

TRANSCRIPCIÓN  
En la fecha se ha expedido  
Resolución siguiente



**UNHEVAL**  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1607-2025-UNHEVAL

Cayhuayna, 21 de mayo de 2025

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en diez (10) folios y un ejemplar del Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; artículo concordado con la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias, y el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en su artículo 59, numeral 59.2, señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario: "Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento"; concordante con ello, el inciso b) del artículo 117 del Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0009-2024-UNHEVAL, establece: "b) aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento";

Que, con fecha 01 de febrero de 2023, se emitió la Resolución Consejo Universitario N° 0469-2023-UNHEVAL, con la que se aprobó el Reglamento General de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

Que, con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0009-2024-UNHEVAL, del 15.NOV.2024, se aprobó el Estatuto de la UNHEVAL;

Que, asimismo, con la Resolución Rectoral N° 1272-2024-UNHEVAL, del 23.DIC.2024, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL;

Que, mediante la Resolución Rectoral N° 0201-2025-UNHEVAL, del 04.MAR.2025, se reconstituyó la COMISIÓN ESPECIAL encargada de actualizar el REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, adecuado al Estatuto de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0009-2024-UNHEVAL, presidida por la Mg. Cecilia Vilma Martínez Morales;

Que la presidenta de la COMISIÓN ESPECIAL encargada de actualizar el Reglamento General, mediante el Oficio N° 001-2025-UNHEVAL/CERG-P, remite el proyecto del nuevo Reglamento General de la UNHEVAL, adecuado al Estatuto de la UNHEVAL, precisando que durante su elaboración se ha solicitado la opinión y aportes de las diferentes unidades de organización, los que han contribuido a la mejora de la elaboración de dicho proyecto;

Que la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe Legal N° 062-2025-UNHEVAL-OAJ, del 30.ABR.2025, emite opinión favorable para la aprobación del Reglamento General de la UNHEVAL adecuado al Estatuto de la UNHEVAL;

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 44 de Consejo Universitario, del 30.ABR.2025, y en mérito al inciso b) del artículo 117 del Estatuto de la UNHEVAL, el pleno acordó aprobar el REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, que consta de 545 artículos, 07 disposiciones complementarias, única disposición transitoria y 03 disposiciones finales y derogatorias;

Que el rector, con el Memorando N° 000246-2025-UNHEVAL-CU, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente; y,

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro

...///

NYTM/bcl



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1607-2025-UNHEVAL

-02-

de datos de las autoridades de la UNHEVAL; y la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024;

**SE RESUELVE:**

- 1°. **APROBAR** el REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, que forma parte integrante de la presente Resolución, y consta de 545 artículos, 07 disposiciones complementarias, única disposición transitoria y 03 disposiciones finales y derogatorias; por los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente Resolución.
- 2°. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Dirección de la Escuela de Posgrado, los decanatos de las facultades, las direcciones de los departamentos académicos, las direcciones de escuelas profesionales y las demás unidades de organización y unidades funcionales adopten las acciones complementarias según sus atribuciones, funciones y/o responsabilidades.
- 3°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a las unidades de organización y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. **GUILERMO A. BOCANGEL WEYDERT**  
RECTOR



Lic. **NINFAY TORRES MUNGUIA**  
SECRETARIA GENERAL

**Distribución:**  
Rectorado-VRA-VRI  
EPG  
Facultades-Dptos. acads.  
Escuelas profesionales  
Transparencia  
Unidades organización  
Unidades funcionales  
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. **Ninfay Torres Munguia**  
SECRETARIA GENERAL

# REGLAMENTO GENERAL

## 2025



UNIVERSIDAD NACIONAL  
HERMILO VALDIZAN

# ÍNDICE



<b>TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
CAPÍTULO I DEFINICIÓN, MARCO LEGAL Y DENOMINACIÓN.....	4
CAPÍTULO II DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA .....	5
<b>TÍTULO II LICENCIAMIENTO, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN</b> .....	<b>7</b>
CAPÍTULO III EVALUACIÓN E INCENTIVO A LA CALIDAD EDUCATIVA .....	7
<b>TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA</b> .....	<b>8</b>
CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.....	8
<b>TÍTULO IV GRADOS Y TÍTULOS</b> .....	<b>26</b>
CAPÍTULO V OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS .....	26
<b>TÍTULO V INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>27</b>
CAPÍTULO VI FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN .....	28
CAPÍTULO VII INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN .....	29
<b>TÍTULO VI GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD</b> .....	<b>30</b>
CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	30
<b>TÍTULO VII COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO</b> .....	<b>53</b>
<b>TÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>55</b>
CAPÍTULO IX DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	55
CAPÍTULO X DIRECCIONES, OFICINAS Y UNIDADES.....	57
CAPÍTULO XI ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN .....	59
CAPÍTULO XII ÓRGANOS ESPECIALES .....	61
CAPÍTULO XIII ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL .....	63
CAPÍTULO XIV ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO .....	64
CAPÍTULO XV ÓRGANOS DE APOYO .....	67
CAPÍTULO XVI ÓRGANOS DE LÍNEA: VICERRECTORADO ACADÉMICO .....	73
CAPÍTULO XVII ÓRGANOS DE LÍNEA: VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	81
CAPÍTULO XVIII FUNDACIÓN HERMILIO VALDIZÁN.....	87
<b>TÍTULO IX DOCENTES</b> .....	<b>88</b>
CAPÍTULO XIX GENERALIDADES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES .....	88





CAPÍTULO XX DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE.....	97
CAPÍTULO XXI SANCIONES A LOS DOCENTES .....	98
CAPÍTULO XXII DE LAS REMUNERACIONES.....	101
<b>TÍTULO X ESTUDIANTES.....</b>	<b>102</b>
CAPÍTULO XXIII MATRÍCULA CONDICIONADA AL RENDIMIENTO ACADÉMICO	103
CAPÍTULO XXIV PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	103
<b>TÍTULO XI GRADUADOS .....</b>	<b>104</b>
<b>TÍTULO XII PERSONAL NO DOCENTE .....</b>	<b>105</b>
CAPÍTULO XXV DEFINICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL .....	105
<b>TÍTULO XIII DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO Y ECONÓMICO .....</b>	<b>108</b>
CAPÍTULO XXVI RECURSOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO .....	108
<b>TÍTULO XIV REGALÍAS .....</b>	<b>111</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>111</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</b>	<b>112</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIAS.....</b>	<b>112</b>



# REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### DEFINICIÓN, MARCO LEGAL Y DENOMINACIÓN

- Art. 1º** El Reglamento General de la UNHEVAL establece su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, así como los deberes y derechos de los integrantes de los estamentos universitarios, las incompatibilidades, sanciones y los aspectos relacionados con sus funciones como son: formación profesional, investigación, ciencia y tecnología, innovación, transferencia tecnológica, extensión cultural y proyección con responsabilidad social, educación continua, contribución al desarrollo humano y otras funciones inherentes a su misión y fines, está integrada a las redes regionales, interregionales, nacionales e internacionales con criterios de calidad, pertinencia y responsabilidad social, a fin de brindar una formación de calidad, centrada en la investigación y la formación de profesionales en el nivel de pregrado y posgrado, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú; la Ley 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias; y el Estatuto de la UNHEVAL y sus modificatorias.
- Art. 2º** Para el cumplimiento de sus funciones y para el desarrollo de sus actividades, la UNHEVAL se rige por los preceptos contenidos en la Constitución Política del Perú, en la Ley 30220 Ley Universitaria y sus modificatorias, en el Estatuto y sus modificatorias, en el presente Reglamento General, así como en otras normas legales que le sean aplicables y no se opongan a su normativa especial.
- Art. 3º** La Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL), como persona jurídica de derecho público, es una comunidad académica orientada al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber, la cultura, la ciencia y la tecnología, así como a la proyección social y extensión con responsabilidad social en el marco del mejoramiento permanente de la calidad educativa. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados.





## CAPÍTULO II DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA

**Art. 4º** La UNHEVAL goza de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, en la Ley 30220 Ley Universitaria y sus modificatorias, en el Estatuto y sus modificatorias, y demás normativas aplicables.

La UNHEVAL goza de autonomía universitaria. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes:

- a) **Normativo:** la UNHEVAL establece la creación de sus normas internas, como su Estatuto y reglamentos, destinados a regular la institución universitaria.
- b) **De gobierno:** la UNHEVAL estructura, organiza y conduce la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo.
- c) **Académico:** la UNHEVAL fija el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de su ámbito de influencia, estableciendo el Diseño Curricular, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución. Es formalmente dependiente del régimen normativo siendo la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria.
- d) **Administrativo:** la UNHEVAL establece los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y no docente.
- e) **Económico:** la UNHEVAL establece administración y dispone del patrimonio institucional; así como fija los criterios de generación y aplicación de los recursos.

