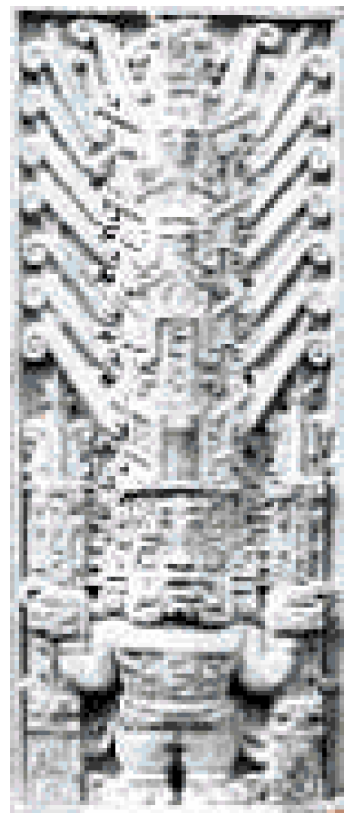


**UNIVERSIDAD NACIONAL  
FEDERICO VILLARREAL**



# **REGLAMENTO GENERAL**

# INDICE

**Pág.**

## **TITULO I**

<b>FUNDAMENTOS BASICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL</b>	<b>01</b>
---	-----------

## **TITULO II**

### **DE LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD**

<b>CAPITULO I :</b>	<i>De los profesores</i>	<i>02</i>
<b>CAPITULO II :</b>	<i>De los estudiantes</i>	<i>14</i>
<b>CAPITULO III :</b>	<i>De los graduados</i>	<i>17</i>
<b>CAPITULO IV :</b>	<i>De los servidores administrativos</i>	<i>18</i>

## **TITULO III**

<b>DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	<b>20</b>
------------------------------------	-----------

## **TITULO IV**

### **DE LA ESTRUCTURA Y COMPOSICION ORGANICA DE LAS FACULTADES**

<b>CAPITULO I :</b>	<i>De las Facultades, Escuela de Pre Grado, Secciones de Post Grado Institutos de Investigación, Departamentos Académicos, Centros de Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios</i>	<i>22</i>
---------------------	--	-----------

## **TITULO V**

### **DEL REGIMEN ACADEMICO DE LA ENSEÑANZA**

<b>CAPITULO I :</b>	<i>De los estudios y Grados</i>	<i>25</i>
<b>CAPITULO II :</b>	<i>De la Acción, Proyecc. y Extensión Cult.</i>	<i>30</i>
<b>CAPITULO III :</b>	<i>De la Investigación</i>	<i>36</i>
<b>CAPITULO IV :</b>	<i>De los Exámenes de Admisión</i>	<i>32</i>

## **TITULO VI**

<b>DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS</b>	<b>33</b>
--	-----------

## **TITULO VII**

### **DEL REGIMEN DE GOBIERNO**

<b>CAPITULO I :</b>	<i>Del Gobierno Central</i>	<i>34</i>
<b>CAPITULO II :</b>	<i>Del Gobierno de las Facultades</i>	<i>38</i>

## **TITULO VIII**

<b>DE LA ADMINISTRACION CENTRAL</b>	<b>41</b>
-------------------------------------	-----------

## **TITULO IX**

<b>DEL COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO</b>	<b>42</b>
---	-----------

## **TITULO X**

<b>DEL REGIMEN ECONOMICO</b>	<b>43</b>
------------------------------	-----------

## **TITULO XI**

<b>DEL DIA DE LA UNIVERSIDAD</b>	<b>46</b>
----------------------------------	-----------

# CONTENIDO

	Página
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	
<b>Principios generales</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
<b>Funcionamiento de los órganos de gobierno</b>	<b>6</b>
Capítulo I De la Asamblea Universitaria	6
Capítulo II Del Consejo Universitario	8
Capítulo III Del Consejo de Facultad	11
Capítulo IV Del proceso de elecciones	13
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>Comunidad universitaria</b>	<b>14</b>
Capítulo I De los profesores	14
Capítulo II De los estudiantes	18
Capítulo III De los graduados y titulados	20
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
<b>Régimen académico</b>	<b>20</b>
Capítulo I Del proceso de admisión	21
Capítulo II Del proceso de matrícula	22
Capítulo III Del proceso de evaluación	24
Capítulo IV Del ciclo vacacional	25
Capítulo V De las prácticas pre profesionales e internado	25
Capítulo VI De los grados y títulos	26
Capítulo VII Del sistema de orientación y tutoría académica y personal	27
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
<b>Investigación</b>	<b>27</b>
Capítulo I De las investigaciones	27
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
<b>Bienestar universitario</b>	<b>29</b>
Capítulo I Del bienestar universitario	29
<b>TÍTULO SEXTO</b>	
<b>Régimen desconcentrado</b>	<b>30</b>
Capítulo I De los estudios de postgrado	31
Capítulo II De los estudios a distancia	32
Capítulo III De los estudios pre universitarios	33
<b>TÍTULO SÉTIMO</b>	
<b>Regímenes especiales desconcentrados</b>	<b>34</b>

Capítulo I	De la producción de bienes y prestación de servicios	34
Capítulo II	De la extensión universitaria y proyección social	35
<b>TÍTULO OCTAVO</b>		
<b>Régimen de gestión organizacional</b>		36
Capítulo I	Del Comité de Caja	36
Capítulo II	Del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE	36
Capítulo III	De los servidores administrativos	37
Capítulo IV	Del régimen disciplinario	38
Capítulo V	De los cargos de confianza	39
Capítulo VI	De los procesos de cambio organizacional	40
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES</b>		43

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Principios generales**

**Artículo I** La Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV) es una entidad educativa de servicio al país, sin fines de lucro, integrada por profesores, alumnos y graduados, dedicada al estudio e investigación, creación y recreación científica y tecnológica, enseñanza, transmisión y difusión del conocimiento para la formación de humanistas, científicos, investigadores, profesionales y docentes.

**Artículo II** La universidad Nacional Federico Villarreal es una persona jurídica de derecho público interno creada por Ley N°14652. Se rige por la Constitución Política del Perú, por la Ley Universitaria y su Estatuto.

**Artículo III Principios de la universidad**

Son principios de la universidad Nacional Federico Villarreal:

- a) La búsqueda de la verdad, la justicia social, la solidaridad, la libertad y la confraternidad, la afirmación de los valores nacionales, éticos, morales y cívicos.
- b) La búsqueda de la paz, la tolerancia, la no discriminación, la independencia y el respeto a la autoridad legítimamente elegida.
- c) La defensa de la democracia, la libertad de pensamiento, el pluralismo, la solidaridad y compromiso con el pueblo peruano, la humanidad, y la vinculación e integración permanente con la realidad nacional, política, económica y social del Perú.
- d) El ejercicio de la autonomía universitaria, del autogobierno con participación estudiantil, de la democracia institucional, de la libertad de enseñanza, de la vinculación con la cultura universal, de la relación interinstitucional y cooperación interuniversitaria; y del servicio a la comunidad nacional.
- e) El cumplimiento a las normas que garantizan la gratuidad de la enseñanza.

**Artículo IV Fines de la universidad**

Son fines de la universidad Nacional Federico Villarreal:

- a) La formación integral de la persona humana, considerando los aspectos ético, físico, social, intelectual, profesional y estético.
- b) La proyección y extensión universitaria en la comunidad local, regional y nacional para promover su desarrollo integral.
- c) La conservación, acrecentamiento y transmisión de la cultura universal con sentido crítico y creativo, afirmando los valores nacionales.
- d) La creación intelectual, artística, científica y tecnológica;
- e) La investigación que preferentemente se oriente al desarrollo del país.
- f) El fortalecimiento de la conciencia de nacionalidad y de soberanía, el aprecio por nuestra historia, los símbolos patrios y las instituciones nacionales; valoración de las tradiciones y las especificidades multiculturales y plurirraciales de nuestro país.
- g) La promoción del valor de la justicia, la observancia de la ley y la igualdad de los individuos ante ésta.
- h) El respeto por los derechos humanos y a la libertad de las personas.

- i) El impulso del conocimiento y la difusión de la cultura universal y sobre todos los valores que constituyen patrimonio cultural de la nación.
- j) El desarrollo de actitudes solidarias en los individuos para crear conciencia sobre la preservación del bienestar físico y psicológico de las personas, y del respeto a las instituciones y a la dignidad humana.
- k) La promoción de la defensa de la biodiversidad y el desarrollo sostenible.

## **Artículo V      Autonomía universitaria**

La autonomía que la Constitución Política del Perú otorga a la universidad peruana debe entenderse como el poder que con libertad se ejerce dentro del marco de las leyes, sobre aspectos normativos, gobierno, académicos, administrativos y económicos.

La institución del gobierno universitario se relaciona estrechamente con el carácter soberano de sus decisiones, y que no está obligada por norma superior, sus decisiones emanan del poder legítimamente constituido.

## **Artículo VI      Acto de gobierno**

Es la facultad con la que está investida una persona natural o colegiada (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad) para tomar decisiones relacionadas a impulsar la política y marcha institucional, dictando o acordando la ejecución de actividades según su ámbito de aplicación.

Los actos de gobierno acordados por la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad se formalizan mediante la resolución correspondiente.

## **Artículo VII      Acto administrativo**

El acto administrativo es la decisión emanada de la autoridad en el ejercicio de las funciones que le son propias, relativas a los derechos, deberes e intereses de la universidad y de los particulares respecto a las mismas materias. No hay acto administrativo sin norma específica que lo autorice o lo faculte y lo prevea dentro del ámbito de su competencia.

El acto administrativo es la manifestación de la voluntad de un funcionario competente, quien actúa estrictamente de acuerdo a las normas sobre la materia, generando efectos administrativos. El acto administrativo no implica todo el proceso o secuencia de actividades que culmina en una decisión, sino la decisión misma.

## **Artículo VIII      Acuerdos de los órganos de gobierno**

Los actos de gobierno de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad se toman a través de acuerdos de Asamblea Universitaria, de Consejo Universitario y de Consejo de Facultad, respectivamente.

Los acuerdos son decisiones específicas adoptadas sobre la ejecución o no de asuntos de interés de la comunidad universitaria o de la gestión institucional, que dispongan derechos o impongan obligaciones a los

administrados y los que traten sobre temas relacionados con la disposición de los recursos públicos.

No todos los acuerdos merecen acto administrativo aprobatorio, sólo aquellos acuerdos relacionados con decisiones que afecten la marcha administrativa y de gobierno deben culminar con la resolución respectiva.

#### **Artículo IX      Atribuciones**

La atribución es la capacidad potencial de decidir o resolver algunas formas de intención de gobierno descrita en la función, la autoridad o el funcionario decidirá cuando se presente la ocasión, en el ámbito de su competencia. El funcionario ejerce la atribución de la que esta investido mediante acto resolutivo tantas veces como se demande y mientras ejerza el cargo respectivo, de conformidad con los documentos de gestión, hacer lo contrario es nulo.

#### **Artículo X      Actos resolutivos de la universidad**

Los actos resolutivos en la universidad se generan a través de los órganos de alta dirección, de los órganos de línea y desconcentrados, expidiéndose resoluciones rectorales, vicerrectorales, decanales y directorales.

#### **Artículo XI      Los actos resolutivos en la universidad se expresan a través      de:**

- a) Resoluciones rectorales, generadas por acuerdos arribados en Asamblea Universitaria.
- b) Resoluciones rectorales, generadas por acuerdos arribados en Consejo Universitario.
- c) Resoluciones rectorales, generadas por actos administrativos del titular del pliego.
- d) Resoluciones vicerrectorales; generadas para atender asuntos propios de las atribuciones conferidas en el Estatuto o por delegación expresa de atribuciones.
- e) Resoluciones decanales, generadas por acuerdos arribados en Consejo de Facultad.
- f) Resoluciones decanales, generadas por actos administrativos del titular de la facultad.
- g) Resoluciones directorales, generadas por acuerdos arribados por los órganos colegiados de la Escuela Universitaria de Postgrado y de la Escuela Universitaria de Educación a Distancia.
- h) Resoluciones directorales, generadas por actos administrativos del titular de la Escuela Universitaria de Postgrado.



## **TÍTULO PRIMERO**

### **Funcionamiento de los órganos de gobierno**

**Artículo 1** Los órganos de gobierno de la Universidad Nacional Federico Villarreal los constituyen la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Consejo de Facultad, cada uno de ellos es soberano en el ámbito de su competencia.

#### **Capítulo I De la Asamblea Universitaria**

**Artículo 2** La Asamblea Universitaria es el órgano máximo de gobierno de la universidad, funciona en plenario. Se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias, sus integrantes e invitados a las sesiones los establece el Estatuto y el Reglamento Interno de la Asamblea Universitaria, respectivamente.

Las comisiones permanentes de la Asamblea son anuales y se constituyen en la primera asamblea ordinaria, bajo responsabilidad del rector y presidente de la Asamblea Universitaria.

**Artículo 3** La Asamblea esta presidida por el rector, en su ausencia es reemplazado por el vicerrector académico, vicerrector administrativo o por el profesor principal más antiguo en la docencia en la UNFV miembro de la Asamblea.

**Artículo 4** Los miembros de la Asamblea Universitaria se denominan asambleístas, estando facultados para suscribir documentos internos con la denominación de "**Asambleísta – UNFV**", debajo de su nombre y apellido, para presentar mociones, suscribir pedidos y alertar hechos. Toda documentación oficial dirigida al exterior de la universidad se canaliza a través del rector y presidente de la Asamblea Universitaria.

