. Igualmente, a recibir remuneraciones, bonificaciones y demás estímulos en cada categoría, por todo concepto.
- 235.23. Recibir de la Universidad remuneraciones complementarias establecidas por Ley, cualquiera fuera su denominación; así como recibir una asignación adicional por productividad, de acuerdo a las posibilidades económicas de la Universidad.
- 235.24. Ser tratado con equidad y respeto en todos los aspectos propios del funcionamiento institucional.
- 235.25. Otros que dispongan los órganos competentes.

### **Art. 236°. De las licencias con goce de remuneración**

Los docentes ordinarios tienen derecho a licencia, con goce de remuneraciones, en los casos siguientes:

- 236.1. Maternidad.
- 236.2. Gravidéz.
- 236.3. Enfermedad o accidente.
- 236.4. Fallecimiento del cónyuge, padres, hijos y hermanos.
- 236.5. Capacitación oficializada.
- 236.6. Citación expresa: orden judicial, del Ministerio Público o policial.
- 236.7. Por beca nacional o extranjera.
- 236.8. Año sabático.
- 236.9. Realización de actividades como miembro de Comisiones Educativas de alto Nivel.

### **Art. 237°. De las licencias sin goce de remuneración**

Los docentes ordinarios tienen derecho a licencia, sin goce de remuneraciones:

- a. Por motivos particulares.
- b. Por capacitación no oficializada.
- c. Por desempeño de funciones en otras instituciones o universidades nacionales o extranjeras.

Los docentes pueden solicitar licencia sin goce de haber de plazo determinado por un año, prorrogable por un año más, sin que esto signifique pérdida de su plaza ganada.

### **Art. 238°. Del año sabático**

El año sabático a que hace referencia el artículo 229.9, puede ser solicitado por los profesores Asociados y Principales en las modalidades de Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva, acompañando el programa de trabajo a desarrollar. Es requisito haber acumulado siete (07) años de servicio en la UNP.

El año sabático se aprueba por el Consejo de facultad y se eleva a Consejo Universitario para su ratificación, tomando como criterios de prioridad; la procedencia, categoría, especialidad y la importancia del tema en relación a la realidad regional. Comprende el haber básico y las demás remuneraciones complementarias. En ningún caso, debe haber más de dos (02) profesores con Año Sabático por Facultad. En aquellas facultades que tengan veinte (20) o menos docentes ordinarios sólo debe gozar del año sabático no más de un (01) docente.

La cobertura de la carga académica del docente que goce del año sabático, es responsabilidad de la UNP.

### **Art. 239°. De las bonificaciones y subvenciones económicas**

La Universidad Nacional de Piura otorga a los docentes bonificaciones y subvenciones económicas, con cargo a los recursos directamente recaudados que generan sus actividades productivas, conforme a las normas dictadas por la Universidad y los dispositivos presupuestarios vigentes.

#### **Art. 240°. De la Derrama Universitaria**

Los docentes tienen derecho a la Derrama Universitaria que se genera con el aporte de los mismos docentes. La Universidad reglamenta este derecho a través de una comisión nombrada por el Consejo Universitario.

#### **Art. 241°. De la homologación docente**

Las remuneraciones de los docentes de la Universidad Nacional de Piura, se establece por categoría. La Universidad Nacional de Piura, puede pagar una asignación adicional por productividad de acuerdo a sus posibilidades económicas; las remuneraciones de los docentes se homologan con las correspondientes a las de los magistrados judiciales, según lo siguiente:

- a. Profesor Principal equivalente al Vocal Supremo.
- b. Profesor Asociado equivalente al Vocal Superior.
- c. Profesor Auxiliar equivalente al Juez de Primera Instancia.

#### **Art. 242°. Del régimen de dedicación de los docentes**

El régimen de dedicación de los docentes en la UNP, se refiere a la enseñanza en la sede central y sedes descentralizadas, consejería, asesoría y jurado de tesis, formación científica, investigación y responsabilidad social universitaria. Lo que comprende por carga académica es establecida en el Reglamento Académico. Este régimen puede ser:

- 242.1. A dedicación exclusiva, el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad
- 242.2. A tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales.
- 242.3. A tiempo parcial, cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales.

#### **Art. 243°. De la asignación de horas de clase**

Las horas efectivas de dictado de clases se asignan por categoría, debiendo cumplir el docente como mínimo:

- 243.1. Docente Principal: diez (10) horas semanales
- 243.2. Docente Asociado: quince (15) horas semanales
- 243.3. Docente auxiliar: diecisiete (17) horas semanales.

### **CAPÍTULO XXI**

#### **DE LAS SANCIONES A DOCENTES**

#### **Art. 244°. De las sanciones a docentes**

Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, según el Reglamento, en el ejercicio de la función docente, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones, según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario; las que se aplican en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

Las sanciones son:

- 244.1. Amonestación escrita.
- 244.2. Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.
- 244.3. Cese temporal en el cargo, sin goce de remuneraciones, desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
- 244.4. Destitución del ejercicio de la función docente.

Las sanciones indicadas en los literales 239.3 y 239.4 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.

#### **Art. 245°. De las medidas preventivas**

Cuando el proceso administrativo contra un docente 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 y/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.

#### **Art. 246°. De la calificación y gravedad de la falta**

Es atribución del Consejo Universitario, previo informe de los órganos correspondientes, 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.

#### **Art. 247°. 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 el Director del Departamento Académico, puede ser de motu propio o a solicitud de la Asamblea de Docentes o por la autoridad inmediata superior, según corresponda. Esta debe ser notificada a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, para que conste en el legajo correspondiente.

#### **Art. 248°. De la 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 desde uno (01) hasta 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.

Es susceptible de suspensión el docente que incurre en plagio.

La sanción es impuesta por el Decano o Consejo de Facultad, según corresponda.

#### **Art. 249°. Del 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:

- 249.1. Causar perjuicio al estudiante o a la Universidad.
- 249.2. Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de docente, sin la correspondiente autorización.
- 249.3. Abandonar el cargo injustificadamente. Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio universitario.
- 249.4. Asimismo, el docente que incurra en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (02) ocasiones con suspensión, es pasible de cese temporal.
- 249.5. Promover o incentivar entre los estudiantes y docentes, acciones que deriven en agresiones a las autoridades, docentes y cualquier miembro de la comunidad universitaria, o entorpezcan el normal desarrollo de las actividades académicas y/o administrativas de las facultades de la UNP.

El cese temporal es impuesto por el Rector. Los recursos son absueltos por el Consejo Universitario. Esta sanción debe ser propuesta por el tribunal de honor de la Universidad Nacional de Piura, previo proceso administrativo disciplinario, cuando el cese temporal es mayor de treinta y un (31) días y menor de un año.

#### **Art. 250°. De la destitución**

Las faltas pasibles de destitución deben ser evaluadas y tipificadas por el Tribunal de Honor de la Universidad Nacional de Piura, previo proceso administrativo disciplinario, éste deberá, en un plazo no mayor a 45 días improrrogable, dar el informe final del proceso con sus recomendaciones para su aplicación obligatoria por parte de la autoridad correspondiente.

Son causales de destitución la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerados como muy grave, las siguientes:

- 250.1. No presentarse al proceso de ratificación en la carrera docente sin causa justificada.
- 250.2. 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.
- 250.3. Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la universidad.
- 250.4. Haber sido condenado por delito doloso.
- 250.5. 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.
- 250.6. Maltratar física o psicológicamente al estudiante, causando daño grave.
- 250.7. Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra

la integridad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal.

- 250.8. Concurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- 250.9. Por incurrir en reincidencia, la inasistencia injustificada a su función docente de tres (3) clases consecutivas o cinco (5) discontinuas.
- 250.10. Efectuar o alentar acciones de carácter racista, xenofóbicas, o cualquier tipo de discriminación, que atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad Universitaria.

## **TÍTULO VI**

### **CAPÍTULO XXII**

#### **DE LOS TRABAJADORES NO DOCENTES**

##### **Art. 251°. De la definición de Personal No Docente**

El personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la Universidad Nacional de Piura. Está sujeto a las leyes propias del régimen laboral público. Son reconocidos como servidores públicos con los derechos y obligaciones que les señalan las normas legales vigentes para este sector.

##### **Art. 252°. De la gestión administrativa de la UNP**

La Gestión Administrativa de la Universidad Nacional de Piura se realiza por servidores públicos no docentes de los regímenes laborales vigentes, quienes se dedican a actividades profesionales, administrativas, técnicas, de servicio y producción.

##### **Art. 253°. De los trabajadores dedicados a labores de producción**

Los trabajadores no docentes que se dedican a las labores de producción se rigen por la Legislación Laboral respectiva. Ellos pueden ser estables, eventuales o trabajadores por tareas.

##### **Art. 254. De los deberes del personal no docente**

Son deberes de los trabajadores no docentes de la Universidad Nacional de Piura, los siguientes:

- 254.1. El cumplimiento eficiente y responsable de sus funciones.
- 254.2. El cumplimiento de la Ley Universitaria, del Estatuto, Reglamento General y disposiciones que emanen de los organismos de gobierno, en todo lo que les atañe.
- 254.3. Observar conducta digna y ética.
- 254.4. Desempeñar su trabajo con independencia de toda actividad política partidaria.
- 254.5. Contribuir al incremento y conservación en los valores culturales y bienes materiales de la UNP.
- 254.6. Participar activamente en la dirección de los cargos de la gestión administrativa: y a través de los delegados para los órganos de gobierno.

254.7. Otros que establezca la Ley Universitaria N° 30220 y los Reglamentos de la Universidad Nacional de Piura.

#### **Art. 255°. De los derechos del personal no docente**

Los derechos del personal no docente son los siguientes:

- 255.1. Estabilidad en el cargo con sujeción a Ley.
- 255.2. Clasificación de cargos de acuerdo a Ley.
- 255.3. Promoción y ascensos del trabajador conforme a sus méritos y aptitudes de acuerdo a Ley.
- 255.4. Capacitación y perfeccionamiento, según disponibilidad de recursos.
- 255.5. Remuneración básica más las complementarias que señala la Ley y las que por cualquier denominación se den en su beneficio.
- 255.6. Igual remuneración a igual función.
- 255.7. La sujeción a las disposiciones legales del Sector Público, así como a las normas internas.
- 255.8. El Sistema de méritos se basará en elementos de juicios objetivos.
- 255.9. La promoción y ascensos según Ley, Estatuto y Reglamentos.
- 255.10. La libre sindicalización, conforme a la Constitución y la Ley con fines relacionados con la Universidad.
- 255.11. Licencia con goce de haber en comisión de servicios para asistir a cursos de capacitación y/o perfeccionamiento relacionado con su especialidad. Este beneficio es para los trabajadores nombrados y de acuerdo a los regímenes vigentes.
- 255.12. Recibir facilidades que les permitan continuar estudios de acuerdo a Ley.
- 255.13. Recibir facilidades de transporte oportuno al centro de trabajo, de acuerdo a la disponibilidad logística de la Universidad.
- 255.14. Recibir facilidades necesarias para la asistencia a congresos, certámenes científicos, programas recreacionales, sepelio y luto.
- 255.15. La Universidad otorga facilidades a sus trabajadores no docentes y a los hijos de los mismos, exonerándoles del pago de los derechos de admisión y matrícula.

