



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0448-2017/UCV

Trujillo, 19 de diciembre de 2017

VISTA: la comunicación que remite el Dr. Heraclio Campana Añasco, Vicerrector Académico, solicitando la aprobación del Reglamento General; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Universitaria n° 30220, en su artículo 8° establece que: "El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

8.1. Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.

8.2. De gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo.

Que la Universidad César Vallejo ha iniciado su proceso de adecuación a la Ley Universitaria n.° 30220, con la finalidad de ajustar su actividad a las exigencias actuales, y ha reformado el Estatuto Social de la Universidad, disponiendo que complementariamente se realicen las modificaciones de las diferentes normas institucionales que sean necesarias;

Que el Estatuto, el Reglamento General y los demás reglamentos universitarios son normas institucionales que regulan las relaciones que se establecen entre las unidades académicas y administrativas de la universidad, con la finalidad de encauzar los esfuerzos individuales para alcanzar la visión, misión y objetivos institucionales; por lo que están sujetos a permanente evaluación para mejorarlos y adecuarlos a las exigencias del entorno y los propósitos institucionales;

Que, el Dr. Heraclio Campana Añasco, Vicerrector Académico de la Universidad César Vallejo S.A.C., en cumplimiento del encargo institucional ha presentado el Reglamento General de la Universidad César Vallejo que ha sido elaborado con la participación de los miembros de la Comisión de Normas, Funcionarios invitados y tomando en consideración las opiniones de las autoridades académicas y administrativas; habiendo solicitado y obtenido el V.° B.° de la Oficina de Asesoría Jurídica; quedando expedito para su aprobación mediante Consejo Universitario;

Que el consejo universitario realizado el 11 de diciembre del año en curso ha evaluado el proyecto presentado, encontrándolo conforme al Estatuto Social y los propósitos institucionales, por lo que lo ha aprobado, disponiendo su entrada en vigencia, correspondiendo emitir la resolución que apruebe esta norma y ha encargado al vicerrector académico que remita la versión final de la mencionada norma a secretaría general para aprobarla mediante resolución de este órgano de gobierno institucional, y posteriormente solicitar su ratificación por el directorio;

Estando a lo expuesto y de conformidad con las normas estatutarias y reglamentarias vigentes;

SE RESUELVE:

Campus La Libertad
Tel.: (044) 485000 - (044) 485020
Fax: (044) 485019
Trujillo - Perú.
www.ucv.edu.pe



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Art. 1º.— APROBAR, el Reglamento General de la Universidad César Vallejo S.A.C. norma legal institucional que consta de 4 títulos, 126 artículos, 7 disposiciones finales y 2 disposiciones transitorias; y disponer su entrada en vigencia a partir del primer día útil del año 2018, norma institucional cuyo texto forma parte de la presente resolución y aparece como anexo de la misma:

Art. 2º.— DEROGAR el anterior Reglamento General y las demás normas institucionales que se opongan a las que han sido aprobadas por el artículo precedente de la presente resolución.

Art. 3º.— ENCARGAR a la Secretaría General que en coordinación con la Asesoría Legal eleven al Directorio institucional, el Reglamento General aprobado para su correspondiente ratificación por el mencionado órgano de gobierno.

Art. 4º.— DISPONER que los órganos académicos y administrativos de la Universidad, brinden las facilidades del caso para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Dr. HUMBERTO LLEMPÉN CORONEL
Rector


Mgtr. VÍCTOR SANTISTEBAN CHÁVEZ
Secretario General

DISTRIBUCIÓN: Rector, Pres. Ejecutiva, VA, VBU, VC, Gerente Gral., Decanos, Directores de Escuela, Dir. De áreas administrativas, DEVAC, Dir. EPG, Dir. FG, Dir. De Planificación y Desarrollo Institucional, Asesoría Jurídica, Resp. De Transparencia, Directores Generales, Académicos, de Bienestar Universitario e Investigación de las filiales, archivo.

HLLC/vsch:sg



ANEXO 01

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.



NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.

ÍNDICE

TÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
CAPÍTULO I.....	6
GENERALIDADES	6
CAPÍTULO II.....	8
DEL OBJETO, PRINCIPIOS Y FINES DE LA UNIVERSIDAD	8
TÍTULO II	10
DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD.....	10
CAPÍTULO I.....	10
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	10
CAPÍTULO II.....	12
DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD.....	12
CAPÍTULO III.....	18
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO.....	18
CAPÍTULO IV.....	21
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA.....	21
CAPÍTULO V.....	24
DE LOS CONSEJOS ACADÉMICO, DE INVESTIGACIÓN, DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DE DIRECTORES GENERALES	24
CAPÍTULO VI.....	26
DEL ÓRGANO DE CONTROL.....	26
TÍTULO III.....	27
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA.....	27
CAPÍTULO I.....	27
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO.....	27
CAPÍTULO II.....	37
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	37
CAPÍTULO III.....	40
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	40
CAPÍTULO IV.....	42

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA GENERAL.....	42
TÍTULO IV.....	47
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA UNIVERSIDAD	47
CAPÍTULO I.....	47
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA FILIAL.....	47
CAPÍTULO II.....	48
DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN DE LA SEDE O FILIAL	48
DISPOSICIONES FINALES.....	50
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	50



**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
GENERALIDADES****Artículo 1.** OBJETO DEL REGLAMENTO

EL REGLAMENTO GENERAL TIENE COMO OBJETO REGULAR, DE MANERA INTEGRAL, ORGÁNICA Y COHERENTE; EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC. EN ADELANTE, CUANDO SE MENCIONE UNIVERSIDAD SE REFERIRÁ A LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C

Artículo 2. FINALIDAD

ORIENTAR LA GESTIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE SUS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS LEGALES Y ESTATUTARIAS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 3. ALCANCE

EL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, ESTUDIANTES, GRADUADOS, PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD, EL PERSONAL DE APOYO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD, DE ACUERDO A LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES ESTABLECIDAS; ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE SEAN BENEFICIADOS POR LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LA UNIVERSIDAD.

Artículo 4. BASE LEGAL

CONSTITUYE BASE LEGAL DEL PRESENTE REGLAMENTO LAS SIGUIENTES NORMAS:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ;
- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY N.º 28044, Y SUS MODIFICATORIAS;
- LEY UNIVERSITARIA, LEY N.º 30220;
- LEY GENERAL DE SOCIEDADES, LEY N.º 26887;
- LEY DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO, LEY N.º 25350, MODIFICADA POR LEY N.º 26409;
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N.º 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL;
- LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL, D. LEGISLATIVO N.º 728;
- ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 5. RESPONSABILIDAD

SON RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, Y EL PERSONAL NO DOCENTE O DE APOYO.

Artículo 6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁMBITO DE INFLUENCIA: ESPACIO GEOGRÁFICO DONDE LA UNIVERSIDAD CUENTA CON AUTORIZACIÓN PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA O DONDE LA UNIVERSIDAD HAYA IMPLEMENTADO CENTROS DE ESTUDIO, INVESTIGACIÓN, PRODUCCIÓN, O DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL; MEDIANTE CONVENIO O AUTOFINANCIADO.

AÑO ACADÉMICO: ESTÁ CONSTITUIDO POR DOS CICLOS ACADÉMICOS Y LOS CURSOS ESPECIALES DE VERANO QUE DESARROLLE LA UNIVERSIDAD.

CAMPUS UNIVERSITARIO: EL ESPACIO FÍSICO DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES PREVISTOS EN LA LEY UNIVERSITARIA, CONFORMADO POR EL CONJUNTO DE TERRENOS Y EDIFICIOS.

CARGA ACADÉMICA: TIEMPO (MEDIDO EN HORAS SEMANALES) QUE CADA DOCENTE LE DEDICA A LA UNIVERSIDAD, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EJECUTA: DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO, DOCENTE-ADMINISTRATIVAS, COMISIONES INSTITUCIONALES Y OTROS.

CARGA HORARIA: CANTIDAD DE HORAS SEMANALES QUE TENDRÁ UN DOCENTE EN UN PERIODO ACADÉMICO.

CARGA LECTIVA: NÚMERO TOTAL DE HORAS DE CLASE PROGRAMADAS EN UN PERIODO ACADÉMICO.

CRÉDITO ACADÉMICO: UNIDAD QUE MIDE EL TIEMPO DE FORMACIÓN DE UN ESTUDIANTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR, EN FUNCIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ACADÉMICAS.

CULTURA INSTITUCIONAL: CONJUNTO DE VALORES COMPARTIDOS POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y QUE SON DISTINTIVOS EN EL QUEHACER DE LA UNIVERSIDAD.

DEPENDENCIA FUNCIONAL: AUTORIDAD PARCIAL Y RELATIVA SOBRE LOS SUBORDINADOS QUE CADA SUPERIOR FUNCIONAL TIENE; SUS ATRIBUCIONES SON LIMITADAS A SU COMPETENCIA SEGÚN EL ESTATUTO O REGLAMENTO GENERAL. EL OBJETIVO ES OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN GRACIAS A LA DESCONCENTRACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN, POR LO QUE A LOS PUESTOS JERÁRQUICOS SE LES DESPOJA DE CIERTA RESPONSABILIDAD EN FAVOR DE LOS SUPERIORES FUNCIONALES.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA (LINEAL): SE BASA EN EL PRINCIPIO DE LA JERARQUÍA Y EN EL MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE MANDO; SE ENCUENTRA REPRESENTADO EN EL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.

DESCONCENTRACIÓN: TRANSFERENCIA DE ALGUNAS ATRIBUCIONES O FUNCIONES TÉCNICAS A NIVELES INTERMEDIOS O BÁSICOS DE MANDO, PERO MANTENIENDO LA UNIDAD DE MANDO JERÁRQUICO.

FILIAL: UNIDAD DESCONCENTRADA DE LA UNIVERSIDAD, CONSTITUIDA FUERA DEL ÁMBITO PROVINCIAL DE LA SEDE UNIVERSITARIA, DESTINADA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES PREVISTOS EN LA LEY UNIVERSITARIA.

LOCAL: ESPACIO FÍSICO DESTINADO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVO UNIVERSITARIO DE LA SEDE O FILIALES DE LA UNIVERSIDAD.

ORGANIGRAMA: ES UN DOCUMENTO QUE REPRESENTA GRÁFICAMENTE LA ESTRUCTURA FORMAL DE LA INSTITUCIÓN Y PERMITE VER LAS RELACIONES, DEPENDENCIAS Y CONEXIONES QUE PUEDEN EXISTIR. ESTABLECE LA CADENA DE MANDO, DELEGACIONES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EXISTENTES EN LA INSTITUCIÓN.

SEMESTRE ACADÉMICO: PERÍODO DEL AÑO ACADÉMICO DONDE LOS ESTUDIANTES DESARROLLAN UN CICLO ACADÉMICO DE ESTUDIOS O EXPERIENCIAS CURRICULARES PROGRAMADOS SEGÚN CRONOGRAMA.

SEDE: CAMPUS UNIVERSITARIO UBICADO EN LA CIUDAD DE TRUJILLO.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC): CONJUNTO DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS PARA GARANTIZAR LA MEJORA CONTINUA Y EFICACIA SOSTENIDA DEL SERVICIO QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD.

SERVICIOS VARIOS: ES EL DOCUMENTO DONDE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES A SEGUIR EN LA UNIVERSIDAD.

TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA: POLÍTICA QUE PERMITE CONOCER A LA SOCIEDAD INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBEN PUBLICARSE EN EL PORTAL ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD.

UNIDAD ACADÉMICA: SE DEFINE POR UNIDAD ACADÉMICA A LAS FACULTADES, ESCUELAS Y UNIDADES DE POSGRADO, ESCUELAS PROFESIONALES, DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, CENTROS E INSTITUTOS Y LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, PRINCIPIOS Y FINES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 7. OBJETO DE LA UNIVERSIDAD

LA UNIVERSIDAD TIENE POR OBJETO:

1. REALIZAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS CORRESPONDIENTES A LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA BRINDANDO SERVICIOS EDUCATIVOS, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA. ADICIONALMENTE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN SÍ MISMOS, EXPEDIRÁ CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y SIMILARES; ACTIVIDADES DE BIBLIOTECA, HEMEROTECA, VIDEOTECA, ARCHIVOS, MUSEOS; CURSOS, SEMINARIOS, EXPOSICIONES, CONFERENCIAS Y OTRAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS AL SERVICIO DE LA ENSEÑANZA;
2. PRESTAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN A ESTUDIANTES, ASÍ COMO EL TRANSPORTE EXCLUSIVO PARA ESTUDIANTES;
3. EDITAR, PUBLICAR Y VENDER LIBROS, FOLLETOS, REVISTAS, PUBLICACIONES Y CUALQUIER INFORMACIÓN QUE APOYE EL PROCESO EDUCATIVO, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA CULTURA, PRESENTADO EN MEDIOS IMPRESOS, MAGNÉTICOS O DIGITALES Y, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS;
4. REALIZAR INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, DE CIENCIA APLICADA Y PRESTAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS;
5. ESTABLECER ESCUELAS DE POSGRADO Y FILIALES UNIVERSITARIAS EN EL TERRITORIO NACIONAL Y EXTRANJERO;
6. EXPLOTAR SEÑALES DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y DE TELEVISIÓN;
7. INCENTIVAR, DESARROLLAR Y PROMOVER EL DEPORTE Y EL SANO ESPARCIMIENTO EN GENERAL, LA REPRESENTACIÓN DE INSTITUCIONES LIGADAS AL DEPORTE, LA REPRESENTACIÓN, CONTRATACIÓN Y TRANSFERENCIAS DE DEPORTISTAS PROFESIONALES, Y LA PRÁCTICA DE DEPORTES DE ALTO RENDIMIENTO;
8. PLANIFICAR Y/O EJECUTAR OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL PARA LA EDIFICACIÓN, REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SOCIEDAD;
9. EL PRODUCIR Y COMERCIALIZAR BIENES O SERVICIOS QUE GENEREN LOS CENTROS PRODUCTIVOS O UNIDADES EJECUTORAS;
10. EL REALIZAR ENCUESTAS, SONDEOS DE OPINIÓN O PROYECCIONES DE CUALQUIER NATURALEZA SOBRE INTENCIÓN DE VOTO ESTUDIOS DE MERCADO.