**Artículo 5** Los miembros de la Asamblea Universitaria además de las atribuciones que les confiere la Ley Universitaria y el Estatuto desarrollan las siguientes:

- a) Integrar comisiones permanentes y especiales, previo acuerdo de la Asamblea Universitaria.
- b) Evaluar y emitir informes sobre asuntos encomendados en comisión.
- c) Votar los acuerdos que se pongan a su consideración, salvo que se trate de asuntos que deban abstenerse por interés personal en el asunto del debate.
- d) Proponer proyectos y otros asuntos de competencia de la Asamblea Universitaria.

**Artículo 6** Son además deberes de los miembros de la Asamblea Universitaria, los siguientes:

- a) Participar activamente en las comisiones que la Asamblea Universitaria le encargue.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas.
- c) Sustentar debidamente los informes y pedidos.
- d) Justificar oportunamente su inasistencia a la sesión convocada.
- e) Expresar su voto en forma clara y precisa.

**Artículo 7** Todos los acuerdos de la Asamblea Universitaria se toman en sesión plenaria, los que pueden ser formalizados con resolución rectoral.

**Artículo 8** La sesión podrá tener el carácter de reservado, previa votación aprobatoria, para tratar temas que puedan afectar asuntos de carácter institucional, el orden interno que lo requiera o los de carácter personal de los asambleístas, de los miembros de la comunidad universitaria o del personal administrativo. Los asuntos tratados en sesión reservada no pueden ser divulgados. El asambleísta que incumpla esta disposición incurre en falta de carácter grave.

**Artículo 9** La Asamblea Universitaria se reúne en sesión ordinaria una vez cada semestre y extraordinaria por:

- a) Iniciativa del rector o por quien legítimamente haga sus veces.
- b) A pedido o convocatoria de más de la mitad de los miembros, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes.
- c) A pedido o convocatoria de más de la mitad de los integrantes del Consejo Universitario, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes.

La convocatoria es efectuada por el rector, siendo publicada en el Diario Oficial El Peruano o en uno de mayor circulación de la localidad, con una anticipación no menor de diez días útiles a la fecha señalada.

En caso de que una sesión ordinaria dentro de su término no sea convocada por el rector o por quien, de conformidad al Estatuto, haga sus veces, lo podrán hacer la mitad más uno de los miembros hábiles, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes, quienes suscribirán el documento de convocatoria.

La sesión extraordinaria es convocada para tratar asuntos específicos, se desarrolla bajo la misma mecánica que la sesión ordinaria, tratándose y votándose únicamente los asuntos considerados en la agenda.

La Asamblea Universitaria podrá realizar sesiones solemnes para la ejecución exclusiva de homenajes.

**Artículo 10** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias las ejecuta el secretario general de la universidad, quien actúa como secretario de la Asamblea por disposición expresa del rector o por quien legalmente desempeñe las funciones, con indicación de la agenda, lugar, día y hora.

En caso de ausencia excepcional y debidamente justificado por fuerza mayor del secretario de la Asamblea Universitaria, éste podrá ser reemplazado por un profesor miembro de la Asamblea, quien asume las atribuciones administrativas durante el desarrollo de la misma. El profesor reemplazante no pierde su condición de asambleísta, de ser el caso, no estando facultado para actuar como fedatario de la universidad.

**Artículo 11** A la hora señalada en la convocatoria, el rector o quien preside la sesión dispondrá que el secretario pase lista de los asistentes; de haber el quórum se dará inicio a la sesión, caso contrario y luego de quince minutos se volverá a pasar lista; de no haber quórum, el secretario tomará nota de los asistentes y de los ausentes, distinguiendo de los asambleístas con licencia de los que han faltado injustificadamente. Ningún asambleísta podrá, en ausencia del titular, asumir su representación.

El secretario deberá llevar un registro de asistencia, el cual será signado por todos los asistentes al inicio de la sesión.

- Artículo 12** El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias es la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, en la primera convocatoria (tanto en primera y segunda toma de asistencia) un tercio de los cuales podrán ser estudiantes. De no haber quórum en la primera convocatoria, automáticamente la Asamblea Universitaria queda citada en segunda convocatoria, que deberá realizarse en el mismo lugar y a las veinticuatro horas de convocada la primera, en ésta su quórum no podrá ser menor al 33% del total de los miembros con derecho a voto, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes.
- Artículo 13** Para la instalación, inicio y funcionamiento de la sesión se requiere el quórum establecido en el artículo precedente. Si el total de miembros hábiles es impar, el quórum será el número entero inmediato superior. La inasistencia de los representantes estudiantiles no invalida su instalación, inicio y funcionamiento.
- Artículo 14** Se considera asambleísta hábil a los que se encuentren en condiciones de desempeñar sus funciones para las que fue elegido.  
Se considera asambleísta inhábil a aquel que se encuentren con:  
a) Licencia.  
b) Suspendido por medida disciplinaria.
- Artículo 15** El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Asamblea Universitaria, el cual tendrá la estructura siguiente y será oficializado por resolución rectoral, previo acuerdo de la Asamblea Universitaria.

#### TÍTULO PRIMERO

Capítulo I De la Asamblea Universitaria

Capítulo II De los miembros y comisiones

#### TÍTULO SEGUNDO

Capítulo I De las sesiones

Capítulo II De las estaciones de la sesiones

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- Artículo 16** La Asamblea Universitaria anualmente elige entre sus miembros a los representantes de la Comisión Permanente de Inspectoría, la misma que está constituida por cuatro miembros: dos profesores principales, uno de ellos la presidirá, un profesor asociado y un estudiante, quienes solo podrán ser sustituidos por las causales tipificadas en el artículo 109 del Estatuto.  
Su funcionamiento es permanente y tiene competencia para revisar los actos de gobierno que realice el Consejo Universitario, sobre la base del pronunciamiento que haga de la Memoria del rector, de la evaluación del Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo y aprobar los eventuales cambios que requiera el Plan de Desarrollo Institucional.  
Al término de su gestión a través de su presidencia presentará al pleno de la Asamblea un informe pormenorizado de las acciones ejecutadas, así como efectuará la entrega de cargo correspondiente a su reemplazante.

### Capítulo II Del Consejo Universitario

- Artículo 17** El Consejo Universitario es el órgano de gobierno, promoción y ejecución de la universidad.

**Artículo 18** El Consejo Universitario esta presidido por el rector, en su ausencia, por prelación, el vicerrector académico y, en su ausencia, por el vicerrector administrativo.

**Artículo 19** Los miembros del Consejo Universitario se denominan consejeros, estando facultados para suscribir documentos internos con la denominación de “**Consejeros – UNFV**”, debajo de su nombre y apellido, para presentar mociones, suscribir pedidos, alertar hechos y similares. Toda documentación oficial dirigida al exterior de la universidad se canaliza a través del rector y presidente del Consejo Universitario.

**Artículo 20** Los miembros del Consejo Universitario además de las atribuciones que les confiere la Ley Universitaria y el Estatuto desarrollan las siguientes:

- a) Integrar comisiones permanentes y especiales, previo acuerdo del Consejo Universitario.
- b) Presentar informes sobre las acciones encomendadas o detectadas dentro del ámbito de su competencia.
- c) Votar los acuerdos que se pongan a su consideración, salvo que se trate de asuntos que deban abstenerse por interés personal en el asunto del debate.
- d) Proponer y sustentar proyectos y otros asuntos de competencia del Consejo Universitario.

**Artículo 21** Son además deberes de los miembros del Consejo Universitario, los siguientes:

- a) Participar activamente en las comisiones que el Consejo Universitario le encomiende.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas.
- c) Sustentar debidamente los informes y pedidos.
- d) Justificar oportunamente su inasistencia a la sesión convocada.
- e) Expresar su voto en forma clara y precisa.
- f) Mantener reserva de lo tratado en las sesiones que tienen dicho carácter.

**Artículo 22** Todos los acuerdos del Consejo Universitario se toman en sesión plenaria, los que pueden ser formalizados con resolución rectoral.

**Artículo 23** La sesión podrá tener el carácter de reservado, previa votación aprobatoria, para tratar temas que puedan afectar asuntos de carácter institucional, el orden interno que lo requiera o los de carácter personal de los consejeros, de los miembros de la comunidad universitaria o del personal administrativo. Los asuntos tratados en sesión reservada no pueden ser divulgados. El consejero que incumpla esta disposición incurre en falta de carácter grave.

**Artículo 24** El Consejo Universitario se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez cada treinta días y extraordinaria por:

- a) Iniciativa del rector o por quien legítimamente haga sus veces.
- b) Por más de la mitad de los consejeros hábiles, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes

La convocatoria es efectuada por el rector, correspondiendo al secretario cursar las citaciones a cada uno de sus miembros, con una anticipación no menor de 2 días útiles a la fecha señalada.

En caso de que una sesión ordinaria dentro de su término no sea convocada por el rector o por quien, de conformidad al Estatuto, haga sus veces, lo podrán hacer la mitad más uno de los miembros hábiles, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes, quienes suscribirán el documento de convocatoria.

La sesión extraordinaria es convocada para tratar asuntos específicos, se desarrolla bajo la misma mecánica que la sesión ordinaria, tratándose y votándose únicamente los asuntos considerados en la agenda.

El Consejo Universitario podrá realizar sesiones solemnes para la ejecución exclusiva de homenajes.

**Artículo 25** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias las ejecuta el secretario general de la universidad, quien actúa como secretario del Consejo Universitario por disposición expresa del rector o por quien legalmente desempeñe las funciones, con indicación de la agenda, lugar, día y hora.

En caso de fuerza mayor o por inasistencia justificada del secretario general, el Consejo Universitario podrá designar de conformidad con sus atribuciones a su sustituto o reemplazante, de ser el caso.

**Artículo 26** A la hora señalada el rector o quien presida la sesión dispondrá que el secretario pase lista de los asistentes; de haber el quórum se dará inicio a la sesión, caso contrario y luego de quince minutos se volverá a pasar lista; de no haber quórum el secretario tomará nota de los asistentes y de los ausentes, distinguiendo de los consejeros con licencia de los que han faltado injustificadamente. Ningún consejero podrá, en ausencia del titular, asumir su representación.

El secretario deberá llevar un registro de asistencia, el cual será signado por todos los asistentes al inicio de la sesión.

**Artículo 27** El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias es la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, en la primera convocatoria (tanto en primera y segunda toma de asistencia) un tercio de los cuales podrán ser estudiantes. De no haber quórum en la primera convocatoria, automáticamente el Consejo Universitario queda citado en segunda convocatoria, el que deberá realizarse en el mismo lugar y a las veinticuatro horas de convocado el primero; en ésta su quórum no podrá ser menor al 33% del total de los miembros con derecho a voto, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes.

**Artículo 28** Para la instalación, inicio y funcionamiento de la sesión se requiere el quórum establecido en el artículo precedente. Si el total de miembros hábiles es impar, el quórum será el número entero inmediato superior. La inasistencia de los representantes estudiantiles no invalida su instalación, inicio y funcionamiento.

**Artículo 29** Se considera consejero hábil al que se encuentra en condiciones de desempeñar sus funciones para las que ha sido elegido.

Se considera consejero inhábil a aquel que se encuentra con:

- a) Licencia.
- b) Suspendido por medida disciplinaria.

**Artículo 30** El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias se ejecuta de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Consejo Universitario, el cual tendrá la estructura siguiente y será oficializado por resolución rectoral, previo acuerdo del Consejo Universitario.

## TÍTULO PRIMERO

### Capítulo I Del Consejo Universitario

Capítulo II De los miembros y comisiones

TÍTULO SEGUNDO

Capítulo I De las sesiones

Capítulo II De las estaciones de la sesiones

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Capítulo III Del Consejo de Facultad**

- Artículo 31** El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la facultad, encargado de establecer las políticas y normas de gestión académico – administrativas internas, de acuerdo con las políticas generales acordadas por el Consejo Universitario y por la Asamblea Universitaria.
- Artículo 32** El Consejo de Facultad es presidido por el decano, en su ausencia es reemplazado por el profesor principal de mayor antigüedad en la categoría en la UNFV, miembro del Consejo de Facultad.
- Artículo 33** Los miembros del Consejo de Facultad se denominan consejeros, estando facultados para suscribir documentos internos con la denominación de “**Consejeros**”, debajo de su nombre y apellido, para presentar mociones, suscribir pedidos, alertar hechos y similares. Toda documentación oficial dirigida al exterior de la facultad se canaliza a través del decano y presidente del Consejo de Facultad.
- Artículo 34** Los miembros del Consejo de Facultad, además de las atribuciones que les confiere el Estatuto desarrollan las siguientes:
- Presentar informes sobre las acciones encomendadas o detectadas dentro del ámbito de su competencia.
  - Votar los acuerdos que se pongan a consideración, salvo que se trate de asuntos que deban abstenerse por interés personal en el asunto a debate.
  - Proponer y sustentar proyectos y otros asuntos de competencia del Consejo de Facultad.
- Artículo 35** Son además deberes de los miembros del Consejo de Facultad, los siguientes:
- Participar activamente en las comisiones que el decano y Consejo de Facultad le encargue.
  - Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
  - Sustentar debidamente los informes y pedidos.
  - Justificar oportunamente su inasistencia a la sesión convocada.
  - Expresar su voto en forma clara y precisa.
  - Mantener la reserva de lo tratado en sesión que reviste tal carácter.
- Artículo 36** Todos los acuerdos del Consejo de Facultad se toman en sesión plenaria, los que pueden ser formalizados con resolución decanal.

**Artículo 37** La sesión podrá tener el carácter de reservado, previa votación aprobatoria, para tratar temas que puedan afectar asuntos de carácter institucional, el orden interno que lo requiera o los de carácter personal de los consejeros, de los miembros de la comunidad universitaria o del personal administrativo. Los asuntos tratados en sesión reservada no pueden ser divulgados. El consejero que incumpla esta disposición incurre en falta de carácter grave.