La Universidad Nacional de Piura, respeta los derechos adquiridos por los trabajadores no docentes.

#### **Art. 256°. De las Bonificaciones y subvenciones**

La Universidad Nacional de Piura otorga a sus trabajadores no docentes que participen en las actividades productivas, bonificaciones y subvenciones económicas, con cargo a los recursos directamente recaudados que generan sus actividades productivas,

conforme a las normas dictadas por la Universidad y los dispositivos presupuestarios vigentes.

La Universidad Nacional de Piura otorga una subvención económica por racionamiento y movilidad al personal que realiza labores, en horarios especiales.

#### **Art. 257°. Del ingreso y promoción del personal no docente**

La cobertura de plazas de personal no docente se realiza a través de concurso público. El proceso de evaluación para efectos de promoción, ascensos y concursos está a cargo de la dependencia correspondiente, y se rige según su Reglamento interno.

#### **Art. 258°. Del Jurado de admisión del personal no docente**

No puede integrar el Jurado quien tenga relación hasta el segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad con los postulantes. Es estos casos, es obligatoria la inhibición.

#### **Art. 259°. De la contratación de personal no docente**

La contratación de trabajadores dedicados a labores de producción es solicitado por la dependencia directamente responsable y aprobado por el Consejo Universitario.

#### **Art. 260°. Del escalafón del personal no docente**

La Universidad Nacional de Piura publica anualmente el Escalafón de los trabajadores, no docentes, el mismo que debe comprender la información establecida en el Reglamento interno.

#### **Art. 261°. Del acceso a los cargos administrativos**

Los cargos administrativos con jerarquía pueden ser ocupados por los trabajadores no docentes que reúnan los requisitos establecidos para ocupar dichos cargos.

#### **Art. 262°. De las licencias sindicales**

La Universidad Nacional de Piura otorga licencia con goce de haber a los dirigentes del gremio sindical mayoritario, incluyendo a los dirigentes que tengan representación nacional y a los representantes acreditados que asistan a los eventos relacionados con la agremiación. Estas licencias son debidamente reglamentadas para su aplicación, contando con el apoyo económico de la Universidad, de acuerdo a las normas sobre la materia.

#### **Art. 263°. De las sanciones**

Las sanciones, causales, procedimientos y aspectos pertinentes, se ajustan a lo establecido por las normas legales vigentes y según el régimen laboral que le corresponde al personal administrativo.

## **TÍTULO VII**

### **CAPÍTULO XXIII**

#### **DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**

#### **Art. 264°. De la definición de Defensoría Universitaria**

La Defensoría Universitaria es el órgano autónomo encargado de la tutela de los derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria de la Universidad Nacional de Piura. Es un órgano autónomo en el ejercicio de sus funciones e independiente de los órganos de gobierno de la Universidad; por lo tanto, no está sometido a mandato

imperativo alguno en el desarrollo de sus competencias.

**Art. 265°. De los Fundamentos de la Defensoría Universitaria**

Se rige por el Estatuto, Reglamento General, su reglamento y demás normas internas que le sean aplicables. Los pronunciamientos, las recomendaciones y las propuestas de la Defensoría Universitaria no tienen carácter vinculante; por consiguiente, por sí mismas no pueden modificar acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de gobierno de la Universidad.

**Art. 266°. De la confidencialidad de la Defensoría Universitaria**

Toda actuación de la Defensoría Universitaria debe garantizar la absoluta confidencialidad a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

**Art. 267°. De los fines de la Defensoría Universitaria**

Son fines de la Defensoría Universitaria:

- 267.1. Velar por el respeto de los derechos y las libertades individuales de todos los miembros de la Comunidad Universitaria de la UNP (autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo) frente a actos u omisiones de las autoridades, funcionarios, trabajadores docentes y no docentes de la Universidad que los vulneren.
- 267.2. Contribuir en la formación de una conciencia de respeto a las normas que garanticen la igualdad y la justicia para todos.
- 267.3. Velar por el respeto y mantenimiento del principio de autoridad responsable, según lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

**Art. 268°. Competencia y no competencia de la Defensoría Universitaria**

Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. No tiene competencia de denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes. De igual manera, no tiene competencia para conocer denuncias de los miembros de la Comunidad Universitaria que estén inmersos en procesos en algunas de las instancias de la UNP, de carácter administrativo y/o proceso judicial en el fuero civil o penal.

**Art. 269°. De las funciones**

Las Funciones de la Defensoría Universitaria son:

- 269.1. Velar por el respeto de los derechos individuales de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.
- 269.2. Conocer y atender de oficio las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales
- 269.3. Propone políticas, normas y acciones que garanticen el respeto y defensa de los derechos de las personas en las diferentes instancias y servicios que la UNP brinda a los integrantes de la Comunidad Universitaria.
- 269.4. Representar a la Universidad a propuesta del Rector en temas inherentes a sus funciones.

**Art. 270°. De la estructura de la Defensoría Universitaria**

La Defensoría Universitaria está conformada por:

- 270.1. El defensor universitario.
- 270.2. Un (01) estudiante del tercio superior.
- 270.3. Un (01) profesional administrativo.

Los dos últimos deberán reunir los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de la Defensoría Universitaria.

#### **Art. 271°. Del Defensor Universitario**

El Defensor Universitario es el titular de la Defensoría Universitaria. Representa y dirige la Defensoría. Es el encargado de velar por el respeto de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Universitaria en el ámbito de UNP.

#### **Art. 272°. De las derechos del Defensor Universitario**

Las atribuciones del Defensor Universitario son:

- 272.1. Tiene acceso a la información y actúa con buen trato y disposición en atención de las denuncias de los miembros de la Comunidad Universitaria.
- 272.2. No está sometido a mandato imperativo alguno y goza de total autonomía, confidencialidad e independencia para el cumplimiento de sus funciones que el Estatuto le confiere.
- 272.3. Se rige por el Estatuto, el presente Reglamento y su Reglamento.
- 272.4. Es elegido por la mayoría simple de la Asamblea Universitaria, a propuesta del Rector siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en el Artículo N° 6 del Estatuto.
- 272.5. Su mandato es de dos (02) años, pudiendo ser reelegido por un periodo consecutivo adicional a su mandato. Finalizado el período para el que fue elegido, el Defensor Universitario continúa en funciones hasta que asuma el cargo su sucesor.
- 272.6. La elección del nuevo Defensor Universitario se efectúa dentro de los treinta días naturales anteriores a la expiración del mandato del Defensor en funciones.
- 272.7. La condición de defensor universitario es incompatible con el desempeño de cualquier cargo de gobierno, de representación gremial y de representación de la Universidad, a excepción de aquellas representaciones relacionadas a funciones inherentes a su cargo.

#### **Art. 273°. De la emisión de informes del Defensor Universitario**

El Defensor Universitario presenta un informe a la Asamblea Universitaria una vez al año, y/o cada vez que ésta lo solicita. Tiene iniciativa en la formulación de recomendaciones y sugerencias para la mejora de los servicios universitarios.

#### **Art. 274°. De las atribuciones del Defensor Universitario**

Son atribuciones del Defensor Universitario:

- 274.1. Recepcionar e investigar las denuncias que realice cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- 274.2. Recabar de las distintas instancias de la Universidad cuanta información considere oportuna para el cumplimiento de sus fines. Estas instancias se encuentran obligadas a otorgar la información requerida.

- 274.3. Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Universidad (Consejo de Facultad, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria) cuando es requerido por los mismos y se traten asuntos de su competencia.
- 274.4. Registrar y acusar recibo de las quejas que se formulen, las cuales atiende o rechaza.
- 274.5. Rechazar aquellas quejas o denuncias, sobre las que esté pendiente resolución judicial o administrativa.
- 274.6. Elaborar los informes que se le solicite o considere oportuno emitir en relación con las actuaciones en curso.
- 274.7. Formular las propuestas que considere adecuadas para la solución de los casos que sean sometidos a su conocimiento
- 274.8. Presentar el proyecto de presupuesto de la Defensoría Universitaria ante el Rectorado de la UNP y sustentarlo en el Consejo Universitario para su aprobación.
- 274.9. Presentar al Claustro Universitario una memoria anual de sus actividades en las que puede formular recomendaciones y sugerencias para la mejora de los servicios universitarios.
- 274.10. Cualquiera otra que le otorgue los reglamentos de la UNP.

#### **Art. 275°. De los requisitos de designación**

Los requisitos de designación para Defensor Universitario son:

- 275.1. Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- 275.2. Ser docente ordinario de la UNP en la categoría principal, con título profesional de Abogado y goce de buena reputación e integridad.
- 275.3. Tener grado académico de Doctor.}No tener antecedentes penales, judiciales y/o policiales.
- 275.4. No tener sanción administrativa alguna.
- 275.5. Otros que establezca el Reglamento de la Defensoría Universitaria.

#### **Art. 276°. De la elección del Defensor Universitario**

Para ser elegido Defensor Universitario, el candidato debe obtener una votación no menor al 50% del número legal de miembros de la Asamblea Universitaria. Si ninguno de los candidatos consiguiera este número de votos, se realiza una segunda votación únicamente respecto del candidato que haya obtenido la más alta votación. En esta segunda elección, el candidato único debe alcanzar una votación no menor al 50% del número legal de miembros de la Asamblea Universitaria. Si no la obtuviera, se propone la presentación de una nueva terna y así sucesivamente hasta lograr la votación requerida. El Defensor Universitario puede ser reelegido por única vez para el periodo inmediato siguiente; para lo cual se aplica lo mismo que lo descrito en los párrafos precedentes del presente.

#### **Art. 277°. Del cese de funciones del Defensor Universitario**

El Cese de Funciones es definido por la Asamblea Universitaria, en sesión extraordinaria, y bajo las siguientes causales:

- 277.1. Por renuncia al cargo.
- 277.2. Por vencimiento del plazo de designación.
- 277.3. Por muerte o incapacidad permanente sobrevenida.