Artículo 8. PRINCIPIOS DE LA UNIVERSIDAD

LA UNIVERSIDAD SE RIGE POR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:

1. CULTIVAR Y EJERCER LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, ADOPTANDO SU PROPIO SISTEMA DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO TANTO ACADÉMICO COMO ADMINISTRATIVO;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 8



2. BUSCAR CONSTANTEMENTE LA CALIDAD ACADÉMICA UNIVERSITARIA A TRAVÉS DE ACCIONES PERMANENTES DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA, DE SUS PROGRAMAS E INSTITUCIÓN;
3. BUSCAR LA VERDAD, LA AFIRMACIÓN DE LOS VALORES ÉTICOS Y PROFESIONALES, Y EL SERVICIO A LA COMUNIDAD PARA SU PERFECCIONAMIENTO Y DESARROLLO;
4. PROMOVER EL PLURALISMO, TOLERANCIA, DIÁLOGO INTERCULTURAL, INCLUSIÓN Y LA LIBERTAD DE PENSAMIENTO, DE CRÍTICA, DE EXPRESIÓN Y DE CÁTEDRA, CON LEALTAD A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, LA DEMOCRACIA INSTITUCIONAL Y A LOS FINES PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD;
5. RECHAZAR TODA FORMA DE VIOLENCIA, INTOLERANCIA, DISCRIMINACIÓN Y DEPENDENCIA, FOMENTANDO LA MERITOCRACIA;
6. PROMOVER EL ESPÍRITU CRÍTICO Y DE INVESTIGACIÓN, LA CREATIVIDAD E INNOVACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD QUE LA CONFORMAN;
7. PERTINENCIA DE LA ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN CON LA REALIDAD SOCIAL Y EL DESARROLLO DEL PAÍS;
8. INTERÉS SUPERIOR DEL ESTUDIANTE;
9. INTERNACIONALIZACIÓN;
10. AFIRMACIÓN DE LA VIDA Y DE LA DIGNIDAD HUMANA.

Artículo 9. FINES DE LA UNIVERSIDAD

LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA TIENE COMO FINALIDAD, ENTRE **OTRAS**, EL DESARROLLO INTEGRAL DEL CIUDADANO COMO PROFESIONAL Y DE CONTRIBUIR AL BIENESTAR DE LA SOCIEDAD. LOS FINES DE LA UNIVERSIDAD SON:

1. CONSERVAR, ACRECENTAR Y TRANSMITIR LA CULTURA UNIVERSAL Y ARTÍSTICA DE LA HUMANIDAD, CON SENTIDO CRÍTICO Y CREATIVO, AFIRMANDO PREFERENTEMENTE LOS VALORES NACIONALES, EN UN CONTEXTO DE PLURALISMO Y DIVERSIDAD CULTURAL;
2. FOMENTAR, DIRIGIR Y REALIZAR INVESTIGACIÓN EN HUMANIDADES, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, FOMENTANDO LA CREACIÓN INTELECTUAL Y ARTÍSTICA;
3. FORMAR PROFESIONALES CON BASE HUMANISTA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE ALTA CALIDAD ACADÉMICA, Y CIUDADANOS RESPONSABLES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRESENTES Y FUTURAS DEL PAÍS; DESARROLLAR VALORES ÉTICOS Y CÍVICOS, ACTITUDES DE RESPONSABILIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL, EL CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD NACIONAL, INNOVADORES Y EMPRENDEDORES; ASÍ COMO LA NECESIDAD DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL, LATINOAMERICANA Y UNIVERSAL;
4. FORMAR PROFESIONALES DENTRO DE UNA NUEVA CONCEPCIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES QUE EXIGE EL DESARROLLO NACIONAL DENTRO DEL CONTEXTO DE MODERNIZACIÓN Y GLOBALIZACIÓN DE NUESTRA SOCIEDAD, ORIENTADA A FORMAR AL HOMBRE, AL PROFESIONAL Y AL ESPECIALISTA, PROPORCIONANDO UNA FORMACIÓN DE CALIDAD; AL HOMBRE EN SU CONDICIÓN DE SER HUMANO LIBRE, CREATIVO, INSUFLADO DE PRINCIPIOS MORALES Y SOLIDARIO CON SUS SEMEJANTES Y ESTUDIOSO PERMANENTE DE SU REALIDAD Y DE SUS RECURSOS PARA TRANSFORMARLOS CON LOS ÚLTIMOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS, RESPONSABILIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA PARA QUE SEA CAPAZ DE ADAPTARSE A LOS GRANDES CAMBIOS QUE EN EL MUNDO SE OPERAN A SU IDENTIDAD LOCAL Y NACIONAL;
5. EXTENDER SU ACCIÓN Y SUS SERVICIOS A LA COMUNIDAD PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO Y GENERAR EL CAMBIO Y EL DESARROLLO, CON RESPONSABILIDAD SOCIAL;



NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

6. CONSTITUIR UN ESPACIO ABIERTO PARA LA FORMACIÓN UNIVERSITARIA QUE PROPICIE EL APRENDIZAJE PERMANENTE, BRINDANDO OPORTUNIDADES DE REALIZACIÓN INDIVIDUAL Y MOVILIDAD SOCIAL CON EL FIN DE FORMAR CIUDADANOS QUE PARTICIPEN ACTIVAMENTE EN LA SOCIEDAD Y SEAN PROMOTORES DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA DEMOCRACIA, EL ESTADO DE DERECHO, LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LA PAZ.
7. PROMOVER, GENERAR Y DIFUNDIR CONOCIMIENTOS POR MEDIO DE LA INVESTIGACIÓN COMO PARTE DE LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ A LA COMUNIDAD. PROPORCIONAR LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS ADECUADAS PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO CULTURAL, SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA SOCIEDAD.
8. CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y LA MEJORA DE LA EDUCACIÓN EN TODOS SUS NIVELES, ESPECIALMENTE MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE; AFIRMANDO Y TRANSMITIENDO LAS DIVERSAS IDENTIDADES CULTURALES DEL PAÍS.
9. CONTRIBUIR AL CONOCIMIENTO DE LA REALIDAD REGIONAL Y NACIONAL. DESEMPEÑAR UNA LABOR DE PREVISIÓN, ALERTA Y PREVENCIÓN, MEDIANTE UN ANÁLISIS CONSTANTE DE LAS NUEVAS TENDENCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS, CULTURALES Y POLÍTICAS; CONTRIBUYENDO A LA DEFINICIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS PROBLEMAS QUE AFECTAN AL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES, LAS REGIONES, NUESTRO PAÍS Y LA SOCIEDAD MUNDIAL.
10. PROMOVER LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS CON LOS DE LA COMUNIDAD, CONVIRTIÉNDOSE EN CENTRO DE ACCIONES LOCALES Y PROMOTORA DE SU DESARROLLO SOCIAL;
11. LOS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY.



TÍTULO II DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 10. ESTRUCTURA ORGÁNICA

LA UNIVERSIDAD FUNCIONARÁ DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SIGUIENTE:



10.1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

1. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
2. DIRECTORIO
3. CONSEJO UNIVERSITARIO
4. RECTOR / GERENTE GENERAL
5. VICERRECTORADOS
6. COMITÉ DIRECTIVO DE FILIAL

10.2. ÓRGANOS DE APOYO

1. SECRETARÍA GENERAL
 - DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS
 - DIRECCIÓN DE ARCHIVO CENTRAL Y TRÁMITE DOCUMENTARIO
2. DIRECCIÓN DE RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
3. DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 10

10.3. ÓRGANOS DE ASESORÍA

1. PRESIDENCIA EJECUTIVA
2. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
3. DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL
4. CONSEJOS ACADÉMICO, DE INVESTIGACIÓN, DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y DE DIRECTORES GENERALES
5. COMITÉ DE GESTIÓN CORPORATIVO
6. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

10.4. ÓRGANO DE CONTROL

1. AUDITORÍA INTERNA

10.5. ÓRGANOS DE LÍNEA DEL RECTORADO

1. VICERRECTORADO ACADÉMICO
2. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
3. VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

10.6. ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

1. EDUCACIÓN DE PREGRADO
 - a. FACULTADES
 - b. PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN GENERAL
 - c. PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA ADULTOS
2. EDUCACIÓN DE POSGRADO
 - a. ESCUELA DE POSGRADO
3. EDUCACIÓN A DISTANCIA
 - a. PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
4. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS, EDUCACIÓN CONTINUA Y BOLSA DE TRABAJO
5. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO
6. DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS
7. DIRECCIÓN DE CENTRO DE INFORMACIÓN

10.7. ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

1. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
2. PROGRAMA ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN
3. DIRECCIÓN DE PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO
4. DIRECCIÓN DE FONDO EDITORIAL

10.8. ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1. DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y SERVICIOS ESTUDIANTILES
2. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
3. DIRECCIÓN DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

10.9. ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA GENERAL

1. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
2. DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
3. DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES*
4. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
5. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
6. DIRECCIÓN DE MARKETING
7. DIRECCIÓN DE INFORMES Y ADMISIÓN

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

8. DIRECCIÓN DE CENTROS EMPRESARIALES

10.10. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

1. FILIALES

CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD**Artículo 11. LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS**

LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS ES EL ÓRGANO SUPREMO DE LA SOCIEDAD. LOS ACCIONISTAS CONSTITUIDOS EN JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS DEBIDAMENTE CONVOCADA, Y CON EL QUÓRUM CORRESPONDIENTE, DECIDEN POR LA MAYORÍA QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES LOS ASUNTOS PROPIOS DE SU COMPETENCIA, SE RIGE POR LO DISPUESTO EN EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 12. EL DIRECTORIO

EL DIRECTORIO ES ÓRGANO COLEGIADO DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. EL CARGO DE DIRECTOR, ES PERSONAL, SE DESIGNA POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS Y PUEDE SER REELEGIDO EN FORMA INDEFINIDA CUANTAS VECES SEA NECESARIO, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, NO SE REQUIERE SER ACCIONISTA PARA SER DIRECTOR. PUEDE SER REMOVIDOS EN CUALQUIER MOMENTO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. SE RIGE POR LO DISPUESTO EN EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 13. EL CONSEJO UNIVERSITARIO
NATURALEZA**

EL CONSEJO UNIVERSITARIO ES EL MÁXIMO ÓRGANO DE GESTIÓN, DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD. ESTÁ CONFORMADO POR:

1. EL RECTOR, QUIEN LO PRESIDE
2. LOS VICERRECTORES
3. LOS DECANOS
4. EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO.
5. LOS DIRECTORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS.
6. EL GERENTE GENERAL

EL SECRETARIO GENERAL ASISTE A LAS SESIONES CON DERECHO A VOZ, SIN VOTO. LOS DIRECTORES DE SEDE Y FILIALES ASISTEN CON DERECHO A VOZ, SIN VOTO, CUANDO SON INVITADOS.

Artículo 14. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO:

1. APROBAR Y CONFERIR LOS GRADOS ACADÉMICOS Y LOS TÍTULOS PROFESIONALES ELEVADOS POR LAS FACULTADES Y POR LA ESCUELA DE POSGRADO, ASÍ COMO OTORGAR DISTINCIONES HONORÍFICAS Y RECONOCER Y REVALIDAR LOS ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS CUANDO LA UNIVERSIDAD ESTÉ AUTORIZADA PARA HACERLO;
2. DESIGNAR A LOS DOCENTES EMÉRITOS, HONORARIOS, INVESTIGADORES, INVITADOS Y VISITANTES DE LA UNIVERSIDAD;
3. APROBAR LAS MODALIDADES DE INGRESO E INCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD. ASIMISMO, SEÑALAR ANUALMENTE EL NÚMERO DE VACANTES PARA EL PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN, PREVIA PROPUESTA DE LAS FACULTADES, EN CONCORDANCIA CON EL PRESUPUESTO Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.



4. PROPONER AL DIRECTORIO LA CREACIÓN, FUSIÓN, SUPRESIÓN O REORGANIZACIÓN DE UNIDADES ACADÉMICAS, CENTROS O INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN;
5. **CONCORDAR Y RATIFICAR** LOS PLANES DE ESTUDIOS PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS;
6. NOMBRAR, CONTRATAR, RATIFICAR, PROMOVER Y REMOVER A LOS DOCENTES, A PROPUESTA DE LAS RESPECTIVAS UNIDADES ACADÉMICAS;
7. APROBAR LOS REGLAMENTOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN LO ACADÉMICO, INVESTIGACIÓN Y BIENESTAR UNIVERSITARIO;
8. DESIGNAR A LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO PARA LA SEDE **CENTRAL** Y FILIALES;
9. EJERCER EN INSTANCIA REVISORA, EL PODER DISCIPLINARIO SOBRE DOCENTES Y ESTUDIANTES; EN FORMA Y GRADO QUE LO DETERMINEN LOS REGLAMENTOS;
10. APROBAR O RATIFICAR, SEGÚN SEA EL CASO, CONVENIOS CON UNIVERSIDADES EXTRANJERAS, ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, INTERNACIONALES U OTROS SOBRE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, ASÍ COMO OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIVERSIDAD;
11. OFICIALIZAR AL DIRECTORIO LA CREACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE GRADUADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN;
12. CONOCER Y RESOLVER TODOS LOS DEMÁS ASUNTOS QUE NO ESTÁN ENCOMENDADOS A OTRAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS O RATIFICAR LOS SUSCRITOS POR EL RECTOR CON CARGO A DAR CUENTA AL DIRECTORIO;
13. OTRAS **QUE SE LE ENCOMIENDE O SEÑALE** LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 15. LA GERENCIA GENERAL

LA UNIVERSIDAD CUENTA CON UN GERENTE GENERAL, DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. LA GERENCIA GENERAL ES RESPONSABLE DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIO Y SERVICIOS QUE GARANTICEN SERVICIOS DE CALIDAD, EQUITAD Y PERTINENCIA; LA DURACIÓN DEL CARGO DEL GERENTE GENERAL ES POR TIEMPO INDEFINIDO, PUEDE SER REMOVIDO EN CUALQUIER MOMENTO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE SE RIGEN POR EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD. *

**Artículo 16. EL RECTOR
NATURALEZA**

EL RECTOR ES EL PERSONERO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIVERSIDAD. TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO EN TODOS SUS ÁMBITOS, DENTRO DE LOS LÍMITES DE LA LEY UNIVERSITARIA Y DEL ESTATUTO.