**Art. 5º** Para garantizar el ejercicio de la autonomía de la UNHEVAL, las acciones deben enmarcarse dentro de las siguientes disposiciones:

- a) los acuerdos adoptados por las autoridades y los órganos de gobierno colegiados que estén sometidos a actos de violencia física o moral serán nulos y carecerán de validez legal;
- b) los locales y bienes de la UNHEVAL deben ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y fines, y dependen de la respectiva autoridad universitaria. El claustro universitario es inviolable. Su vulneración genera responsabilidad de acuerdo con ley;
- c) el ingreso de la Policía Nacional y del Ministerio Público al campus universitario de la UNHEVAL, solo puede realizarse por mandato judicial o a petición del rector, quien debe dar cuenta al Consejo Universitario o al que haga sus veces, salvo cuando se haya declarado el estado de emergencia, se produzca un delito flagrante o haya peligro inminente de





- su perpetración. En estos casos, el accionar de la fuerza pública no compromete ni recorta la autonomía universitaria;
- d) cuando las autoridades de la UNHEVAL tomen conocimiento de la presunta comisión de un delito, dan cuenta al Ministerio Público para el inicio y término de las investigaciones a que hubiere lugar;
  - e) las autoridades de la UNHEVAL son responsables de garantizar una gestión por resultados y uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa correspondiente;
  - f) cualquier miembro de la UNHEVAL debe denunciar ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la comisión de actos que constituyan indicios razonables con los medios probatorios adecuados de la existencia de infracciones a la Ley 30220 Ley Universitaria y sus modificatorias y el Estatuto de la UNHEVAL y sus modificatorias, según corresponda.

**Art. 6º** La UNHEVAL publica en su Portal de Transparencia Institucional, en forma obligatoria, permanente y actualizada, como mínimo, la siguiente información:

- a) el Estatuto y sus modificatorias, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Reglamento General de la UNHEVAL, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNHEVAL y demás documentos de gestión y normativas internas;
- b) las actas aprobadas de las sesiones de Asamblea Universitaria, de Consejo Universitario, de Consejo de Facultad y de Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado.
- c) las Resoluciones de las unidades de organización facultadas para emitir el acto resolutivo.
- d) los estados financieros, el presupuesto institucional, la actualización de la ejecución presupuestal y balances;
- e) la relación y número de becas y créditos educativos disponibles, otorgados en el año en curso;
- f) inversiones, reinversiones, donaciones, obras de infraestructura, recursos de diversa fuente, entre otros;
- g) los proyectos de investigación y los gastos que genere;
- h) conformación del cuerpo docente, indicando la categoría, régimen de dedicación y hoja de vida;
- i) el número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por año y por programa de estudios;
- j) las remuneraciones, bonificaciones y demás estímulos que se pagan a las autoridades, docentes en cada categoría y personal no docente por todo concepto de acuerdo con la normativa aplicable;
- k) los procesos de acreditación institucional y de los programas de estudio;



- l) otras que señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806.



## **TÍTULO II**

### **LICENCIAMIENTO, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

#### **CAPÍTULO III**

#### **EVALUACIÓN E INCENTIVO A LA CALIDAD EDUCATIVA**

- Art. 7°** El licenciamiento de la UNHEVAL es política de gestión universitaria, que contempla los instrumentos de planeamiento, monitoreo y supervisión garantiza las condiciones básicas de calidad en la educación superior universitaria, establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Art. 8°** La acreditación en la UNHEVAL es el procedimiento mediante el cual el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación (SINEACE) y otros organismos/entidades acreditadores nacionales o internacionales reconocen formalmente a los programas de estudios a nivel pregrado, posgrado o institucional que cumplen con los estándares de calidad o su equivalente previamente establecidos por ellos, como consecuencia del informe de evaluación satisfactorio presentado por el organismo/entidad acreditador.
- Art. 9°** El proceso de acreditación en la UNHEVAL es voluntario para los programas de estudios a nivel de pregrado, posgrado e institucional que la Ley N° 28740 así lo establece, siendo obligatorias para las carreras profesionales de Salud, Educación y Derecho.
- Art. 10°** La evaluación, acreditación y certificación son políticas de gestión universitaria de la UNHEVAL que garantiza el aseguramiento de la calidad educativa con la acreditación de todas las carreras profesionales, los programas de estudios de posgrado y de la institución.
- Art. 11°** La UNHEVAL realiza los procesos de mejora de la calidad de manera planificada, monitoreada, supervisada y evaluada por la Oficina de Gestión de la Calidad a través de estrategias o metodologías establecidos en la normativa vigente.
- Art. 12°** La UNHEVAL, a través de las fuentes de financiamiento: recursos ordinarios, recursos directamente recaudados, fondos compartidos con otras instituciones, crédito tributario por reinversión y otros necesarios,





asigna para el licenciamiento, los procesos de autoevaluación, ejecución de planes de mejora, evaluación externa y acreditación de la calidad de los programas estudio, de acuerdo con la presentación de sus proyectos.

- Art. 13°** La UNHEVAL para lograr la sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad del Licenciamiento Institucional, la acreditación institucional y de sus programas de estudios, cuenta con la Oficina de Gestión de la Calidad dependiente del Rectorado, según el Estatuto.
- Art. 14°** Para el proceso de acreditación institucional y de programas de estudios se debe conformar el Comité de Calidad Institucional y Comité de Calidad de programas de estudios, según corresponda. Su conformación y funcionamiento se encuentran establecidos en la normatividad específica.
- Art. 15°** Todos los programas de estudios cuentan con un Comité de Calidad, así como círculos de mejora continua (CMC) o su equivalente establecido en la normativa vigente.
- Art. 16°** La UNHEVAL realiza los procesos de mejora de la calidad de manera planificada, monitoreada, supervisada y evaluada por la Oficina de Gestión de la Calidad. Los planes de mejora se ejecutarán bajo la metodología Círculo de Mejora Continua (CMC).
- Art. 17°** La parte operativa de la acreditación institucional se ejecuta, al igual que las carreras profesionales, a través de sus Círculos de Mejora Continua.

### **TÍTULO III**

## **DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA**

### **CAPÍTULO IV**

## **ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

- Art. 18°** La UNHEVAL es una institución de educación superior universitaria, que organiza y desarrolla su régimen académico por las facultades y por la Escuela de Posgrado, de acuerdo con sus características y necesidades, donde se imparten estudios a nivel de pregrado, posgrado y de formación continua. Los diseños curriculares de los programas de estudios son elaborados y actualizados por los Equipos de Gestión Curricular y Calidad Académica (EGECA), aprobadas por el Consejo de Facultad o Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, según corresponda, y ratificadas por el Consejo Universitario.





## **SUBCAPÍTULO I DE LAS FACULTADES**

- Art. 19°** Las facultades son unidades de formación académica, profesional y de gestión, a nivel de pregrado y posgrado, integradas por personal docente, estudiantes y personal no docente.
- Art. 20°** La UNHEVAL organiza y establece su régimen académico a través de las siguientes facultades:
- 1) Facultad de Ciencias Administrativas y Turismo.
  - 2) Facultad de Ciencias Agrarias.
  - 3) Facultad de Ciencias Contables y Financieras.
  - 4) Facultad de Ciencias de la Educación.
  - 5) Facultad de Economía.
  - 6) Facultad de Ciencias Sociales.
  - 7) Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
  - 8) Facultad de Enfermería.
  - 9) Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura.
  - 10) Facultad de Ingeniería Industrial, de Sistemas y Mecatrónica.
  - 11) Facultad de Medicina.
  - 12) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
  - 13) Facultad de Obstetricia.
  - 14) Facultad de Psicología.
- Art. 21°** Las facultades, para el cumplimiento de sus fines, tienen la siguiente estructura académica:
- a) Departamentos Académicos,
  - b) Escuelas Profesionales,
  - c) Unidad de Posgrado,
  - d) Unidad de Investigación,
  - e) Secciones de Escuelas Profesionales.
- Art. 22°** Las facultades, a través de su estructura académica, imparten formación académica, profesional, investigación científica, humanística y tecnológica, y responsabilidad social universitaria; gozan de autonomía académica, administrativa y económica, atendiendo a sus Planes de Gestión, articulados al Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional, dentro del marco de la Ley Universitaria N° 30220, del Estatuto, del presente Reglamento General y de sus normas internas.
- Art. 23°** La creación de facultades y escuelas profesionales se realiza de acuerdo con los estándares establecidos por la SUNEDU.