- 277.4. Por actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes en el cargo;
- 277.5. Por haber sido condenado mediante resolución ejecutoriada, por delito doloso;
- 277.6. Por incompatibilidad sobreviniente
- 277.7. En casos no contemplados en el presente Reglamento, se decide por el acuerdo adoptado con el voto conforme de dos tercios (2/3) de la Asamblea Universitaria, mediante debate y previa audiencia con el interesado.

Vacante el cargo, se inicia el procedimiento para el nombramiento del nuevo Defensor Universitario en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.

#### **Art. 278°. De la asignación de recursos para su funcionamiento**

Para el cumplimiento de sus funciones, la UNP dota al Defensor Universitario de asignación presupuestaria, infraestructura y personal administrativo necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Universitario. El proyecto de presupuesto de la Defensoría Universitaria es presentado ante el Rectorado de la UNP y sustentado por el titular en esta instancia en el Consejo Universitario para su aprobación.

#### **Art. 279°. De la remuneración del Defensor Universitario**

El Rector dispone la asignación presupuestaria, infraestructura, asesoría legal especializada y personal administrativo a favor de la Defensoría Universitaria, necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades de acuerdo a lo estipulado en Estatuto y en el presente Reglamento. El Defensor Universitario percibe la remuneración y otras retribuciones que establezcan las normas específicas aprobadas por la Universidad, con sujeción a la Ley y al Estatuto.

## **TÍTULO VIII**

### **CAPÍTULO XXIV**

#### **DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Art. 280°. De la definición de estudiantes**

Son estudiantes de la Universidad Nacional de Piura quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos por el Reglamento de Admisión de la UNP, se han matriculado y se encuentran siguiendo estudios.

#### **Art. 281°. De la matrícula de los estudiantes**

La matrícula implica:

281.1. Por parte de la Universidad; asumir la obligación de formar humana, académica y profesionalmente a sus estudiantes; garantizar el respeto de sus derechos y su participación en la vida universitaria

281.2. Por parte del alumnos: el conocimiento y compromiso de cumplir la Ley, el Estatuto, el Reglamento y el conjunto de normas que emanen de los organismos legales de gobierno, el participar en la vida universitaria de acuerdo con las normas que la rigen.

#### **Art. 282°. De la matrícula en su aspecto formal**

La matrícula es el acto formal, personal y voluntario por el cual el estudiante que haya cumplido con los requisitos de admisión a la UNP, adquiere la condición de alumno.

Por la matrícula los estudiantes de la Universidad adquieren los derechos y deberes que les son inherentes de acuerdo con la Ley Universitaria; el Estatuto y Reglamento de la UNP y demás normas pertinentes e implica el compromiso de cumplirlos.

La matrícula es por año lectivo.

#### **Art. 283°. De los tipos de estudiantes**

Los estudiantes de la Universidad Nacional de Piura pueden ser:

**283.1. Regulares:** Son aquellos que habiéndose matriculado, cumplen además con el proceso de inscripción por cursos para seguir estudios que conlleven a la obtención de un grado académico. El número mínimo es de doce (12) créditos por semestre, salvo que le falten menos para culminar la carrera. Estos mismos pueden ser:

283.1.1. Estudiantes universitarios de pregrado quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria y aprobado el proceso de admisión de la Universidad, han alcanzado vacante y se encuentren matriculados.

283.1.2. Estudiantes de los programas de posgrado, de segunda especialidad así como de los programas de educación continua son quienes han aprobado el proceso de admisión respectivo y se encuentran matriculados.

**283.2. Especiales:** Son aquellos que por circunstancias singulares y transitorias son autorizados por el Consejo de Facultad respectivo, a tomar una o más asignaturas sin tener valor curricular.

**283.3. Matriculados:** Son aquellos que habiéndose matriculado no se inscriben en cursos, pero conservan su derecho como estudiante de la Universidad Nacional de Piura. Deben tener autorización expresa del Consejo de Facultad.

**283.4. Extranjeros:** La Universidad Nacional de Piura admite estudiantes extranjeros, los cuales están sujetos al mismo tratamiento académico administrativo interno que regula a todos los estudiantes. No se requiere visa para la matrícula, pero sí para su posterior regularización.

#### **Art. 284°. De las vacantes para admisión**

El número de vacantes de ingreso a la Universidad se determina a propuesta de cada Facultad y debe ser aprobada en Sesión de Consejo Universitario.

#### **Art. 285°. De las modalidades de ingreso**

Son modalidades de ingreso a la Universidad:

285.1. Exámenes Generales.

285.2. Examen de Admisión Especial para Secundaria (ADES).

285.3. Primer y segundo puesto.

285.4. Graduados y titulados

285.5. Traslados externos de Matrícula de otras Universidades del país o del extranjero.

285.6. Deportistas calificados.

285.7. A través del Instituto de Enseñanza Preuniversitaria de la Universidad Nacional de Piura (IDEPUNP) con un porcentaje aprobatorio.

- 285.8. Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC).
- 285.9. Programas de Complementación Académica
- 285.10. Otros dispuestos por leyes especiales (“los hijos de víctimas del terrorismo”, de acuerdo al Art. de la Ley 27277; “Personas con discapacidad”, de acuerdo a la Ley 28164)

**Art. 286°. Del ingreso a la Universidad**

El ingreso a la Universidad se realiza previo proceso de admisión, siempre que los postulantes alcancen vacante y en estricto orden de mérito con un puntaje mínimo aprobatorio.

**Art. 287°. De las excepciones al número de vacantes**

El número de vacantes de las siguientes modalidades estarán determinadas en el Reglamento Académico de la Universidad:

- 287.1. Titulados o Graduados.
- 287.2. Quienes hayan aprobado cuatro semestres lectivos semestrales, o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.
- 287.3. Los dos (2) primeros puestos del orden de mérito de las Instituciones educativas de nivel secundario, de cada región, en todo el país.
- 287.4. Los deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).
- 287.5. Los becados por Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC) en las universidades privadas societarias
- 287.6. Las personas con discapacidad, tienen derecho a una reserva del 5% de las vacantes ofrecidas en sus procedimientos de admisión.

**Art. 288°. De los que no pueden ingresar a la Universidad**

Las personas que hayan sido condenados por delitos de terrorismo o apología de terrorismo en cualquiera de sus modalidades no pueden ingresar a la UNP.

## **CAPÍTULO XXV**

### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 289°. De los deberes de los estudiantes**

Los deberes de los estudiantes de la Universidad Nacional de Piura son los siguientes:

- 289.1. Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de derecho.
- 289.2. Cumplir con la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto, Reglamento General y Académico y con las normas internas de la Universidad Nacional de Piura.
- 289.3. Asumir la responsabilidad en su formación humanista, científica, así como demostrar un comportamiento digno dentro y fuera de la Universidad.
- 289.4. Aprobar los cursos correspondientes al período lectivo, caso contrario pierde la gratuidad de la enseñanza.
- 289.5. Hacer respetar los derechos que la Constitución y las leyes le confieren, respetando por igual el derecho de los demás.
- 289.6. Respetar a los miembros de la Comunidad Universitaria y el principio de autoridad.
- 289.7. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.

- 289.8. Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
- 289.9. Contribuir al prestigio de la Universidad Nacional de Piura y a la realización de sus fines, participando activamente en las actividades académicas, culturales, deportivas y otras que sean inherentes a la institución.
- 289.10. Participar activamente en las actividades orientadas a la solución de los problemas regionales y nacionales, mediante el estudio, la investigación y la proyección social.
- 289.11. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- 289.12. Matricularse 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.
- 289.13. Asistir puntualmente a clases. Los estudiantes que no cuenten con asistencia normal en un semestre académico son separados del curso, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Académico.
- 289.14. Asistir a clase decorosamente vestidos, guardando el respeto a los estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio.
- 289.15. Participar activamente en sus organizaciones gremiales como Federación de Estudiantes y Centros de Estudiantes. El Centro de Estudiantes es activado y reconocido por cada Facultad cuando exista elecciones universales por lista única convocadas por el Comité Electoral a solicitud de los estudiantes, y con una participación no menor al 60% de estudiantes matriculados de la Facultad. Una vez activado se rige por su Reglamento interno.
- 289.16. La Universidad Nacional de Piura, reconoce a sus organizaciones gremiales para fines vinculados a la universidad.

#### **Art. 290°. De los derechos de los estudiantes**

Son derechos de los estudiantes de la Universidad Nacional de Piura los siguientes:

- 290.1. La enseñanza en la universidad pública es gratuita en la sede central.
- 290.2. Recibir una adecuada formación académica y profesional de calidad acorde con el avance científico y tecnológico, para desempeñarse profesional y eficientemente en la realidad nacional y regional.
- 290.3. Participar activamente en el proceso de evaluación a los docentes por semestre, desde la distribución de carga académica, teniendo en cuenta las encuestas con fines de permanencia, promoción o separación.
- 290.4. Expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas, ni en razón de su opción política, ni de su actitud crítica.
- 290.5. Recibir una formación académica profesional en un área determinada libremente escogida, con carácter gratuito.
- 290.6. Participar en los órganos de gobierno en la proporción de un tercio de acuerdo a Ley y fiscalizar la actividad universitaria.
- 290.7. Ejercer el derecho de asociación, para fines vinculados con los de la Universidad Nacional de Piura, respetando la Constitución y la Ley Universitaria N° 30220.
- 290.8. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias para realizar actividades académicas, deportivas, recreativas, culturales, de investigación, que fomenten el bienestar estudiantil, cumpliendo las normas establecidas.
- 290.9. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- 290.10. Acceder a los servicios académicos de bienestar, asistencia, asesoría jurídica, becas completas y parciales y otros que se implementen con sujeción a los reglamentos establecidos.

- 290.11. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos. El Reglamento Académico establece los requisitos mínimos para su ejecución.
- 290.12. La Universidad garantiza la gratuidad de la enseñanza por una sola carrera y hasta dos semestres académicos adicionales a los exigidos por el currículo de cada Facultad.
- 290.13. 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.
- 290.14. Ejercer el derecho de denunciar con medios probatorios fehacientes ante los órganos de gobierno a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que incumpla gravemente la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y el Reglamento interno y Código de Ética.
- 290.15. Llevar cursos de idiomas cuyo certificado o constancia tiene validez para su derecho a graduación.
- 290.16. Los estudiantes tienen derecho a llevar cursos de verano anualmente para su nivelación.
- 290.17. Recibir el dictado de cursos con un número de estudiantes que garantice un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje. El número máximo por sección no debe exceder a cuarenta (40) estudiantes por aula. De ser el caso solicitar ante el órgano pertinente la apertura de una nueva sección del mismo curso y en el mismo grupo.
- 290.18. Participar en el concurso de becas ofrecidas por otros países que sean de organismos públicos, privados o de organismos internacionales. En el caso de resultar ganador de la referida beca, la Universidad le concede la licencia de estudios y el apoyo económico de ser necesario, siempre y cuando se cuente con recursos disponibles.