Artículo 17. ATRIBUCIONES DEL RECTOR

EL RECTOR TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. **ASUME** LA POLÍTICA QUE DEFINE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y EL DIRECTORIO, PARA CONTRIBUIR A LA AXIOLOGÍA, FINES Y MISIÓN INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL **PLAN ESTRATÉGICO** INSTITUCIONAL;
2. **PRESIDIR** EL CONSEJO UNIVERSITARIO **Y HACER CUMPLIR SUS ACUERDOS**;
3. **EJECUTAR** LOS ACUERDOS Y POLÍTICAS ADOPTADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL DIRECTORIO Y **POR** EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EN LO QUE **CORRESPONDE**;
4. **DIRIGIR** LA ACTIVIDAD ACADÉMICA, INVESTIGACIÓN*, Y BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y SU **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, **CONJUNTAMENTE*** CON EL **GERENTE GENERAL**.
5. **DEFINIR Y EVALUAR** LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LICENCIAMIENTO UNIVERSITARIO Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

UNIVERSIDAD CON FINES DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN;

6. REFRENDAR LOS DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES, ASÍ COMO LAS DISTINCIONES UNIVERSITARIAS CONFERIDAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO.
7. PRESENTAR A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, A TRAVÉS DEL DIRECTORIO, LA MEMORIA ANUAL, EL INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN DEL RECTOR Y EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO ANUAL EJECUTADO.
8. TRANSPARENTAR LA INFORMACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD;
9. DIRIGIR CONJUNTAMENTE CON LOS VICERRECTORES Y EL GERENTE GENERAL EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, LOS PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTO Y MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
10. HACER CUMPLIR LAS LEYES, EL ESTATUTO, LOS REGLAMENTOS, PROYECTOS DE DESARROLLO, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANES OPERATIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA UNIVERSIDAD;
11. EJERCER EN SEGUNDA INSTANCIA EL PODER DISCIPLINARIO SOBRE EL PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD, EN FORMA Y GRADO QUE LO DETERMINEN LOS REGLAMENTOS;
12. PROMOVER Y DIFUNDIR LAS RELACIONES Y COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E INTERNACIONAL;
13. CELEBRAR LOS ACTOS Y CONVENIOS CORRESPONDIENTES A LA UNIVERSIDAD, **POR ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**;
14. **REPRESENTAR A LA SOCIEDAD CON LAS FACULTADES GENERALES ESPECIALES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL**;
15. CELEBRAR Y EJECUTAR LOS CONTRATOS DE CONTENIDO ACADÉMICO Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.
16. ASISTIR CON VOZ PERO SIN VOTO, A LAS SESIONES DE LA JUNTA GENERAL DE **ACCIONISTAS** Y DEL DIRECTORIO, CUANDO SEA INVITADO.
17. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES, SEAN ÉSTAS ADMINISTRATIVAS; JUDICIALES; POLICIALES; MILITARES; POLÍTICAS; TRIBUTARIAS; DEL MINISTERIO PÚBLICO; DE REGISTROS PÚBLICOS; DE LA SUNAT; ESSALUD; ONP; INDECOPI; DEFENSORÍA DEL PUEBLO; GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES; TRIBUNAL CONSTITUCIONAL; Y DEMÁS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS; ESTANDO FACULTADO PARA INICIAR Y PROSEGUIR PROCESOS ADMINISTRATIVOS, INTERPONIENDO RECURSOS DE RECLAMACIÓN, RECONSIDERACIÓN, APELACIÓN Y QUEJA; ASÍ COMO DESISTIRSE DE DICHOS RECURSOS. ASÍ MISMO PODRÁ DEMANDAR, DENUNCIAR, MODIFICAR Y/O AMPLIAR LAS MISMAS; RECONVENIR, CONTESTAR DENUNCIAS, CONTESTAR DEMANDAS Y RECONVENCIONES, CONTRADECIR DEMANDAS, DEDUCIR EXCEPCIONES Y DEFENSAS PREVIAS Y CONTESTARLAS; DESISTIRSE DEL PROCESO DE LA PRETENSIÓN Y DE ACTOS PROCESALES, ALLANARSE Y/O RECONOCER LA PRETENSIÓN; SOLICITAR LA ACLARACIÓN, CORRECCIÓN Y/O CONSULTA DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES; CONCILIAR Y DISPONER DE LOS DERECHOS MATERIA DE LA CONCILIACIÓN, TRANSIGIR DENTRO Y FUERA DEL PROCESO, SOMETER A ARBITRAJE LAS PRETENSIONES CONTROVERTIDAS, PRACTICAR RECONOCIMIENTOS; CONCURRIR Y PARTICIPAR EN TODO TIPO DE ACTOS PROCESALES, INTERVENIR EN TODA CLASE DE AUDIENCIAS; SOLICITAR EL DESGLOSE Y ENTREGA DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS JUDICIALES Y EFECTUAR SU COBRO; INTERPONER RECURSOS DE REPOSICIÓN, APELACIÓN, CASACIÓN Y QUEJA, DESISTIRSE DE DICHOS RECURSOS, PRESTAR DECLARACIÓN DE PARTE; SOLICITAR TODA CLASE DE MEDIDAS CAUTELARES DENTRO Y FUERA DEL PROCESO, AMPLIARLAS Y/O MODIFICARLAS Y/O SUSTITUIRLAS Y/O DESISTIRSE DE LAS MISMAS; OFRECER CONTRACAUTELA Y PRESTAR CAUCIÓN JURATORIA, COBRAR LAS COSTAS Y COSTOS PROCESALES; PUDIENDO SUSTITUIR O



NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

DELEGAR LA REPRESENTACIÓN PROCESAL, ASÍ COMO REASUMIRLA. ESTAS FACULTADES SON TANTOS PARA LOS PROCESOS EN TRÁMITE COMO PARA LOS QUE SE INICIEN EN EL FUTURO, CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES DE LA REPRESENTACIÓN, ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 74 Y 75 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL.

18. LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LA LEY Y EL REGLAMENTO GENERAL, O QUE LE ENCOMIENDE LA JUNTA GENERAL, EL DIRECTORIO O EL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Artículo 18. EL VICERRECTORADO ACADÉMICO**NATURALEZA:**

EL VICERRECTOR ACADÉMICO TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN TODOS SUS ÁMBITOS, DENTRO DE LOS LÍMITES DE LA LEY UNIVERSITARIA, EL ESTATUTO Y REGLAMENTOS. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL RECTOR.

Artículo 19. ATRIBUCIONES DEL VICERRECTOR ACADÉMICO:

1. DIRIGIR Y EJECUTAR LA POLÍTICA GENERAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA;
2. SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS MISMAS Y SU CONCORDANCIA CON LA VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
3. PRESIDIR LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN Y ELEVAR ANUALMENTE, AL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA PROPUESTA DE VACANTES Y CRONOGRAMA PARA CADA PROCESO DE ADMISIÓN;
4. PRESIDIR Y CONVOCAR AL CONSEJO ACADÉMICO ANTES DEL INICIO, DURANTE LA EJECUCIÓN, FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE ACADÉMICO Y CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO;
5. ATENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DOCENTE;
6. COLABORAR CON EL RECTORADO Y LA GERENCIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTO Y MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
7. ELABORAR Y ELEVAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LOS REGLAMENTOS ACADÉMICOS;
8. ASISTIR A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO, CON VOZ CUANDO SEA INVITADO;
9. RESOLVER LOS PROBLEMAS TÉCNICOS DE NATURALEZA ACADÉMICA RELACIONADOS CON LA ADMISIÓN, LA MATRÍCULA, PLAN DE ESTUDIOS, CONVALIDACIONES, EVALUACIÓN ACADÉMICA CURRICULAR Y OTROS;
10. APOYAR LA AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD, Y DE LAS UNIDADES BAJO SU RESPONSABILIDAD;
11. APROBAR LA CARGA LECTIVA, ACADÉMICA Y HORARIA DE LAS FACULTADES, PROGRAMAS ACADÉMICOS;
12. SUPERVISAR Y EVALUAR LA CARGA LECTIVA, ACADÉMICA Y HORARIA DE LAS FACULTADES, PROGRAMAS ACADÉMICOS Y FILIALES;
13. EJERCER EN PRIMERA INSTANCIA EL PODER DISCIPLINARIO SOBRE EL PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD, EN FORMA Y GRADO QUE LO DETERMINEN LOS REGLAMENTOS;
14. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES ACADÉMICAS QUE LE ASIGNE O DELEGUE EL RECTOR, EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL DIRECTORIO O LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EN ARMONÍA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y LA POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 20. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
NATURALEZA**

EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL RECTOR.

Artículo 21. ATRIBUCIONES DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN:

1. DIRIGIR Y EJECUTAR LAS POLÍTICAS GENERALES DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD;
2. ORIENTAR Y COORDINAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTE Y DOCENTES-ESTUDIANTES, Y ESTUDIANTES, QUE SE DESARROLLAN EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS;
3. ORGANIZA LA DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PROMUEVE LA APLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES, ASÍ COMO LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EL USO DE LAS FUENTES DE INVESTIGACIÓN, INTEGRANDO FUNDAMENTALMENTE A LA UNIVERSIDAD, LA EMPRESA Y LAS ENTIDADES DEL ESTADO;
4. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS MISMAS Y SU CONCORDANCIA CON LA VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y DEL PLAN ESTRATÉGICO;
5. GESTIONAR EL FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN ANTE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS;
6. PROMOVER LA GENERACIÓN DE RECURSOS PARA LA UNIVERSIDAD A TRAVÉS DE LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO, ASÍ COMO MEDIANTE LA OBTENCIÓN DE REGALÍAS POR PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL;
7. EVALUAR, CADA DOS AÑOS, LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCENTES, PARA SU PERMANENCIA COMO DOCENTE INVESTIGADOR; EN EL MARCO DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (SINACYT) Y REGLAMENTOS ESPECÍFICOS.
8. APOYAR LA AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD, Y DE LAS UNIDADES BAJO SU RESPONSABILIDAD;
9. DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS ADSCRITOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
10. COLABORAR CON EL RECTORADO Y LA GERENCIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTO Y MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
11. PRESENTAR AL RECTOR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTE, DOCENTE-ESTUDIANTE, Y LOS INFORMES FINALES DE INVESTIGACIÓN, CON LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN PARA SER ELEVADOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO; ELABORAR Y ELEVAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO EL REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN PERTINENTE;
- ASISTIR A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO, CON VOZ CUANDO SEA INVITADO;
- CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN QUE LE ASIGNE O DELEGUE EL RECTOR, EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL DIRECTORIO O LA JUNTA GENERAL, EN ARMONÍA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD.



**Artículo 22. VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
NATURALEZA**

EL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SERVICIOS ESTUDIANTILES; RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y DEFENSORÍA UNIVERSITARIA. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL RECTORADO.

Artículo 23. ATRIBUCIONES:

1. ESTABLECER LAS POLÍTICAS PARA EL TRABAJO EN LAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, DIRIGIR Y EJECUTAR LAS ACCIONES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SERVICIOS ESTUDIANTILES; RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.
2. PRESIDIR Y CONVOCAR AL CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO ANTES DEL INICIO, DURANTE LA EJECUCIÓN Y AL FINALIZAR EL SEMESTRE ACADÉMICO, O CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO;
3. COLABORAR CON EL RECTORADO Y LA GERENCIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTO Y MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
4. ASISTIR A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO, CON VOZ CUANDO SEA INVITADO;
5. ELABORAR Y ELEVAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LOS REGLAMENTOS RELATIVOS AL BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SERVICIOS ESTUDIANTILES; DEFENSORÍA UNIVERSITARIA; RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA;
6. RESOLVER LOS PROBLEMAS CONCERNIENTES AL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO;
7. ORIENTAR LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL ASIGNADO A SU ÁREA;
8. EVALUAR LA PROPUESTA DE PROYECTOS DE SU COMPETENCIA;
9. APOYAR LA AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y AUDITORÍAS DE LA UNIVERSIDAD;
10. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE O DELEGUE EL RECTOR, EL DIRECTORIO O LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EN ARMONÍA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 24. COMITÉ DIRECTIVO DE LA SEDE Y FILIALES

EL COMITÉ DIRECTIVO DE LA SEDE Y EL COMITÉ DIRECTIVO DE LAS FILIALES SON LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO ENCARGADOS DE ADMINISTRAR LAS LABORES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN, DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, Y ADMINISTRATIVAS DE SU COMPETENCIA; LAS QUE SON DELEGADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL RECTOR, LOS VICERRECTORES Y DECANOS. SUS INTEGRANTES SON DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. PARA SU DESIGNACIÓN DEBEN CUMPLIR LOS MISMOS REQUISITOS DE UN DECANO.

EL COMITÉ DIRECTIVO DE FILIAL ES PRESIDIDO POR EL DIRECTOR GENERAL E INTEGRADO POR EL DIRECTOR ACADÉMICO, DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN, Y DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, QUIENES DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE Y FUNCIONALMENTE DEL RECTOR Y VICERRECTORES RESPECTIVAMENTE.



CAPÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**Artículo 25. SECRETARÍA GENERAL****NATURALEZA**

LA SECRETARÍA GENERAL ES EL ÓRGANO DE APOYO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DEL DIRECTORIO, DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y DEL RECTORADO.

Artículo 26. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:

1. ACTUAR COMO SECRETARIO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO Y DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.
2. ES FEDATARIO DE LA UNIVERSIDAD Y CON SU FIRMA CERTIFICA LOS DOCUMENTOS OFICIALES.
3. REDACTAR, REFRENDAR Y REGISTRAR LAS RESOLUCIONES QUE EXPIDE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL DIRECTORIO Y EL RECTORADO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL DIRECTORIO Y EL CONSEJO UNIVERSITARIO.
4. HACER SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LOS ÓRGANOS MENCIONADOS EN EL NUMERAL PRECEDENTE.
5. REFRENDAR LOS DIPLOMAS QUE EXPIDE EL RECTOR Y EL VICERRECTOR ACADÉMICO.
6. REFRENDAR LOS DIPLOMAS DE GRADO O TÍTULO QUE OTORGA LA UNIVERSIDAD.
7. ELABORAR O REVISAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SU COMPETENCIA.
8. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA.
9. VELAR POR LA CONFORMIDAD DE LOS ACTOS DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
10. PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES Y ACTOS ACADÉMICOS SOLEMNES DE LA UNIVERSIDAD DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
11. LLEVAR LOS LIBROS DE ACTAS Y REGISTROS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD;
12. PARTICIPAR Y COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD, EN COORDINACIÓN CON EL RECTOR;
13. COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRÁMITES DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD Y LA GESTIÓN DOCUMENTARIA INTERNA.
14. COORDINAR Y SUPERVISAR EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD.
15. ELABORAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ÁREA; ASÍ COMO COLABORAR CON LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD.
16. EJERCER LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES QUE LE ENCARGUE O DELEGUE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL DIRECTORIO Y EL RECTORADO, ASÍ COMO LAS ASIGNADAS POR LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 27. SECRETARÍA GENERAL DE SEDE O FILIAL

LA SEDE Y FILIALES CONTARÁN CON UNA SECRETARÍA GENERAL, COMO ÓRGANO DE APOYO DEL COMITÉ DIRECTIVO. LAS ATRIBUCIONES SERÁN DELEGADAS MEDIANTE RESOLUCIÓN RECTORAL.