- Art. 24°** Las facultades, para el cumplimiento de sus fines, hacen uso de los laboratorios u otros similares existentes, pudiendo crear e implementar otros, los cuales serán usados prioritariamente para fines académicos, de investigación y de innovación; sin perjuicio a ello podrán ser considerados centros generadores de recursos, que se regirán de acuerdo a las normas vigentes.
- Art. 25°** El Colegio Nacional de Aplicación de la UNHEVAL es un Centro Educativo que imparte educación en los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria. Depende de la Facultad de Ciencias de la Educación, y sirve como recinto pedagógico para la práctica de los estudiantes de dicha facultad, quienes cumplen función específica en el referido Colegio. Está a cargo de un director, docente principal o asociado, designado por el consejo de facultad y ratificado por el Consejo Universitario, por un periodo de dos años, según su propia normativa.
- Art. 26°** La Guardería Infantil “Clara Ibazeta Valdivieso”, es un Servicio Pedagógico de atención temprana, centro de producción y recursos económicos de la Facultad de Ciencias de la Educación Especialidad de Educación Inicial que tiene como propósito: velar por el desarrollo integral de niños (as) de 0 a 5 años de edad, hijos de trabajadores de la UNHEVAL, familias que sean consideradas sujetos de asistencia social y otros; brinda los siguientes servicios: Servicio de nutrición, estimulación oportuna, pediatría, cuidados infantiles, actividad autónoma y otros incidiendo en el juego, creación de hábitos y soporte emocional. Está a cargo de un docente ordinario o profesional como coordinador, propuesto por el decano y aprobado por el consejo de facultad por el periodo de dos (02) años. Su organización y funcionamiento está determinado en su propia normativa.
- Art. 27°** El Centro de Salud Mental Comunitario Universitario “Dr. Jesús Virgilio López Calderón”, es un recinto de investigación, enseñanza y atención a la comunidad, adscrita a la Facultad de Psicología; está a cargo de un docente ordinario como coordinador, designado por el decano y ratificado por el consejo de facultad por el periodo de dos (02) años. Su organización y funcionamiento está determinado en su propia normativa.
- Art. 28°** El Huerto de Cayhuayna es un Laboratorio denominado “Centro de Investigación Frutícola - Olerícola”, al servicio de los estudiantes de pregrado; depende de la Facultad de Ciencias Agrarias, está a cargo de un docente ordinario como director, designado por el Consejo de Facultad a propuesta del decano por el periodo de dos (02) años. Su organización y funcionamiento estará determinado en su propia normativa.





- Art. 29°** La Radio UNHEVAL es un recinto pedagógico para las prácticas preprofesionales de los estudiantes de la Carrera Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Facultad de Ciencias Sociales, están al servicio de la comunidad universitaria, especialmente de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional. Está a cargo de un docente ordinario o profesional como coordinador, propuesto por el decano y aprobado por el consejo de facultad, por el periodo de dos (02) años. Su organización se rige a través de su normativa interna.
- Art. 30°** El Centro Jurídico de Prácticas Preprofesionales es considerado como un servicio de formación complementaria y de extensión social dependiente de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, destinado para la realización de prácticas preprofesionales de los estudiantes en el referido centro, brindando ayuda en la solución de problemas jurídicos en beneficio de las personas más vulnerables. Está a cargo de un docente ordinario como coordinador, designado por el Consejo de Facultad a Propuesta del Decano por el periodo de dos (02) años. Su organización y funcionamiento están determinados en su propia normativa.
- Art. 31°** El Complejo Recreacional Turístico Kotosh es considerado como un servicio recreativo y de salud mental, destinado a actividades formativas para la promoción y prevención de la salud mental, así como a actividades académicas, recreativas, entre otras, que contribuyan al desarrollo académico, biopsicosocial y laboral de la comunidad valdizana. Esta administrado por la Dirección General de Administración; su organización y funcionamiento están determinados en su propia normativa.
- Art. 32°** El Polideportivo es considerado un servicio de recreación y deporte destinado a fomentar la actividad física, el deporte y el bienestar de los miembros de la comunidad universitaria. Esta administrado por la Dirección General de Administración; su organización y funcionamiento están determinados en su propia normativa.
- Art. 33°** La piscina universitaria es un servicio de recreación y deporte a favor de la comunidad valdizana, destinado a ofrecer un entorno seguro y accesible para realizar diversas actividades acuáticas. Está administrada por Dirección de Bienestar Universitario a través de su Unidad de Cultura y Deporte – Unidad Funcional de Talleres y Programas Deportivos de Alta Competencia; su organización y funcionamiento están determinados en su propia normativa.
- Art. 34°** Las facultades dentro de su autonomía económica en concordancia al artículo 8 de la Ley Universitaria N° 30220, proponen al Consejo Universitario la creación de su Centro de Producción y Similares, relacionados





con sus especialidades, áreas académicas, trabajos de investigación, innovación, extensión universitaria, unidades de posgrado, etc. La creación y funcionamiento de los Centros de Producción y Similares se rigen bajo las normativas vigentes.

**Art. 35°** Las utilidades de cada Centro de Producción y Similares a nivel de las facultades se revertirán hacia el desarrollo de sí mismos, de acuerdo a la respectiva estructura de costos que debe contener lo siguiente: gastos de operación y mantenimiento, autofinanciamiento de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, fondo semilla dedicada a la investigación\*, fondo para la investigación y experimentación a desarrollarse en los centros de producción de bienes\*\*, utilidad capital para la UNHEVAL, Colegio Nacional de Aplicación, Complejo Recreacional de Kotosh, mejora de la calidad de la facultad\*\*\*, entre otros; cuyo porcentaje debe estar especificado en la **Directiva de Procedimiento Económico de los Centros de Producción y Similares** o su equivalente.

*\* monto asignado a las unidades de organización dependientes del Vicerrectorado de Investigación*

*\*\* monto asignado a la Dirección de Investigación*

*\*\*\* monto asignado a la facultad del Centro de Producción y Similares*

La utilidad capital y el margen institucional se justifican en la medida que la UNHEVAL proporciona para el funcionamiento de cada Centro de Producción y Similares, el respaldo y la marca institucional.

**Art. 36°** Las facultades a través de sus centros de producción y similares presentan información de forma mensual y anual a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, encargado de realizar la rendición económica contable a la Unidad de Contabilidad.

**Art. 37°** Las unidades posgrado realizan la rendición económica contable, en forma mensual y anual, a la Unidad de Contabilidad.

**Art. 38°** Los saldos de balance generados por los centros de producción y similares y las unidades posgrado, formarán parte de los ingresos de la UNHEVAL, cuyos recursos servirán para cubrir necesidades de las diferentes unidades orgánicas dependientes del Rectorado, de los Vicerrectorados y de las facultades.

**Art. 39°** La Dirección de Producción de Bienes y Servicios asesora y evalúa el funcionamiento de los Centros de Producción y Similares en la parte económica contable y la calidad del gasto, debiendo informar al Vicerrectorado de Investigación, en coordinación con la Dirección General de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la toma de decisiones de acuerdo con la normativa vigente.





## SECCIÓN I DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

- Art. 40°** Los Departamentos académicos son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos o planeaciones didácticas de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, a requerimiento de las escuelas profesionales.
- Art. 41°** El Departamento Académico está dirigido por un director, elegido entre los docentes principales, por los docentes ordinarios pertenecientes al departamento de la Facultad correspondiente. El periodo de su mandato es de dos años. Puede ser elegido solo por un periodo inmediato adicional.
- Art. 42°** Los Departamentos Académicos constituyen parte de la estructura académica de la Facultades. Cumplen las funciones de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto, el presente Reglamento General y demás normas internas. Sirven a más de una Escuela Profesional.
- Art. 43°** Los Departamentos Académicos desarrollan sus actividades académicas y administrativas dentro de la política de gestión de la Facultad, y cuentan con el apoyo logístico para el cumplimiento de sus funciones.
- Art. 44°** Las atribuciones y funciones del director del departamento académico s encuentran establecidos en el Estatuto y Reglamento de organización y Funciones.
- Art. 45°** Para la creación de un departamento académico se requiere la adscripción de un mínimo de diez (10) docentes ordinarios, la misma que será aprobada por la Asamblea Universitaria.
- Art. 46°** Los Departamentos Académicos de la UNHEVAL están integrados a las respectivas facultades, de la siguiente manera:

N°	FACULTAD	DEPARTAMENTO ACADÉMICO
1	Ciencias Administrativas y Turismo	Ciencias Administrativas y Turismo y Hotelería
2	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agronómica Ingeniería Agroindustrial
3	Ciencias Contables y Financieras	Ciencias Contables y Financieras
4	Ciencias de la Educación	Pedagógico de Ciencias Formales y Naturales





N°	FACULTAD	DEPARTAMENTO ACADÉMICO
		Pedagógico de Ciencias Sociales y Humanidades
5	Economía	Economía
6	Ciencias Sociales	Sociología y Ciencias de la Comunicación
7	Derecho y Ciencias Políticas	Derecho y Ciencias Políticas
8	Enfermería	Enfermería
9	Ingeniería Civil y Arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
10	Ingeniería Industrial, de Sistemas	Ingeniería Industrial, de Sistemas y
11	Medicina	Medicina y Odontología
12	Medicina Veterinaria y Zootecnia	Medicina Veterinaria
13	Obstetricia	Obstetricia
14	Psicología	Psicología

- Art. 47°** Los departamentos académicos pedagógicos de la Facultad de Ciencias de la Educación agrupan a docentes de las siguientes escuelas profesionales:
- Departamento Académico Pedagógico de Ciencias Formales y Naturales: Biología, Química y Ciencia del Ambiente; y Matemática y física.
  - Departamento Académico Pedagógico de Ciencias Sociales y Humanidades: Educación Física, Educación Inicial, Educación Primaria, Ciencias Histórico Sociales y Geográficas; Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales; y Lengua y Literatura.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES**

**Art. 48°** La escuela profesional es la organización encargada de elaborar y actualizar el diseño curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondientes.