**Artículo 38** El Consejo de Facultad se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez cada treinta días y extraordinariamente por:

- a) Iniciativa del decano o por quien legítimamente haga sus veces.
- b) A solicitud escrita de la mitad más uno de sus miembros, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes.

La convocatoria es efectuada por el decano, correspondiendo al secretario cursar las citaciones a cada miembro del Consejo de Facultad, con una anticipación no menor de dos días útiles a la fecha señalada.

La sesión extraordinaria es convocada para tratar asuntos específicos, se desarrolla bajo la misma mecánica que la sesión ordinaria, tratándose y votándose únicamente los asuntos considerados en la agenda.

El Consejo de Facultad podrá realizar sesiones solemnes para la ejecución exclusiva de homenajes.

**Artículo 39** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias las ejecuta el secretario académico de la facultad, quien actúa como secretario del Consejo de Facultad, por disposición expresa del decano o por quien legalmente desempeñe las funciones, con indicación de la agenda, lugar, día y hora.

En caso de fuerza mayor o por inasistencia justificada del secretario académico, el Consejo de Facultad podrá designar de conformidad con sus atribuciones a su sustituto o reemplazante, de ser el caso.

**Artículo 40** A la hora señalada en la citación, el decano dispondrá que el secretario pase lista de los asistentes; de haber el quórum se dará inicio al Consejo, caso contrario y luego de quince minutos se volverá a pasar lista; de no haber quórum, el secretario tomará nota de los asistentes y de los ausentes, distinguiendo de los consejeros con licencia de los que han faltado injustificadamente. Ningún consejero podrá, en ausencia del titular, asumir su representación.

El secretario deberá llevar un registro de asistencia, el cual será signado por todos los asistentes al inicio de la sesión.

**Artículo 41** En caso de inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas, el consejero podrá hacerse acreedor a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación del decano y presidente del Consejo de Facultad.
- b) A la tercera inasistencia injustificada consecutiva o cinco no consecutivas el Consejo de Facultad podrá declarar la vacancia.

**Artículo 42** El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias es la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, en la primera convocatoria (tanto en primera y segunda toma de asistencia) un tercio de los cuales podrán ser estudiantes. De no haber quórum en la primera convocatoria, automáticamente el Consejo de Facultad queda citado en segunda convocatoria, el que deberá realizarse en el mismo lugar y a las veinticuatro horas de convocado el primero; en ésta su quórum no podrá

ser menor al 33% del total de los miembros con derecho a voto, un tercio de los cuales podrán ser estudiantes.

**Artículo 43** Para la instalación, inicio y funcionamiento de la sesión se requiere el quórum establecido en el artículo precedente. Si el total de miembros hábiles es impar, el quórum será el número entero inmediato superior. La inasistencia de los representantes estudiantiles no invalida su instalación, inicio y funcionamiento.

**Artículo 44** Se considera consejero hábil al que se encuentra en condiciones de desempeñar sus funciones para las que fue elegido.  
Se considera consejero inhábil a aquel que se encuentra con:

- a) Licencia.
- b) Suspendido por medida disciplinaria.

**Artículo 45** El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Consejo de Facultad, el cual tendrá la estructura siguiente y será aprobado por resolución rectoral, previo acuerdo del Consejo Universitario.

#### TÍTULO PRIMERO

Capítulo I Del Consejo de Facultad

Capítulo II De los miembros y comisiones

#### TÍTULO SEGUNDO

Capítulo I De las sesiones

Capítulo II De las estaciones de la sesiones

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

### Capítulo IV Del proceso de elecciones

**Artículo 46** El proceso de elecciones para elegir y proclamar a los representantes de los órganos de gobierno (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad), autoridades y jefes de Departamento están a cargo del Comité Electoral constituido por nueve miembros: tres profesores principales, dos profesores asociados, un profesor auxiliar y tres estudiantes, elegidos anualmente por la Asamblea Universitaria, quienes sólo podrán ser reemplazados por las causales tipificadas en el Estatuto. Los cargos al interior del Comité son elegidos por y entre sus integrantes.

La reelección de los miembros del Comité Electoral requiere el voto calificado de los dos tercios de los miembros hábiles de la Asamblea Universitaria.

**Artículo 47** En caso de renuncia o vacancia de uno o mas miembros del Comité Electoral cubrirán su cargo los suplentes elegidos por la Asamblea Universitaria.

**Artículo 48** El Comité Electoral es autónomo en el ejercicio de sus funciones, sus fallos son inapelables, su funcionamiento es permanente y regulado por el Reglamento de Elecciones, el cual es aprobado con acuerdo de sus



integrantes y presentado para su ratificación al Consejo Universitario dentro de los 30 días útiles de instalado.

El Reglamento de Elecciones debe ser difundido por la vía más conveniente a la comunidad villarrealina dentro de los treinta días de aprobado.

**Artículo 49** El Comité Electoral desarrolla los procesos electorales de las asociaciones representativas de los estudiantes.

**Artículo 50** Los miembros del Comité Electoral son solidarios con los acuerdos adoptados, salvo que mediante voto singular expongan sus motivos en contrario, lo cual debe quedar sentado en acta.

**Artículo 51** Al término de su gestión, el presidente del Comité Electoral presentará a la Asamblea Universitaria la Memoria. Los miembros del Comité Electoral, al término de su mandato, formularán entrega del cargo, bajo responsabilidad, la misma que será canalizada a través de su presidencia y entregada al presidente reemplazante.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Comunidad universitaria**

**Artículo 52** La comunidad universitaria villarrealina está integrada por los profesores, estudiantes y egresados de ésta casa de estudios superiores, asistida para el logro de los objetivos institucionales por el personal administrativo nombrado y contratado.

#### **Capítulo I De los profesores**

**Artículo 53** La docencia universitaria se ejerce por los profesores ordinarios, extraordinarios y contratados.  
La admisión a la carrera docente se ejecuta siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento del Concurso Público de Admisión a la Carrera Docente, elaborado por la comisión respectiva, cuyos integrantes son designados por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado Académico.  
Las facultades podrán solicitar convocar a concurso público de admisión a la docencia, sólo en las asignaturas de su especialidad.  
Profesor ordinario es aquel que luego de postular y ser declarado ganador del concurso público ingresa a la carrera docente.

**Artículo 54** Los requisitos, procedimientos y normas complementarias sobre los procesos de ingreso a la carrera docente, ratificación o promoción de la docencia, serán establecidos en el Reglamento de la Carrera Docente.

**Artículo 55** Para el cambio de dedicación de tiempo parcial a tiempo completo o dedicación exclusiva de los profesores ordinarios se debe aparte de contar con la plaza presupuestada y vacante, evaluar lo siguiente:

- a) Necesidad del servicio.
- b) Por antigüedad.
- c) Perfeccionamiento, actualización y capacitación.

- d) Proporcionalidad de profesores a tiempo completo por áreas de conocimiento.
- e) No tener incompatibilidad horaria con otra entidad pública o privada, de acuerdo a ley.

**Artículo 56** El año sabático es el beneficio que se otorga por una sola vez durante la carrera docente universitaria, al profesor principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva que cuente con más de siete años de servicios ininterrumpidos.  
Se otorga vía resolución rectoral, previa opinión favorable del Consejo de Facultad, para:

- a) Efectuar estudios de investigación en su especialidad.
- b) Desarrollar proyectos que contribuyan a la innovación o enriquecimiento de la ciencia y tecnología.
- c) La producción de una obra altamente calificada.

**Artículo 57** Los deberes de los profesores se encuentran establecidos en la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad, siéndoles aplicables todos los deberes de los servidores públicos que no se opongan o contravengan lo dispuesto por la Ley Universitaria.

**Artículo 58** El profesor presentará, treinta días calendario antes de iniciado el año académico, bajo responsabilidad a que se refiere el artículo 151 del Estatuto, el sílabo de la asignatura; de ser el caso, de profesores que dictan una misma asignatura, deberán necesariamente coordinar y concordarlos.

**Artículo 59** El profesor deberá cumplir puntualmente con los requerimientos académicos establecidos en las directivas y demás normas que emitan las escuelas profesionales, departamentos académicos y oficinas de servicios académicos, tales como respeto al cronograma académico, entrega de sílabo y cumplimiento del mismo, asistencia, puntualidad y permanencia, entrega de notas parciales y acta de notas, entre otras exigencias académicas.

**Artículo 60** Para registrar el cumplimiento del sílabo, asistencia, puntualidad y permanencia del profesor durante sus horas de clases, las escuelas profesionales llevarán un registro y emitirán informe bimensual al decano de su facultad y al Departamento Académico respectivo.

**Artículo 61** Para registrar el cumplimiento de la entrega de notas parciales y notas finales la Oficina de Servicios Académicos llevará un registro y emitirá informe bimensual al decano de su facultad y Departamento Académico respectivo.

**Artículo 62** Los profesores deberán fomentar la integridad y los valores éticos, así como mantener principios morales sólidos que contribuyan a reforzar el comportamiento de los estudiantes villarrealinos, no concurriendo a los locales de la universidad en estado de embriaguez, bajo influencia de sustancias alucinógenas, recibir dádivas o incurrir en actos amorales.

**Artículo 63** El profesor al término de licencia o comisión deberá retornar a sus actividades lectivas y no lectivas, el día siguiente, así mismo y dentro del mismo término luego de cumplidas sus vacaciones físicas o permisos,

debe reincorporarse al servicio; el incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo se considera falta grave.

**Artículo 64** El profesor que por motivos justificados no pudiera participar en actos electorarios, deberá justificar su ausencia en forma documentada en el término de 48 horas, contados a partir de su reincorporación al servicio. El incumplimiento ocasiona el abono de una multa pecuniaria, la misma que deberá ser fijada anualmente por el Comité Electoral.

**Artículo 65** Los derechos de los profesores ordinarios se encuentran establecidos en la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad, siéndoles aplicables todos los derechos de los servidores públicos que no se opongan o contravengan a lo dispuesto por la Ley Universitaria.

**Artículo 66** El profesor ordinario que ocupe un cargo por elección o designación en la administración pública se le concede licenciasin goce de haber por el término establecido por ley o dure la designación, reservándosele la plaza de la cual es titular. Al término de la función para la cual fue electo o designado, retorna y reasume la plaza de la cual es titular y que la universidad reservó, asignándosele el cargo y la dependencia de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Artículo 67** Profesor extraordinario es aquella personalidad que puede ser o no docente universitario, que posee relevantes méritos y reconocida producción científica y cultural. Los profesores extraordinarios pueden ser: Eméritos, Honorarios, Investigadores, Visitantes o Distinguidos.

**Artículo 68** Para la designación de un Profesor Emérito, se requiere:

- a) Ser ex profesor de la UNFV con no menos de veinte años efectivos en la docencia.
- b) Haber prestado eminentes servicios por el cual se le reconoce como tal.
- c) La moción que solicita la designación deberá ser a propuesta del decano.
- d) El acuerdo del Consejo de Facultad debe hacerse por mayoría calificada de dos tercios de los miembros hábiles del Consejo de Facultad.
- e) La designación del Profesor Emérito por el Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Facultad, deberá de hacerse con igual arreglo al literal precedente.

Los profesores eméritos podrán integrar el Consejo Consultivo de la facultad o comisiones designadas por los órganos de gobierno.

**Artículo 69** Para la designación de un Profesor Honorario, se requiere:

- a) Ser una personalidad destacada en el ámbito nacional o internacional.
- b) Comprobada y reconocida labor científica o cultural y relevantes méritos en la docencia, investigación y desarrollo nacional o contribución a la paz.
- c) La moción que solicita la designación deberá ser a propuesta del decano.
- d) El acuerdo del Consejo de Facultad debe hacerse por mayoría calificada de dos tercios de los miembros hábiles del Consejo de Facultad.

- e) La designación del Profesor Honorario por el Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Facultad, deberá de hacerse con igual arreglo al literal precedente.

**Artículo 70** Para la designación de un Profesor Investigador, se requiere:

- a) Ser docente ordinario o contratado dedicado exclusivamente a la creación y producción intelectual.
- b) Comprobada trayectoria científica y propuesto por su excelencia como investigador, el Reglamento específico señala los demás requisitos.
- c) Es propuesto por el Instituto de Investigación al Consejo de Facultad por unanimidad de sus miembros.
- d) El acuerdo del Consejo de Facultad debe hacerse por mayoría calificada de dos tercios de los miembros hábiles del Consejo de Facultad.
- e) Se requiere aprobación de la propuesta del Consejo de Facultad por mayoría calificada de los miembros del Consejo Universitario.

**Artículo 71** Para la designación de un Profesor Visitante, se requiere:

- a) Ser especialista docente o similar, para prestar servicios curriculares a la universidad, en el marco de las necesidades establecida en el Plan de Desarrollo.
- b) Es propuesto como resultado de convenios y/o acuerdos de cooperación nacional e internacional.
- c) Ser propuesto por la contraparte nacional o internacional, a través del sistema de intercambio, de colaboración o convenio con otros centros o instituciones nacionales o extranjeras.
- d) El acuerdo del Consejo de Facultad debe hacerse por mayoría simple de los miembros hábiles del Consejo de Facultad.
- e) Se requiere aprobación de la propuesta del Consejo de Facultad por mayoría simple de los miembros del Consejo Universitario.

**Artículo 72** Profesor Distinguido es el profesor de la universidad que posee reconocida labor científica o cultural. Es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de Facultad. El Reglamento correspondiente fijará los requisitos para su designación.

**Artículo 73** Son deberes de los profesores extraordinarios, los siguientes:

- a) Llevar con dignidad la distinción otorgada.
- b) Mantener o elevar los méritos por los cuales se les otorgó la distinción.
- c) Continuar con su labor social, científica, comunal, investigadora o cultural.
- d) Ser ejemplo para los docentes y profesionales en general, dignos de imitar.