#### **Art. 291°. De la competencia de la Universidad**

La Universidad es competente para investigar y sancionar aquellas faltas que hayan sido cometidas dentro de sus instalaciones o durante el desarrollo de actividades organizadas por la Universidad en otra locación, siempre que involucren a los alumnos de la Universidad. También es competente para investigar y sancionar aquellas faltas que sean cometidas con ocasión de obtener constancias de egresado, grados académicos o títulos profesionales otorgados por la Universidad, aun cuando el infractor no ostente la condición de matriculado al momento de la comisión de la falta.

#### **Art. 292°. De las sanciones**

Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en La Ley, el Estatuto o el Reglamento deben ser sometidos a proceso disciplinario y son sujetos a cualquiera de las siguientes sanciones:

- 292.1. Amonestación escrita: La amonestación escrita consiste en una llamada de atención dirigida al alumno.
- 292.2. Suspensión Académica: La suspensión académica consiste en la separación temporal del alumno de la Universidad e implica la imposibilidad de hacer uso de los servicios educativos, de matricularse en los programas o carreras de la Universidad, así como de obtener constancias de egresado, grados académicos o títulos profesionales otorgados por la Universidad. El alumno suspendido no puede solicitar la devolución de los derechos de enseñanza por parte de la Universidad. Solo puede ser readmitido una vez cumplido el tiempo de suspensión. No se convalida ni reconoce al alumno las asignaturas que pudiera haber llevado en otras instituciones durante el período de esta sanción. La duración de la sanción será hasta por dos (2) periodos

lectivos.

292.3. Separación definitiva: La separación consiste en la exclusión definitiva del alumno de la Universidad y conlleva la pérdida inmediata de todos los derechos que implica su condición de alumno. El alumno expulsado no puede ser admitido posteriormente en ninguno de los programas o carreras ofrecidos por la Universidad, tanto en pregrado como en posgrado. El alumno separado no puede solicitar la devolución de los derechos de enseñanza por parte de la Universidad.

#### **Art. 293°. De la aplicación de las sanciones**

Las sanciones son aplicadas según la siguiente correspondencia:

293.1. La falta disciplinaria leve es sancionada con amonestación escrita.

293.2. La falta disciplinaria grave es sancionada con amonestación escrita o con suspensión académica no mayor de un período académico regular.

293.3. La falta disciplinaria muy grave es sancionada con suspensión académica no mayor de dos (2) períodos lectivos o con separación definitiva.

#### **Art. 294°. De las causales**

Las causales son establecidas por el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la UNP. El estudiante conserva su condición y derechos que le corresponden hasta que haya concluido el proceso en su totalidad, con lo que resuelva el Tribunal de Honor; a excepción de las sanciones aplicadas por mandato expreso de Ley.

#### **Art. 295°. De la determinación de la sanción**

Para la determinación de la sanción aplicable se toma en cuenta la falta cometida y la reincidencia o reiteración en su comisión, considerando los principios de legalidad y proporcionalidad, así como parámetros objetivos de evaluación.

#### **Art. 296°. De las limitaciones de los estudiantes sancionados**

El alumno sancionado por haber cometido una infracción muy grave no podrá acceder durante el tiempo que duren sus estudios a:

296.1. Beneficio de beca.

296.2. Realizar prácticas pre-profesionales en la Universidad.

296.3. Programa de intercambio estudiantil.

296.4. Ser representante estudiantil.

296.5. Cualquier otro beneficio que se encontrara vigente al momento de la sanción.

#### **Art. 297°. De la duración de la sanción**

Cuando la sanción impuesta correspondiera a una infracción grave, el plazo será de un año a partir de la conclusión del proceso.

#### **Art. 298°. De la instancia instructora del proceso disciplinario**

El Tribunal de Honor de la Universidad Nacional de Piura es la instancia instructora del Proceso Disciplinario para estudiantes de la UNP y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario para que las apruebe y ejecute. Sus miembros son designados por Consejo Universitario, para un período de dos (02) años y lo preside el docente más antiguo de la Universidad.

#### **Art. 299°. Del recurso de reconsideración y apelación**

El Consejo Universitario concede el recurso de reconsideración y la Asamblea Universitaria el de apelación. Ambos recursos podrán ser interpuestos en un plazo de quince (15) días hábiles computado a partir del día siguiente de la notificación de la decisión adoptada. Ambos órganos deberán resolver en un plazo que no excede de treinta (30) días hábiles, bajo responsabilidad.

#### **Art. 300°. Del condicionamiento de la matrícula**

El estudiante tiene condicionada su matrícula de acuerdo a su rendimiento académico. Los estudiantes que desaproveban tres (03) veces una misma materia, serán separados de la Universidad Nacional de Piura, por el periodo de un (01) año académico, después del cual sólo podrán matricularse en dicha materia. De ser desaprobado nuevamente, el estudiante es separado definitivamente de la Universidad Nacional de Piura, según lo estipulado en la Ley Universitaria 30220. Para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente, el estudiante deberá haber aprobado a totalidad las materias desaprobadas por tercera vez.

### **CAPÍTULO XXVI**

#### **DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES**

#### **Art. 301°. De la elección de los representantes estudiantiles**

Para ser elegidos representantes estudiantiles ante cualquier órgano de gobierno y/o comisiones se requiere:

- 301.1. Ser estudiante regular en la Universidad Nacional de Piura.
- 301.2. Pertenecer al tercio superior de rendimiento académico.
- 301.3. Tener aprobados treinta y seis (36) créditos como mínimo.
- 301.4. No ser estudiante de una segunda profesión.
- 301.5. No tener sentencia judicial condenatoria ejecutoriada
- 301.6. No haber incurrido en responsabilidad civil y administrativa por acciones u omisiones contra la Universidad Nacional de Piura.
- 301.7. El período lectivo inmediato anterior a su postulación debe haber sido cursado en la Universidad Nacional de Piura.
- 301.8. No haber perdido la gratuidad de la enseñanza en el semestre lectivo anterior por las causales que determine la Ley y el Estatuto.

#### **Art. 302°. Del período de representación**

El periodo de representación es sólo por un (01) año lectivo, en ningún caso hay reelección para el período inmediato siguiente. Asimismo no hay remuneración al cargo ni por ningún otro concepto.

#### **Art. 303°. De la incompatibilidad**

Existe incompatibilidad entre la condición de representante alumno ante los órganos de gobierno y cargo o actividad rentada en la Universidad Nacional de Piura. Esta incompatibilidad es durante el periodo de su representación, salvo el caso de ser asistente de docencia o de investigación.

Los estudiantes no pueden ser simultáneamente representantes en más de uno de los órganos de gobierno de la Universidad. No puede ser representante ante los órganos de gobierno de más de una universidad en el mismo año lectivo.

#### **Art. 304°. Del Proceso Electoral**

El proceso electoral para elegir a la representación estudiantil ante los órganos de gobierno, es llevado a cabo por el Comité Electoral Universitario.

#### **Art. 305°. Del involucramiento de un representante estudiantil en una denuncia**

En caso que un estudiante miembro de un órgano de gobierno resulte involucrado en una denuncia, se exime de participar en él mientras dure la investigación correspondiente.

**Art. 306°. De la imposibilidad de los representantes estudiantiles de recibir subvenciones**

Los representantes de los órganos de gobierno, por Ley Universitaria N° 30220, están prohibidos de 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 los promotores y autoridades universitarias.

## **CAPÍTULO XXVII**

### **DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES**

**Art. 307°. De los Centros de Estudiantes**

Los Centros de Estudiantes son los máximos órganos gremiales representativos de los estudiantes en las facultades, cuyos dirigentes son elegidos democráticamente mediante elección universal, secreta y obligatoria.

**Art. 308°. De las actividades de los Centros de Estudiantes**

El Estatuto que norma las actividades de los Centros de Estudiantes es puesto en conocimiento del Consejo de Facultad respectivo y Consejo Universitario.

**Art. 309°. De la acreditación de los representantes de los Centros de Estudiantes**

Los Centros de Estudiantes deben acreditar ante los organismos de la Universidad, a sus representantes por el término de un año calendario, pudiendo revocarlo conforme a sus propios estatutos. Los Centros de Estudiantes gozan de total autonomía respecto de los órganos universitarios.

**Art. 310°. Del apoyo de la Universidad a los Centros de Estudiantes**

La Universidad puede proporcionar apoyo material, técnico y económico a las asociaciones estudiantiles para actividades específicas previa presentación del cronograma de actividades y de acuerdo al presupuesto anual aprobado por la Universidad Nacional de Piura.

## **TÍTULO IX**

### **CAPÍTULO XXVIII**

#### **DE LOS GRADUADOS**

**Art. 311°. De la definición de graduados**

Son graduados de la UNP quienes habiendo concluido sus estudios, han obtenido un grado académico con arreglo a la Ley Universitaria N° 30220, al Estatuto Universitario y el presente Reglamento.

**Art. 312°. De la promoción de la Asociación de Graduados**

La Universidad Nacional de Piura promueve la formación de la Asociación de Graduados, que debe estar integrada por los graduados de los niveles académicos de pre y posgrado de las diferentes especialidades de las facultades y Escuela de Posgrado.

**Art. 313°. De los representantes de la asociación de Graduados**

La Asociación de Graduados es un ente consultivo de las autoridades de la Universidad. Sus representantes tienen voz y voto en los órganos de gobierno y deben ser acreditados por el Comité Electoral.

**Art. 314°. De la Creación de la Asociación de Graduados**

La creación de la Asociación de los Graduados es oficializada con resolución del Consejo Universitario y ratificada por la Asamblea Universitaria. Debe estar conformado con no menos del 10% de sus graduados en los últimos diez (10) años debidamente registrados de todas las facultades y Escuela de Posgrado.

La Asociación de Graduados debe cumplir con los requisitos contemplados en el Código Civil y las demás normas pertinentes. Su estatuto y reglamento de infracciones y sanciones son aprobados en la asamblea de creación de la Asociación de Graduados.