**Art. 49°** Las escuelas profesionales de la UNHEVAL están integradas funcionalmente a las facultades siguientes:

FACULTAD DE	ESCUELA PROFESIONAL DE	CARRERA PROFESIONAL DE
Ciencias Administrativas y Turismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciencias Administrativas</li> <li>▪ Turismo y Hotelería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciencias Administrativas</li> <li>▪ Turismo y Hotelería</li> </ul>
Ciencias Agrarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingeniería Agronómica</li> <li>▪ Ingeniería Agroindustrial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingeniería Agronómica</li> <li>▪ Ingeniería Agroindustrial</li> </ul>
Ciencias Contables y Financieras	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciencias Contables y Financieras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciencias Contables y Financieras</li> </ul>





FACULTAD DE	ESCUELA PROFESIONAL DE	CARRERA PROFESIONAL DE
Ciencias de la Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Física</li> <li>▪ Educación Inicial</li> <li>▪ Educación Primaria</li> <li>▪ Biología, Química y Ciencia del Ambiente</li> <li>▪ Ciencias Histórico Sociales y Geográficas</li> <li>▪ Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales.</li> <li>▪ Lengua y Literatura</li> <li>▪ Matemática y Física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educación Física</li> <li>▪ Educación Inicial</li> <li>▪ Educación Primaria</li> <li>▪ Biología, Química y Ciencia del Ambiente</li> <li>▪ Ciencias Histórico Sociales y Geográficas</li> <li>▪ Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales.</li> <li>▪ Lengua y Literatura</li> <li>▪ Matemática y Física</li> </ul>
Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Economía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Economía</li> </ul>
Ciencias Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciencias de la Comunicación Social</li> <li>▪ Sociología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciencias de la Comunicación Social</li> <li>▪ Sociología</li> </ul>
Derecho y Ciencias Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derecho y Ciencias Políticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Derecho y Ciencias Políticas</li> </ul>
Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enfermería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enfermería</li> </ul>
Ingeniería Civil y Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arquitectura</li> <li>▪ Ingeniería Civil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Arquitectura</li> <li>▪ Ingeniería Civil</li> </ul>
Ingeniería Industrial, de Sistemas y Mecatrónica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingeniería de Sistemas</li> <li>▪ Ingeniería Industrial</li> <li>▪ Ingeniería Mecatrónica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingeniería de Sistemas</li> <li>▪ Ingeniería Industrial</li> <li>▪ Ingeniería Mecatrónica</li> </ul>
Medicina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medicina Humana</li> <li>▪ Odontología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medicina Humana</li> <li>▪ Odontología</li> </ul>
Medicina Veterinaria y Zootecnia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medicina Veterinaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medicina Veterinaria</li> </ul>
Obstetricia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obstetricia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obstetricia</li> </ul>
Psicología	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psicología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psicología</li> </ul>

**Art. 50°** Las escuelas profesionales están dirigidas por un director de escuela, designado por el decano entre los docentes principales de la facultad, con doctorado en la especialidad correspondiente a la escuela de la que será director, por un periodo de dos (02) años.

En casos excepcionales en la que no se pueda cumplir con el requisito establecido en el párrafo anterior, se encarga a un docente principal o asociado o auxiliar con el grado de doctor hasta por un año. De no existir docentes principales con el grado de doctor, se encarga al que ostente el grado de magíster en la especialidad hasta por un año, en caso contrario, al que ostente el grado de magíster, según corresponda.





En caso de las facultades en la que no se cuente con el director de la escuela profesional asumirá las funciones y/o atribuciones el director del departamento académico.

- Art. 51°** Las atribuciones y/o funciones de la escuela profesional se encuentran establecidas en el Estatuto, en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas internas.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD**

- Art. 52°** La unidad de posgrado es la responsable de planificar, organizar, dirigir y administrar los estudios de maestría y doctorado, así como los estudios de posdoctorado y diplomados en el ámbito de su competencia.
- Art. 53°** La Unidad de Posgrado jerárquicamente depende del Decanato, y funcionalmente depende de la Escuela de Posgrado, manteniendo, en este último caso, una coordinación para su funcionamiento.
- Art. 54°** La unidad de posgrado de la facultad está dirigida por un director, designado por el decano, entre los docentes de la facultad con igual o mayor grado a los que otorga, por un período de hasta dos (02) años.
- Art. 55°** Las funciones de la unidad de posgrado de la facultad se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas internas.
- Art. 56°** Las facultades que propician las unidades de posgrado deben contar con un mínimo de diez (10) docentes con grados académicos de maestro y doctor, para promover su funcionamiento.

### **SECCIÓN IV**

#### **DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD**

- Art. 57°** Las unidades de investigación son responsables del desarrollo de la investigación científica o tecnológica, además realizan actividades de capacitación y entrenamiento de talento humano, difusión científica, transferencia de tecnología, gestión, seguimiento y evaluación de procesos relacionados con la ciencia y la tecnología.
- Art. 58°** La Unidad de Investigación de la facultad está a cargo de un docente principal o asociado con grado de doctor, designado como director a propuesta del decano, por un periodo de dos (02) años.





**Art. 59°** Las funciones de la unidad de investigación de la facultad se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas internas.

## **SECCIÓN V DE LA SECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL**

**Art. 60°** La Sección de Escuela Profesional brinda formación profesional en lugares diferente a la ciudad de Huánuco, y dentro de la jurisdicción regional. Funciona bajo la suscripción de convenios de cooperación con los gobiernos locales cumpliendo con las condiciones básicas de calidad.

**Art. 61°** La Sección de Escuela Profesional está a cargo de un coordinador, designado por el decano, por un periodo de dos (02) años, entre los docentes nombrados o contratados a tiempo completo de la sede universitaria o sede principal de la escuela profesional, que cuente como mínimo con el grado de maestro en la especialidad o con contenidos afines a los programas académicos a ofertar; es supervisado por el decano, y se articula a la normativa vigente de la UNHEVAL.

**Art. 62°** Las funciones de la Sección de Escuela Profesional se encuentran establecidas en el Estatuto, en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas internas.

## **SUBCAPÍTULO II DE LA ESCUELA DE POSGRADO**

**Art. 63°** La Escuela de Posgrado es una unidad académica de alto nivel; debe propender a su autosostenibilidad, regulada por su reglamento. Establece las políticas de altos estudios académicos; planifica, organiza, dirige, coordina y supervisa los estudios de maestría, doctorado, así como los estudios de posdoctorado y diplomado, en el ámbito de su competencia en coordinación con las unidades de posgrado que tienen una dependencia funcional con la Escuela de Posgrado.

**Art. 64°** El director de la Escuela de Posgrado es elegido mediante votación universal, obligatoria y directa, por todos los docentes ordinarios que cuentan con el grado de maestro o doctor, con similar procedimiento para los decanos, por un período de cuatro años. No podrá ser reelegido para el período inmediato. El director es un docente principal con grado de doctor con no menos de tres años en la categoría.

**Art. 65°** La Escuela de Posgrado cuenta con un Consejo Directivo conformado por el director de la Escuela de Posgrado quien lo preside, y la cuarta parte de





los directores de las unidades de posgrado de las facultades, elegidos entre ellos y el tercio de estudiantes. El mandato de los representantes de las facultades al Consejo Directivo es hasta un año. El Reglamento de la Escuela de Posgrado norma su organización y funcionamiento, incorporando a las Unidades de Posgrado.