**Artículo 74** Son derechos de los profesores extraordinarios, los siguientes:

- a) A ser reconocido como tal, por las autoridades en ejercicio.
- b) Ser considerado como conferencista o panelista en actividades académicas, según su especialidad.
- c) A ejercer labores de investigación, bajo la modalidad de designación o contrato que corresponda.

**Artículo 75** Son derechos de los profesores contratados los siguientes:

- a) El respeto de las condiciones establecidas en el contrato respectivo.
- b) Gozar de vacaciones pagadas proporcionalmente a su labor docente;.
- c) A que los años acumulados como contratado le sean computados como experiencia docente y tiempo de servicios en la docencia, de acceder a la carrera docente de acuerdo a ley.

**Artículo 76** Para ser contratado jefe de práctica se requiere el título profesional y por excepción el grado de bachiller. Transcurridos tres años es obligatorio poseer título profesional, licenciado o equivalente.

**Artículo 77** El jefe de práctica colabora con el profesor titular de la asignatura ejecutando una actividad preliminar a la carrera docente. Su función es incompatible con el dictado de clases. Su tiempo de servicios es acumulado al de profesor auxiliar como servicios en la docencia.

**Artículo 78** Ayudante de cátedra, laboratorio, gabinete o taller es una actividad preliminar a la carrera docente, para el apoyo al profesor, no incluye dictado de clase. Se requiere ser egresado en la especialidad o estudiante de los últimos dos años o cuatro semestres académicos, que esté ubicado dentro de los diez primeros estudiantes que hayan aprobado la asignatura solicitada, que se encuentre en el tercio superior y haber ganado el concurso de méritos o de oposición.

**Artículo 79** Son deberes de los jefes de práctica y ayudantes, los siguientes:

- a) Cumplir las directivas dadas por el profesor de la asignatura.
- b) Actualizar sus conocimientos permanentemente.
- c) Apoyar la ejecución de congresos, seminarios, simposios, mesas redondas y similares que realiza la facultad.
- d) Cumplir y hacer cumplir la ley y el Estatuto.
- e) Observar conducta ejemplar fuera y dentro de la universidad.
- f) Ser puntual en la entrega de los encargos de apoyo académico dados por el profesor de la asignatura.

**Artículo 80** Son derechos de los jefes de práctica y ayudantes, los siguientes:

- a) Recibir por sus servicios una compensación de acuerdo a las normas establecidas por el Consejo Universitario.
- b) Recibir un trato adecuado que facilite su labor.
- c) Ser considerado para su intervención como participante en eventos de capacitación que realiza la facultad.

**Artículo 81** Los profesores, en tanto desempeñen cargos de confianza, deben abstenerse de participar en actividades gremiales, sin estar obligados a presentar su renuncia al gremio.

## **Capítulo II De los estudiantes**

**Artículo 82** Son estudiantes de la UNFV, los que ingresan y se matriculan en ella, alcanzándoles todos los derechos, prohibiciones y obligaciones como tales, entre los cuales tienen derecho a la libre asociación con fines científicos, sociales, tecnológicos, deportivos o gremiales.

**Artículo 83** La Secretaría General llevará el Registro de la Federación Universitaria de Estudiantes y cada Secretaría Académica el Registro de los

Miembros del Centro Federado y de las diversas asociaciones de carácter académico y cultural.

La Secretaría General y en su caso la Secretaría Académica expedirán una Constancia de Registro con la indicación de número y fecha de inscripción.

**Artículo 84** El estudiante villarrealino propende al desarrollo de los siguientes valores:

- a) Actitud de servicio, capacidad de esfuerzo y sacrificio.
- b) Espíritu de solidaridad.
- c) Espíritu de justicia.
- d) Espíritu de trabajo.
- e) Transparencia al actuar.

**Artículo 85** Además de los deberes establecidos en el Estatuto, los estudiantes se obligan:

- a) Participar activa y responsablemente en las actividades académicas.
- b) Contribuir a elevar el prestigio de la universidad, observando un excelente nivel académico.
- c) Representar con orgullo, lealtad y responsabilidad al estudiante villarrealino.
- d) Cuidar y velar por el buen uso de los ambientes, equipos, laboratorios, mobiliario y demás bienes de la universidad.
- e) Asistir puntualmente y respetar los horarios establecidos.
- f) Vestir decorosamente dentro de los locales y actos oficiales en que participe la universidad.
- g) Permanecer en el aula durante las horas de clases.
- h) Presentarse en las fechas señaladas a rendir sus evaluaciones y prácticas calificadas.
- i) Presentar en el momento oportuno el trabajo de investigación que le indique el profesor.
- j) Identificarse con su carné universitario, cuando lo solicite un docente, el personal administrativo o de vigilancia.
- k) Solicitar permiso al profesor durante la hora de clase para efectuar alguna actividad personal.
- l) Participar, anual o semestralmente, en la(s) encuesta(s) de información de la actividad académica propuesta y/u organizada por la Dirección de Escuela respectiva.

**Artículo 86** Además de los derechos establecidos en el Estatuto, los estudiantes tienen los siguientes:

- a) Recibir sus pruebas escritas debidamente calificadas, en un plazo máximo de siete días útiles después de haber sido rendidas.
- b) Solicitar por escrito ante la dirección de Escuela la revisión de las pruebas de evaluación.
- c) Reactualizar su matrícula de acuerdo al reglamento respectivo.
- d) Ser evaluado con equidad y gozar de estímulos establecidos.
- e) Recibir oportunamente los servicios de tutoría, orientación y bienestar.
- f) Ser informado de las disposiciones que le concierne como estudiante.
- g) Gestionar recurso impugnativo a la aplicación de una sanción.
- h) Ser atendido en caso de accidente o indisposición física con primeros auxilios.
- i) Reasumir su condición de gratuidad de la enseñanza, al aprobar todas sus asignaturas, no siendo estudiante de segunda profesión, convenio, ni de traslado externo.

- j) Asistir a eventos académicos, culturales y deportivos.

**Artículo 87** Los estudiantes están prohibidos de:

- a) Promover desordenes individuales o masivos dentro o fuera de los locales de la UNFV que afecten el prestigio e integridad de la universidad.
- b) Intervenir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten con la salud física o mental de sus compañeros, autoridades, profesores y personal administrativo.
- c) Utilizar el nombre de la universidad para fines particulares.
- d) Incurrir en acciones de violencia grave o faltas de obra o palabra en agravio de autoridades, profesores, personal administrativo o alumnos.
- e) Permanecer en los locales fuera de las horas normales de clases, sin autorización.
- f) Concurrir a los locales con cualquier objeto que pueda causar daño moral o físico a sus condiscípulos.
- g) Impedir el normal funcionamiento académico o administrativo.
- h) Concurrir a los locales de la universidad en estado de embriaguez o bajo influencia de sustancias alucinógenas.
- i) Transgredir las normas académicas que garantizan los procesos de formación profesional.

### **Capítulo III De los graduados y titulados**

**Artículo 88** Son aquellos que han obtenido un grado académico o título profesional en la UNFV con arreglo a la ley y el Estatuto.

**Artículo 89** Los graduados deben estar inscritos en el padrón respectivo de su facultad para poder formar parte de su respectiva asociación.

**Artículo 90** Cada facultad mediante la Oficina de Grados y Títulos es la responsable de administrar su registro de graduados y de mantenerlo permanentemente actualizado y depurado. Expedirá una Constancia de Registro con la indicación de número y fecha de inscripción.

**Artículo 91** Los graduados, para ser representantes ante los órganos de gobierno de la universidad, no deben encontrarse cursando segunda profesión en la universidad, ser estudiante de la Escuela Universitaria de Postgrado, estar inscrito en la Escuela Universitaria de Educación a Distancia, ni ser docente, ni servidor bajo ninguna forma o modalidad en la universidad.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Régimen académico**

**Artículo 92** La actividad académica se realiza a través de de las facultades y de las escuelas universitarias, quienes son las responsables de organizar su régimen académico, el cual comprende los procesos de: Admisión, matrícula, evaluación, ciclo vacacional, prácticas pre profesionales e internado, grados y títulos y postgrado, según corresponda.

- Artículo 93** La actividad académica también se realiza a través del Instituto de Idiomas y del Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social, en lo pertinente a sus actividades.
- Artículo 94** La Oficina Central de Asuntos Académicos propone al Vicerrectorado Académico el Reglamento Académico de la universidad, el cual contendrá en tomos los aspectos específicos de los diversos procesos académicos que se desarrollan en la universidad, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.

## **Capítulo I Del proceso de admisión**

- Artículo 95** El proceso de admisión tiene por objeto evaluar los conocimientos, aptitud académica y habilidades personales de los postulantes, a fin de seleccionar a los que aprueben el examen de admisión para cursar estudios superiores en esta casa de estudios.
- Artículo 96** Los procesos de admisión de la universidad están a cargo de la Oficina Central de Admisión, bajo la supervisión de la Comisión Permanente de los Procesos de Admisión. La designación de los integrantes de la Comisión la realiza el Consejo Universitario a propuesta del rector y se formaliza mediante resolución rectoral, estando integrada por:
- a) Cinco docentes, miembros del Consejo Universitario o profesores ordinarios, uno de ellos la presidirá.
  - b) Dos estudiantes miembros del Consejo Universitario.
- Artículo 97** La Comisión Permanente de los Procesos de Admisión propone para un mejor funcionamiento comisiones específicas para cada uno de los diferentes tipos de proceso de admisión, y se formaliza mediante resolución rectoral.
- Artículo 98** Los postulantes que durante el proceso de admisión sean suplantados serán inhabilitados definitivamente para postular a la universidad bajo cualquier proceso, similar inhabilitación será aplicada a quienes suplanten al postulante, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.  
Si el suplantador es estudiante, docente o personal administrativo de la universidad, será sometido a las acciones disciplinarias correspondientes y a las penales a que hubiera lugar.
- Artículo 99** En casos excepcionales, cuando el postulante no cuente con boleta de inscripción militar por no tener la edad correspondiente o por que el cronograma militar para su trámite no se ha iniciado, se requerirá la partida de nacimiento en copia certificada otorgada por la municipalidad correspondiente.
- Artículo 100** Las modalidades y aspectos específicos del proceso de admisión serán consignados en el Reglamento del Concurso de Admisión que la Oficina Central de Admisión en coordinación con la Comisión Permanente de los Procesos de Admisión elabore, el cual será aprobado por el Consejo Universitario y formalizado con resolución rectoral a más tardar en el mes de octubre de cada año.



**Artículo 101** Los exámenes de admisión se realizan necesariamente con el apoyo de la Oficina Central de Admisión.

## **Capítulo II Del proceso de matrícula**

**Artículo 102** La matrícula en la UNFV es un acto formal y obligatorio que acredita la condición de estudiante villarrealino e implica el compromiso de cumplir los deberes y ejercer sus derechos como estudiante.

Es la actividad académica que registra los estudios en los años académicos y que se ejecuta dentro de las normas y disposiciones académicas vigentes, es coordinada y procesada por la Oficina Central de Registro Académico y Centro de Cómputo.

El proceso de matrícula es ejecutado por las facultades y las escuelas universitarias, para lo cual recibirán el soporte técnico de la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo.

La matrícula es personal o por poder, en este caso, el estudiante en calidad de poderdante deberá presentar una carta poder con firma autenticada por el fedatario de la facultad correspondiente o notario público, anotando los datos personales, código, escuela profesional, matrícula del año académico, así como los datos personales del poderhabiente, número de documento de identidad y domicilio, dicho documento tendrá la fecha, firma y post firma del alumno y del poderhabiente.

**Artículo 103** El Reglamento de Matrícula, propuesto por la Oficina Central de Asuntos Académicos, aprobado por el Consejo Universitario, especificará las condiciones y requisitos para ejecutar:

- a) Matrícula de ingresantes.
- b) Matrícula regular.
- c) Rectificación de matrícula.
- d) Ampliación de créditos.
- e) Reserva de matrícula.
- f) Cancelación de matrícula.
- g) Matrícula extemporánea.
- h) Reactualización de matrícula;
- i) Matrícula condicional.
- j) Retiro de matrícula.

**Artículo 104** La matrícula de ingresantes es el acto obligatorio que realizan los postulantes que han alcanzado una vacante en el concurso de admisión, sea cual fuere el proceso en que participen o su modalidad de ingreso.

**Artículo 105** La matrícula regular es el acto obligatorio que formaliza y acredita como estudiante durante un periodo académico, la matrícula regula la situación y progreso académico del estudiante. La matrícula regular es ejecutada por los estudiantes que culminan satisfactoriamente su periodo académico. Esta matrícula se realiza en forma simultánea en todas las facultades.

**Artículo 106** La rectificación de matrícula es la acción mediante la cual se permite al estudiante modificar por única vez los datos de la matrícula efectuada, en el ámbito de asignatura (retirarse de una o más asignaturas o sustituirlas).

Para rectificar la matrícula el estudiante debe presentar una solicitud simple dirigida al decano de la facultad, dentro de la cuarta semana de iniciado el periodo académico, señalando y sustentando las razones del retiro o cambio.

Los ingresantes por traslado externo, segunda profesión o convenios especiales son matriculados en forma condicional en el primer nivel de periodo académico, debiendo proceder a efectuar rectificación de matrícula de acuerdo a los resultados de la convalidación de asignaturas. Debiendo abonar pensión de enseñanza hasta concluir sus estudios, así como las demás tasas educacionales.

**Artículo 107** Ampliación de créditos es un derecho del estudiante, se ejecuta posteriormente a la matrícula regular y requiere la presentación de una solicitud dirigida al decano de la facultad, un promedio ponderado no menor a trece y la condición de que no tenga asignatura desaprobada en el último año o ciclo académico anterior. Se ejecuta en el periodo académico solicitado.