Artículo 28. DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS**NATURALEZA:**

LA DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS ES EL ÓRGANO DE APOYO QUE DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DE LA SECRETARÍA GENERAL.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Artículo 29. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS:

1. ADMINISTRAR EL REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS.
2. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GRADUACIÓN, TITULACIÓN, Y DIPLOMAS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA CON ESPECIALIDAD.
3. COORDINAR LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN.
4. COORDINAR LAS CEREMONIAS DE DISTINCIONES HONORIFICAS.
5. GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS CON LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA.
6. MANTENER EL ACERVO DOCUMENTARIO REFERIDO A GRADOS, TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA CON ESPECIALIDAD.
7. VERIFICAR E INFORMAR SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LOS GRADOS, TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA CON ESPECIALIDAD OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD.
8. CUSTODIAR Y CODIFICAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS FORMATOS DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS E INFORMAR SOBRE SU USO.
9. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA SEDE Y FILIALES.
10. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA.
11. REALIZAR OTRAS FUNCIONES QUE LE ENCARGUE EL SECRETARIO GENERAL, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 30. DIRECCIÓN DE ARCHIVO CENTRAL Y TRÁMITE DOCUMENTARIO
NATURALEZA**

LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO CENTRAL Y TRÁMITE DOCUMENTARIO ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE ORGANIZAR Y CONSERVAR EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DE LA SECRETARIA GENERAL.

Artículo 31. FUNCIONES DIRECCIÓN DE ARCHIVO CENTRAL Y TRÁMITE DOCUMENTARIO

1. IMPLEMENTAR Y MANTENER EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD.
2. FACILITAR LA DOCUMENTACIÓN Y LA INFORMACIÓN PERTINENTE, A LOS ESTUDIANTES, GRADUADOS Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD.
3. ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL QUE ASEGUREN EL CONTROL, ACCESO Y LA RECUPERACIÓN RÁPIDA Y EFICIENTE DE LA INFORMACIÓN.
4. ASESORAR EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, TRÁMITE DOCUMENTARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
5. PROPONER LAS POLÍTICAS DE ARCHIVO Y SU ELIMINACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA.
6. PROPONER E IMPARTIR CAPACITACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD.
7. REVISAR Y ACTUALIZAR EL DOCUMENTO DE SERVICIOS VARIOS DE ACUERDO A SU COMPETENCIA.
8. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE ARCHIVO CENTRAL Y TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA SEDE Y FILIALES.
9. REALIZAR OTRAS FUNCIONES QUE LE ENCARGUE EL SECRETARIO GENERAL, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 32. DIRECCIÓN DE RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
NATURALEZA:**

LA DIRECCIÓN DE RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE PROMOVER Y FORTALECER LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 19

CON SUS PARES EXTRANJERAS Y CON LAS ORGANIZACIONES ACADÉMICAS Y DE FOMENTO A LA EDUCACIÓN, LA INVESTIGACIÓN Y LA CULTURA; QUE OPERAN EN EL MUNDO EN APOYO A LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL RECTORADO.

Artículo 33. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. PROPONER POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES CON OTRAS UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD; ASÍ COMO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.
2. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA.
3. PROMOVER LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, ASÍ COMO ASESORAR A LAS AUTORIDADES Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
4. CANALIZAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS MARCO Y/O ESPECÍFICOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA, CONSIDERANDO LA INVESTIGACIÓN, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, COLOCACIÓN DE GRADUADOS, EVALUACIÓN CURRICULAR, ENTRE OTROS; ASÍ COMO REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS SUSCRITOS CON OTRAS INSTITUCIONES.
5. CANALIZAR LA CAPTACIÓN DE RECURSOS DE LA COMUNIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL, DE ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS MEDIANTE CONVENIOS BILATERALES Y MULTILATERALES.
6. COORDINAR EL PROTOCOLO INTERNACIONAL QUE INCLUYE BRINDAR ATENCIÓN A PERSONALIDADES ACADÉMICAS, INVITADOS Y ESTUDIANTES EXTRANJEROS; ASÍ COMO ASESORAR A LAS AUTORIDADES Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA CUANDO ESTOS REALICEN VIAJES AL EXTRANJERO EN REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.
7. PROMOVER, COORDINAR Y VIABILIZAR LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
8. ELABORAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ÁREA; ASÍ COMO COLABORAR CON LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD
9. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA SEDE Y FILIALES.
10. OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA, QUE LE ENCARGUE EL RECTOR.

Artículo 34. DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE IMAGEN ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE MEJORAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA IMAGEN DE LA UNIVERSIDAD. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL RECTOR.

Artículo 35. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

1. DISEÑAR, ELABORAR Y VELAR POR EL USO CORRECTO DE LA IMAGEN DE LA UNIVERSIDAD EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE MARKETING, INFORMES Y ADMISIÓN, Y SEGUIMIENTO DEL GRADUADO.
2. DISEÑAR Y EJECUTAR LA POLÍTICA DE DIFUSIÓN DE IMAGEN ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN Y CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD EN COORDINACIÓN CON LOS VICERRECTORES, PARA SU DIFUSIÓN EN LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 20



3. DIFUNDIR A LA COMUNIDAD LOS LOGROS ACADÉMICOS Y DE OTRA ÍNDOLE DE LA UNIVERSIDAD EN COORDINACIÓN CON LAS FACULTADES, ESCUELA DE POSGRADO Y PROGRAMAS ACADÉMICOS.
4. PLANIFICAR, DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE APERTURA, INTEGRACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES ORIENTADOS A ESTABLECER LAS MEJORES RELACIONES INTERPERSONALES E INTERINSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD.
5. ELABORAR LA MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, COORDINANDO CON EL RECTOR Y GERENTE GENERAL. PRESENTAR LA MEMORIA ANUAL.
6. DIRIGIR Y EJECUTAR LA LABOR DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD, ESPECIALMENTE DE LAS QUE POSICIONEN SU IMAGEN.
7. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA.
8. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SEDE Y FILIALES.
9. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA.
10. OTRAS QUE LE ENCARGUE EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO O EL RECTOR.

CAPÍTULO IV **DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA**

Artículo 36. PRESIDENCIA EJECUTIVA NATURALEZA

ES EL ÓRGANO DE ASESORÍA ENCARGADO DE PROPONER A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, AL DIRECTORIO Y AL RECTORADO, LAS POLÍTICAS ECONÓMICAS, FINANCIERAS, EDUCATIVAS Y LABORALES DE LA UNIVERSIDAD. EL PRESIDENTE EJECUTIVO ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL.

Artículo 37. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. PROPONER LAS POLÍTICAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y AL DIRECTORIO.
2. PROPONER LAS POLÍTICAS EDUCATIVAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y AL RECTORADO
3. PROPONER POLÍTICAS LABORALES A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y AL DIRECTORIO

Artículo 38. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL ES EL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO ENCARGADO DE INTEGRAR LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL EN LAS DIMENSIONES: ESTRATÉGICAS, TÁCTICA Y OPERATIVA; ASESORAR Y APOYAR A LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE LA ORGANIZACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES Y DESARROLLO DE PROYECTOS, EN LOS ÁMBITOS ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL. ES RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS DE LA UNIVERSIDAD. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DIRECTORIO.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Artículo 39. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL:

TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. ORIENTAR, COORDINAR Y CONSOLIDAR LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, Y MONITOREAR SU EJECUCIÓN.
2. ORIENTAR, COORDINAR Y CONSOLIDAR LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIVERSIDAD Y EVALUAR SU EJECUCIÓN.
3. CONSOLIDAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD.
4. PROPONER Y ACTUALIZAR EL ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD. EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
5. ELABORAR EL INFORME E ÍNDICES DE GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO Y EL INFORME ANUAL PRESUPUESTAL. EL RESULTADO SERÁ INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL.
6. APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES EN COORDINACIÓN CON EL GERENTE GENERAL Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (ESTA A CARGO).
7. RECOPIRAR Y CONSOLIDAR LAS ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES.
8. PROVEER INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CRITERIOS QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES.
9. APOYAR AL RECTOR Y GERENTE GENERAL EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL.
10. FORMULAR Y PROPONER A LA GERENCIA GENERAL LOS PROYECTOS DE RACIONALIZACIÓN ADMINISTRATIVA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS PERTINENTES, QUE NO AFECTEN EL DESARROLLO ACADÉMICO O CALIDAD DEL SERVICIO.
11. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA SEDE Y FILIALES.
12. OTRAS POR ENCARGO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL RECTOR O LA GERENCIA GENERAL.

Artículo 40. DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL
NATURALEZA:

LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL ES LA UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE BRINDAR ASESORAMIENTO LEGAL Y ASISTENCIA JURÍDICA A LA UNIVERSIDAD, DEFENDER SUS INTERESES EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL Y ADMINISTRATIVO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DIRECTORIO. EN LA SEDE O FILIALES DEPENDE DEL COMITÉ DIRECTIVO.

Artículo 41. FUNCIONES DEL ASESOR LEGAL:

TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. ASESORAR A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, AL DIRECTORIO, AL CONSEJO UNIVERSITARIO, AL RECTOR, LA GERENCIA GENERAL Y A LOS DEMÁS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD EN LOS ASUNTOS DE ORDEN LEGAL Y JURÍDICO.
2. EMITIR DICTAMEN PREVIO EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS CUANDO LE SEAN REQUERIDOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO Y CONSEJO UNIVERSITARIO.
3. EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DE NORMATIVA LEGAL INTERNA.
4. PATROCINAR A LA UNIVERSIDAD EN LAS ACCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS EN LAS QUE ÉSTA SEA PARTE.
5. EMITIR OPINIÓN LEGAL PREVIA A LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, CUANDO SEA REQUERIDA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS.
6. EMITIR LOS INFORMES LEGALES QUE SOLICITEN LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.

UNIVERSIDAD.

7. ELABORAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ÁREA.
8. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA.
9. OTRAS QUE LE ASIGNE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL DIRECTORIO, RECTOR Y GERENCIA GENERAL.

Artículo 42. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE LICENCIAMIENTO, AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD, Y DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ACADÉMICOS TENIENTES A CONSEGUIR CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN NACIONAL Y/O INTERNACIONAL PARA LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS E INSTITUCIONAL. ESTA A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO Y DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DIRECTORIO.

TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. *IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE CALIDAD, LICENCIAMIENTO, AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD;
2. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, COORDINAR, ASESORAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN, REACREDITACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LA UNIVERSIDAD.
3. SUPERVISAR Y MONITOREAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
4. AUDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD TENDIENTE A CONSEGUIR CERTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA UNIVERSIDAD.
5. FOMENTAR LA CULTURA DE LA CALIDAD A FIN DE QUE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SEA UN REFERENTE DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL;
6. ORGANIZAR LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL EJERCICIO ANUAL Y ELEVA AL CONSEJO UNIVERSITARIO Y DIRECTORIO PARA LA TOMA DE DECISIONES.
7. ORGANIZAR EL OBSERVATORIO DE LA CALIDAD, EN BASE A DATOS ESTADÍSTICOS DE LOS RESULTADOS DE LICENCIAMIENTO, AUTOEVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y AUDITORÍAS EN LA UNIVERSIDAD
8. RECOMENDAR DIRECTIVAS TENDIENTES A IMPLEMENTAR MEJORAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS A FIN DE ALINEARLOS AL MODELO DE ACREDITACIÓN.
9. APROBAR EL INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA UNIVERSIDAD Y ELEVAR AL RECTOR PROPONIENDO SU REMISIÓN AL ENTE ACREDITADOR.
10. PROGRAMAR, ASESORAR, MONITOREAR Y EVALUAR LOS PLANES DE MEJORA DE LOS PROGRAMAS ACREDITADOS Y DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL
11. ELABORAR Y ELEVAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LOS REGLAMENTOS DE CALIDAD PERTINENTES;
12. DIRIGIR, COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA MEJORAR LA CULTURA CALIDAD EN

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 23



LA UNIVERSIDAD

13. CONTRIBUIR A LA VISIBILIDAD DE LA UNIVERSIDAD MEDIANTE LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CALIDAD
14. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN LAS FILIALES;
15. ESTABLECER COORDINACIONES CON INSTITUCIONES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL PREVIO COORDINACIÓN CON SUPERIOR JERÁRQUICO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES Y REPRESENTA A LA UNIVERSIDAD EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE CALIDAD POR DELEGACIÓN DEL RECTOR;
16. ASESORAR A LA ALTA DIRECCIÓN Y A LAS DEMÁS ÁREAS EN ASPECTOS RELACIONADOS A LA CALIDAD;
17. INFORMA AL RECTOR Y AL DIRECTORIO SOBRE EL ACCIONAR DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN.
18. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES POR ENCARGO DEL RECTOR, EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL DIRECTORIO Y GERENCIA GENERAL

CAPÍTULO V**DE LOS CONSEJOS ACADÉMICO, DE INVESTIGACIÓN, DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DE DIRECTORES GENERALES****Artículo 43. CONSEJO ACADÉMICO**

ES EL ÓRGANO DE ASESORÍA TÉCNICA Y DE COORDINACIÓN DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO, ESTÁ INTEGRADO POR LOS DIRECTORES ACADÉMICOS DE LA SEDE Y FILIALES Y ES PRESIDIDA POR EL VICERRECTOR ACADÉMICO.

EL CONSEJO ACADÉMICO TIENE LA FUNCIÓN DE ORIENTAR:

1. EL ESTUDIO Y SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS DE NATURALEZA ACADÉMICA;
2. LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN PERMANENTE DE LOS DOCENTES;
3. LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD, LICENCIAMIENTO, Y LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES, PROGRAMAS DE POSGRADO Y DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
4. LA EDUCACIÓN CONTINUA;
5. LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA CARGA LECTIVA DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA SEDE Y FILIALES;
6. EL SEGUIMIENTO DE GRADUADOS;
7. LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA;
8. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL DIRECTORIO O CONSEJO UNIVERSITARIO Y LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES.

Artículo 44. CONSEJO DE INVESTIGACIÓN

ES EL ÓRGANO DE ASESORÍA TÉCNICA Y DE COORDINACIÓN DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN *. ESTÁ INTEGRADO POR EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, LOS DIRECTORES DE INVESTIGACIÓN DE LA SEDE Y FILIALES, ES PRESIDIDO POR EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN.