- Art. 66°** Las atribuciones y/o funciones del consejo directivo de la Escuela de Posgrado se encuentran establecidas en el Estatuto y en otras normativas internas.
- Art. 67°** El Consejo Directivo se reúne en sesión ordinaria una vez al mes, y extraordinariamente convocado por el director cuando sea necesario, o cuando lo solicite la mitad más de uno de sus miembros.
- Art. 68°** Para la instalación y funcionamiento del Consejo Directivo, el quórum es la mitad más uno de sus miembros hábiles, en todas las sesiones. En ninguna circunstancia la representación estudiantil puede ser mayor que la tercera parte del número total de miembros presentes.  
En caso de culminación del mandato u otras casuales de pérdida de habilidad y que no exista accesitario, para el quórum se considera el número de miembros con mandato vigente.
- Art. 69°** Para la sesión ordinaria se notifica a los miembros del Consejo Directivo con una anticipación no menor de dos (02) días hábiles y para las sesiones extraordinarias con una anticipación no menor de un (01) día hábil; en ambos casos, la notificación se realiza de manera personal o por correo electrónico personal institucional a cada uno de los consejeros.
- Art. 70°** En las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo tratan únicamente los asuntos consignados en la agenda de la convocatoria, salvo que todos los miembros presentes acepten tratar asuntos distintos a los convocados.
- Art. 71°** En caso de imposibilidad justificada (pandemias o similares) de llevar a cabo la sesión del Consejo Directivo en forma presencial, se puede realizar en forma virtual, la cual tiene la misma validez que las sesiones presenciales, según normatividad vigente. Para ello se emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros.
- Art. 72°** La directora de la Escuela de Posgrado preside la sesión y dispone que el secretario docente verifique la asistencia de los consejeros; de haber el quórum se iniciará la sesión, en caso contrario y luego de quince (15) minutos, se volverá a verificar la asistencia de los consejeros. De no haber quórum, el secretario docente toma nota de los asistentes, precisando los





consejeros con licencia y los que han justificado su inasistencia. El secretario docente debe llevar un registro de asistencia, el cual será firmado por todos los asistentes al inicio de la sesión.

- Art. 73°** El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo se ejecuta de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Sesiones de Órganos de Gobierno o su equivalente, el cual es aprobado por el Consejo Universitario.
- Art. 74°** Todos los acuerdos del Consejo Directivo se aprueban en sesión plenaria, los que deben ser formalizados con resolución suscrita por el director y el secretario docente, con la denominación Resolución Consejo Directivo, u otro tipo documento, según corresponde; los acuerdos se ejecutan y tramitan después de adoptados.
- Art. 75°** Las atribuciones y/o funciones del director de la Escuela de Posgrado se encuentran establecidas en el Estatuto, en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas internas.
- Art. 76°** La Escuela de Posgrado está integrada por tres (03) unidades funcionales y un (01) centro generador de servicios académicos:
- Unidad Funcional Académica
  - Unidad Funcional de Formación Continua
  - Unidad Funcional de Investigación
  - Centro de Idiomas
- Art. 77°** Las Unidades Funcionales de la Escuela de Posgrado están a cargo de un profesional, como coordinador, cuyos requisitos se establecen en el respectivo documento de gestión. Son propuestos por el director de la Escuela de Posgrado previa evaluación del perfil por la Unidad de Recursos Humanos, y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución. Sus funciones y responsabilidades están establecidas en la resolución de creación y demás normativas.
- Art. 78°** El Centro de Idiomas es un centro generador de servicios académicos, a cargo de la Escuela de Posgrado y mantiene coordinación contable con la Dirección de Producción de Bienes y Servicios; está a cargo de un personal docente o personal no docente, como coordinador, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario, cuyos requisitos se establecen en el documento de gestión pertinente.
- Art. 79°** Son funciones y/o atribuciones del Centro de Idiomas:
- planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento del Centro de Idiomas para el programa de niños, jóvenes y adultos;





- b) elaborar el Plan Operativo Anual del Centro de Idiomas;
- c) distribuir integral y racionalmente los recursos y/o servicios educativos del Centro de idiomas, para satisfacer sus requerimientos;
- d) controlar el desenvolvimiento del proceso administrativo de los estudiantes: matrícula e inscripción y las acciones técnico-pedagógicas y administrativas de pregrado y posgrado del alumno;
- e) promover la activa participación del personal no docente, docentes y estudiantes en el desarrollo de las acciones programadas; así como en la gestión del equipamiento, mejoramiento y conservación de la infraestructura educativa;
- f) informar semestralmente a las autoridades, sobre el proceso académico y administrativo anual;
- g) elaborar y mantener actualizada la base de datos del Centro de Idiomas, por cada servicio académico que imparte;
- h) controlar y validar la base de datos de la Carga Académica mensual del Centro de Idiomas;
- i) presentar los balances económicos mensualmente a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios;
- j) controlar en la organización y programación mensual de los horarios;
- k) visar la asistencia de los docentes;
- l) supervisar y evaluar periódicamente el trabajo académico de los docentes del Centro de Idiomas;
- m) autorizar las evaluaciones de ubicación, certificación, actualización, validación, conocimiento y dominio;
- n) autorizar las evaluaciones de certificación, actualización, validación de los idiomas;
- o) visar documentos, certificados, constancias y otros documentos;
- p) proyectar y cumplir con las políticas de desarrollo del Centro de Idiomas;
- q) proponer los convenios con diferentes entidades relacionadas con la enseñanza de idiomas según fines para mejorar los servicios que se brinda; y
- r) las demás funciones y/o atribuciones que le asigne el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y otras que se establezcan en las normas internas de la UNHEVAL.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **RÉGIMEN DE ESTUDIOS DE PREGRADO**

**Art. 80°** El régimen de estudios de pregrado es bajo el sistema semestral, por créditos y con Diseño Curricular flexible. La modalidad es presencial, semipresencial y a distancia.





- Art. 81°** Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de cinco (05) años. Se realizan en un máximo de dos (02) semestres académicos por año. El semestre académico tiene una duración mínima de diecisiete (17) semanas en el caso de la modalidad presencial, y de dieciséis (16) semanas en el caso de la modalidad semipresencial y a distancia.
- Art. 82°** Los programas de estudios pueden diseñar módulos de competencia profesional en los diseños curriculares, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permitan obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada. El procedimiento es regulado por cada programa de estudios, propuesto por el EGECA y aprobado por Consejo de Facultad o Consejo Directivo, y ratificado por Consejo Universitario.
- Art. 83°** El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.
- Art. 84°** Para estudios de pregrado presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de diecisiete (17) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. El Reglamento de Estudios establece las normas y procedimientos que regulan las actividades de formación profesional y los sistemas de evaluación, el cual es aprobado por el Consejo Universitario.
- Art. 85°** Cada grupo de curso por competencias, módulo o proyecto formativo debe contar con un máximo de cincuenta (50) estudiantes, de excederse deberá abrirse un nuevo grupo distribuidos conforme lo establece su respectiva normativa.
- Art. 86°** Para nuevos grupos con menos de cincuenta (50) estudiantes, cada escuela profesional determina bajo un análisis de la naturaleza de su profesión el número de estudiantes por aula, sujetos a lo siguiente:
- Disponibilidad de docente
  - Disponibilidad de aula
  - Disponibilidad de laboratorio, si el curso lo requiere
  - Disponibilidad de espacio y aforo para el desarrollo de horas teóricas, y laboratorios, talleres y ambientes especiales para el desarrollo de horas prácticas.
- Art. 87°** La apertura de nuevos grupos con menos de cincuenta (50) estudiantes, no genera el requerimiento de contrato adicional de docentes.





**Art. 88°** Para cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, cuyas horas prácticas se desarrollan en laboratorios, talleres o ambientes especiales con un aforo menor a (50), la escuela profesional debe gestionar la apertura de subgrupos y otros requerimientos para cubrir su necesidad.

## **SUBCAPÍTULO IV RÉGIMEN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

### **SECCIÓN VI MAESTRÍAS, DOCTORADOS Y DIPLOMADOS**

**Art. 89°** Los estudios de posgrado se gestionan por la Escuela de Posgrado en coordinación con las unidades de posgrado de las facultades, y corresponden a diplomados de posgrado, maestrías, y doctorados. Estos se diferencian de acuerdo con los parámetros siguientes:

- a) Diplomados de Posgrado. Comprende los estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.
- b) Maestrías. Estos estudios pueden ser:
  - Maestrías de Especialización: Son estudios de profundización profesional.
  - Maestrías de investigación o académicas: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. En ambos casos se debe completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos con el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- c) Doctorados. Son estudios de carácter académico basados en la investigación y tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se deben completar un mínimo sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

En el caso del inciso a) deberán ser gestionados únicamente por la Escuela de Posgrado y Unidades de Posgrado.