**Artículo 108** La reserva de matrícula es la acción que permite al estudiante reservar su matrícula para el periodo lectivo siguiente, hasta un máximo de un año cronológico, no siendo requerido matricularse previamente, si no abonar la tasa correspondiente por reserva de matrícula. El plazo máximo termina a las cuatro semanas posteriores de culminada la matrícula.

La reserva de matrícula se solicita al decano de la facultad enunciando los motivos correspondientes. La autorización de la facultad se comunica al Vicerrectorado Académico y a la Oficina Central de Registro Académico y Centro de Cómputo, para su aplicación.

El postulante que hubiere alcanzado vacante en el proceso de admisión y deseara reservar su matrícula, deberá previamente matricularse y abonar la tasa correspondiente.

**Artículo 109** La cancelación de matrícula es la acción mediante la cual el estudiante pierde el derecho a continuar estudios en la universidad, se formaliza con resolución rectoral y se genera por las siguientes causales:

- a) Desaprobar tres veces la misma asignatura.
- b) No cumplir con aprobar por tercera vez el mínimo de 12 créditos semestrales o 24 créditos anuales.

Al término del procesamiento de las actas correspondientes de cada periodo académico, la Oficina Central de Registro Académico y Centro de Cómputo, informa bajo responsabilidad al Vicerrectorado Académico sobre las ocurrencias detectadas sobre el particular, a fin de que se expida la resolución rectoral de cancelación de matrícula, antes de iniciado el año académico siguiente.

**Artículo 110** La matrícula extemporánea es el acto académico que corresponde al estudiante que por diversas causas justificadas no se ha matriculado en las fechas programadas.

La matrícula extemporánea es la última oportunidad para hacerlo y se ejecuta durante los diez días útiles siguientes al cierre de la matrícula regular, según el cronograma previamente establecido.

**Artículo 111** La reactuación de matrícula es el proceso mediante el cual se permite la matrícula de un alumno que ha discontinuado sus estudios durante un periodo no mayor de nueve años, 11 meses y 30 días, por circunstancias debidamente justificadas. El proceso debe iniciarse antes de concluir el año académico y concluye antes del inicio del proceso de matrícula del siguiente año. Se formaliza con resolución decanal.

Los que excedan el plazo indicado en el párrafo precedente podrán solicitarlo

al Consejo Universitario, vía el Vicerrectorado Académico.

Los solicitantes que han dejado de estudiar presentan una solicitud simple dirigida al decano de la facultad, adjuntando la documentación sustentatoria y la exposición de motivos que justifica la ausencia.

A los estudiantes reingresantes, previa evaluación, se les convalida los créditos acumulados teniendo en cuenta el Plan Curricular en vigencia; determinando la facultad el nivel de estudios al que se reincorpora.

**Artículo 112** La matrícula condicional es autorizada únicamente por el decano de la facultad mediante resolución decanal, a solicitud del estudiante, el cual durante el periodo académico anterior haya aprobado menos de 12 créditos semestrales o 24 créditos anuales. Superada esta condición la matrícula se convierte en regular.

**Artículo 113** El retiro de matrícula cancela el conjunto de asignaturas matriculadas, es autorizado por resolución decanal, previa evaluación y es solicitada antes de haber transcurrido el 51% del periodo académico. No procede el retiro de la matrícula si el estudiante no tiene un rendimiento académico satisfactorio.

### **Capítulo III                    Del proceso de evaluación**

**Artículo 114** El proceso de evaluación es el mecanismo integral, permanente o periódico mediante el cual se determina el nivel del rendimiento académico teórico – práctico del estudiante, cuyos resultados implican la aprobación o desaprobación de los puntos contemplados en el artículo 115 del presente Reglamento General, es promovido o tiene que reforzar una vez más los conocimientos mínimos exigidos. La calificación es vigesimal de 1 a 20, siendo la nota mínima aprobatoria 11, las notas con fracción igual o mayor que 0.5 serán redondeadas a la nota entera inmediata superior. La fracción decimal hasta 0.49 se elimina. Al estudiante que abandona la asignatura se le considerará con 00, siempre y cuando no haya rendido ningún examen o evaluación correspondiente. En este caso el 00 no se considera como desaprobado y pierde la gratuidad de la enseñanza hasta que supere esta situación y se nivele en su curricula.

**Artículo 115** La evaluación del estudiante comprende según las modalidades de tareas académicas, las siguientes:

- a) Prácticas calificadas.
- b) Informes o proyectos de laboratorio.
- c) Informes sobre resultados de prácticas de campo.
- d) Seminarios calificados.
- e) Trabajos o diseños técnicos, trabajos de taller o gabinete.
- f) Trabajos monográficos.
- g) Exposiciones.
- h) Investigaciones bibliográficas.
- i) Exámenes orales y escritos.
- j) Examen de subsanación.
- k) Examen sustitutorio.
- l) Examen de aplazado
- m) Otras modalidades según la naturaleza de la asignatura.

**Artículo 116** Las distintas modalidades y frecuencia de las evaluaciones durante el periodo académico deberán detallarse y publicarse en el calendario académico, siendo responsabilidad de la Escuela Profesional

correspondiente. La Oficina de Servicios Académicos brinda el apoyo necesario para dicho fin.

**Artículo 117** El sílabo de cada asignatura especifica las modalidades y oportunidad de las evaluaciones, el cual no puede ser modificado durante el periodo académico.

**Artículo 118** Los aspectos específicos del proceso evaluativo de los estudiantes deben considerarse en el Reglamento Académico de la universidad.

#### **Capítulo IV Del ciclo vacacional**

**Artículo 119** El ciclo vacacional tiene por finalidad nivelar a los estudiantes que cuenten con asignaturas desaprobadas durante el periodo académico último pasado, así como permite adelantar asignaturas a los estudiantes que se encuentren invictos, para lo cual el interesado debe presentar una solicitud simple dirigida al decano de la facultad.

La participación en el ciclo vacacional es voluntaria, pudiendo el estudiante inscribirse en uno o más asignaturas desaprobadas o adelantar, hasta un máximo de tres de un ciclo semestral o dos de régimen anual.

**Artículo 120** Las facultades podrán programar a partir del mes de enero de cada año calendario el ciclo vacacional definiendo previamente las asignaturas a desarrollarse. Es autofinanciado. No se programan durante el ciclo vacacional asignaturas de práctica pre profesional o internado.

**Artículo 121** Los aspectos específicos del ciclo vacacional serán considerados en el Reglamento Académico de la universidad.

#### **Capítulo V De las prácticas pre profesionales e internado**

**Artículo 122** Las prácticas pre profesionales e internado, tienen por finalidad brindar orientación práctica profesional al estudiante que permita poner en ejecución las enseñanzas y conocimientos adquiridos en el aula, sobre la base de sus destrezas y habilidades personales. Asimismo, tiene por objeto introducir al educando en el mundo práctico laboral, las condiciones y requisitos de cada caso las fija el Reglamento Académico.

**Artículo 123** Las prácticas pre profesionales e internado se realizan preferentemente en los cuatro últimos ciclos o dos últimos años académicos, las mismas que son diseñadas de acuerdo a las características y requerimientos profesionales y se orientan a lo siguiente:

- a) Prácticas de formación profesional, son ejecutadas en un ambiente laboral adecuado y con la supervisión de un coordinador, según la especialidad.
- b) Prácticas de campo, son las que se ejecutan a través de viajes de estudio o para cumplir una acción social, actividad de producción y/o prestación de servicios y bienes a la comunidad, de acuerdo a las características de sus estudios, están dirigidas por un coordinador.
- c) Prácticas en hospital, clínica, posta médica, centro de salud, públicos o privados, dirigidos a estudiantes de las ciencias de la salud, bajo la supervisión de un coordinador.

Los estudiantes durante la ejecución de las prácticas pre profesionales se sujetarán a las normas administrativas internas de la institución

correspondiente, debiendo cumplir a cabalidad sus deberes como estudiantes, bajo responsabilidad. Otorgándoseles el creditaje de conformidad al respectivo plan curricular.

- Artículo 124** Las prácticas pre profesionales deben organizarse y programarse en el Plan Curricular correspondiente de cada facultad antes de la finalización del año académico precedente, para lo cual los decanos y los jefes de las oficinas de práctica pre profesional quedan encargados de efectuar las coordinaciones con entidades públicas y privadas, a efectos de permitir su cumplimiento.

## **Capítulo VI De los grados y títulos**

- Artículo 125** Grado académico es el nivel que el estudiante villarrealino alcanza con honor y evidencia de dominio en un campo del conocimiento, así como habilidad para el ejercicio académico. Se obtiene a través del diploma de bachiller, maestro o doctor, los cuales son sucesivos y se obtienen: el bachillerato, luego de por lo menos diez semestres académicos o cinco años de estudios o aprobación de los créditos correspondientes; la maestría y el doctorado, con estudios de una duración mínima de cuatro semestres académicos. En todos los casos habrá equivalencia en años o créditos.

El grado de bachiller es automático al término de los estudios, la maestría y doctorado requieren un trabajo de investigación o tesis original y crítica, así como sustentación pública.

- Artículo 126** El título profesional es el testimonio universitario de aptitud en un campo del saber, que habilita a la persona que lo obtiene para el ejercicio de una profesión, se alcanza al término de la carrera y es expresado a través de un diploma, se expide a nombre de la Nación luego de haber obtenido el grado académico de bachiller. El otorgar título profesional, licenciado o equivalente es privativo de las carreras universitarias.

- Artículo 127** El grado académico de bachiller, honoríficos y el título profesional los otorga la universidad a través de sus facultades con aprobación del Consejo Universitario, los grados académicos de maestro y doctor se otorgan a través de la Escuela Universitaria de Postgrado con aprobación del Consejo Universitario. El interesado debe cumplir con los requisitos que para el efecto se establezcan en el Reglamento de Grados y Títulos.

- Artículo 128** Los estudios que se realizan en las secciones de postgrado pueden ser presenciales o a distancia.  
Los estudios de especialidad tienen una duración mínima de dos semestres o el cumplimiento de los créditos exigidos en cada especialidad y conducen al diplomado. El diploma es otorgado por la facultad respectiva.  
Los estudios de segunda especialidad tienen una duración mínima de cuatro semestres o el cumplimiento de los créditos exigidos en cada especialidad y conducen al título de especialista. El título es otorgado por la facultad respectiva y ratificado por el Consejo Universitario.  
Los estudios de perfeccionamiento y de actualización tendrán una duración acorde con las exigencias académicas respectivas. La constancia es otorgada por la facultad respectiva.

- Artículo 129** Los egresados de los programas de maestría de la UNFV con título profesional, licenciado o equivalente que no posean el grado de

bachiller, previa aprobación del plan de tesis por la Escuela Universitaria de Postgrado, podrán tramitar su declaración de expedito y sustentar el grado respectivo ante la facultad afín a sus estudios.

## **Capítulo VII      Del sistema de orientación y tutoría académica y personal**

**Artículo 130** La orientación y tutoría académica y personal es la acción que debe estar orientada por una visión integradora del currículo profesional, constituyéndose para ello en un sistema.

Comprende las siguientes actividades:

- Matrícula.
- Recreación.
- Perfil socioeconómico.
- Perfil psicosocial.
- El desarrollo de los perfiles familiares.
- Establecimiento de los perfiles vocacionales.
- La orientación y formación en técnicas de estudio
- Asesoramientos para el desarrollo de trabajos monográficos, informes, prácticas e investigación.
- Formación y desarrollo en habilidades profesionales.
- Promoción y desarrollo de habilidades sociales.
- Promoción de la identificación institucional.

**Artículo 131** Los aspectos específicos del sistema serán considerados en el Reglamento Académico de la universidad.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Investigación**

#### **Capítulo I      De las investigaciones**

**Artículo 132** La investigación es función inherente a la actividad académica, es ejecutada tanto por el profesor como por el estudiante. La investigación es el estudio creativo y la aplicación de sus resultados en la área específica del conocimiento, desarrollado secuencialmente y sistemáticamente, a fin de alcanzar nuevos conocimientos y aplicaciones.

**Artículo 133** La universidad cuenta con un sistema de investigación integrado por la alta dirección, consejo de Investigaciones, la Oficina Central de Investigación, los institutos de investigación de las facultades, los centros de investigación, las asociaciones de estudiantes de investigación debidamente reconocidas, los profesores investigadores y los estudiantes investigadores.

**Artículo 134** El Consejo de Investigación es el órgano normativo y de asesoramiento, encargado de:

- a) Proponer al Consejo Universitario: La política, el Plan Anual de Investigaciones, presupuesto y prioridades.
- b) Formular y proponer al Consejo Universitario normas internas que regulen la marcha de las actividades de investigación en el ámbito de la universidad.
- c) Brindar asesoramiento y asistencia técnica en el campo de la investigación científica, humanista y tecnológica, en concordancia con el informe técnico de la Oficina Central de Investigación.
- d) Dictaminar de manera preliminar sobre los proyectos de investigación.
- e) Proponer al Consejo Universitario las investigaciones que serán financiadas por el Fondo de Investigaciones de la universidad.

**Artículo 135** Los profesores son elementos básicos a través de los cuales se ejecuta las actividades de la investigación. Deben ser profesores ordinarios a dedicación exclusiva o tiempo completo, dedicados a la investigación científica, tecnológica y humanista, también pueden participar los profesores a tiempo parcial en calidad de investigadores adscritos o para asesoría.

Los profesores extraordinarios cumplen funciones de investigación de manera exclusiva. Sus investigaciones son propuestas por los centros de investigación ante el Consejo de Investigación a través de la Oficina Central de Investigación.