EL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN TIENE LA FUNCIÓN DE ORIENTAR:

1. EL ESTUDIO Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LA INVESTIGACIÓN A SU CARGO Y LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE DOCENTES, DOCENTES-ESTUDIANTES Y DOCENTES INVESTIGADORES;
2. LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS QUE CULMINEN EN EL REGISTRO DE LA

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 24



PROPIEDAD INTELECTUAL;

3. EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO;
4. LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS CON EMPRESAS Y PROPIEDAD INTELECTUAL.
5. LA POLÍTICA DE PUBLICACIONES DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD;
6. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL DIRECTORIO O EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN CUMPLIMIENTO A LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES.

Artículo 45. CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

EL CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO ES EL ÓRGANO DE ASESORÍA TÉCNICA Y DE COORDINACIÓN DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. ESTÁ INTEGRADO POR LOS DIRECTORES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE Y FILIALES Y ES PRESIDIDO POR EL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

EL CONSEJO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO TIENE LA FUNCIÓN DE ORIENTAR:

1. LAS ACTIVIDADES, EL ESTUDIO Y SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS RELACIONADOS AL BIENESTAR UNIVERSITARIO;
 2. IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.
 3. LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD.
 4. LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN, Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA, SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA; ASÍ COMO EN LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE;
- OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL DIRECTORIO O CONSEJO UNIVERSITARIO EN CUMPLIMIENTO A LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES.

Artículo 46. CONSEJO DE DIRECTORES GENERALES

EL CONSEJO DE DIRECTORES GENERALES ES EL ÓRGANO DE ASESORÍA TÉCNICA Y DE COORDINACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL. ESTÁ INTEGRADO POR LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SEDE Y FILIALES Y PRESIDIDO POR EL GERENTE GENERAL. TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. ORIENTAR EN EL ESTUDIO Y SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS ÁREAS A CARGO DE LA GERENCIA GENERAL.
2. ORIENTAR LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DESTINADO A IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD, LICENCIAMIENTO, Y LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD.
3. DISEÑAR LOS PLANES, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.
4. PROPONER TASAS EDUCATIVAS Y DE SERVICIOS.
5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL DIRECTORIO O CONSEJO UNIVERSITARIO EN CUMPLIMIENTO A LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES.

Artículo 47. COMITÉ DE GESTIÓN CORPORATIVO

EL COMITÉ DE GESTIÓN CORPORATIVO ES EL ÓRGANO DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, Y LA INTEGRAN EL RECTOR, GERENTE GENERAL Y LOS VICERRECTORES Y LA PRESIDE EL RECTOR O GERENTE GENERAL. TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

1. COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL DIRECTORIO Y CONSEJO UNIVERSITARIO;
2. PROPONER POLÍTICAS O ACCIONES PARA FORTALECER LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDEN A LA UNIVERSIDAD.
3. APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PERTINENTES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD, LICENCIAMIENTO, Y LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD; DANDO CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA SU RATIFICACIÓN U OBSERVACIÓN.
4. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y EL DIRECTORIO EN CUMPLIMIENTO A LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES.

CAPÍTULO VI **DEL ÓRGANO DE CONTROL**

Artículo 48. AUDITORÍA INTERNA NATURALEZA

LA AUDITORÍA INTERNA ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DEL EJERCICIO PERMANENTE DEL CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD EN CUMPLIMIENTO DE SUS FINES Y OBJETIVOS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES PARA LOGRAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DIRECTORIO.

TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. FORMULAR Y EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE CONTROL DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD.
2. EFECTUAR AUDITORÍAS Y EXÁMENES ESPECIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL Y NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS.
3. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE CONTROL E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS ÓRGANOS CORRESPONDIENTES.
4. MOTIVAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN ENTORNO ÉTICO ALREDEDOR DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.
5. MANTENER UNA ORIENTACIÓN PERMANENTE PARA EL CONTROL DE LOS RIESGOS QUE LIMITEN EL LOGRO DE LOS PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD.
6. PROPONER Y ASESORAR EN MATERIA DE NORMAS DE CONTROL, ASÍ COMO VELAR POR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.
7. EVALUAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE REINVERSIÓN DE UTILIDADES Y PROPONER MODIFICACIONES.
8. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA.
9. OTRAS ATRIBUCIONES QUE LE ENCARGUE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS O EL DIRECTORIO.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

**TÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA****CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO****SUB CAPÍTULO I
EDUCACIÓN DE PREGRADO****Artículo 49. LAS FACULTADES
NATURALEZA**

LAS FACULTADES SON LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA ESTRUCTURA UNIVERSITARIA DEDICADAS A ACTIVIDADES ACADÉMICAS: DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y POSGRADO, INVESTIGACIÓN, EDUCACIÓN CONTINUA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, SON DIRIGIDAS POR LOS DECANOS Y ESTÁN INTEGRADAS POR DOCENTES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS. A LAS CUALES SE ADSCRIBEN LAS ESCUELAS PROFESIONALES.

Artículo 50. ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

LAS FACULTADES SE ORGANIZAN DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA SIGUIENTE:

- a) ÓRGANOS DE DIRECCIÓN
- CONSEJO DE FACULTAD
 - DECANATO
- b) ÓRGANOS DE APOYO
- SECRETARÍA ACADÉMICA
- c) ÓRGANOS DE LÍNEA
- ESCUELAS PROFESIONALES
 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
 - UNIDAD DE EDUCACIÓN CONTINUA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
 - SECCIÓN DE POSGRADO
 - CENTROS PRODUCTIVOS

Artículo 51.

PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES Y ATRIBUCIONES, LAS FACULTADES PUEDEN ORGANIZAR O INTEGRAR ESPECIALIDADES, INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y OTRAS UNIDADES QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS, PREVIA APROBACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Artículo 52. EL DECANO

EL DECANO ES LA MÁXIMA AUTORIDAD DE GOBIERNO DE LA FACULTAD, REPRESENTA A LA FACULTAD ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO, DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO. SON DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 53. ATRIBUCIONES DEL DECANO:

1. PRESIDIR EL CONSEJO DE FACULTAD.
2. DIRIGIR ADMINISTRATIVAMENTE LA FACULTAD.
3. DIRIGIR ACADÉMICAMENTE LA FACULTAD, A TRAVÉS DE LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES Y SECCIONES DE POSGRADO (EN COORDINACIÓN CON LA ESCUELA DE POSTGRADO).
4. REPRESENTAR A LA FACULTAD ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 27

5. PRESENTAR AL CONSEJO DE FACULTAD, PARA SU APROBACIÓN, EL PLAN OPERATIVO DE LA FACULTAD Y SU INFORME DE GESTIÓN.
6. ADMINISTRAR EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LAS CARRERAS PROFESIONALES, ESTUDIOS DE POSGRADO, SEGUNDA ESPECIALIDAD, EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA DE SU FACULTAD.
7. IMPULSAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.
8. GESTIONAR Y MANTENER EL SISTEMA DE REGISTRO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES DE SU FACULTAD.
9. FORMULAR Y EJECUTAR INVESTIGACIONES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS RESPECTIVAS.
10. GESTIONAR LOS CENTROS PRODUCTIVOS DE LA FACULTAD.
11. PROPONER Y APLICAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD, LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO, LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES, PROGRAMAS DE POSGRADO Y DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD.
12. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL VICERRECTOR ACADÉMICO EL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO DE LA FACULTAD Y PLANES DE LAS CARRERAS PROFESIONALES O PROGRAMAS A SU CARGO.
13. PROPONER LA CARGA LECTIVA, ACADÉMICA Y HORARIA DE LA FACULTAD.
14. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE SU COMPETENCIA EN LA SEDE Y FILIALES.
15. ASISTIR A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO, CON VOZ CUANDO SEA INVITADO.
16. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
17. LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LA LEY Y EL REGLAMENTO GENERAL, O QUE LE ENCOMIENDE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL DIRECTORIO O EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 54. ESCUELAS PROFESIONALES NATURALEZA

LA ESCUELA PROFESIONAL ES EL ÓRGANO ENCARGADO DEL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN CURRICULAR DE LA CARRERA PROFESIONAL Y LAS SEGUNDAS ESPECIALIDADES, ASÍ COMO DE SU APLICACIÓN, PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL, HASTA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, DESARROLLAN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA.

Artículo 55. DIRECTOR DE ESCUELA

ES EL ENCARGADO DE DIRIGIR LA ESCUELA PROFESIONAL. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DECANO Y FUNCIONALMENTE DEL DIRECTOR ACADÉMICO. ES DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 56. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE ESCUELA:

1. PLANIFICAR, DIRIGIR, ORGANIZAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESCUELA.
2. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD, LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO, LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA CARRERA PROFESIONAL A SU CARGO, ASÍ COMO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

3. PROPONER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL Y EFECTUAR SU IMPLEMENTACIÓN.
4. PROYECTAR EL HORARIO DE CLASES Y ASIGNACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SU RESPECTIVA CARRERA PROFESIONAL.
5. EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTE, DOCENTE-ESTUDIANTE Y ELEVARLOS AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.
6. COORDINAR LA LABOR DE INVESTIGACIÓN EN LA CARRERA PROFESIONAL Y EVALUAR Y APROBAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, INFORMES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES (TESIS), ASÍ COMO LA DESIGNACIÓN DEL JURADO RESPECTIVO.
7. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL DECANO O DIRECTOR ACADÉMICO EL PLAN OPERATIVO DE LA ESCUELA, ELABORADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES, GRADUADOS, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DE OTROS GRUPOS DE INTERÉS.
8. DISEÑAR Y EVALUAR LOS CURRÍCULOS DE LA CARRERA PROFESIONAL Y OTROS PROGRAMAS A SU CARGO, ASÍ COMO SU EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ADECUACIÓN Y OTRAS MODIFICACIONES.
9. PROPONER AL DECANO EL CURRÍCULO DE LA CARRERA PROFESIONAL Y SUS MODIFICACIONES, QUIÉN LO ELEVARÁ AL VICERRECTOR ACADÉMICO, PARA SU APROBACIÓN POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y SU RATIFICACIÓN POR EL DIRECTORIO.
10. DIRIGIR Y COORDINAR CON EL DECANO, EL TRABAJO DE LOS DOCENTES DE LA ESCUELA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS SÍLABOS O MÓDULOS PARA SU EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.
11. INTEGRAR Y DIRIGIR LA COMISIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS DE LA CARRERA PROFESIONAL.
12. PROPONER EL CUADRO DE LA CARGA LECTIVA DE LA CARRERA PROFESIONAL PARA SU CONSOLIDACIÓN **POR EL DIRECTOR ACADÉMICO**.
13. COORDINAR EL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.
14. DIRIGIR Y COORDINAR LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, CÍRCULOS DE ESTUDIO Y OTROS DE LA CARRERA PROFESIONAL.
15. CUMPLIR FUNCIONES DOCENTES DE ACUERDO A LAS DIRECTIVAS EMITIDAS POR EL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
16. OTRAS QUE LE ASIGNE EL DECANO O DIRECTOR ACADÉMICO SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 57. LA SECRETARÍA ACADÉMICA NATURALEZA

LA SECRETARÍA ACADÉMICA ES EL ÓRGANO DE APOYO ENCARGADO DE ASISTIR, AL DECANO DE LA FACULTAD, DIRECTOR DE PROGRAMA ACADÉMICO, DIRECTOR DE ESCUELA O JEFE DE PROGRAMA ACADÉMICO; EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. DEPENDE JERÁRQUICA Y FUNCIONALMENTE DEL DECANO, DIRECTOR DE ESCUELA O JEFE DE PROGRAMA ACADÉMICO RESPECTIVO. EN LA SEDE O FILIALES DONDE NO HAYAN DECANOS, LOS SECRETARIOS ACADÉMICOS DEPENDEN DEL DIRECTOR DE ESCUELA O JEFE DEL PROGRAMA ACADÉMICO.

Artículo 58. FUNCIONES DEL SECRETARIO ACADÉMICO:

1. EFECTUAR Y MONITOREAR EL REGISTRO DE MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES.
2. DESPACHAR CON SU INMEDIATO SUPERIOR LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA Y TRAMITAR LAS DECISIONES QUE SE ORIGINEN.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

3. IMPULSAR LAS SOLICITUDES DE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS PRESENTADOS POR LOS ESTUDIANTES.
4. EFECTUAR LOS TRÁMITES DE EXPEDIENTES SOBRE GRADOS O TÍTULOS PROFESIONALES.
5. MONITOREAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE INGRESO DE ASISTENCIAS Y NOTAS DE LOS ESTUDIANTES AL SISTEMA ACADÉMICO.
6. ORGANIZAR Y CUSTODIAR EL ARCHIVO DE LA FACULTAD O ESCUELA, SEGÚN CORRESPONDA.
7. SOCIALIZAR LOS ACUERDOS O DECISIONES QUE SE ADOPTEN, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES DE LA UNIVERSIDAD.
8. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL SISTEMA ACADÉMICO.
9. REQUERIR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS DOCENTES.
10. VISAR Y REFRENDAR LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN DE DOCENTES.
11. COMUNICAR OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA A LOS ESTUDIANTES Y PREPARAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN.
12. OTRAS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 59. PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN GENERAL
NATURALEZA**

EL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN GENERAL ES LA UNIDAD OPERATIVA ENCARGADA DE PLANIFICAR, ORGANIZAR, DESARROLLAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES A SU CARGO. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.

Artículo 60. FUNCIONES

1. ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y EL PLAN OPERATIVO DEL PROGRAMA.
2. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES Y OTROS PROGRAMAS, ASÍ COMO EN SU EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ADECUACIÓN Y OTRAS MODIFICACIONES.
3. PROPONER A LA DIRECCIÓN ACADÉMICA A LOS DOCENTES DE LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES DE FORMACIÓN GENERAL Y EVALUAR SU DESEMPEÑO CONJUNTAMENTE CON LAS ESCUELAS PROFESIONALES.
4. DISEÑAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN UNIVERSITARIA EN LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES DE SU COMPETENCIA.
5. PROMOVER CONVENIOS DE DESARROLLO ACADÉMICO, APOYO INTERINSTITUCIONAL, INTERCAMBIO DE DOCENTES Y CAPACITACIÓN A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.
6. CONVOCAR Y CONDUCIR LAS REUNIONES CON LAS DISTINTAS ÁREAS DEL PROGRAMA.
7. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL PROGRAMA.
8. COORDINAR CON LAS FACULTADES, ESCUELAS O PROGRAMAS ACADÉMICOS LOS HORARIOS DE CLASES.
9. COORDINAR CON LAS ÁREAS A CARGO LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL, TUTORÍA Y CONSEJERÍA.
10. PRESENTAR SU MEMORIA ANUAL.
11. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN GENERAL DE LA SEDE Y FILIALES.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 30



12. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
13. OTRAS QUE LE ENCARGUE EL VICERRECTOR ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 61. PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
NATURALEZA**

EL PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE PLANIFICA, ORGANIZA, DESARROLLA, COORDINA, SUPERVISA Y EVALÚA EL DESARROLLO DE LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES A SU CARGO. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.