La Escuela de Posgrado y las unidades de posgrado de las facultades ofertan programas en la modalidad presencial, semipresencial, y a distancia; según los documentos normativos, determina los requisitos y exigencias académicas, dentro del marco de la Ley.





## **SECCIÓN VII**

### **SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

- Art. 90°** Son programas de estudios de posgrado pertenecientes al Decanato de la Facultad a través de su Centro Generador de Servicios Académicos, que proporcionan formación de especialidad en diferentes áreas de la profesión, luego de la titulación. Conducen a una segunda titulación.
- Art. 91°** Funcionan de manera autofinanciada como parte de las facultades. Su funcionamiento y organización deben regularse en el reglamento correspondiente, gestionado académicamente por el Vicerrectorado Académico, a través de su unidad de organización competente. Su oferta de programas puede darse bajo la modalidad presencial, semipresencial y a distancia.

### **SUBCAPÍTULO V**

#### **EDUCACIÓN A DISTANCIA**

- Art. 92°** Las facultades y la Escuela de Posgrado pueden implementar de acuerdo con la naturaleza del programa de estudios, programas de educación a distancia, basados en entornos virtuales de aprendizaje, gestionados por la Unidad de Educación a Distancia. Deben de cumplir con las condiciones básicas de calidad, lineamientos establecidos por la SUNEDU, los modelos de calidad y la normativa vigente. Su organización y funcionamiento es regulado por su propia normativa.
- Art. 93°** La modalidad formativa semipresencial se caracteriza por combinar procesos de interacción entre entornos físicos especialmente acondicionados con entornos virtuales de aprendizaje que hacen uso de materiales, recursos y metodologías especialmente para alcanzar los objetivos de aprendizaje. Admite el uso de tecnologías de la información y la comunicación y/o entornos virtuales de aprendizaje, hasta un máximo del 60% del total de créditos del programa de estudios.
- Art. 94°** La modalidad formativa a distancia o no presencial, se caracterizan por la interacción, simultánea o diferida, entre los estudiantes y los docentes, facilitada por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo. En los programas de pregrado admiten el uso de tecnologías de la información y la comunicación y/o entornos virtuales hasta el 100 % de los créditos académicos, siempre y cuando se utilicen tecnologías de información y la comunicación (TIC) certificadas, excepto para las carreras y especialidades que requieran realización de experimentos y prácticas presenciales.





## **SUBCAPÍTULO VI DISEÑO CURRICULAR**

- Art. 95°** Los diseños curriculares de los programas de estudios a nivel de pregrado y posgrado que ofrece la UNHEVAL, en la modalidad presencial, son flexibles y diseñados de acuerdo con los enfoques curriculares y psicopedagógicos explícitos en el Modelo Educativo, preferentemente, con enfoque de competencia de la UNHEVAL, que responden a las necesidades y demandas de desarrollo local, regional, nacional e internacional.
- Art. 96°** Para los programas de estudios a nivel de pregrado y posgrado, en la modalidad semipresencial, y a distancia, los diseños curriculares son flexibles y diseñados de acuerdo con los enfoques curriculares y psicopedagógicos explícitos en el Modelo Educativo específico para estudios semipresenciales y a distancia que debe estar incorporado y alineado al Modelo Educativo de la UNHEVAL.
- Art. 97°** Las facultades y la Escuela de Posgrado tienen autonomía para adoptar la flexibilidad curricular de acuerdo con la naturaleza de cada programa de estudios que ofrecen.
- Art. 98°** Las escuelas profesionales de pregrado, la escuela de Posgrado, las Unidades de Posgrado y segundas especialidades profesionales elaboran su Diseño Curricular, según cursos por competencias, módulos o proyectos formativos.
- Art. 99°** Los programas de estudios, en caso corresponda, pueden diseñar módulos de competencia profesional en los diseños curriculares, de manera tal que la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre competencia alcanzada.
- Art. 100°** La estructura curricular en el nivel de estudios de pregrado determina la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales, de acuerdo con las carreras profesionales, pudiéndose implementar como actividades extracurriculares o intracurriculares con un mínimo de quince (15) créditos o su equivalente con carácter obligatorio.
- Art. 101°** Los estudios generales para los programas de pregrado son obligatorios. Tienen una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos. Deben estar dirigidos a la formación integral de los estudiantes.





**Art. 102°** Los estudios específicos y de especialidad para los programas de pregrado, son los estudios que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. El periodo de estudios debe tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

**Art. 103°** El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.

**Art. 104°** Para los programas de pregrado, posgrado y segundas especialidades profesionales, un crédito académico bajo la modalidad de estudios semipresenciales y a distancia está establecido por treinta y dos (32) horas que se componen de dieciséis (16) horas lectivas y dieciséis (16) horas como mínimo.

**Art. 105°** La enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés o la enseñanza de una lengua nativa, de preferencia quechua o aimara, es obligatoria en los estudios de pregrado.

**Art. 106°** Los diseños curriculares deben actualizarse cada tres (03) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los fines y objetivos de la UNHEVAL.

## **SUBCAPÍTULO VII PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

**Art. 107°** Los programas de formación continua son servicios educativos de extensión, que permitirá afianzar y actualizar a los profesionales en los aspectos teórico y prácticos de una disciplina y desarrollar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Se implementan y desarrollan en las facultades. Su organización y funcionamiento es normado por el Vicerrectorado Académico.

**Art. 108°** Los estudios en los programas de formación continua se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria.



## **TÍTULO IV**

### **GRADOS Y TÍTULOS**

#### **CAPÍTULO V**

#### **OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS**

- Art. 109°** El grado académico es el nivel que el egresado alcanza en el dominio de un campo del conocimiento, así como la capacidad para el ejercicio académico a través de una formación intelectual y humana que le permita desempeñar sus competencias sociales y laborales con responsabilidad.
- Art. 110°** La UNHEVAL otorga los grados de Bachiller, de Maestro, de Doctor, y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación. Las carreras profesionales con acreditación reconocida por el organismo competente deben hacer mención de tal condición en el título a otorgar.
- Art. 111°** La obtención de los grados académicos y títulos profesionales se realiza de acuerdo con las exigencias académicas que la UNHEVAL establece en sus normas internas.  
La secuencia para la obtención de grados académicos y títulos profesionales es:
- a) Grado de Bachiller, Grado de Maestro, Grado de Doctor.
  - b) Grado de Bachiller, Título Profesional, Título de Segunda Especialidad Profesional.
- Art. 112°** Los procedimientos para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales se encuentran estipulados en el Reglamento de Grados y Títulos o su equivalente.
- Art. 113°** Los grados académicos y los títulos profesionales son conferidos por el Consejo Universitario, previa aprobación del expediente por el consejo de facultad o el Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado, según corresponda. El interesado debe cumplir con los requisitos que para el efecto se establecen en el Reglamento de Grados y Títulos o su equivalente.
- Art. 114°** La UNHEVAL otorga los grados de Bachiller y Títulos Profesionales de licenciado(a) y sus equivalentes que tienen denominación propia; asimismo, los Títulos de Segunda Especialidad Profesional, los grados de Maestro y de Doctor según reglamento, y tal como se establece en el Estatuto.



## **TÍTULO V**

### **INVESTIGACIÓN**



- Art. 115°** La investigación en la UNHEVAL constituye una función esencial y obligatoria, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías de acuerdo con las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad local, regional y nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigativa en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas para tal fin.
- Art. 116°** La UNHEVAL fomenta la formación de grupos de investigación con equidad de género en todos sus ámbitos, a fin de potenciar la colaboración y la comunicación entre investigadores y el mejor aprovechamiento de sus recursos. El régimen de funcionamiento de estos grupos se regulará en el Reglamento General de Investigación.
- Art. 117°** La UNHEVAL fomenta, promueve y desarrolla la investigación de acuerdo con el paradigma cualitativo y/o cuantitativo.
- Art. 118°** La UNHEVAL incorpora la investigación formativa en el proceso de enseñanza - aprendizaje, que se evidencia en los instrumentos didácticos de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos.
- Art. 119°** La UNHEVAL fomenta la participación de los estudiantes a través de los grupos de semilleros de investigación e innovación; así como la participación de los graduados en trabajos de investigación.
- Art. 120°** Los docentes y estudiantes son los actores fundamentales, a través de los cuales se ejecuta la actividad de investigación, considerando las líneas de investigación institucionales, de los programas de estudios o institutos de investigación, respetando el Código de Ética para la Investigación.
- Art. 121°** Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y a tiempo completo conforman equipos de investigación. Estos pueden incluir a los docentes ordinarios a tiempo parcial, así como a los contratados como colaboradores. Se debe precisar que para efectos de subvención u otro emolumento se considera solo a los docentes ordinarios a dedicación exclusiva o tiempo completo, salvo la existencia de disponibilidad presupuestal para incluir a los docentes ordinarios a tiempo parcial.
- Art. 122°** Los estudiantes realizan actividad de investigación de manera individual o de manera colectiva, ambos bajo el asesoramiento de un docente ordinario





a dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial. Así mismo, pueden integrarse en los equipos de investigación conformados por los docentes a los que hace referencia el artículo precedente.