**Artículo 136** Las facultades a través del Instituto de Investigación y en coordinación con la Oficina Central de Investigación organizarán y recopilarán todos los trabajos de investigación o proyectos aprobados, presentados por los profesores, así como por las oficinas de grados y títulos y por los estudiantes para optar grados académicos y título profesional, con una antigüedad no mayor de doce años calendario. Los trabajos en referencia se organizan para su revisión y consulta en las bibliotecas de cada facultad.

La Escuela Universitaria de Postgrado y la Escuela Universitaria de Educación a Distancia, coordinarán las acciones correspondientes con la Oficina Central de Investigación.

**Artículo 137** Las facultades, a través del Instituto de Investigación y en coordinación con la Oficina Central de Investigación, precisarán la participación real y efectiva de los estudiantes en las investigaciones, para lo cual formularán y elaborarán el Reglamento de Investigación, en el cual considerarán los requisitos y condiciones que debe reunir un estudiante investigador.

**Artículo 138** El estudiante villarrealino que interviene activa y efectivamente en las tareas de investigación programadas en su facultad, a su culminación recibirá, según el grado de participación e intervención, una resolución decanal reconociéndole la participación, previo acuerdo del Consejo de Facultad.

**Artículo 139** Los centros de investigación son unidades multidisciplinarias de investigación encargadas de desarrollar estudios avanzados por campos específicos.

Para constituir un Centro de Investigación se requiere:

- a) Que el pedido lo presenten una o más facultades, cuyos proyectos de investigación sean afines o complementarios.
- b) Que el proyecto de creación cuente con la justificación del mismo y el desarrollo de aspectos sobre: Presentación y sustentación del proyecto, detalle de los ingresos y egresos proyectados y costo beneficio del mismo; informe favorable de la Oficina Central de Investigación.

- c) Aprobación de los Consejos de Facultad.
- d) Dictamen favorable del Consejo de Investigación con ratificación del Consejo Universitario.
- e) Un mínimo de 20 profesores investigadores de comprobada labor en los últimos cinco años.
- f) El equipamiento adecuado.

**Artículo 140** Los Centros de Investigación que se formalicen e inicien su funcionamiento serán evaluados semestralmente a efectos de verificar su aporte significativo, caso contrario se cancelará su funcionamiento.

**Artículo 141** El presupuesto autorizado para financiar los proyectos de investigación será destinados en un 20% para implementar laboratorios y el 80% para la ejecución de los proyectos en sí.

**Artículo 142** Los proyectos de Investigación deben contener un plan de trabajo y cronograma de actividades, indicando puntualmente la fecha de inicio y término, presupuesto estimado y cuadro de necesidades.  
Una vez autorizado y financiado el proyecto, el profesor responsable del mismo está obligado a presentar semestralmente un informe pormenorizado del avance del proyecto, debidamente sustentado, caso contrario se suspende el financiamiento del mismo.

**Artículo 143** La evaluación del proyecto es responsabilidad inicial del director del Instituto y su Comité Directivo, si su dictamen es favorable pasará para su aprobación al Consejo de Facultad y remitido a la Oficina Central de Investigación para su ratificación en concordancia con el Consejo de Investigación y, finalmente, al Consejo Universitario para su aprobación. En caso el proyecto sea desaprobado en cualquiera de las instancias, tendrá 8 días calendario para levantar las observaciones; al vencimiento de la fecha señalada se da por abandonado el trámite.

## **TÍTULO QUINTO**

### **Bienestar universitario**

#### **Capítulo I                      Del bienestar universitario**

**Artículo 144** La universidad, a través de su Oficina Central de Bienestar Universitario, diseña y establece políticas dentro de sus posibilidades de bienestar universitario para los miembros de la comunidad universitaria y servidores, atendiendo servicios de salud, bienestar y recreación, así como apoya los que surjan por iniciativa propia, además de fomentar actividades culturales y artísticas.

**Artículo 145** Los programas están dirigidos a contribuir con el bienestar y desarrollo de los miembros de la comunidad universitaria y servidores de la universidad, procurando atender las necesidades básicas en:

**Salud:**

- a) Salud, asistencia social y psicológica.
- b) Promoción y conducción de guarderías infantiles.
- c) Bonos alimenticios a los estudiantes de bajos recursos económicos.
- d) Desayuno universitario.
- e) Seguro médico.
- f) Supervisión de cafeterías.

**Bienestar:**

- a) Transporte universitario.
- b) Apoyo pecuniario a los estudiantes de bajos recursos económicos.



**Cultura:**

- a) Becas y semibecas a los estudiantes de buen nivel académico.
- b) Difusión y ejecución de actividades culturales y artísticas.
- c) Difusión y ejecución de actividades deportivas.

**Artículo 146** La Oficina Central de Bienestar Universitario es la responsable de coordinar, formular, actualizar y modernizar los reglamentos internos que sobre los programas sea necesario implementar, así como diseñar las políticas, de la siguiente manera:

- a) En lo pertinente a actividades culturales y artísticas, con el Centro Cultural Federico Villarreal.
- b) En lo pertinente a actividades deportivas, con el Instituto de Recreación, Educación Física y Deportes.
- c) En lo pertinente a la promoción de libros y materiales de estudio, con la Editorial Universitaria y otras.

**Artículo 147** La universidad organiza programas de prevención de la salud, para lo cual coordina estrechamente acciones a implementar con centros asistenciales y centros docentes asistenciales afines.

**Artículo 148** La universidad organiza y administra guarderías para la atención de infantes hijos del personal docente, alumno y personal administrativo, desde los cero hasta los cinco años de edad.

**Artículo 149** La Oficina Central de Bienestar Universitario administra el otorgar los bonos alimenticios a los estudiantes invictos de escasos recursos económicos a propuesta de las facultades, durante el periodo académico. Dicha oficina central velará por que el programa tenga la mayor cobertura posible.

**Artículo 150** Para la mejora de las condiciones sociales del estudiante, la Oficina Central de Bienestar Universitario administra el desayuno estudiantil a precio preferente.

**Artículo 151** Dentro de las posibilidades y de acuerdo con el reglamento de Bienestar Universitario, la universidad otorga a estudiantes del tercio superior e invictos becas y semibecas durante sus estudios universitarios velando por que su entrega sea equitativa.  
La universidad, para estos efectos, implementa un programa de apoyo pecuniario brindando facilidades para la adquisición de libros y otros materiales para el estudio; así como promociona a través de las facultades dentro del mercado laboral, a los estudiantes de los últimos años.

## **TÍTULO SEXTO**

### **Régimen desconcentrado**

**Artículo 152** La universidad, además de sus facultades, desarrolla actividades académicas a través de sus órganos desconcentrados: Escuela Universitaria de Postgrado y Escuela Universitaria de Educación a Distancia.  
La organización, estructura de cargos y procedimientos académicos de los órganos desconcentrados se establecen en los documentos: Reglamento de Organización, Cuadro Orgánico de Cargos, Descripción de Funciones y manuales de procedimientos.

**Artículo 153** La plana docente de los órganos desconcentrados tiene los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

Son derechos:

- a) Respeto de las condiciones establecidas en el contrato;
- b) Ser retribuido económicamente por sus servicios académicos.
- c) Trabajar en un ambiente adecuado.
- d) Recibir apoyo de material didáctico y equipo audiovisual.

Son obligaciones:

- a) Ser puntual y presentarse adecuadamente al dictado de clases.
- b) Preparar el material necesario para el dictado de clases.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones impartidas por la Dirección.
- d) Desempeñarse con eficiencia, ética y responsabilidad.
- e) Participar como revisor, asesor y jurado de tesis. Entregar los informes respectivos en los plazos señalados; y
- f) Asistir a las reuniones académicas.

**Son prohibiciones:**

- a) Ejecutar actividades contrarias a los intereses de la universidad.
- b) Dictar clases particulares a alumno o alumnos de la EUDED, EUPG y Sección de Postgrado de las facultades, según corresponda.

## **Capítulo I De los estudios de postgrado**

**Artículo 154** La Escuela Universitaria de Postgrado (EUPG) es la encargada de planificar, organizar, dirigir y ejecutar los estudios conducentes a la obtención de los grados de maestro y doctor; las secciones de postgrado de la facultades planifican, organizan y ejecutan estudios de segunda especialidad, actualización o especialización.

El Directorio de la EUPG está integrado por el director de la EUPG y los directores de la Sección de Postgrado de las facultades, quienes tienen las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los acuerdos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario.
- b) Aprobar o modificar el Reglamento Académico.
- c) Aprobar y reajustar los planes de estudios y demás normas académicas.
- d) Formular y aprobar el Plan de Desarrollo.
- e) Evaluar permanentemente el funcionamiento de las dependencias de la Escuela universitaria.
- f) Aprobar la contratación de la plana docente y administrativa.
- g) Designar, a propuesta del director, al secretario académico, administrativo y de investigación.
- h) Proponer los grados académicos de maestro y doctor y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación;
- i) Conformar comisiones académicas especiales; y
- j) Aprobar y elevar al Consejo Universitario, para su ratificación, los convenios con instituciones similares, nacionales o extranjeras.

**Artículo 155** La Escuela Universitaria de Postgrado coordina con la Comisión Permanente de los Procesos de Admisión, para determinar las condiciones y requisitos de ingreso a dicha escuela.

**Artículo 156** Es estudiante de la Escuela Universitaria de Postgrado aquel que ha obtenido un grado académico, aprueba el proceso de admisión y prosigue estudios para la obtención del grado académico superior (maestro o doctor), debiendo realizar sus estudios en las disciplinas afines a su grado de bachiller.

**Artículo 157** La Escuela Universitaria de Postgrado en su Reglamento Académico detallará las pautas para la obtención del grado académico de maestro y de doctor, el mismo que formara parte del Reglamento de Grados y Títulos de la universidad.  
La Escuela Universitaria de Postgrado desarrolla su actividad académica a través de las siguientes áreas:

- a) Ciencias de la Salud.
- b) Derecho y Ciencia Política.
- c) Ciencias de la Empresa.
- d) Ingeniería, Arquitectura y Ciencias Básicas.
- e) Humanidades y Ciencias Sociales.

La designación de cargos en todas las demás unidades orgánicas académicas y administrativas de la EUPG, es a propuesta del director, aprobada y ratificada con resolución rectoral.

## **Capítulo II De los estudios a distancia**

**Artículo 158** La Escuela Universitaria de Educación a Distancia (EUED) es el órgano académico desconcentrado encargado de planificar, organizar, dirigir y conducir los estudios a distancia que se sustentan en los principios de educación permanente, autonomía en el aprendizaje y responsabilidad personal. Está a cargo de un director, designado por el Consejo Universitario a propuesta del rector, y un Directorio, integrado por un representante de las facultades comprendidas y en proceso de ejecución.  
Son atribuciones del Directorio de la Escuela universitaria de Educación a Distancia las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los acuerdos de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario.
- b) Aprobar o modificar el Reglamento Académico.
- c) Aprobar y reajustar los planes de estudios y demás normas académicas.
- d) Formular y aprobar el Plan de Desarrollo.
- e) Evaluar permanentemente el funcionamiento de las dependencias de la Escuela universitaria.
- f) Aprobar la contratación de la plana docente y administrativa.
- g) Conformar comisiones académicas especiales.
- h) Aprobar y elevar al Consejo Universitario, para su ratificación, los convenios con dependencias similares, nacionales o extranjeras.

La designación de cargos en todas las demás unidades orgánicas académicas y administrativas de la EUED, son a propuesta del director, aprobados y ratificados con resolución rectoral.

**Artículo 159** La Escuela Universitaria de Educación a Distancia coordina con la Comisión Permanente de los Procesos de Admisión, para determinar las condiciones y requisitos de ingreso a dicha escuela.

- Artículo 160** La formación profesional bajo la modalidad de educación a distancia es aquella que está destinada a brindar los servicios educativos superiores semi presenciales y a distancia. Se realiza a través de material autoinstrutivo y redes informáticas.  
La tutoría constituye soporte pedagógico y se realiza a través de profesores tutores en el área correspondiente.
- Artículo 161** Los estudios a distancia tienen por finalidad la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional, licenciado o equivalente, con arreglo a lo dispuesto en la Ley Universitaria y el Estatuto de la universidad.
- Artículo 162** El grado académico de bachiller y el título profesional, licenciado o su equivalente, es expedido a través de la facultad correspondiente, luego de verificarse el cumplimiento de los requisitos exigidos y sometido al Consejo de Facultad para su aprobación y trámite respectivo.
- Artículo 163** La matrícula, los estudios, las evaluaciones y las condiciones para obtener el grado académico de bachiller y título profesional, licenciado o equivalente será normado en el Reglamento Académico de la Escuela Universitaria de Educación a Distancia, el cual formará parte del de la universidad y será aprobado por el Consejo Universitario.  
La currícula según la especialidad debe ser coordinada con la facultad respectiva, a efectos de que a partir de ella, se elaboren los documentos impresos que esta modalidad de enseñanza requiere.
- Artículo 164** La plana de docente y tutores contratados de la Escuela Universitaria de Educación a Distancia deben reunir los mismos requisitos de los profesores ordinarios de la universidad y tener experiencia docente en la modalidad.

### **Capítulo III            De los estudios pre universitarios**

- Artículo 165** El estudio pre universitario se realiza a través de un órgano desconcentrado de apoyo académico denominado Centro Pre Universitario Villarreal (CEPREVI), el cual además de instituir un sistema para identificar las vocaciones y potencialidades profesionales de los estudiantes, es el encargado de dotarlos de una preparación seria y responsable, profundizando conocimientos de las materias básicas de nivel secundario que les permita la definición de sus opciones profesionales y el ingreso directo a las diferentes facultades, en estricto orden de méritos y de acuerdo a las vacantes autorizadas. El Reglamento Académico del CEPREVI detalla su funcionamiento, el cual es aprobado por el Consejo Universitario.  
Está a cargo de un director y un Directorio designado por el Consejo Universitario a propuesta del rector. El Directorio es presidido por el director del CEPREVI.  
La designación de las jefaturas de todas las unidades orgánicas académicas y administrativas son a propuesta del director, aprobados por el Directorio y ratificado por resolución rectoral.
- Artículo 166** Los estudios pre universitarios están dirigidos a los alumnos del último año y egresados de educación secundaria. EICEPREVI desarrolla ciclos regulares durante el año calendario, el ingreso directo sólo se efectúa a través de los ciclos regulares.  
Los estudiantes de quinto año de educación secundaria podrán tener derecho al ingreso directo, en el siguiente periodo de admisión, siempre y cuando presenten los certificados respectivos de haber concluido sus

estudios secundarios y haber alcanzado el puntaje necesario para cubrir una vacante.