Artículo 62. FUNCIONES

1. ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y EL PLAN OPERATIVO DEL PROGRAMA.
2. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES Y OTROS PROGRAMAS, ASÍ COMO EN SU EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ADECUACIÓN Y OTRAS MODIFICACIONES.
3. PLANIFICAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
4. CONVOCAR Y CONducIR LAS REUNIONES CON LAS DISTINTAS ÁREAS DEL PROGRAMA.
5. PROPONER, DIRIGIR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL PROGRAMA.
6. COORDINAR CON LAS FACULTADES, ESCUELAS O PROGRAMAS ACADÉMICOS LOS HORARIOS DE CLASES.
PRESENTAR SU MEMORIA ANUAL.
COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PARA ADULTOS DE LA SEDE Y FILIALES.
7. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
8. PROPONER NUEVAS OFERTAS ACADÉMICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS.
9. LIDERAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA ADULTOS, EQUIPOS DE PROMOCIÓN DE MANERA ARTICULADA CON LOS DIRECTORES GENERALES Y LOS JEFES DE PROMOCIÓN.
10. OTRAS QUE LE ENCARGUE EL VICERRECTOR ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 63. DE LA ORGANIZACIÓN

EL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PARA ADULTOS SE ORGANIZA EN BASE A LA ESTRUCTURA SIGUIENTE:

- a) ÓRGANOS DE DIRECCIÓN
- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PARA ADULTOS
 - DIRECCIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PARA ADULTOS
 - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PARA ADULTOS

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 31

b) ÓRGANOS DE APOYO

- JEFE DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
- JEFE DE SISTEMA

c) ÓRGANOS DE LÍNEA

- JEFATURAS DE FILIAL DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PARA ADULTOS
- SECRETARÍA ACADÉMICA DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PARA ADULTOS
- COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN
- COORDINACIÓN ACADÉMICA
- COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN
- COORDINACIÓN DE FINANZAS DEL ALUMNO

LA NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DE CADA UNO DE LOS ÓRGANOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PARA ADULTOS, SE REGULAN POR SU PROPIO REGLAMENTO, EN EL MARCO DE LA LEY UNIVERSITARIA, EL ESTATUTO Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

**SUB CAPÍTULO II
EDUCACIÓN DE POSGRADO****Artículo 64. ESCUELA DE POSGRADO
NATURALEZA**

LA ESCUELA DE POSGRADO ES LA UNIDAD ACADÉMICA DEL MÁS ALTO NIVEL EN LA UNIVERSIDAD, DESTINADA A LA FORMACIÓN DE INVESTIGADORES, ESPECIALISTAS Y DOCENTES UNIVERSITARIOS. ESTÁ INTEGRADA POR LAS SECCIONES DE POSGRADO DE LAS FACULTADES. ES DIRIGIDA POR EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO. ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.

Artículo 65. SERVICIOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO

LA ESCUELA DE POSGRADO Y SUS SECCIONES OFRECEN ESTUDIOS DE:

1. DIPLOMATURAS, OTROS DE PERFECCIONAMIENTO O ACTUALIZACIÓN.
2. MAESTRÍA.
3. DOCTORADO.

Artículo 66. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO

1. GESTIONAR EL DESARROLLO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO.
2. ADMINISTRAR EL PROCESO DE FORMACIÓN EN LA ESCUELA DE POSGRADO.
3. REFRENDAR, CONJUNTAMENTE, CON EL RECTOR Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD, LOS DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y DIPLOMATURAS.
4. CONVOCAR Y PRESIDIR EL CONSEJO DE POSGRADO ANTES DEL INICIO, DURANTE LA EJECUCIÓN, FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE ACADÉMICO O CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO;
5. PROMOVER LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS RESPECTIVAS.
6. PROPONER AL CONSEJO UNIVERSITARIO EL OTORGAMIENTO DE LOS GRADOS DE MAESTRO Y DOCTOR PARA SU APROBACIÓN.
7. GESTIONAR Y MANTENER EL SISTEMA DE REGISTRO ACADÉMICO DE SUS ESTUDIANTES;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

8. ATENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DOCENTE;
9. DESIGNAR AL COMITÉ EDITOR DE LA REVISTA DE LA ESCUELA DE POSGRADO.
10. MANTENER LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN MEDIANTE CONVENIOS CON INSTITUCIONES LOCALES, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.
11. APOYAR AL VICERRECTORADO ACADÉMICO EN LA EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PARA POSICIONAR A LA UNIVERSIDAD EN RANKING NACIONAL E INTERNACIONALES.
12. RESOLVER LOS PROBLEMAS TÉCNICOS DE NATURALEZA ACADÉMICA RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO;
13. PROPONER LA CARGA LECTIVA, ACADÉMICA Y HORARIA DE LA ESCUELA DE POSGRADO;
14. PROPONER LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN COORDINACIÓN CON LAS FACULTADES Y DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA SU APROBACIÓN POR LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SEDE O FILIAL.
15. PROPONER LOS CURRÍCULOS AL CONSEJO DE POSGRADO PARA SU APROBACIÓN Y REMISIÓN AL VICERRECTORADO ACADÉMICO, QUIEN LO ELEVARÁ AL CONSEJO UNIVERSITARIO.
16. PROPONER AL VICERRECTORADO ACADÉMICO LOS REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA O SUS MODIFICACIONES;
17. ELABORAR, REVISAR Y PROPONER AL VICERRECTORADO ACADÉMICO LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LICENCIAMIENTO, Y LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO Y DE LA ESCUELA, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD.
18. COLABORAR CON EL VICERRECTORADO ACADÉMICO EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTO Y MEMORIA ANUAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO PARA SU INSERCIÓN EN LA MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
19. EJECUTAR LA AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA Y DE LAS UNIDADES BAJO SU RESPONSABILIDAD;
20. ELABORAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO DE LA ESCUELA Y PROPONERLO AL CONSEJO DE LA ESCUELA PARA SU OPINIÓN FAVORABLE Y POSTERIOR REMISIÓN AL VICERRECTORADO ACADÉMICO PARA ELEVARLO A CONSEJO UNIVERSITARIO.
21. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE POSGRADO DE LA SEDE Y FILIALES
22. ENVIAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE SU MEMORIA ANUAL.
23. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
24. ASISTIR A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO, CON VOZ CUANDO SEA INVITADO;
25. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE O DELEGUE EL VICERRECTOR ACADÉMICO, RECTOR, CONSEJO UNIVERSITARIO O DIRECTORIO, EN ARMONÍA CON EL PLAN ESTRATÉGICO Y LA POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 67. DE LA ORGANIZACIÓN

LA ESCUELA DE POSGRADO SE ORGANIZA EN BASE A LA ESTRUCTURA SIGUIENTE:

- a) ÓRGANOS DE DIRECCIÓN
 - CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
 - DIRECCIÓN
 - DIRECCIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO
- b) ÓRGANOS DE APOYO

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.

- SECRETARÍA ACADÉMICA
- c) ÓRGANOS DE LÍNEA
 - SECCIONES DE POSGRADO DE LAS FACULTADES
 - UNIDAD DE POSGRADO DE LA SEDE O FILIAL
 - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.

LA NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DE CADA UNO DE LOS ÓRGANOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO, SE REGULAN POR SU PROPIO REGLAMENTO, EN EL MARCO DE LA LEY UNIVERSITARIA, EL ESTATUTO Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

SUB CAPÍTULO III EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 68. PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA NATURALEZA

EL PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE PLANIFICA, ORGANIZA, DIRIGE, COORDINA, EJECUTA, SUPERVISA Y EVALÚA LA EJECUCIÓN ACADÉMICO CURRICULAR DE SUS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y POSGRADO, EN COORDINACIÓN CON LAS FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES, SEGÚN CORRESPONDA.

LOS PROGRAMAS SON DIRIGIDOS POR LOS DECANOS O DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO.

Artículo 69. FUNCIONES DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

1. GESTIONAR LOS CURRÍCULOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD QUE SE DESARROLLAN MEDIANTE EDUCACIÓN A DISTANCIA.
 2. ELABORAR EL PLAN OPERATIVO Y EL PRESUPUESTO ANUAL DEL PROGRAMA.
 3. SELECCIONAR Y EVALUAR AL PERSONAL DOCENTE EN COORDINACIÓN CON LAS FACULTADES, ESCUELA DE POSGRADO, PROGRAMAS ACADÉMICOS, DIRECTORES DE ESCUELAS O JEFES DE PROGRAMA ACADÉMICO.
 4. CAPACITAR A EXPERTOS Y TUTORES DEL PROGRAMA.
 5. ELABORAR MATERIALES EDUCATIVOS (IMPRESIONES, AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS)
 6. GESTIONAR LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS EN FILIALES SELECCIONADAS.
 7. PRESENTAR Y SUSTENTAR LA CARGA LECTIVA DE LOS DOCENTES DEL PROGRAMA ANTE EL VICERRECTOR ACADÉMICO.
 8. ENVIAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL.
 9. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA SEDE Y FILIALES.
- OTRAS QUE LE ASIGNE EL VICERRECTOR ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

SUB CAPÍTULO IV DIRECCIONES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 70. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS, EDUCACIÓN CONTINUA Y BOLSA DE TRABAJO NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS, EDUCACIÓN CONTINUA Y BOLSA DE TRABAJO ES LA UNIDAD OPERATIVA ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE PLANIFICA, ORGANIZA, DIRIGE, COORDINA, EJECUTA, SUPERVISA Y EVALÚA LA EJECUCIÓN DE LOS

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 34

PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA, EN COORDINACIÓN CON LAS FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES, SEGÚN CORRESPONDA. ASÍ MISMO OBTIENE INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y VERAZ DE LOS GRADUADOS, Y SE ENCARGA DE OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE OFERTAS LABORALES Y CONTRIBUIR EN LA OBTENCIÓN DE UNIDADES RECEPTORAS PARA LAS PRÁCTICAS PRE Y PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES Y GRADUADOS. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.

Artículo 71. JEFATURA DE EDUCACIÓN CONTINUA.

LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE FORMACIÓN CONTINUA SE ENCARGAN DE ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS PROFESIONALES EN ASPECTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE UNA DISCIPLINA, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR Y ACTUALIZAR DETERMINADAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS GRADUADOS.

Artículo 72. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE EDUCACIÓN CONTINUA

1. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DESARROLLAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR Y ACTUALIZAR DETERMINADAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS DE LOS GRADUADOS.
2. CONSOLIDAR EL PLAN ANUAL DEL ÁREA.
3. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
4. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA SEDE Y FILIALES.
5. OTRAS QUE LE ASIGNE EL VICERRECTOR ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 73. LA JEFATURA DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS.**

LA JEFATURA DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE SE ENCARGA DE OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y VERAZ DE LOS GRADUADOS.

Artículo 74. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

1. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DESARROLLAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS.
2. CONSOLIDAR EL PLAN ANUAL DEL ÁREA.
3. MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS EGRESADOS Y ESTABLECE UN VÍNCULO PERMANENTE CON ELLOS MONITOREANDO SU INSERCIÓN LABORAL
4. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
5. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS DE LA SEDE Y FILIALES.
6. INFORMAR SEMESTRALMENTE A LOS DECANOS SOBRE LOS PRINCIPALES HALLAZGOS DEL SEGUIMIENTO A EGRESADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS A SU CARGO.
7. OTRAS QUE LE ASIGNE EL VICERRECTOR ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 75. JEFATURA DE BOLSA DE TRABAJO
NATURALEZA**

LA JEFATURA DE BOLSA DE TRABAJO ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE OFERTAS LABORALES Y

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

CONTRIBUIR.

Artículo 76. FUNCIONES DE BOLSA DE TRABAJO

1. OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE OFERTAS LABORALES PARA LOS GRADUADOS.
2. CONTRIBUIR EN LA OBTENCIÓN DE UNIDADES RECEPTORAS PARA LAS PRÁCTICAS PRE Y PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES Y GRADUADOS.
3. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE CENTROS DE PRÁCTICA, CENTROS LABORALES Y ESTUDIANTES O GRADUADOS QUE REQUIERAN EL SERVICIO.
4. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN.

**Artículo 77. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO
NATURALEZA**

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO ES EL ÓRGANO DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO, ENCARGADO DE PROPONER LINEAMIENTOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE DESARROLLO ACADÉMICO RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CURRICULAR, LA FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE E INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD.

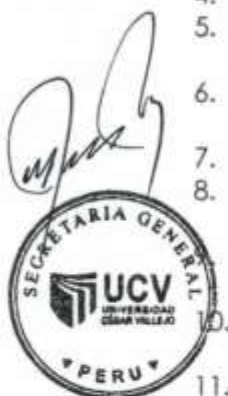
Artículo 78. FUNCIONES DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

1. PROMOVER EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE CAPACITANDO EN METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, EVALUACIÓN, EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN.
2. ASESORAR EN LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LOS CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES, PROGRAMAS DE POSGRADO Y OTROS PROGRAMAS QUE DESARROLLE LA UNIVERSIDAD.
3. ESTIMULAR EL EMPRENDIMIENTO Y LA INNOVACIÓN COMO FACTOR DE VITAL IMPORTANCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.
4. IMPULSAR LA INNOVACIÓN EN LA ENSEÑANZA DOCENTE A TRAVÉS DE LAS TIC.
5. COORDINAR CON LOS DECANOS Y DIRECTORES ACADÉMICOS LOS PROCESOS DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN A LA DOCENCIA UNIVERSITARIA.
6. SUPERVISAR Y MONITOREA DE LA EJECUCIÓN DE LOS CURRÍCULOS DE LA SEDE Y FILIALES, A CARGO DE LOS DIRECTORES DE ESCUELA O AUTORIDADES EQUIVALENTES.
7. PROMOVER LA CULTURA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE.
8. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ÁREA ACADÉMICA.
9. PRESENTAR EL INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA LA MEMORIA ANUAL.
10. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
11. OTRAS QUE LE ASIGNE EL VICERRECTOR ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 79. DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS
NATURALEZA:**

LA DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS ES EL ÓRGANO DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO ENCARGADO DE RECIBIR, ORGANIZAR, MANTENER Y ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD. ESTÁ A CARGO DE

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.



UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO; DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 80. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS:

TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS REGISTROS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD.
2. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA DE ESTUDIANTES, CUADRO DE MÉRITOS GENERAL Y POR PROGRAMAS QUE SEA REQUERIDA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD.
3. ELABORAR LOS RESÚMENES ESTADÍSTICOS SEMESTRALES Y ANUALES DE LOS REGISTROS A SU CARGO Y REMITIRLOS AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
4. SUPERVISAR Y COORDINAR CON LOS SECRETARIOS ACADÉMICOS DE LAS FACULTADES, CARRERAS PROFESIONALES Y ESCUELA DE POSGRADO EL PROCESO DE REGISTROS DE NOTAS Y CIERRE DE ACTAS.
5. PROCESAR LA DOCUMENTACIÓN DEL ÁREA PARA EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS.
6. ADMINISTRAR EL REGISTRO DE SANCIONES DE ESTUDIANTES.
7. EMITIR CONSTANCIAS DE ESTUDIOS. PREPARAR Y REMITIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO U OTRAS ENTIDADES ESTATALES.
8. CAUTELAR EL ACERVO DOCUMENTARIO A SU CARGO.
9. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTROS ACADÉMICOS DE LA SEDE Y FILIALES.
10. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
11. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL VICERRECTORADO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 81. DIRECCIÓN DE CENTRO DE INFORMACIÓN
NATURALEZA**

DIRECCIÓN DE CENTRO DE INFORMACIÓN ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE ORGANIZAR, IMPLEMENTAR Y GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO; DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO.

Artículo 82. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CENTRO DE INFORMACIÓN

1. GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.
2. ORGANIZAR, IMPLEMENTA Y EVALÚA EL SERVICIO DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN.
3. GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE BASES DE DATOS, LIBROS ENTRE OTROS A PROPUESTA DE LOS DECANOS O DIRECTORES DE ESCUELA.
4. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN DE LA SEDE Y FILIALES.
5. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO ACADÉMICO.
6. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL VICERRECTORADO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Artículo 83. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ES LA UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA ALTA INVESTIGACIÓN HUMANISTA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA; RESPONSABLE DE FOMENTAR, PLANIFICAR Y CONDUCIR LA INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO DOCENTE Y DOCENTE-ESTUDIANTE Y A ESTA DIRECCIÓN ESTÁN ADSCRITOS LOS DOCENTES INVESTIGADORES. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 84. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

1. FOMENTAR, PLANIFICAR Y CONDUCIR LA INVESTIGACIÓN EN EL ÁMBITO DOCENTE Y DOCENTE-ESTUDIANTE.
2. FOMENTAR, PLANIFICAR Y CONDUCIR LA INVESTIGACIÓN EN LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN A SU CARGO Y LOS DOCENTES INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD.
3. ORIENTAR, EVALÚA Y CONTROLA LA EJECUCIÓN Y AVANCES DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.
4. ADMINISTRAR LA NÓMINA DE DOCENTES INVESTIGADORES Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTE Y DOCENTE-ESTUDIANTE.
5. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE INVESTIGACIÓN DE LA SEDE Y FILIALES QUE CORRESPONDAN AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.
6. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.
7. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 85. DIRECCIÓN DE PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DEL PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO ES LA UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE DIRIGIR, REPRESENTAR, PROMOCIONAR Y OPTIMIZAR EL MODELO DEL PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 86. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO

1. PLANIFICAR, ORGANIZAR, FORTALECER Y GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE SU ÁREA.
2. IDENTIFICAR E IMPULSA LAS CAPACIDADES Y ACTITUDES DE LOS EMPRENDEDORES PARA EL DESARROLLO INNOVADOR DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA.
3. PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO EN EL CURRÍCULO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO.
4. DIAGNOSTICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD DE NEGOCIOS.
5. EJECUTAR, OFERTAR Y COMERCIALIZAR LOS SERVICIOS O PRODUCTOS A LA COMUNIDAD REGIONAL Y NACIONAL.
6. ELABORAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA.
7. ENVIAR INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL.
8. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE LA SEDE Y FILIALES.
9. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.



10. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 87. DIRECCIÓN DE FONDO EDITORIAL NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DEL FONDO EDITORIAL ES EL ÓRGANO, ENCARGADO DE PUBLICAR LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD. PRODUCE, GESTIONA Y DIFUNDE LOS CONOCIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA, ARTE Y CULTURA DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 88. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL FONDO EDITORIAL

1. PUBLICAR LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD.
2. PRODUCIR, GESTIONA Y DIFUNDE LOS CONOCIMIENTOS O RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN, CIENCIA, ARTE Y CULTURA DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y DE LA SOCIEDAD.
3. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.
4. OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 89. PROGRAMA ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN NATURALEZA

EL PROGRAMA ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE PLANIFICA, COORDINA, EJECUTA, SUPERVISA Y EVALÚA LA EJECUCIÓN ACADÉMICO CURRICULAR DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y FIN DE CARRERA. ES DIRIGIDA POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 90. FUNCIONES

1. PROPONER LAS PAUTAS PARA DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS DE LOS ESTUDIANTES.
2. ESTIMULAR Y DESARROLLAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.
3. ESTIMULAR Y DESARROLLAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.
4. ESTIMULAR EL EMPRENDIMIENTO COMO FACTOR DE VITAL IMPORTANCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.
5. ORIENTAR LA INICIATIVA DE LOS ESTUDIANTES PARA LA CREACIÓN DE PEQUEÑAS Y MICROEMPRESAS DE PROPIEDAD DE LOS ESTUDIANTES.
6. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DESARROLLAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES A SU CARGO.
7. ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN OPERATIVO DEL PROGRAMA.
8. PROPONER A LOS DOCENTES PARA LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES ASIGNADAS AL PROGRAMA ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN.
9. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES Y OTROS PROGRAMAS, PROPONIENDO LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA.
10. CONVOCAR Y CONDUCIR LAS REUNIONES CON LAS DISTINTAS ÁREAS DEL PROGRAMA
11. SELECCIONAR Y EVALUAR A LOS DOCENTES DEL PROGRAMA Y EVALUAR SU DESEMPEÑO, CONJUNTAMENTE CON LAS CARRERAS PROFESIONALES Y OTROS PROGRAMAS.
12. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.



ADSCRITO AL PROGRAMA.

13. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DEL PROGRAMA.
14. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE PROGRAMA ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN DE LA SEDE Y LAS FILIALES.
15. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.
16. OTRAS QUE LE ENCARGUE EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 91. DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y SERVICIOS ESTUDIANTILES **NATURALEZA:**

LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SERVICIOS ESTUDIANTILES, SE ENCARGA DE GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE AYUDA Y DESARROLLO HUMANO A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

Artículo 92. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y SERVICIOS ESTUDIANTILES:

1. ORGANIZAR SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.*
2. PROMOVER ACTIVIDADES Y FORMACIÓN DE AGRUPACIONES DEPORTIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES— TALES COMO: TEATRO, BALLET, COROS, ORQUESTAS, TUNA, GALERÍAS DE ARTE, CINE, FOTOGRAFÍA, MÚSICA, POESÍA, ENTRE OTRAS
3. BRINDAR LOS SERVICIOS DE TUTORÍA, ESCUELA DE PADRES, MÉDICO, PSICOLÓGICO, ESCUELA DE LÍDERES Y OTROS.
4. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE APOYO ESTUDIANTIL CON ESPECIAL ÉNFASIS PARA AQUELLOS ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS CON BUEN RENDIMIENTO ACADÉMICO.
5. ASISTIR AL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON BIENESTAR UNIVERSITARIO.
6. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN.
7. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL CON EL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.
8. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SERVICIOS ESTUDIANTILES.
9. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.
10. IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA EL DESARROLLO Y MEJORA PERMANENTE DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR.
11. FORMULAR POLÍTICAS QUE PERMITAN LA IDENTIFICACIÓN Y SATISFACCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS, SOCIALES, CULTURALES, DE INSERCIÓN SOCIAL Y DE SALUD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
12. MONITOREAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL TRABAJO DE LAS ÁREAS A SU CARGO.
13. PROMOVER, GESTIONAR PROGRAMAS Y CONVENIOS DE APOYO INTERINSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO.
14. COORDINAR DIRECTAMENTE CON EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

UNIVERSITARIO Y OFICINAS DE BIENESTAR Y SERVICIOS ESTUDIANTILES.

15. OTRAS QUE LE ENCARGUE EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 93. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
NATURALEZA**

LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA GESTIÓN ÉTICA Y EFICAZ DEL IMPACTO GENERADO POR LA UNIVERSIDAD EN LA SOCIEDAD DEBIDO AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES: ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN Y DE SERVICIOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA; Y A TRAVÉS DEL CUAL LA UNIVERSIDAD, ADEMÁS, EXTIENDE SU ACCIÓN EDUCATIVA EN FAVOR DE QUIENES NO SON SUS ESTUDIANTES REGULARES, ORGANIZANDO ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE CULTURA GENERAL Y ESTUDIOS DE CARÁCTER PROFESIONAL QUE PUEDEN SER GRATUITOS O NO, Y QUE PUEDEN CONDUCIR A UNA CERTIFICACIÓN. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

Artículo 94. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

1. GESTIONAR Y SUPERVISAR EL IMPACTO DE LA UNIVERSIDAD EN LA SOCIEDAD.
2. VELAR POR LA CONTRIBUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD AL DESARROLLO NACIONAL.
3. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL IMPACTO PRODUCIDO POR LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, SOBRE EL AMBIENTE.
4. COORDINAR Y SUPERVISAR EL IMPACTO PRODUCIDO POR LA UNIVERSIDAD SOBRE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.
5. VELAR PARA QUE LA UNIVERSIDAD ALINEE SUS ACCIONES A LAS POLÍTICAS AMBIENTALES NACIONALES.
6. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN.
7. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL CON EL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.
8. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.
9. PROPONER LAS POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA CONSIDERANDO LAS FORTALEZAS, MISIÓN, VISIÓN Y EL PERFIL INSTITUCIONAL Y DEMANDAS TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS.
10. ORGANIZAR Y PROMOVER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN COORDINACIÓN CON LAS FACULTADES O ESCUELAS.
11. ORGANIZAR Y PROMOVER LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECÍFICOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA Y DE PERSONAS NATURALES, VINCULÁNDOLOS CON LAS NECESIDADES DEL DESARROLLO DEL PAÍS Y PREFERENTEMENTE CON LAS POBLACIONES MENOS FAVORECIDAS QUE ESTÁN DENTRO DE SU ÁMBITO REGIONAL.
12. ASISTIR AL VICERRECTOR EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.
13. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN.
14. ESTABLECE RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES CULTURALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS CON FINES DE COOPERACIÓN, ASISTENCIA Y CONOCIMIENTO RECÍPROCOS.
15. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD DE ACUERDO

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 41



CON SUS POSIBILIDADES Y LAS NECESIDADES DEL PAÍS CON PREFERENCIA POR LAS REGIONALES QUE CORRESPONDAN A SU ZONA DE INFLUENCIA.

16. OTRAS QUE LE ENCARGUE EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 95. DIRECCIÓN DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA ES LA ENCARGADA DE TUTELAR LOS DERECHOS INDIVIDUALES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y VELAR POR EL MANTENIMIENTO DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD RESPONSABLE. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DE VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.

Artículo 96. FUNCIONES DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO:

- 
1. ES COMPETENTE PARA CONOCER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA VINCULADAS CON LA INFRACCIÓN DE DERECHOS INDIVIDUALES.
 2. TUTELAR LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.
 3. VELAR POR EL MANTENIMIENTO DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD RESPONSABLE.
 4. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL VICERRECTORADO DE BIENESTAR Y ASUNTOS ESTUDIANTE.
 5. OTRAS QUE LE ENCARGUE EL RECTOR Y EL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.



NO FORMAN PARTE DE LA COMPETENCIA DE LA DEFENSORÍA LAS DENUNCIAS VINCULADAS CON DERECHOS DE CARÁCTER COLECTIVO, DERECHOS LABORALES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, EVALUACIONES ACADÉMICAS DE DOCENTES Y ESTUDIANTES Y LAS VIOLACIONES QUE PUEDAN IMPUGNARSE POR OTRAS VÍAS YA ESTABLECIDAS EN LA LEY UNIVERSITARIA, ASÍ COMO EN EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.



CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 97.

LOS ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA GERENCIA GENERAL DEBEN VELAR POR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD, LICENCIAMIENTO; ASIMISMO, APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS Y PROGRAMAS QUE CONDUCEN A UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL, ASÍ COMO OTROS PROGRAMAS.

**Artículo 98. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
NATURALEZA**

LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PATRIMONIO DE LA INSTITUCIÓN. ESTA A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 99. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. REGISTRAR EL MOVIMIENTO CONTABLE Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS.
2. REALIZAR LA FACTURACIÓN POR TODOS LOS SERVICIOS QUE PRESA LA UNIVERSIDAD.
3. PROGRAMAR, ORGANIZAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LOS FONDOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN.
4. CUSTODIAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS QUE POR DIFERENTES CONCEPTOS OBTIENE LA UNIVERSIDAD.
5. SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS PAGOS A TERCEROS QUE TIENEN VINCULACIÓN CON LA GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD.
6. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA GERENCIA Y A LAS UNIDADES PERTINENTES SOBRE LA INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA NECESARIA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL.
7. PRESTAR ASESORAMIENTO TÉCNICO-CONTABLE A OTROS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD.
8. LLEVAR EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE LOS BIENES PATRIMONIALES
9. ELABORAR LOS INFORMES E ÍNDICES DE GESTIÓN FINANCIEROS
10. OTRAS QUE LE ENCOMIENDE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS O EL DIRECTORIO.

**Artículo 100. DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
NATURALEZA**

LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS. ESTA A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 101. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. PROGRAMAR, DIRIGIR, MONITOREAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD.
2. ESTABLECER Y EJECUTAR LOS MECANISMOS PERTINENTES PARA EL MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE BIENES.
3. MANTENER Y CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE ADQUISICIONES, ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES.
4. ADMINISTRAR UN FONDO DE CAJA CHICA, PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES.

Artículo 102. DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES

NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD. ESTA A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.