**Art. 123°** Los estudiantes de la UNHEVAL participan en investigación conformando grupos de semilleros de investigación e innovación bajo el asesoramiento de uno o más docentes ordinario a dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial.

**Art. 124°** La UNHEVAL a través del Vicerrectorado de Investigación garantiza que los investigadores, en el desarrollo de los trabajos científicos, técnicos o artísticos, dispongan de las condiciones y recursos financieros necesarios para su realización, respetando la libertad creativa de los investigadores y de acuerdo con el reglamento de ética de la investigación, orientándola hacia las áreas de su competencia.

## **CAPÍTULO VI**

### **FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

**Art. 125°** La UNHEVAL, a través del Vicerrectorado de Investigación, accede a fondos de investigación, de acuerdo con la evaluación de su desempeño y la presentación de proyectos de investigación en materia de gestión, ciencia y tecnología, entre otras líneas de su competencia, a fin de fomentar la excelencia académica. Estos fondos pueden contemplar el fortalecimiento de la carrera profesional de los investigadores, mediante el otorgamiento de una bonificación por periodos renovables a los investigadores de las universidades públicas.

**Art. 126°** Los fondos asignados a la investigación en la UNHEVAL son intangibles, permiten la colaboración entre universidades públicas y universidades privadas para la transferencia de capacidades institucionales en gestión, ciencia y tecnología, entre otros.

**Art. 127°** Las fuentes de financiamiento para la investigación en la UNHEVAL son las siguientes:

- a) asignación no menos del 10% (monto del PIA deducido del pago de remuneraciones, pensiones, CAS, servicios básicos, proyectos de inversión y otros de certificación anualizada, informados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto) del presupuesto institucional para ser administrado por el Vicerrectorado de Investigación en función a las actividades de investigación programadas;
- b) transferencias ordinarias del Tesoro Público consignadas en el presupuesto de la UNHEVAL;





- c) transferencia de los saldos de balance del ejercicio presupuestal según disponibilidad;
- d) transferencias extraordinarias del Tesoro Público: canon, sobre canon y regalías de todos los recursos que se explotan en la región;
- e) fondos derivados de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- f) los recursos directamente recaudados, las donaciones de cualquier naturaleza y de fuente lícita;
- g) los provenientes de los contratos para elaborar y ejecutar proyectos de investigación;
- h) no menor del cinco por ciento (5%) de la utilidad de cada uno de los centros de producción y similares;
- i) los ingresos derivados de fondos concursables;
- j) los ingresos derivados de su propia actividad; y
- k) los provenientes de las publicaciones y bienes que resultan como producto de la investigación.

## **CAPÍTULO VII**

### **INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN**

**Art. 128°** Los institutos de investigación son órganos en campos y líneas definidas que reúnen a docentes ordinarios y contratados, estudiantes de pregrado y posgrado y otros profesionales investigadores que se adscriben libremente, tienen la función principal la realización de actividades de I+D de carácter interdisciplinar y multidisciplinar orientadas a la generación de conocimiento o a su transferencia a la sociedad y la empresa.

**Art. 129°** La creación de los institutos de investigación puede ser a nivel institucional regidos por los lineamientos establecidos por el CONCYTEC, y a nivel de facultades, regido por los lineamientos establecidos por la Dirección de Investigación; en ambos casos deben ser aprobados por el Consejo Universitario, propuesto por la Dirección de Investigación o consejo de facultad, según corresponda.

**Art. 130°** Los institutos de investigación a nivel institucional son dependientes de la Dirección de Investigación y están a cargo de un docente ordinario, como coordinador, con grado de doctor y que cuente con la categoría de docente RENACYT, designado por el Vicerrector de Investigación.

**Art. 131°** Los institutos de investigación a nivel de facultades son dependientes del decanato a través de la Unidad de Investigación, y están a cargo de un docente, como coordinador, con grado de doctor y que cuente con la categoría de docente RENACYT, designado por el decano de la facultad.



**Art. 132°** La organización, funcionamiento y financiamiento de los institutos de investigación se establece en su respectiva normativa.



## **TÍTULO VI**

### **GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD**

#### **CAPÍTULO VIII**

#### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Art. 133°** La UNHEVAL establece un gobierno autónomo y democrático para gestionar la calidad institucional, con la participación de docentes, estudiantes y graduados representados de acuerdo con la Ley Universitaria vigente, concordante con el Estatuto y el presente Reglamento General. El gobierno de la UNHEVAL es ejercido por las siguientes instancias:

- a) la Asamblea Universitaria;
- b) el Consejo Universitario;
- c) el rector;
- d) los consejos de facultad; y
- e) los decanos.

#### **SUBCAPÍTULO VIII**

#### **DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA**

**Art. 134°** La Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria. Se encarga de dictar las políticas generales de la universidad y está constituida por:

- a) el rector, quien la preside;
- b) los vicerrectores;
- c) los decanos de las facultades;
- d) el director de la Escuela de Posgrado;
- e) los representantes de los docentes de las diversas facultades, en número igual al doble de la suma de las autoridades universitarias a que se refieren los incisos anteriores. Están representados de la siguiente manera: 50% de docentes principales, 30% de docentes asociados y 20% de docentes auxiliares. El periodo de mandato es de tres (03) años;
- f) los representantes de los estudiantes de pregrado y posgrado, que constituyen el tercio del número total de los miembros de la Asamblea Universitaria. Los representantes estudiantiles de pregrado deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos. La representación estudiantil será por facultades. El periodo mandato es de un (01) año. La representación estudiantil será en la siguiente proporción: 80% del pregrado y 20% del posgrado. La





- inasistencia de los estudiantes no invalida la instalación ni el funcionamiento de dicho órgano;
- g) un (01) representante de los graduados, en calidad de supernumerario, con voz y voto;
  - h) un (01) representante del personal no docente, con voz y sin voto;
  - i) el director del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC) es miembro de la Asamblea Universitaria, según Ley N° 30476; y

El secretario general de la Secretaría General y el director de la Dirección General de Administración asisten a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

**Art. 135°** Se considera **asambleísta** hábil al que se encuentra en condiciones de desempeñar sus funciones y/o atribuciones para el que fue elegido. La condición de asambleísta hábil se pierde por:

- a) renuncia,
- b) haberse declarado su vacancia,
- c) fallecimiento o invalidez permanente,
- d) licencia superior a seis (06) meses,
- e) promoción de categoría,
- f) haber concluido sus estudios de acuerdo con el Plan de Estudios (en el caso de los estudiantes),
- g) sanción administrativa de suspensión mayor a tres (03) meses,
- h) otras que señale la ley.

**Art. 136°** Para la instalación y funcionamiento de la Asamblea Universitaria, el quórum es la mitad más uno de sus miembros hábiles, en todas las sesiones. En ninguna circunstancia la representación estudiantil puede ser mayor que la tercera parte del número total de miembros presentes. En caso de culminación del mandato u otras casuales de pérdida de habilidad y que no exista accesitario, para el quórum se considerará el número de miembros con mandato vigente.

**Art. 137°** El rector o quien presida la sesión dispondrá que el secretario general verifique la asistencia de los asambleístas; de haber el quórum se iniciará la sesión, en caso contrario y luego de quince minutos, se volverá a verificar la asistencia de los asambleístas. De no haber quórum, el secretario general tomará nota de los asistentes, precisando los asambleístas con licencia y los que han justificado su inasistencia. El secretario general debe llevar un registro de asistencia, el cual será firmado por todos los asistentes al inicio de la sesión.

**Art. 138°** El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Universitaria se ejecuta de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento





de Sesiones de Órganos de Gobierno o su equivalente el cual es aprobado por el Consejo Universitario.

**Art. 139°** La Asamblea Universitaria se reúne en sesión ordinaria una vez al semestre, y en forma extraordinaria en los siguientes casos: A iniciativa del rector o a solicitud de más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario o a solicitud de más de la mitad de los miembros de la Asamblea Universitaria.

**Art. 140°** Las sesiones de la Asamblea Universitaria están presididas por el rector; en su ausencia es reemplazado por el vicerrector académico o el vicerrector de investigación o el docente más antiguo en la UNHEVAL con la categoría de principal, con el grado académico de doctor miembro de la Asamblea Universitaria, en forma excluyente de acuerdo al orden jerárquico.