El ciclo regular es aquel que se desarrolla entre 25 y 30 horas semanales de clases, durante 12 a 16 semanas.

- Artículo 167** El Centro Pre Universitario Villarreal coordina con la Comisión Permanente de los Procesos de Admisión, para determinar las condiciones y requisitos de ingreso a la universidad.
- Artículo 168** El CEPREVI elabora un banco de preguntas, de conocimientos, aptitud académica y habilidades profesionales, que remitirá en sobre lacrado, con 48 horas de anticipación al inicio de la prueba programada, a la Oficina Central de Admisión.
- Artículo 169** La Comisión Permanente de los Procesos de Admisión selecciona a cinco profesores ordinarios entre la plana docente de la universidad, quienes del banco de preguntas, formularán la(s) prueba(s) respectiva(s) escogiendo preguntas al azar, las mismas que quedarán en custodia de la Oficina Central de Admisión. Los profesores que elaboraron la prueba permanecen en los ambientes del Oficina Central de Admisión hasta culminada la misma.
- Artículo 170** Es incompatible ser miembro de la Comisión de Elaboración de Prueba del CEPREVI y de Admisión ordinaria.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **Régimenes especiales desconcentrados**

#### **Capítulo I De la producción de bienes y prestación de servicios**

- Artículo 171** La producción de bienes y la prestación de servicios en la universidad se brinda a través de los centros de producción de bienes y prestación de servicios, a fin de generar recursos propios, en actividades compatibles con la finalidad de la universidad.  
El Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios es el encargado de supervisar y centralizar el manejo contable de los centros de producción de bienes y prestación de servicios.
- Artículo 172** Las actividades directamente relacionadas con la producción de bienes y prestación de servicios son ejecutadas en el ámbito de la universidad por:
- a) El Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, órgano normativo y de ejecución.
  - b) Las direcciones de producción de bienes y servicios, órganos de dirección y ejecución.
  - c) Los centros de producción de bienes y prestación de servicios, órganos ejecutores.
- Artículo 173** Los centros de producción de bienes y prestación de servicios podrán constituirse sobre la base de un laboratorio, taller, centro médico, clínica universitaria, gabinete, módulo asistencial y similares que tengan capacidad de producción o de prestación de servicios, que determine previamente la facultad, sin menoscabo del servicio académico y de investigación.

- Artículo 174** Para conformar un Centro de Bienes y Prestación de Servicios es necesario la presentación del proyecto que establezca su rentabilidad y debe contar con el informe favorable del órgano técnico correspondiente. El Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, será evaluado permanentemente, pudiendo ser desactivado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado Administrativo, de no ser rentable, permaneciendo como unidad académica de investigación a criterio de la facultad.
- Artículo 175** Para el adecuado funcionamiento, el Consejo Universitario dicta las políticas sobre el particular, en concordancia con los planes y programas de desarrollo.  
El Vicerrectorado Administrativo es el encargado de aprobar y autorizar la ejecución de los proyectos, supervisar las actividades productivas y proponer al Consejo Universitario las políticas sobre producción de bienes y servicios.
- Artículo 176** El Reglamento General de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, aprobado por el Consejo Universitario en el marco del Plan de Desarrollo de la universidad, fija las disposiciones específicas que sobre el particular regirá la actividad de producción y prestación de servicios en el ámbito de la universidad, el mismo que debe ser permanentemente revisado, modernizado y actualizado.

## **Capítulo II                    De la extensión universitaria y proyección social**

- Artículo 177** La extensión y proyección universitaria, dentro del contexto de la actividad educativa a favor de la sociedad, organiza eventos de carácter profesional no escolarizado, que pueden ser gratuitos o no y conducentes a certificación o no, a favor de quienes no son estudiantes regulares de la universidad. En tal sentido, organiza actividades de carácter profesional, estudios y difusión cultural, científica y tecnológica.  
La extensión y proyección universitaria abarca las relaciones con instituciones sociales, culturales y económicas, medios de comunicación y servicios profesionales.
- Artículo 178** Las actividades de extensión cultural y proyección social se ejecutan a través del Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social y de sus dependencias. Coordina acciones con las facultades, institutos y centros universitarios.  
El Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social está a cargo de un director, designado por el Consejo Universitario a propuesta del rector. El Reglamento del Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social determina sus competencias, responsabilidades y líneas de coordinación; así como, señala la participación en la extensión universitaria y proyección social de las oficinas centrales.
- Artículo 179** La Dirección del Centro coordina con la Dirección de Proyección Social de las facultades la participación de profesores ordinarios a tiempo completo o dedicación exclusiva en eventos académicos extra curriculares y culturales.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **Régimen administrativo**

#### **Capítulo I                      Del Comité de Caja**

- Artículo 180** La asignación de recursos en la universidad está a cargo del Comité de Caja cuyos miembros son el vicerrector administrativo, jefe de la unidad ejecutora y los decanos de las facultades. Son responsables de coordinar y velar por la oportuna y adecuada ejecución presupuestal que requiera la marcha académica y administrativa.
- Artículo 181** Podrán asistir a las reuniones del Comité de Caja los jefes de las oficinas centrales de Planificación, Económico Financiera y de Recursos Humanos, en calidad de soporte técnico con derecho a voz, pero sin voto.
- Artículo 182** El Comité de Caja se instala dentro de los primeros 30 días calendario de iniciado el año fiscal correspondiente, bajo responsabilidad del jefe de la unidad ejecutora, reuniéndose ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente del Comité. Para instalar las reuniones ordinarias y tomar acuerdos se requiere de la asistencia y participación de la mitad más uno de sus miembros hábiles.
- Artículo 183** La Secretaría del Comité de Caja estará desempeñada por un decano, función que será rotativa. Todos los asuntos tratados en reunión son asentados en acta, la cual es firmada por cada uno de los miembros asistentes. El miembro que no esté de acuerdo con una decisión acordada en mayoría, podrá sustentar y asentar su voto singular en acta.
- Artículo 184** El Comité de Caja además de las funciones establecidas en el Estatuto, desarrolla las siguientes acciones:
- a) Prioriza y aprueba la relación de los procesos de selección para contratos de bienes y servicios.
  - b) Revisa la propuesta y aprueba las asignaciones especiales que se otorgue a los docentes y servidores administrativos y lo propone al Consejo Universitario.
  - c) Autoriza las solicitudes de recursos que las distintas dependencias de la universidad tramitan de manera extraordinaria.
  - d) Aprueba los presupuestos de distribución de ingresos y egresos de las actividades de generación de recursos de la universidad, con la opinión favorable de las dependencias técnicas correspondientes.
  - e) Designa su secretario.
  - f) Las demás que considere el Reglamento de Caja.

#### **Capítulo II   Del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE**

- Artículo 185** El Fondo de Asistencia y Estímulo – FAE es aquel que se genera por los descuentos por tardanzas e inasistencias, donaciones o legados, transferencias de recursos autorizados por el titular de la universidad, rentas generadas por los activos propios o bajo su administración, los demás ingresos que obtenga por actividades o servicios que organice.
- Artículo 186** La administración del Fondo de Asistencia y Estímulo está a cargo de una comisión integrada de conformidad a la legislación vigente.

Mediante resolución rectoral se conformará en el mes de enero de cada año el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE de la UNFV.

- Artículo 187** Los representantes de los docentes y servidores administrativos deben ser elegidos por votación directa y secreta, en un sólo acto eleccionario, el mismo que debe ser organizado y ejecutado por Comité Electoral Universitario, en la primera quincena del mes de diciembre de cada año, que para el efecto elaborará el respectivo Reglamento de Elecciones y Proclamación de los representantes de los docentes y servidores administrativos al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo – CAFAE.
- Artículo 188** La proporción de los representantes titulares y suplentes será de dos docentes y un administrativo.
- Artículo 189** Las reuniones y los acuerdos se llevan a cabo con la presencia de los miembros titulares o, en su ausencia, por quien lo reemplaza, el cual se encuentra investido con las mismas atribuciones y responsabilidades del titular.
- Artículo 190** El Fondo de Asistencia y Estímulo – FAE sólo se puede utilizar para:
- a) Asistencia del titular o familiar directo, para cubrir gastos no reconocidos por la seguridad social.
  - b) Apoyar actividades de recreación, educación física y deportes, así como artísticas y culturales de los servidores y sus familiares directos.
  - c) Otorgar premios honoríficos en función de los informes evaluativos del desempeño laboral.
  - d) Pago de becas de capacitación, perfeccionamiento o financiación de estudios o tesis profesionales que se encuentren con relación a las funciones desempeñadas o al quehacer institucional;
  - e) Inversiones que pasarán a constituir propiedad de los servidores a través de las asociaciones civiles que los representan para tal fin.
- Artículo 191** El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo en funcionamiento, dentro del término de 45 días naturales adecuará y aprobará en asamblea general de sus integrantes, el Estatuto del Fondo, a efectos de proceder a la inscripción correspondiente en los Registros Públicos, bajo responsabilidad de sus actuales miembros.  
Previamente, en acto democrático, secreto y universal se procederá a elegir a los representantes de los docentes y servidores administrativos.

### **Capítulo III De los servidores administrativos**

- Artículo 192** Los servidores administrativos sirven a la universidad en el marco de la Ley Universitaria, el Estatuto y en concordancia con la legislación que regulan a los servidores públicos. Los servidores nombrados se encuentran sujetos a las normas que regulan el ingreso, progresión, derechos y deberes de los servidores públicos.
- Artículo 193** Los servidores administrativos, en tanto desempeñen cargos de confianza, deben abstenerse de participar en actividades gremiales, sin estar obligados a presentar su renuncia al gremio.
- Artículo 194** Al servidor administrativo nombrado que ocupe un cargo por elección o designación fuera de la universidad se le podrá conceder licencia sin goce de remuneraciones por el término establecido por ley o mientras dure la designación, reservándosele la plaza de la cual es titular.



Al término de la función para la cual fue electo o designado, retorna y reasume la plaza de la cual es titular y que la universidad reservó.

#### **Capítulo IV                      Del régimen disciplinario**

**Artículo 195**    El régimen disciplinario se rige y se sustenta en los principios:

**Dirección e impulso del proceso:**

La dirección del proceso disciplinario está a cargo de los miembros de la Comisión Disciplinaria, quienes la ejercen de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento, disposiciones complementarias y conexas.

Los miembros de la Comisión Disciplinaria deben impulsar el proceso por sí mismos, siendo responsables de cualquier demora ocurrida por su negligencia.

**Inmediación, concentración y celeridad:**

El principio de inmediatez exige un contacto directo y personal de los miembros de la Comisión con los procesados, indagando cualquier medio indirecto de conocimiento de los hechos.

En aplicación del principio de concentración, el proceso debe realizarse procurando que su desarrollo ocurra en el menor número de actos. El principio de celeridad exige que la actividad administrativa relativa al proceso se realice diligentemente y dentro de los plazos establecidos, a fin de lograr una pronta y eficaz conclusión de la investigación y proponer las respectivas recomendaciones a la alta dirección.

**Doble instancia:**

Este principio instituye el derecho de que un procesado que no esté conforme con la sanción impuesta en primera instancia, pueda recurrir a instancia superior vía recurso impugnativo, a fin de que se revise su caso por la presentación de nuevas pruebas instrumentales o por efectos de interpretación de las normas.

**Verdad material:**

En el procedimiento administrativo disciplinario, los miembros de la Comisión deberán verificar los hechos que sirvan de motivo a sus conclusiones y recomendaciones, para lo cual deberán adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los procesados o hayan acordado eximirse de ellas.

**Presunción de inocencia:**

A efectos de dar cumplimiento a este principio, se presume la inocencia del procesado mientras no termine el proceso. El proceso termina cuando existe acuerdo del órgano de gobierno competente, el cual es oficializado mediante resolución rectoral.

**Artículo 196**    Las sanciones administrativas aplicables a los profesores y estudiantes, por el incumplimiento de sus deberes, obligaciones y lo dispuesto en el Estatuto y el presente Reglamento General son:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión.
- c) Separación.

Para la aplicación de la sanción se tendrá en cuenta la gravedad de la falta, no siendo esta secuencial.

**Artículo 197**    El Reglamento de la Comisión de Asuntos Contenciosos y Procesos Disciplinarios contendrá el procedimiento para la conformación de las comisiones que revisen los casos de comisión de faltas de autoridades,

profesores, estudiantes y servidores administrativos, y demás aspectos pertinentes.

## **Capítulo V De los cargos de confianza**

**Artículo 198** Son cargos de confianza en la administración central hasta jefe de oficina o similares, lo son también en las facultades y órganos desconcentrados, según corresponda.  
Los cargos de autoridades universitarias, funcionarios electos o designados son:

### **Autoridades Universitarias:**

- a) Rector, elegido por la Asamblea Universitaria.
- b) Vicerrector académico, elegido por la Asamblea Universitaria.
- c) Vicerrector administrativo, elegido por la Asamblea Universitaria.
- d) Decano, elegido por el Consejo de Facultad.
- e) Director de Escuela Universitaria de Postgrado, designado por el Consejo Universitario, a propuesta del rector.