Artículo 103. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES

TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. ESTABLECER Y EJECUTAR LOS MECANISMOS PERTINENTES PARA EL MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE BIENES INMUEBLES.
2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, FOTOCOPIADO Y SEGURIDAD EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA.
3. PROGRAMAR Y ESTABLECER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS AMBIENTES FÍSICOS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.
4. GARANTIZAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, INSTALACIONES Y BIENES DE LA UNIVERSIDAD MEDIANTE LA PREVENCIÓN Y ACCIÓN CONTRA EL DELITO, ASÍ COMO LA ACCIÓN EFECTIVA ANTE EVENTUALES DESASTRES Y SINIESTROS QUE PUDIERAN PRESENTARSE.
5. FORMULAR, DESARROLLAR Y EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA.
6. PROGRAMAR Y ESTABLECER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS AMBIENTES FÍSICOS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES
7. COORDINAR Y SUPERVISAR EL ADECUADO USO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO SU MANTENIMIENTO

Artículo 104. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ES EL ÓRGANO QUE GESTIONA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PLANIFICA, DISEÑA, CONSTRUYE, ADMINISTRA Y MANTIENE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS. ESTA A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 105. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. PLANIFICAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ADMINISTRAR LA RED INFORMÁTICA, MANTENIÉNDOLA OPERATIVA.
2. EVALUAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIVERSIDAD.
3. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA, TANTO DE LA RED COMPUTACIONAL COMO DE LOS DATOS ALMACENADOS.
4. PROPORCIONAR SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y APOYO PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LA REALIDAD EXISTENTE Y PROYECTADA ANTE NUEVOS ESCENARIOS.
5. ADMINISTRAR DATOS PARA ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE UN MODELO INTEGRADO, COHERENTE Y CONSISTENTE DE LOS DATOS DE DOMINIO INSTITUCIONAL.
6. REALIZAR EL ESTUDIO DE EQUIPOS, LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN, SISTEMAS OPERATIVOS, UTILITARIOS Y SOFTWARE EMPAQUETADO QUE LA INSTITUCIÓN ESTÁ EVALUANDO PARA SU POSIBLE ADQUISICIÓN.
7. DISEÑAR Y MANTENER EL SITIO WEB DE LA UNIVERSIDAD.
8. DISEÑAR, INSTALAR, PONER EN OPERACIÓN Y ADMINISTRAR LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO.
9. BRINDAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD A LAS DIVERSAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
10. CAPACITAR Y DAR SOLUCIONES EN MATERIA DE TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 44



Artículo 106. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE COORDINAR LA GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD. ESTA A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 107. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. DIRIGIR Y EJECUTAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, TRANSFERENCIA, PROMOCIÓN Y CESANTÍA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.
2. PARTICIPAR EN EL PROCESO RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, TRANSFERENCIA, PROMOCIÓN Y CESANTÍA DEL PERSONAL DOCENTE.
3. EFECTUAR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PERSONAL DOCENTE.
4. EJERCER EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA, HORARIO DE TRABAJO, VACACIONES Y LICENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.
5. MANTENER EL ESCALAFÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.
6. PREPARAR LAS ESTADÍSTICAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.
7. PROGRAMAR, COORDINAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.
8. ELABORAR PROYECTOS DE REGLAMENTOS, MANUALES E INSTRUCTIVOS SOBRE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
9. ELABORAR LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.
10. PROGRAMAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE BIENESTAR Y RECREACIÓN PARA LOS TRABAJADORES Y SU GRUPO FAMILIAR, PROCURANDO MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR Y ASUNTOS ESTUDIANTILES.
11. EFECTUAR ESTUDIOS SOBRE EL CLIMA LABORAL PROPONENDO LAS ESTRATEGIAS CORRECTIVAS.
12. EXPEDIR CONSTANCIAS DE TRABAJO, CERTIFICADOS, IDENTIFICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS INSTITUCIONAL Y DE LOS TRABAJADORES



Artículo 108. DIRECCIÓN DE MARKETING

NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE MARKETING, ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y PROMOCIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD.

Artículo 109. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MARKETING

TIENE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. EJECUTAR LAS POLÍTICAS RELACIONADAS CON MARKETING ESTABLECIDOS POR EL DIRECTORIO.
2. DISEÑAR LA POLÍTICA PUBLICITARIA Y DE DIFUSIÓN DE IMAGEN DE LA UNIVERSIDAD EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL.
3. REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO.
4. PROPONER AL DIRECTORIO LAS MODIFICACIONES DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD
5. SUPERVISAR EL USO CORRECTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA UNIVERSIDAD
6. ELABORAR EL PRESUPUESTO DE SU ÁREA, Y REALIZAR EL ADECUADO CONTROL ECONÓMICO-FINANCIERO DE LAS DISTINTAS CAMPAÑAS DEL PLAN DE MARKETING, LOCALIZANDO Y ANALIZANDO POSIBLES DESVIACIONES Y PROPONENDO LAS CORRECCIONES NECESARIAS.



NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

8. LLEVAR A CABO LOS ESTUDIOS DE LA SATISFACCIÓN
9. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN.
10. APOYAR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 110. DIRECCIÓN DE INFORMES Y ADMISIÓN NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE INFORMES Y ADMISIÓN ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE APOYAR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD, DIFUNDE TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DICHS PROCESOS. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 111. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INFORMES Y ADMISIÓN

TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD EN COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN.
2. APOYAR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y A LAS COMISIONES DE TRABAJO.
3. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOBRE LAS CARRERAS PROFESIONALES, TRASLADOS, MATRÍCULAS, PENSIONES, EXÁMENES DE ADMISIÓN, Y OTROS VINCULADOS A LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD.
4. GESTIONAR LA EMISIÓN, ENTREGA Y ARCHIVO DE LOS CARNÉS DE LOS POSTULANTES.
5. PRESENTAR Y SUSTENTAR SU PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO.
6. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL CON EL GERENTE GENERAL.
7. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE INFORMES Y ADMISIÓN DE LA SEDE Y FILIALES.
8. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA.
9. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROMOCIONALES.
10. REALIZAR OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA GERENCIA GENERAL, EN COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 112. DIRECCIÓN DE CENTROS EMPRESARIALES

NATURALEZA

LA DIRECCIÓN DE CENTROS EMPRESARIALES ES EL ÓRGANO DE LÍNEA, DE CARÁCTER DESCONCENTRADO, ENCARGADO DE DIRIGIR EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD. ESTA A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 113. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS EMPRESARIALES

TIENE LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

1. PROGRAMAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS Y ACTIVIDADES DE LOS CENTROS EMPRESARIALES.
2. COORDINAR Y CONSOLIDAR EL PLAN OPERATIVO, PRESUPUESTO Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LOS CENTROS EMPRESARIALES.
3. PROPONER LA CREACIÓN DE EMPRESAS PRODUCTORAS DE BIENES O PRESTADORAS DE SERVICIOS, A PARTIR DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD.
4. COORDINAR LA PRESENTACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LOS CENTROS EMPRESARIALES A LA COMUNIDAD EN GENERAL.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 46



5. ELEVAR AL DIRECTORIO LOS PLANES Y PRESUPUESTOS DE LOS CENTROS EMPRESARIALES PARA SU APROBACIÓN.
6. DIRIGIR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE CADA CENTRO EMPRESARIAL.
7. ANALIZAR Y EMITIR OPINIÓN ACERCA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN.

**TÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA FILIAL**

Artículo 114. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS FILIALES

LAS FILIALES DE LA UNIVERSIDAD ADOPTAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SIGUIENTE:

1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- a. COMITÉ DIRECTIVO
- b. DIRECTOR GENERAL
- c. DIRECTOR ACADÉMICO
- d. DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN
- e. DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

2. ÓRGANOS FUNCIONALES DE APOYO

- a. SECRETARÍA GENERAL DE FILIAL
- b. OFICINA DE RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
- c. OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ÓRGANOS DE ASESORÍA

- a. OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
- b. OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
- c. OFICINA DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

4. ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

- a. ESCUELAS PROFESIONALES
- b. OFICINA DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN GENERAL
- c. OFICINA DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
- d. ESCUELA DE POSGRADO
- e. OFICINA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
- f. OFICINA DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS, EDUCACIÓN CONTINUA Y BOLSA DE TRABAJO
- g. OFICINA DE DESARROLLO ACADÉMICO
- h. OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS
- i. OFICINA DE CENTROS DE INFORMACIÓN

ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

- a. OFICINA DE INVESTIGACIÓN
- b. OFICINA DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN

6. ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- a. OFICINA DE BIENESTAR Y SERVICIOS ESTUDIANTILES
- b. OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

7. ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- a. OFICINA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
- b. OFICINA DE LOGÍSTICA
- c. OFICINA DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES
- d. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



- e. OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- f. OFICINA DE MARKETING
- g. OFICINA DE INFORMES Y ADMISIÓN
- h. CENTROS EMPRESARIALES

Artículo 115. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES EN LA SEDE Y FILIALES

LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS A CARGO DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN LA SEDE O FILIAL, SERÁN EJERCIDAS SEGÚN DELEGACIONES ASIGNADAS.

Artículo 116. SEDE Y FILIALES

LAS FILIALES DE LA UNIVERSIDAD, SON UNIDADES ACADÉMICAS DESCONCENTRADAS (CAMPUS UNIVERSITARIO), UBICADAS FUERA DE LA REGIÓN LA LIBERTAD, QUE OFRECEN ESTUDIOS DE PRE GRADO Y POST GRADO.

LA SEDE Y LAS FILIALES DE LA UNIVERSIDAD SE RIGEN POR EL ESTATUTO, EL REGLAMENTO GENERAL Y DEMÁS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO II**DE LOS ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN DE LA SEDE O FILIAL****Artículo 117. COMITÉ DIRECTIVO DE LA SEDE O FILIAL
NATURALEZA**

EL COMITÉ DIRECTIVO ES EL ÓRGANO DE GOBIERNO ENCARGADO DE ADMINISTRAR LAS LABORES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN, DE BIENESTAR Y ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE O FILIAL DE LA UNIVERSIDAD. ES PRESIDIDO POR EL DIRECTOR GENERAL E INTEGRADO POR EL DIRECTOR ACADÉMICO, DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN, Y DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, QUIENES DEPENDEN JERÁRQUICAMENTE Y FUNCIONALMENTE DEL RECTOR Y VICERRECTORES RESPECTIVAMENTE. EL DIRECTOR GENERAL COORDINA SUS LABORES CON LA GERENCIA GENERAL.

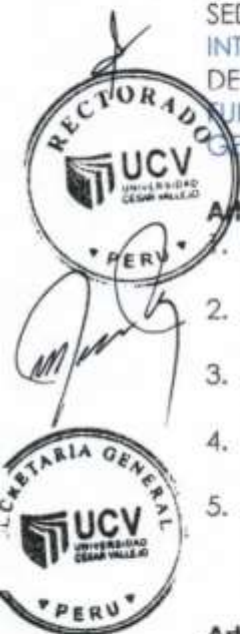
Artículo 118. FUNCIONES

1. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN, DE BIENESTAR Y ADMINISTRATIVAS DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO Y REGLAMENTOS.
2. ADMINISTRAR LAS LABORES DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y FINES DE LA UNIVERSIDAD.
3. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.
4. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU SEDE O FILIAL.
5. OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR ACUERDO DEL DIRECTORIO O CONSEJO UNIVERSITARIO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

**Artículo 119. DIRECCIÓN GENERAL
NATURALEZA**

EL DIRECTOR GENERAL ES EL REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD EN EL ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA SEDE O FILIAL, ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL RECTOR Y FUNCIONALMENTE DEL GERENTE GENERAL.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.



Artículo 120. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL:

1. ORGANIZAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA, DE INVESTIGACIÓN Y BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA FILIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO Y REGLAMENTOS.
2. DAR CUENTA AL RECTOR DE LAS SUSCRIPCIONES DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE NATURALEZA ACADÉMICA.
3. CONVOCAR Y PRESIDIR EL COMITÉ DIRECTIVO.
4. OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTOR O EL GERENTE GENERAL, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 121. DIRECCIÓN ACADÉMICA**NATURALEZA:**

EL DIRECTOR ACADÉMICO ES EL RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FILIAL, ES DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 122. FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADÉMICO

1. ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA FILIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS.
2. RESOLVER LOS PROBLEMAS DE NATURALEZA ACADÉMICA RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO DE LA SEDE O FILIAL.
3. ASUMIR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN CASO DE AUSENCIA.
4. OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR EL VICERRECTOR ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.
5. CONSOLIDAR LA CARGA LECTIVA Y ENVIAR AL DECANO PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

Artículo 123. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**NATURALEZA:**

ES LA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA FILIAL, ES DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 124. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

1. ADMINISTRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN* DE LA FILIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS.
2. LAS FUNCIONES SERÁN DELEGADAS POR EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 125. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**NATURALEZA:**

ES LA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, EXTENSIÓN, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DEFENSORÍA DE LA FILIAL, ES DESIGNADO POR EL DIRECTORIO.

Artículo 126. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

1. ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, EXTENSIÓN, BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DEFENSORÍA DE LA FILIAL, DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS.
2. OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR EL VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SON RESUELTOS POR EL RECTOR Y, EN SEGUNDA INSTANCIA POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO.

SEGUNDA LAS AUTORIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA, PODRÁN EJERCER FUNCIONES POR ENCARGATURA.

TERCERA EL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SE APRUEBA Y MODIFICA POR RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, A PROPUESTA DE LOS ÓRGANOS CORRESPONDIENTES. SERÁ RATIFICADO POR EL DIRECTORIO.

CUARTA LAS REUNIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS DE LAS COMISIONES SE PODRÁN REALIZAR PRESENCIALMENTE O MEDIANTE VIDEOCONFERENCIA.

QUINTA LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA UNIVERSIDAD SE HARÁN EFECTIVOS EN FUNCIÓN A LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS O CONVENIOS ESTABLECIDOS POR LA SEDE Y/O FILIALES.

SEXTA LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS O ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD Y EL PRESENTE REGLAMENTO PODRÁN SER FUSIONADOS SIEMPRE QUE NO AFECTE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

SÉTIMA A PARTIR DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERA: PARA LA APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS ESPECÍFICOS, LAS COMISIONES DESIGNADAS DEBERÁN ARTICULAR EL CONTENIDO A LO DISPUESTO EN EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD Y AL PRESENTE REGLAMENTO.

SEGUNDA: LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 30220 SOBRE ESTUDIANTES SERÁN APLICADAS A LOS INGRESANTES A CARRERAS PROFESIONALES O PROGRAMAS OFRECIDOS POR LA UNIVERSIDAD A PARTIR DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2014-II.



NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera de la Intranet UCV serán consideradas como COPIA NO CONTROLADA.

Resolución de Consejo Universitario N°0448-2017-UCV - pág. 50