**Art. 315°. De la Conformación de la Directiva**

La directiva de la Asociación de Graduados está conformada por siete (07) miembros, provenientes de, al menos, tres (03) facultades y la Escuela de Posgrado. Su período de vigencia es de dos (2) años. No pueden ser reelegidos para el período inmediato. No hay rotación en los cargos.

Ninguno de los miembros de la directiva puede desempeñar la docencia u otro cargo rentado en la Universidad, durante su representación.

**Art. 316°. De las funciones de la Asociación de Graduados**

Son funciones de la Asociación de Graduados:

- 316.1. Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
- 316.2. Fomentar una relación permanente entre los graduados y Universidad.
- 316.3. Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y de los miembros de la Comunidad Universitaria.
- 316.4. Contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la Universidad.
- 316.5. Apoyar económicamente, en la medida de sus posibilidades, los estudios de estudiantes destacados de escasos recursos económicos, contribuyendo a su desarrollo humano y profesional.
- 316.6. Participar activamente en los procesos de Licenciamiento y Acreditación institucional de sus respectivas carreras profesionales.
- 316.7. Cuidar la imagen y elevar el prestigio de la Universidad.
- 316.8. Otras que le atribuya el Consejo Universitario.

**Art. 317°. De los comités de base**

La asociación podrá tener comités de base en cada facultad, aprobados por cada Consejo de Facultad.

**Art. 318°. Del padrón de graduados**

La Universidad, en función a su presupuesto implementa una Oficina de Graduados que organiza un padrón actualizado de sus graduados y titulados, especificando en sus hojas de vida información académica y laboral; también mantiene vínculo permanente con ellos para su participación en diferentes actividades académicas.

## TÍTULO X

### CAPÍTULO XIX

#### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

##### **Art. 319°. De la autonomía económica y administrativa**

La Universidad Nacional de Piura, tiene autonomía económica, y administrativa consagrada en la Constitución Política del Estado, La Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Universitario.

##### **Art. 320°. Del sustento económico**

La Universidad Nacional de Piura, para el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos requiere del adecuado sustento económico, que el Estado tiene la obligación de solventar. Este aporte constituye una parte proporcional del fondo asignado a las Universidades Públicas del país, cuyo monto no debe ser menor del 6% del Presupuesto General de la República, conforme a lo consagrado en la Constitución Política del Estado.

La Universidad Nacional de Piura, es universidad de frontera, por lo tanto, como tal, tiene derecho a recibir el apoyo económico del Estado consagrado por la Ley, para su pleno desarrollo y específicamente para realización de estudios y actividades de interés regional y nacional

### CAPÍTULO XXX

#### DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

##### **Art. 321°. Del Tesoro Público**

El Tesoro Público proveerá los recursos económicos para el cumplimiento de los principios, fines y funciones de la Universidad Nacional de Piura. La Oficina Central de Planificación a través de su Director, por encargo del Titular del Pliego, es la encargada de gestionar y obtener los recursos correspondientes del Ministerio de Economía y Finanzas, el no hacerlo amerita responsabilidad del titular.

Los recursos asignados por el Tesoro Público a la Universidad Nacional de Piura, no están condicionados a la mayor o menor captación de fondos provenientes de otras fuentes.

##### **Art. 322°. De los recursos económicos de la UNP**

Son recursos económicos de la Universidad Nacional de Piura, los siguientes:

- 322.1. Los recursos ordinarios y asignaciones provenientes del Tesoro Público.
- 322.2. Los ingresos por concepto de leyes especiales que beneficien directamente a la Universidad o los que provienen de su participación en los recursos asignados en la región
- 322.3. Las subvenciones de cualquier naturaleza, provenientes del Estado o cualquier Institución Pública o Privada.
- 322.4. Los aportes del Poder Ejecutivo.
- 322.5. Los recursos propios
- 322.6. Otros ingresos por cualquier título legítimo.

##### **Art. 323°. De los recursos propios**

Son recursos propios de la Universidad Nacional de Piura, los siguientes:

- 323.1. Los obtenidos directamente en razón de sus bienes y servicios.
- 323.2. Las donaciones de cualquier naturaleza y de fuente lícita, siempre que sean aceptados por la Universidad y que no generen un perjuicio económico.
- 323.3. Los recursos obtenidos por operaciones oficiales de crédito interno y los externos avalados por el Estado.
- 323.4. Los recursos provenientes de la cooperación técnica y económica-financiera, nacional e internacional.
- 323.5. Por la prestación de servicios educativos de extensión, servicios de sus Centros Preuniversitarios, Posgrado o cualquier otro servicio educativo distinto.
- 323.6. Los excedentes resultantes de la prestación de servicios y de la venta de bienes producidos La relación precedente es solamente enunciativa y no limitativa.

**Art. 324°. De los recursos provenientes de créditos**

Los recursos provenientes de créditos externos o internos, que estipulen condiciones, son aprobados por el Consejo Universitario, de acuerdo a las normas que rigen a la Universidad. Estas acciones deben ser coordinadas con el órgano pertinente de crédito público, cuando las normas así lo establezcan.

## TÍTULO XI

### CAPÍTULO XXXI

#### DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

**Art. 325°. De la definición de Responsabilidad Social Universitaria**

La Responsabilidad Social Universitaria comprende el estudio, asesoría, gestión, prestación de servicios, investigación, difusión del conocimiento, apoyo en trabajo u otros, con el objeto de beneficiar a la comunidad, organismos o entidades extra universitarias; en armonía con el ambiente y el fortalecimiento institucional y la inclusión social. Es una de las funciones principales de la Universidad como Institución Educativa.

**Art. 326°. De sus fundamentos**

La Responsabilidad Social Universitaria se fundamenta en el compromiso de todos los miembros de la comunidad universitaria; se retroalimenta 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.

**Art. 327°. De la implementación**

La Universidad Nacional de Piura implementa la Responsabilidad Social Universitaria y reconoce los esfuerzos de las instancias y los miembros de la Comunidad Universitaria, para este propósito. Destina a través de su presupuesto, un mínimo de inversión del dos por ciento (2%) en esta materia, así como puede recibir aportes de organismos del sector público o privado, nacional e internacional, que la fomenten. La hace efectiva mediante proyectos académicos de cumplimiento para el pregrado así como para el posgrado.

**Art. 328°. De la competencia de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria**

Corresponde a la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria de la UNP la planificación, organización y gestión de las actividades de su competencia enmarcadas

dentro de Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria. Coordina con los demás órganos académicos y administrativos de la Universidad para el logro de sus fines y objetivos.

#### **Art. 329°. Fines de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria**

Son fines de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria:

**329.1.** Gestión de la Responsabilidad Social Universitaria a lo interior de la Universidad Nacional de Piura, cuya meta es la democracia, equidad, transparencia y hacer de ella un modelo de desarrollo sostenible.

**329.2.** Docencia, cuya meta es capacitar a los docentes en el enfoque de la Responsabilidad Social Universitaria y promover en las especialidades el aprendizaje basado en proyectos de carácter social.

**329.3.** Investigación, cuya meta es de promover la investigación para el desarrollo, bajo todas las formas posibles.

**329.4.** Proyección social y Extensión Universitaria, cuya meta es de trabajar en interfaz con las unidades de investigación y los docentes de las diversas facultades para implementar y administrar proyectos de desarrollo que puedan ser fuente de investigación aplicada y recursos didácticos para la comunidad universitaria.

#### **Art. 330°. De la integración a la actividad académica**

La Responsabilidad Social Universitaria forma parte de la actividad académica de los docentes y estudiantes de la Universidad Nacional de Piura (UNP), de acuerdo a las características de las carreras profesionales que ofrece y a un análisis crítico de los problemas sociales de la colectividad. Cada facultad desarrolla un Plan Anual de Responsabilidad Social propuesto y coordinado por las Direcciones de Escuela Profesional de la Facultad y aprobado por el Consejo de Facultad, como parte de la actividad de formación profesional, y dentro del marco del Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria de la UNP propuesto por la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

#### **Art. 331°. De su Reglamentación**

Las labores que asuman los docentes en el desarrollo de estas actividades son supervisadas por la Unidad de Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad y se rigen por el Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria de la UNP.

#### **Art. 332°. Del tiempo de dedicación docente**

La Universidad Nacional de Piura reconoce a los docentes un tiempo adecuado de dedicación para el desempeño de actividades de Responsabilidad Social Universitaria dentro de su Plan Individual de Trabajo. Al término del año lectivo, su labor es evaluada por la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria de la UNP, la que informa al Vicerrectorado Académico para su trámite al Consejo Universitario, el que decide otorgar el reconocimiento respectivo.

#### **Art. 333°. De su vinculación con la investigación**

Se estimulan los Planes interfacultades, interuniversidades, locales, regionales, nacionales e internacionales orientados a la Responsabilidad Social Universitaria. La Universidad apoya las investigaciones de sus docentes que promuevan la Responsabilidad Social Universitaria como uno de sus objetivos.

#### **Art. 334°. De los convenios**

La Universidad Nacional de Piura fomenta el establecimiento de convenios para el desarrollo de actividades de Responsabilidad Social Universitaria con los organismos representativos de la comunidad y de las instituciones públicas o privadas. Asimismo,

incentiva el desarrollo de proyectos de Responsabilidad Social Universitaria través de fondos concursables.

**Art. 335°. De la acreditación**

Las actividades de Responsabilidad Social Universitaria están enmarcadas dentro del proceso de Acreditación Universitaria, estableciéndose estándares de acreditación en las dimensiones académicas, de investigación, de participación, el desarrollo social y servicios de extensión, ambiental e institucional, respectivamente

## TÍTULO XII

### CAPÍTULO XXXII

#### DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Art. 336°. De la financiación de los programas de bienestar**

La Universidad Nacional de Piura, asigna en su presupuesto los recursos indispensables para financiar los programas y servicios de salud, bienestar y recreación destinados a la Comunidad Universitaria

**Art. 337°. Del Sistema de Bienestar Universitario**

El Sistema de Bienestar Universitario de la UNP está conformado por el Hospital Universitario, el Comedor Universitario, la Biblioteca Central y las especializadas, el Instituto de Deportes, el Instituto de Idiomas, el Instituto de Arte y Cultura, el Instituto de Paleontología, el Instituto de Estudios Regionales, la Oficina de Transportes y otras que se creen para este fin.

**Art. 338°. De la Oficina Central de Bienestar Universitario**

La Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU) es la entidad que centraliza y canaliza las actividades de estas dependencias con la finalidad de ofrecer un servicio óptimo a la Comunidad Universitaria.

La Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU) elabora el Presupuesto destinado para los fines y propósitos establecidos. Integra los presupuestos de las dependencias del Sistema de Bienestar Universitario y es aprobado por el Consejo Universitario a propuesta de la Dirección General de Administración (DGA) como parte integrante del Presupuesto General de la UNP.

**Art. 339°. Del Seguro Estudiantil**

De conformidad con el Art. 430 del Estatuto, al momento de su matrícula anual, los estudiantes, se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la Universidad provea de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

### CAPÍTULO XXXIII

#### DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO

**Art. 340°. Del Hospital Universitario**

El Hospital Universitario es una Unidad integrante del Sistema de Bienestar Universitario

de la UNP. Tiene un directorio conformado según su Reglamento interno y aprobado por Consejo Universitario a propuesta del Rector. Cuenta con un presupuesto específico para la atención primaria a los integrantes de la comunidad Universitaria, pudiendo también ofrecer sus servicios a lo externo de la Universidad, siendo estas actividades autofinanciadas. La Universidad puede firmar convenios con otras entidades públicas o privadas con la finalidad de ofrecer una mayor cobertura de los servicios del Hospital Universitario, ya sea para la atención de la comunidad universitaria o para ofrecer servicios a lo externo de la Universidad.

#### **Art. 341°. De los fines del Hospital Universitario**

El Hospital Universitario tiene entre sus fines el quehacer académico, de investigación, de prácticas para los estudiantes de Medicina, Enfermería, Obstetricia, Psicología, Estomatología y de servicios de salud a la Comunidad Universitaria y al público en general, entre otras actividades académicas de la UNP, las que se rigen por el Reglamento Interno del Hospital Universitario.

#### **Art. 342°. De los Servicios del Hospital Universitario**

El Hospital Universitario ofrece el servicio de salud orientado a satisfacer la atención médica integral, odontología y servicios auxiliares correspondientes es ofrecido a docentes, estudiantes, administrativos y público en general.

#### **Art. 343°. De los aportes al Hospital Universitario**

El Hospital Universitario, para el mejor cumplimiento de sus servicios, puede recibir aportes económicos, materiales y servicios profesionales y donaciones de otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previa aprobación del Consejo Universitario y de acuerdo a Ley.

#### **Art. 344°. De los costos del servicio para los miembros de la Comunidad Universitaria**

El Hospital Universitario establece costos diferenciados favorables a los miembros de la Comunidad Universitaria con respecto a las tarifas aplicadas al público en general.

### **CAPÍTULO XXXIV**

#### **DEL COMEDOR UNIVERSITARIO**

#### **Art. 345°. Del Comedor Universitario**

El Comedor Universitario es una Unidad integrante del Sistema de Bienestar Universitario de la UNP que está bajo la administración de la Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU) de la UNP y cuenta con un presupuesto específico que asegure su funcionamiento, durante los semestres lectivos.

#### **Art. 346°. De la Supervisión del Comedor Universitario**

La supervisión del servicio del Comedor Universitario depende del Vicerrector Académico a través de una Comisión constituida por un representante del Vicerrectorado Académico quien la preside, un representante de la OCBU, un representante de la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria (OCEP), un(a) dietista de la OCBU y un representante de los estudiantes usuarios del comedor.

#### **Art. 347°. De los precios del menú del Comedor Universitario**

Los precios del menú del comedor universitario son propuestos y supervisados por la Comisión establecida en el Art. 341° del presente Reglamento y no pueden ser modificados durante el semestre académico. Son revisados antes del inicio del semestre académico.

#### **Art. 348°. De las becas para el Comedor Universitario**

La beca integral para uso de comedor universitario es la ayuda que otorga la Universidad a los estudiantes con limitados recursos económicos, rendimiento académico normal y cumplen además con los requisitos establecidos por el Reglamento Interno de la OCBU. La Facultades pueden otorgar becas para uso del comedor universitario a sus estudiantes, debiendo cubrir su monto a través de transferencias a la OCBU. Los estudiantes que gocen de estas becas deben cumplir las mismas condiciones establecidas en el presente artículo y los mismos requisitos establecidos en el Reglamento Interno de la OCBU.

#### **Art. 349°. De las Cafeterías**

Las cafeterías en la Universidad ofrecen servicios semejantes a los del Comedor Universitario, debiendo tener un menú universitario con carácter de obligatorio y costos accesibles. Su funcionamiento está sujeto a contratos renovables, previo concurso público, en el cual pueden participar docentes y trabajadores administrativos.

Los bienes y servicios que ofrecen deben reunir estrictas condiciones de higiene, variedad y economía de precios. Estarán bajo la supervisión de la OCBU en lo referido a aspectos de salubridad y calidad en el servicio, y a la DGA en lo referido a precios y vigencia de los contratos. Cada uno cuenta con un Libro de Reclamaciones.

### **CAPÍTULO XXXV**

#### **DE LA BIBLIOTECA CENTRAL**

#### **Art. 350°. De la Biblioteca Central**

La Biblioteca Central es una Unidad integrante del Sistema de Bienestar Universitario de la UNP. Está conformado por personal administrativo especializado en la materia, por el tesoro bibliográfico tanto físico como virtual, su infraestructura y equipamiento, y su propósito es ayudar a los docentes, estudiantes e investigadores en el proceso de transformar la información en conocimiento.

Cuenta con un presupuesto específico para el logro de sus fines. Puede recibir aportes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previa aprobación del Consejo Universitario y de acuerdo a Ley.

#### **Art. 351°. De la función de la Biblioteca Central**

La Biblioteca Central es un órgano de apoyo a la actividad académica, cuya finalidad es preparar y proporcionar la información física y virtual para el aprendizaje, la enseñanza e investigación. Cumple esta función junto a las Bibliotecas Especializadas de las diferentes Facultades y de la Escuela de Posgrado.

#### **Art. 352°. Del Director de la Biblioteca Central**

La Biblioteca Central tiene un Director aprobado por Consejo Universitario a propuesta del Rector, y se rige por su Reglamento interno.

Sus atribuciones son las siguientes:

- 352.1. Salvaguardar el acervo bibliográfico y documental de la Biblioteca Central.
- 352.2. Gestionar la actualización permanente del material bibliográfico, de acuerdo al avance científico y tecnológico.
- 352.3. Dirigir el registro y codificación del material bibliográfico.
- 352.4. Promover proyectos de difusión de la lectura, feria de libros y otros, así como la capacitación constante de su personal.
- 352.5. Otros que le asignen los Reglamentos.

#### **Art. 353°. De las publicaciones de la Biblioteca Central**

La Biblioteca Central actualiza sus publicaciones de manera constante, a través de adquisiciones e intercambios. Puede recibir publicaciones en calidad de donaciones. Asimismo, su personal es capacitado constantemente en temas sobre la materia con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a la Comunidad Universitaria.

#### **Art. 354°. De la actualización de la información**

La Biblioteca Central y las especializadas de cada Facultad deben tener actualizada la información correspondiente del acervo bibliográfico y los índices de lectoría de acuerdo a estándares nacionales e internacionales.

#### **Art. 355°. De la automatización de los servicios de la Biblioteca Central**

El servicio que se brinde a estudiantes y docentes debe estar automatizado para llevar un proceso actualizado de flujo de préstamos y o consultas del material de la biblioteca.

## **CAPÍTULO XXXVI**

### **DEL INSTITUTO DE DEPORTE**

#### **Art. 356°. Del Instituto del Deporte**

El Instituto del Deporte es una Unidad integrante del Sistema de Bienestar Universitario de la UNP, conformado por personal administrativo especializado en la materia, por la infraestructura deportiva de la Universidad, así como de su equipamiento. Ofrece servicios de recreación y sano esparcimiento a estudiantes, docentes y trabajadores en diversas disciplinas deportivas.

#### **Art. 357°. De la promoción de la práctica deportiva**

El Instituto del Deporte y en coordinación con las Facultades promueve la práctica del deporte y la recreación, como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona.

#### **Art. 358°. Del directorio del Instituto del Deporte**

El Instituto del Deporte cuenta con un directorio, aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Sus actividades se rigen de acuerdo a su Reglamento Interno.

#### **Art. 359°. Del presupuesto del Instituto del Deporte**

El Instituto del Deporte cuenta con un presupuesto específico para el cumplimiento de sus fines. Puede recibir aportes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previa aprobación del Consejo Universitario y de acuerdo a Ley.

#### **Art. 360°. De las actividades deportivas convalidables**

El Instituto del Deporte lleva un registro, control y evaluación de las actividades de los estudiantes en las diferentes disciplinas deportivas, cuya finalidad es convalidarlas por créditos electivos del Plan de Estudios. El Reglamento Interno del Instituto del Deporte reglamenta su registro, control y evaluación. El Reglamento Académico de la Universidad establece el número de horas de actividad deportiva equivalente a un crédito electivo.

#### **Art. 361°. De la Olimpiada Universitaria**

La Universidad a través del Instituto del Deporte promueve competencias individuales y colectivas para fortalecer la identidad y la integración de su Comunidad Universitaria, como por ejemplo las olimpiadas universitarias para estudiantes, docentes y personal administrativo que se ejecutan cada dos (02) años en la que participan equipos de diferentes disciplinas olímpicas.

#### **Art. 362°. De programas y proyectos deportivos**

La Universidad a través del Instituto del Deporte crea y administra programas y proyectos que promuevan el deporte de alta competencia, a efectos de elevar el nivel participativo y competitivo de los estudiantes.

#### **Art. 363°. De los Programas de Alta Competencia**

La Universidad a través del Instituto del Deporte establece Programas de Alta Competencia (PRODAC) con no menos de tres (03) disciplinas deportivas en sus diversas categorías. El Reglamento Interno del Instituto del Deporte regula su funcionamiento, que incluye, deberes, derechos, tutorías, becas, entre otros a los estudiantes participantes en el PRODAC.

#### **Art. 364°. Del apoyo de la Universidad a los equipos deportivos**

La Universidad Nacional de Piura apoya a los equipos que representen a la Institución en las diferentes disciplinas deportivas en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales, de acuerdo a lo establecido en el presupuesto correspondiente. Su participación está supeditada a la calificación previa que garantice una buena imagen de la Universidad.

#### **Art.365°. De la participación en los Juegos Deportivos Nacionales**

La Universidad a través del Instituto del Deporte participa en los Juegos Nacionales Universitarios con las disciplinas olímpicas priorizadas por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), de acuerdo a lo estipulado en el artículo 131 de la Ley 30220.