### **Designados por el Consejo Universitario, a propuesta del rector:**

- a) Secretario general.
- b) Jefe de oficina central.
- c) Jefe de instituto.
- d) Jefe o director de órgano desconcentrado.
- e) Jefe de Oficina General de Auditoría Interna, ganador de concurso público.

### **Designados por el rector:**

- a) Jefe de oficina en la administración central.
- b) Director de Centro de Investigación.
- c) Director del Centro Cultural Federico Villarreal.
- d) Director de la Editorial Universitaria.

### **Electos por el Consejo de Facultad, a propuesta del decano:**

- a) Director del Instituto de Investigación.
- b) Director de Sección de Postgrado.
- c) Director de Escuela Profesional.

### **Designados por el Consejo de Facultad, a propuesta del decano:**

- a) Secretario académico.
- b) Director de Proyección Social.
- c) Director de Producción de Bienes y Servicios.

### **Electo por los profesores:**

- a) Jefe de Departamento.

### **Designados por el decano:**

- a) Jefe de Oficina de Planeamiento.
- b) Jefe de Oficina de Grados y Títulos.
- c) Jefe de Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- d) Jefe de Oficina de Asuntos Administrativos.
- e) Jefe de Oficina de Servicios Académicos.
- f) Jefe de Oficina de Prácticas Pre Profesionales.

g) Director de Orientación y Tutoría Académica y Personal.

**Artículo 199** Para desempeñar los cargos señalados en el artículo 178 del Estatuto de la UNFV se requiere tener 10 años de destacada experiencia profesional o ser profesor principal, asociado a tiempo completo o a dedicación exclusiva.

**Artículo 200** El periodo del mandato de las autoridades universitarias, como del jefe de departamento académico, es de conformidad a la Ley Universitaria y Estatuto según corresponda.  
El periodo de gestión de todos los demás cargos, electos o designados, es de conformidad a la confianza que el órgano de gobierno o autoridad universitaria tenga en su desempeño o necesidad del servicio. Dicha confianza necesariamente será renovada anualmente, teniendo como referencia la finalización del año académico.

## **Capítulo VI De los procesos de cambio organizacional**

**Artículo 201** La estructura organizativa y funcional de la universidad, durante su funcionamiento, está sometida a procesos de cambio organizacional, de diferente magnitud y diversa naturaleza, en concordancia con los lineamientos de política institucional que impartan sus órganos de gobierno.  
Los procesos de cambio organizacional que pueden ocurrir son: creación, fusión, desdoblamiento, reestructuración, reorganización y desactivación o supresión de unidades orgánicas.

**Artículo 202** La creación es el proceso de cambio organizacional que da origen o activa el funcionamiento de una unidad orgánica, sea ésta académica o administrativa. Se formaliza con resolución rectoral, previo acuerdo de Asamblea Universitaria a propuesta del Consejo Universitario, o solamente de esta última instancia, cuando se tratan de unidades orgánicas de naturaleza administrativa.  
La creación de una unidad orgánica implica reforma del Estatuto, solamente cuando se trata de una dependencia del segundo nivel organizacional, con la consiguiente modificación de los documentos de gestión institucional: Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Cuadro para Asignación de Personal – CAP y Manual de Organización y Funciones – MOF.  
Para solicitar o proponer la creación de una facultad, Escuela Profesional, Sección de Postgrado, Centro Universitario, Instituto, Departamento Académico y demás unidades académicas o administrativas, se requiere de la presentación del estudio de viabilidad que demuestre la factibilidad, conteniendo:

- a) Denominación, ubicación organizacional e imagen objetivo.
- b) Descripción de funciones generales.
- c) Líneas de dependencia funcional y de coordinación.
- d) Jerarquía del o de los cargos de jefaturas.
- e) Conjunto de cargos necesarios.
- f) Descripción de funciones específicas por cada cargo.
- g) Recursos presupuestales, materiales, infraestructura, equipos y potencial humano necesario para la activación.
- h) Alternativa de financiamiento y activación que no involucre mayores gastos.
- i) Opinión técnica sobre el proyecto en el ámbito organizacional y presupuestal.

**Artículo 203** La fusión es el proceso de cambio organizacional que integra dos o más dependencias en una, como resultado del estudio o diagnóstico situacional, que evidencie la necesidad de servicio y que corresponda a la implementación de una política institucional en particular.

El proceso de fusión implica la activación de una nueva unidad orgánica, sustentado en los documentos y requisitos enunciados en el artículo precedente. Este proceso de cambio organizacional también modifica los documentos de gestión institucional.

**Artículo 204** El desdoblamiento es el proceso de cambio organizacional que, a partir de una unidad orgánica, da origen a la creación de dos o más dependencias, las mismas que deben enmarcarse en el cumplimiento de la misión y visión de la universidad, limitando para ello los campos de acción a fin de no incurrir en omisión, interferencia o duplicidad de funciones con otras ya existentes. Se requiere los mismos requisitos establecidos en el artículo 202 del presente Reglamento General. Este proceso modifica los documentos de gestión institucional.

**Artículo 205** La reestructuración es el proceso de cambio organizacional que no afecta sustancialmente la finalidad y objetivos de la dependencia involucrada. Tiene por objeto modificar la definición, priorización, supresión de funciones y estructuras, puede involucrar a toda la universidad o una de sus partes, facultad o dependencia. La reestructuración total o parcial se aprueba con resolución rectoral, previo acuerdo del Consejo Universitario.

El proceso de reestructuración reforma parcialmente los documentos de gestión institucional, se requiere para ello:

- a) Elaboración de un estudio o diagnóstico.
- b) Designación nominal por el Consejo Universitario, a propuesta del rector, de los miembros de la Comisión de Reestructuración, los que asumen las funciones de decano y Consejo de Facultad.
- c) Suspensión del mandato de decano y Consejo de Facultad.
- d) Dictamen de la Comisión de Reestructuración.

**Artículo 206** La intervención es el procedimiento a través del cual el Consejo Universitario da cumplimiento a lo prescrito por el inciso k) del artículo 32º de la Ley Universitaria; y los incisos a), f), l), v) y x) del artículo 111 del Estatuto de la UNFV.

Se realizan cuando las circunstancias lo requieran, mediante procesos de intervención, los que se ejecutarán mediante comisiones ad hoc designadas por el Consejo Universitario, a propuesta del rector. Las mismas que asumen los atributos de autoridades y jefaturas académico-administrativas, en tanto dure el proceso de intervención, al término del cual cesan automáticamente.

La intervención concluye en el plazo dispuesto por el Consejo Universitario, con dictamen y propuesta de las acciones a seguir.

**Artículo 207** La reorganización es el proceso de cambio organizacional integral de la universidad que consiste en la transformación sustantiva que modifica la finalidad y objetivos establecidos en la ley de creación y Estatuto.

La reorganización constituye el punto de quiebre del sistema organizacional, dando origen a una nueva organización con una finalidad y objetivos diferentes, que adoptará funciones y estructura acorde con estos nuevos propósitos. Para ejecutar un proceso de reorganización se requiere:

- a) Expedición de Ley expresa que autorice el proceso.
- b) El voto calificado de dos tercios de los integrantes de la Asamblea Universitaria.

La reorganización únicamente puede ser dictada por la autoridad universitaria legítimamente constituida. Todo acto en contrario es nulo y contraviene lo establecido en la Constitución Política del Estado, la ley y el Estatuto Universitario.

**Artículo 208** El proceso de desactivación o supresión implica la extinción de una o más dependencias o unidades orgánicas, que puede o no ser progresiva, requiere autorización expresa por resolución rectoral, previo acuerdo de la Asamblea Universitaria o del Consejo Universitario, según corresponda.

La desactivación o extinción de unidades orgánicas puede o no ser resultado de los procesos de reestructuración o reordenamiento de la institución que disponga la alta dirección, y que haya sido acordada por sus correspondientes órganos de gobierno. Para ello, se requiere el diagnóstico o estudio, además de la opinión de la unidad técnica correspondiente.

Los recursos presupuestales y materiales, así como el potencial humano de dichas unidades se transferirá a otras dependencias de la universidad.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA** Las jefaturas de las dependencias señaladas, en el término impostergable de noventa días útiles son responsables de elaborar o actualizar los reglamentos a que se hace referencia en el presente instrumento de gobierno:

### RECTORADO

- a) Reglamento Interno del Consejo de Facultad
- b) Reglamento Interno del Consejo Universitario
- c) Reglamento Interno de la Asamblea Universitaria
- d) Reglamento de Asuntos Contenciosos y Procesos Disciplinarios
- e) Reglamento de Cambios Organizacionales
- f) Reglamento de Acreditación
- g) Reglamento de Bienestar Universitario
  - Reglamento de Salud y Bienestar
  - Reglamento del Seguro Universitario
- h) Reglamento de la Editorial Universitaria

### VICERRECTORADO ACADÉMICO

- a) Reglamento Académico
  - Reglamento de Matrícula
  - Reglamento de Evaluación
  - Reglamento de Prácticas Pre Profesionales e Internado
  - Reglamento del Ciclo Vacacional
  - Reglamento de Orientación y Tutoría Académica y Personal
- b) Reglamento de Grados y Títulos
- c) Reglamento de los Procesos de Admisión
  - Reglamento de Admisión Ordinaria
  - Reglamento de Admisión a la Escuela Universitaria de Postgrado
  - Reglamento de Admisión a la Escuela Universitaria de Educación a Distancia
  - Reglamento de Admisión por Centro Pre Universitario Villarreal CEPREVI
  - Reglamento de Admisión al Residencia Médico
  - Reglamento de Admisión a otras opciones para la obtención del Grado de Bachiller y Título Profesional o Licenciado
- d) Reglamento de la Carrera Docente
  - Reglamento de Concurso Público de Admisión
  - Reglamento de Ascensos
  - Reglamento de Cambio de Dedicación
  - Reglamento de Profesores Extraordinarios
- e) Reglamento de Investigación
  - Reglamento del Fondo de Investigaciones
  - Reglamento de los Centros de Investigación
  - Reglamento de los Institutos de Investigación
- f) Reglamento del Instituto de Idiomas
- g) Reglamento del Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social

- Reglamento del Centro Cultural Federico Villarreal
- h) Reglamento del Instituto de Recreación, Educación Física y Deportes.

#### VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

- a) Reglamento de Elecciones y Proclamación de los miembros del Fondo de Asistencia y Estímulos
- b) Reglamento Interno de Personal**
  - Reglamento de Ingreso
  - Reglamento de Ascensos
  - Reglamento de Capacitación
  - Reglamento de Evaluación, Asistencia y Licencia
  - Reglamento del Fondo de Fallecimiento
- c) Reglamento del Comité de Caja**
- d) Reglamento General de los Centros de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

#### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- a) Reglamento Académico de la Escuela Universitaria de Postgrado
  - Reglamento de Matrícula
  - Reglamento de Evaluación
  - Reglamento de Grados
  - Reglamento de becas y semibecas
- b) Reglamento Académico de la Escuela Universitaria de Educación a Distancia
  - Reglamento de Matrícula
  - Reglamento de Evaluación
- c) Reglamento Académico del Centro Pre Universitario Villarreal
  - Reglamento de Matrícula
  - Reglamento de Evaluación
  - Reglamento de becas y semibecas

#### FACULTADES

- Reglamento de Estudios
- Reglamento de Evaluación
- Reglamento de Práctica Pre Profesional
- Reglamento del Ciclo Vacacional
- Reglamento de Grados y Títulos
- Reglamento de la Sección de Postgrado
- Reglamento de Producción de Bienes y Servicios
- Reglamento de Investigaciones
- Reglamento de Capacitación Docente

**SEGUNDA** Los cargos designados por el Consejo Universitario o por el Consejo de Facultad según lo disponen los artículos 134, 135, 136, 137, 140, 142 y 179 del Estatuto de la UNFV, serán resueltos antes de los sesenta días después de promulgado el presente Reglamento General.

- TERCERA** La naturaleza, finalidad, atribuciones de los cargos jefaturales, sus relaciones, las funciones generales de las dependencias aprobadas en el Estatuto y el desarrollo de la estructura orgánica hasta el tercer nivel organizacional se efectuará en el Reglamento de Organización y Funciones de la universidad, el mismo que debe ser coordinado, formulado y propuesto por el órgano técnico correspondiente y elevado al Rectorado por la Oficina Central de Planificación.  
Los demás documentos de gestión: Cuadro para Asignación de Personal y Manual de Organización y Funciones, seguirán de manera secuencial el mismo procedimiento.  
La organización de los órganos desconcentrados de la universidad se establecerá en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF.
- CUARTA** El Reglamento General podrá ser modificado total o parcialmente por acuerdo del Consejo Universitario, con la votación favorable de los dos tercios de sus miembros hábiles y en dos sesiones consecutivas.
- QUINTA** El presente Reglamento General será aprobado por el Consejo Universitario y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su promulgación vía resolución rectoral.
- SEXTA** Deróguese el Reglamento General aprobado con R.C.R. 2984-94-UNFV de fecha 08-06-94, sus modificatorias y toda disposición que se le oponga al presente Reglamento General.



**Comisión para la elaboración del Reglamento General de la  
Universidad Nacional Federico Villarreal**

Resolución R - 1524-2001-UNFV del 27 de diciembre de 2001:

Arq. Luis Alberto León Espinoza

Presidente

Lic. Antenor Daniel Bautista Arroyo

Miembro

Mg. Julio Lorenzo Figueroa Gonzales

Miembro

Ing. Gregorio Guillermo Gallo Gil

Miembro

Resolución R - 1693-2002-UNFV del 24 de enero de 2002:

Alumna Sadih Rosalyn Durán Aytí

Miembro

Alumno Carlos Edgardo Jara Calderón

Miembro