#### **Art. 366°. Del compromiso del “Deportista Calificado” con la Universidad**

El estudiante que ha ingresado a través de la modalidad de «Deportista Calificado» está obligado a promocionar la disciplina por la que ingresó durante su permanencia en la Universidad. Así mismo, debe integrar el equipo de la disciplina de su competencia, no pudiéndolo hacer en otro equipo en ninguna de las modalidades deportivas en las que participa la UNP. El Reglamento Interno del Instituto del Deporte vela por el cumplimiento de este artículo por parte de los estudiantes. El no cumplimiento de esta obligación es informado por el Instituto del Deporte al Vicerrectorado Académico, quien previo análisis de la situación lo tramita a la instancia respectiva.

## **CAPÍTULO XXXVII**

### **DEL INSTITUTO DE IDIOMAS**

#### **Art. 367°. Del Instituto de Idiomas**

El Instituto de Idiomas es una Unidad integrante del Sistema de Bienestar Universitario de la UNP, que cuenta con un directorio aprobado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector. Sus actividades se rigen de acuerdo a su Reglamento Interno en concordancia con el Reglamento Académico de la Universidad.

En la Universidad Nacional de Piura, el Instituto de Idiomas es el único autorizado a expedir certificación del conocimiento de un Idioma extranjero o nativo.

#### **Art. 368°. Del fin del Instituto de Idiomas**

El Instituto de Idiomas promueve la enseñanza de lenguas nativas y extranjeras de preferencia entre los estudiantes de pre y posgrado, docentes y personal administrativo de la Universidad; así como a la comunidad en general.

#### **Art. 369°. Del Presupuesto del Instituto de Idiomas**

El Instituto de Idiomas cuenta con un presupuesto específico para el cumplimiento de sus fines. Puede recibir aportes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previa aprobación del Consejo Universitario y de acuerdo a Ley. Sus actividades son autofinanciadas. La Universidad garantiza la reinversión de sus utilidades en equipamiento e infraestructura.

#### **Art. 370°. De la descentralización del Instituto de Idiomas**

El Instituto de Idiomas puede abrir filiales fuera de su sede principal o suscribir convenios con otras entidades con la finalidad de descentralizar sus servicios. Estas actividades deben ser autofinanciadas y aprobadas por Consejo Universitario y de acuerdo a Ley.

## **CAPÍTULO XXXVIII**

### **DEL INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA**

#### **Art. 371°. Del Instituto de Arte y Cultura**

El Instituto de Arte y Cultura es una Unidad integrante del Sistema de Bienestar Universitario de la UNP. Cumple una labor de promoción y difusión del arte y la cultura local en todas sus expresiones, así como de diversas manifestaciones artísticas y culturales del país y del mundo, a través de grupos y centros especializados.

#### **Art. 372°. Del Director del Instituto de Arte y Cultura**

El Instituto de Arte y Cultura tiene un director aprobado por Consejo Universitario a propuesta del Rector. Su funcionamiento se rige por su Reglamento Interno.

#### **Art. 373°. Del Presupuesto del Instituto de Arte y Cultura**

El Instituto de Arte y Cultura cuenta con un presupuesto específico para el cumplimiento de sus fines. Puede recibir aportes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previa aprobación del Consejo Universitario y de acuerdo a Ley.

**Art. 374°. De la programación de eventos del Instituto de Arte y Cultura**

El Instituto de Arte y Cultura programa eventos que le permiten captar ingresos para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la UNP.

**Art. 375°. De la convalidación de Actividades de Arte y Cultura**

El Instituto de Arte y Cultura lleva un registro de control y evaluación de las actividades artísticas y culturales en las cuales participan los estudiantes, con la finalidad de convalidarlas por créditos electivos del Plan de Estudios. El Reglamento Interno del Instituto de Arte y Cultura reglamenta el registro de control y evaluación de estas actividades. El Reglamento Académico de la Universidad establece el número de horas de actividad artístico/cultural equivalente a un crédito electivo.

**Art. 376°. De los Juegos Florales**

El Instituto de Arte y Cultura promueve los Juegos Florales en sus diversas disciplinas, una vez por año, con la participación de docentes, estudiantes y trabajadores.

**CAPÍTULO XXXIX**

**DE LA OFICINA DE TRANSPORTE**

**Art. 377°. De la definición de la Oficina de Transporte**

La Oficina de Transportes es una Unidad integrante del Sistema de Bienestar Universitario de la UNP. Tiene un directorio aprobado por Consejo Universitario a propuesta del Rector. Su funcionamiento se rige por su Reglamento Interno.

**Art. 378°. Del Presupuesto de la Oficina de Transporte**

La Oficina de Transporte cuenta con un presupuesto específico para el cumplimiento de sus fines. Puede recibir aportes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previa aprobación del Consejo Universitario y de acuerdo a Ley.

**Art. 379°. Del Servicio de Movilidad Universitaria**

La Oficina de Transportes garantiza el servicio de movilidad permanente en cuanto éste cumpla un servicio de atención a la Comunidad Universitaria, no debe ser restringido, ni suspendido, salvo por razones debidamente justificadas. Se adopta el criterio de racionalidad en el horario y uso cuando es conveniente.

**Art. 380°. Del Apoyo a las Prácticas de Campo**

La Oficina de Transportes apoya prioritariamente la actividad académica y de investigación con el servicio de movilidad para la realización de prácticas de campo dentro de la provincia de Piura, y viajes de estudio en el ámbito Regional y extra Regional, previa autorización del Vicerrectorado Académico y de la Dirección General de Administración.

**Art. 381°. De los Vehículos de la Oficina de Transporte**

Los vehículos de la Oficina de Transportes para el cumplimiento de su servicio deberán contar con toda la documentación en regla, además de los accesorios que exige la ley.

## **CAPÍTULO XL**

### **DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

#### **Art. 382°. De la definición de Bolsas de Trabajo**

Las bolsas de trabajo son actividades remuneradas accesibles a los estudiantes para realizar una actividad netamente administrativa en una Facultad y su duración es semestral. Las Facultades y la Biblioteca Central, anualmente disponen de un número de bolsas de trabajo para sus estudiantes bajo los siguientes requisitos:

- 382.1. Ser alumno ordinario regular.
- 382.2. Tener aprobado 8 semestres académicos o 160 créditos.
- 382.3. Ubicarse en el tercio superior de su unidad académica, en el semestre inmediato anterior al que postula a una bolsa de trabajo.
- 382.4. Los estudiantes sólo pueden acceder a una bolsa de trabajo durante su permanencia en la Universidad.
- 382.5. Otros requisitos adicionales que establezca cada Facultad, sin dejar de lado los prescritos en los incisos precedentes, bajo responsabilidad.

## **CAPÍTULO XLI**

### **DE LA ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD**

#### **Art. 383°. De la Actualización Profesional**

La Universidad promueve la realización de actividades académicas y de investigación, sobre temas de actualización profesional a sus miembros, a través del Vicerrectorado Académico y de Investigación correspondiente, y de otras unidades académicas o administrativas relacionadas a la mejora de las capacidades del recurso humano.

La Universidad además promueve la realización de cursos vacacionales en general, durante los dos primeros meses del año, para los miembros y familiares directos de la comunidad universitaria.

## **CAPÍTULO XLII**

### **DEL APOYO AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD**

#### **Art. 384°. Del subsidio por fallecimiento**

El personal Docente y Administrativo de la Universidad Nacional de Piura goza del beneficio de subsidios por fallecimiento de padres, cónyuges e hijos, según normas legales vigentes.

## CAPÍTULO XLIII

### DEL APOYO A ORGANISMOS GREMIALES

#### **Art. 380°. Del apoyo a Organismos Gremiales**

Los organismos gremiales de docentes, estudiantes, administrativos, egresados y cesantes son apoyados por la Universidad con ambientes físicos para sus actividades gremiales, siempre y cuando exista disponibilidad de infraestructura. El mantenimiento y conservación de los ambientes es responsabilidad de los beneficiados. En caso, sean utilizados para otros fines, la Universidad se reserva el derecho de disponer la reversión del beneficio.

## TITULO XIII

## CAPÍTULO XLIV

### DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

#### **Art. 385°. De la Definición del Servicio Social Universitario**

El Servicio Social Universitario es el conjunto permanente de actividades ejecutadas individual o colectivamente, en beneficio de la ciudadanía y del Estado, con especial énfasis en aportar en la mejora la calidad de vida de la población, principalmente en las zonas o comunidades de grupos vulnerables y menos favorecidos de la región.

El SSU no genera vínculos o responsabilidades contractuales, ni laborales ni civiles.

#### **Art. 386°. Del Objetivo del Servicio Social Universitario**

El SSUNP consiste en un sistema funcional que permite consolidar y fomentar el civismo, la solidaridad y la conciencia social de los estudiantes universitarios en la comunidad a través de la prestación del servicio social.

La UNP a través de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria establece y gestiona el Programa de Servicio Social Universitario (SSUNP) el cual se compatibiliza con el Plan Anual de Responsabilidad Social Universitaria y se ejecuta en coordinación con las Facultades de la UNP.

La Dirección de Responsabilidad Social de la UNP es el ente gestor encargado de regular, organizar, coordinar, dirigir, monitorear y fiscalizar la correcta ejecución del SSUNP.

#### **Art. 387°. De la labor y naturaleza del Servicio Social Universitario**

Forman parte del SSUNP los estudiantes universitarios de la UNP que prestan el servicio quienes participan aplicando sus conocimientos adquiridos en beneficio de la población y el estado.

Es de naturaleza temporal y se presta al cumplir la mayoría de edad, con excepciones y de acuerdo a los requisitos que establezca el Reglamento del SSUNP y las normas pertinentes. En ningún caso, el estudiante universitario realiza una labor de servicio social que sea de peligro para su integridad física, psíquica y moral.

#### **Art. 388°. De los Principios y Valores Rectores del Servicio Social Universitario**

El SSUNP se basa en la necesidad de involucrar al estudiante universitario en la realidad de la comunidad y generar acciones que tengan como fundamento el reconocimiento y retribución a la nación. Se rige por los siguientes principios y valores:

388.1. Solidaridad y conciencia social.

- 388.2. Inclusión e innovación Social.
- 388.3. Contribución en las políticas públicas de interés social.
- 388.4. Comportamiento altruista y solidario.
- 388.5. Igualdad y justicia.
- 388.6. Respeto a los derechos fundamentales.
- 388.7. Respeto al orden constitucional y legal

**Art. 389°. De las Actividades del SSUNP**

El SSUNP puede incluir las siguientes actividades y servicios:

- 389.1. Mejoramiento de los servicios de salud.
- 389.2. Mejoramiento de la infraestructura de las comunidades beneficiarias.
- 389.3. Acciones sociales para mejorar las condiciones de vida de la comunidad.
- 389.4. Capacitación y educación en temas de interés de las comunidades y personas beneficiarias.
- 389.5. Generación de mecanismos que permitan la interacción del ciudadano con las Instituciones del Estado.
- 389.6. Apoyo a la comunidad en la gestión de solución de sus problemas con las entidades del Estado, de acuerdo a la formación del estudiante universitario.
- 389.7. Apoyo a las autoridades locales en temas propios de la comunidad.
- 389.8. Cualquier otra que señale el Reglamento del SSUNP.

**Art. 390°. De los requisitos, la duración y la Conformidad del servicio social**

Son los siguientes:

- 390.1. Estar matriculados en el semestre académico.
- 390.2. Haber asistido al evento de inducción establecido por el SSUNP.
- 390.3. La duración del servicio y sus modalidades de prestación son establecidas en el Reglamento del SSUNP.
- 390.4. La Conformidad del Servicio Social realizado es de competencia de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

**Art. 395°. De la Obligatoriedad de la SSUNP**

El SSUNP consiste en la realización obligatoria de actividades temporales de manera descentralizada del estudiante universitario. En el caso de programas académicos especiales regulados por el Estado se rigen por su propia normativa.

**Art. 396°. De sus recursos**

Cuenta con un presupuesto específico y, además, puede recibir aportes de otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para lograr sus objetivos, de acuerdo a Ley.

## TÍTULO XIV

### CAPÍTULO XLV

#### DE LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE

**Art. 397°. De la Promoción de la Práctica del Deporte**

La Universidad promueve la práctica del deporte y la recreación como factores

educativos coadyuvantes en la formación y desarrollo del estudiante, formando hábitos de vida saludable, contribuyendo al desarrollo de competencias profesionales, habilidades sociales, actitudes y valores como el espíritu de sana competición y juego limpio, de respeto por el adversario, de integración e identidad con la UNP.

#### **Art. 398°. Del Presupuesto de los Programas Deportivos**

Los programas deportivos están a cargo del Instituto de Deporte de la UNP. Para el cumplimiento de sus funciones la Universidad destina el presupuesto respectivo, pudiendo recibir aportes de instituciones públicas o privadas, y de lo que pueden autogenerar. Para efectos del financiamiento otorgado por la Universidad, los proyectos, programas y demás actividades deben ser sustentados técnica y financieramente ante los órganos respectivos.

#### **Art. 399°. De los Programas Deportivos**

La Universidad establece los siguientes programas deportivos:

399.1. Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC).

399.2. Programa de Promoción del Deporte.

Asimismo, la universidad apoya la creación de nuevos programas deportivos a propuesta del Instituto de Deportes.

#### **Art. 400°. Del Programa Deportivo de Alta Competencia**

El Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC), cuenta con no menos de tres disciplinas deportivas en sus distintas categorías y está dirigido a formar estudiantes de alto nivel competitivo que representen a la Universidad o el País en los diferentes campeonatos nacionales e internacionales. Es obligación de la Universidad establecer este programa para todos los deportes de competición olímpica que brinda la Universidad.

#### **Art. 401°. De los Integrantes del Programa Deportivo de Alta Competencia**

Forman parte del Programa Deportivo de Alta Competencia, los estudiantes ingresantes bajo la modalidad del Programa Deportivo de Alta Competencia y bajo la modalidad de deportista de alto nivel y los estudiantes universitarios a los que el Instituto de Deportes de la UNP les otorgue esta calidad. Las becas, tutorías y demás beneficios, así como los derechos y deberes de los miembros del Programa Deportivo de Alta Competencia, entre otros, serán regulados por el Reglamento interno del Instituto de Deportes.

#### **Art. 402°. De los deberes de los miembros del Programa Deportivo de Alta Competencia**

Constituye deber de los miembros del Programa de Alta Competencia, además de los establecidos en el Reglamento interno del Instituto de Deportes, representar de forma exclusiva y excluyente a la UNP, en las diferentes competencias regionales, nacionales e internacionales, en las que participe la Universidad. La infracción a este deber implicará una sanción establecida en el Reglamento interno del Instituto de Deportes.

#### **Art. 403°. Del Programa de Promoción del Deporte**

El Programa de Promoción del Deporte está destinado a cubrir las necesidades de todos los estudiantes de la Universidad que no participan en el Programa Deportivo de Alta Competencia, siendo por consiguiente otra opción de aprendizaje de una disciplina deportiva a través de talleres controlados que se realizarán en función de las capacidades individuales de cada participante.

#### **Art. 404°. Del Otorgamiento de Certificados**

Para el otorgamiento de certificados por parte del Instituto de Deportes a los estudiantes de pregrado de la UNP con la finalidad de obtener créditos y ser canjeados como parte

de su Plan de Estudios, el estudiante debe haber inscrito previamente el curso, taller o deporte en la Dirección de su Escuela Profesional, la que oficia al Decano para su aprobación respectiva en Consejo de Facultad.

#### **Art. 405°. De las funciones del Instituto de Deportes**

Son funciones del Instituto de Deportes:

- 405.1. Potenciar la identidad universitaria de la comunidad universitaria.
- 405.2. Generar instancias de acceso al Deporte y la Actividad Física para toda la comunidad universitaria.
- 405.3. Brindar una infraestructura e implementos deportivos que garanticen el correcto desarrollo de los programas deportivos.

#### **Art. 406°. Del Director del Instituto de Deporte**

El Director del Instituto de Deportes, es un docente ordinario, designado por el Rector y ratificado por Consejo Universitario. Debe ser un profesional altamente calificado con experiencia en gestión deportiva y cumplir con los requisitos que establezca el reglamento respectivo.

#### **Art. 407°. De la Participación de la Universidad en los Juegos Nacionales Universitarios**

En los juegos nacionales universitarios organizados por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), la Universidad prioriza anualmente su participación en las diferentes disciplinas olímpicas. La Universidad a través del Rector solicita al IPD el aporte técnico para la participación en estos juegos. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo constituye una infracción materia de supervisión y sanción por parte de la SUNEDU.

## **TÍTULO XV**

### **CAPÍTULO XLVI**

#### **DEL COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO**

#### **Art. 408°. Del Comité Electoral**

El Comité Electoral Universitario, es el órgano autónomo encargado de organizar, conducir y controlar los procesos electorales conforme la Constitución, la Ley Universitaria 30220, el Estatuto, Reglamento General y los Reglamentos Electorales.

Es elegido por la Asamblea Universitaria con un período de duración de un año, a partir de su elección. Durante su mandato se encarga de llevar a cabo el proceso eleccionario para la renovación de las autoridades.

#### **Art. 409°. De su conformación**

Está constituido por:

- Tres (03) docentes principales.
- Dos (02) docentes asociados.
- Un (01) docente auxiliar.
- Tres (03) estudiantes que estén ubicados en el tercio superior.

#### **Art. 410°. De la lista de candidatos**

Para la elección de los miembros del Comité Electoral Universitario, los docentes que quieran integrar dicho Comité deben firmar una lista de candidatos que es presentada a Secretaría General y posteriormente a la Asamblea Universitaria.

La lista está conformada también por tres (03) estudiantes del Tercio Superior. La elección por la Asamblea Universitaria según el Art. 57° numeral 57.5 del Estatuto Universitario, es mediante voto directo y verbal. No pueden ser reelegidos para el período inmediato.

**Art. 411°. De la presidencia**

El presidente del Comité Electoral Universitario es el profesor principal más antiguo entre los elegidos.

**Art. 412°. Potestad del Comité Electoral**

El Rector pone a disposición del Comité Electoral Universitario, cuando este lo requiera, el presupuesto, recursos logísticos y padrón actualizados de docentes, estudiantes y trabajadores no docentes, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, después de lo solicitado.

**Art. 413°. El Comité Electoral Universitario tiene las siguientes atribuciones:**

- 413.1. Organizar, conducir y controlar los procesos electorales, así como pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten. Sus fallos son inapelables.
- 413.2. Solicitar la asesoría y asistencia técnica de la Oficina de Procesos Electorales ONPE a fin de garantizar la transparencia de los procesos electorales.
- 413.3. Resolver las tachas interpuestas contra los candidatos.
- 413.4. Declarar la habilidad de los candidatos.
- 413.5. Solicitar a la Oficina Central de Personal el Padrón de electores para las elecciones que van a realizarse.
- 413.6. Solicitar a la Oficina de Registros Académicos (OCRA) el padrón de alumnos matriculados, cuando se realicen elecciones de Rector y Vicerrectores, Decanos y Tercio Estudiantil.
- 413.7. Elaborar los Reglamentos de Elecciones de acuerdo con la Ley Universitaria 30220, el Estatuto, y el Reglamento General de la Universidad Nacional de Piura.
- 413.8. Para garantizar el proceso electoral el Comité Electoral solicitará la presencia de la Policía Nacional del Perú, sí como la Fiscalía de Prevención del Delito.
- 413.9. Proponer al Consejo Universitario su presupuesto anual para llevar a cabo los procesos electorales.
- 413.10. Proclamar a los ganadores en los procesos electorales y expedir las resoluciones correspondientes.
- 413.11. Otras que le asigne la Ley, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.

**Art. 414°. De los requisitos de postulación de los candidatos a procesos electorales**

El Comité Electoral Universitario no podrá exigir para la postulación a un cargo, mayores requisitos que los que establece la Ley Universitaria, Estatuto y Reglamento General.

**Art. 415°. De los representantes de docentes y estudiantes ante los órganos de gobierno**

Los representantes de los docentes son elegidos por y entre los docentes ordinarios en su respectiva categoría.

Los representantes de pre y posgrado son elegidos por y entre ellos.

**Art. 416°. Del sistema de elección**

El Sistema de Elección de la UNP es lista completa, conforme a la Ley Universitaria 30220. El voto de los electores es personal, obligatorio, directo y secreto.

**Art. 417°. De la culminación del proceso electoral**

El proceso electoral culmina con las resoluciones que contengan los resultados del proceso.

**Art. 418°. De los acuerdos del Comité Electoral**

Los acuerdos que adopta el Comité Electoral Universitario deben estar enmarcados dentro de las disposiciones que fija la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y Reglamento General de la UNP. Los fallos son inapelables.