**Art. 141°** La convocatoria a sesión ordinaria se efectúa por el portal web institucional y redes sociales oficiales de la UNHEVAL, sin perjuicio de la notificación personal o por correo personal institucional a cada uno de sus miembros con una anticipación no menor de cinco (05) días; y en el caso de sesión extraordinaria, con una anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas.

**Art. 142°** En las sesiones extraordinarias de la Asamblea Universitaria tratan únicamente los asuntos consignados en la agenda de la convocatoria. La representatividad de las autoridades encargadas debe ser en el marco de la normatividad vigente.

**Art. 143°** En caso de imposibilidad justificada (pandemias o similares) de llevar a cabo la sesión de Asamblea Universitaria en forma presencial, se puede realizar en forma virtual, la cual tiene la misma validez que las sesiones presenciales, según normatividad vigente. Para ello se emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros.

**Art. 144°** Para sesiones extraordinarias de la Asamblea Universitaria, a iniciativa del rector, la convocatoria se efectúa en el plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas, debiendo realizarse la publicación en el mismo plazo y la notificación a los miembros asambleístas con una anticipación no menor de un (01) día hábil.

**Art. 145°** Para sesiones extraordinarias de la Asamblea Universitaria, a iniciativa de más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario, o de más de la mitad de los miembros de la Asamblea Universitaria, la convocatoria se efectúa en el plazo máximo de quince (15) días calendario de presentado el





pedido, respetándose estrictamente la agenda propuesta. La notificación personal a cada uno de sus miembros se realizará con una anticipación no menor de dos (02) días hábiles.

- Art. 146°** En el caso de que más de la mitad de los miembros de la Asamblea Universitaria o de Consejo Universitario soliciten la convocatoria a una sesión extraordinaria, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:
- presentar al rector la solicitud de convocatoria a sesión extraordinaria. En dicha solicitud se debe incluir la agenda a tratar;
  - el rector, en un plazo máximo de los quince (15) días calendarios de la presentación de la solicitud de autoconvocatoria, debe cumplir con convocar a la sesión extraordinaria;
  - en el caso de que el rector no cumpla con convocar y notificar dentro de los plazos establecidos en el artículo precedente, los miembros asambleístas que firmaron la solicitud referida en el inciso a) podrán autoconvocarse. El documento de autoconvocatoria debe contener la agenda a tratarse, el lugar, día y hora a realizarse la sesión extraordinaria, los datos y firma de los miembros asambleístas que se autoconvocaron y será presentado al vicerrector académico o vicerrector de investigación o al decano que ostente la calidad de docente más antiguo de la UNHEVAL con la categoría de principal, que sea miembro de la Asamblea Universitaria, en forma excluyente de acuerdo al orden jerárquico que haya firmado la solicitud de autoconvocatoria, a efectos de que cumpla con notificar a la sesión autoconvocada al rector y a los miembros consejeros que no se autoconvocaron, lo cual debe realizarlo dentro de los plazos establecidos en los incisos anteriores; y
  - la sesión se llevará a cabo en el día, lugar y hora establecidos en el documento de autoconvocatoria, y será presidida por el rector. En caso de ausencia del rector, lo preside el vicerrector académico o vicerrector de investigación o el decano que ostente la condición de docente principal más antiguo de la UNHEVAL, que sea miembro de la Asamblea Universitaria y que se encuentre presente, en forma excluyente, respetando el orden jerárquico; debiendo cumplir con el quórum de la mitad más uno de sus miembros, para todos los casos.

**Art. 147°** En caso de ausencia del secretario general a la sesión de Asamblea Universitaria, este será reemplazado por el secretario general encargado, en caso de imposibilidad de que este último asuma las funciones, la Asamblea Universitaria encargará a un miembro asambleísta. En este supuesto el secretario general encargado tiene derecho a voz y voto.

**Art. 148°** Las atribuciones y/o funciones de la Asamblea Universitaria se encuentran establecidas en el Estatuto, en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas internas.





- c) fallecimiento o invalidez permanente,
- d) licencia superior a seis (06) meses,
- e) haber concluido sus estudios de acuerdo al Plan de Estudios (en el caso de los estudiantes),
- f) sanción administrativa de suspensión mayor a tres (03) meses,
- g) otras que señale la ley.

**Art. 153°** El Consejo Universitario se reúne en sesión ordinaria una vez al mes, y extraordinariamente es convocado por el rector o quien haga sus veces, o por solicitud de la mitad de sus miembros. El Consejo Universitario podrá realizar sesiones solemnes (honoris causa, medalla de honor, entre otros).

**Art. 154°** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias la ejecuta Secretaría General, por disposición expresa del rector, con indicación del lugar, día y hora; para las sesiones extraordinarias, adicionalmente se consigna la agenda. En caso de ausencia del secretario general a la sesión de Consejo Universitario, será reemplazado por el secretario general encargado. En caso de imposibilidad de que este último asuma dichas funciones en el Consejo Universitario, se encargará a un miembro consejero. En este último supuesto, el secretario encargado, tiene derecho a voz y voto.

**Art. 155°** Para la instalación y funcionamiento del Consejo Universitario, el quórum es la mitad más uno de sus miembros hábiles. En ninguna circunstancia la representación estudiantil puede ser mayor que la tercera parte del número total de miembros presentes.

En caso de culminación del mandato u otras casuales de pérdida de habilidad del estudiante y que no exista accesitario, para el quórum se considerará el número de miembros con mandato vigente.

**Art. 156°** Para el quórum, en todas las sesiones, se considera la mitad más uno de los miembros consejeros hábiles. Si el total de los miembros hábiles es impar, el quórum será el número inmediato superior. A falta de quórum, se formula una segunda citación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. De frustrarse nuevamente la sesión, se efectúa una tercera y última citación dentro del mismo plazo. De persistir la inasistencia se procede conforme con lo establecido con el Estatuto.

**Art. 157°** El Consejo Universitario está presidido por el rector. En su ausencia, es reemplazado por el vicerrector académico o por el vicerrector de investigación o por el decano que ostente la condición de ser el docente principal más antiguo en la UNHEVAL miembro del Consejo Universitario, en forma excluyente, respetando el orden jerárquico.



**Art. 158°** El rector o quien presida la sesión dispone que el secretario general verifique la asistencia de los consejeros; de haber el quórum se iniciará la sesión, en caso contrario y luego de quince minutos, se volverá a verificar la asistencia de los consejeros. De no haber quórum, el secretario general toma nota de los asistentes, precisando los consejeros con licencia y los que han justificado su inasistencia. El secretario general debe llevar un registro de asistencia, el cual será firmado por todos los asistentes al inicio de la sesión.

**Art. 159°** Para la sesión ordinaria se notifica a los miembros del Consejo Universitario con una anticipación no menor de dos (02) días hábiles y para las sesiones extraordinarias con una anticipación no menor de un (01) día hábil; en ambos casos, la notificación se realiza de manera personal o por correo electrónico personal institucional a cada uno de los consejeros.

**Art. 160°** En caso de imposibilidad justificada (pandemias o similares) de llevar a cabo la sesión de Consejo Universitario en forma presencial, se puede realizar en forma virtual, la cual tiene la misma validez que las sesiones presenciales, según normatividad vigente. Para ello se emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros.

**Art. 161°** En las sesiones extraordinarias de Consejo Universitario se respetará estrictamente la agenda propuesta, salvo que todos los miembros consejeros presentes acepten tratar asuntos distintos.

**Art. 162°** En el caso de que más de la mitad de los miembros del Consejo Universitario soliciten la convocatoria a una sesión extraordinaria, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) presentar al rector la solicitud de convocatoria a sesión extraordinaria, conteniendo la agenda a tratar;
- b) el rector, en el plazo de cinco (05) días hábiles de presentado el pedido, debe cumplir con convocar a la sesión extraordinaria;
- c) en el supuesto de que el rector no cumpla con convocar y notificar dentro de los plazos establecidos en el inciso precedente, los miembros consejeros que firmaron la solicitud referida en el inciso a), podrán autoconvocarse. El documento de autoconvocatoria deberá contener la agenda a tratarse, el lugar, día y hora a realizarse la sesión extraordinaria, los datos y firma de los miembros consejeros que se autoconvocaron, y será presentado al Vicerrector Académico o Vicerrector de Investigación o al decano que ostente la calidad de docente más antiguo en la UNHEVAL con la categoría de principal, miembro del Consejo Universitario, en forma excluyente, de acuerdo al orden jerárquico que haya firmado la solicitud de autoconvocatoria, a





- efectos de que cumpla con notificar a la sesión autoconvocada al rector y a los miembros consejeros que no se autoconvocaron; y
- d) la sesión se llevará a cabo en el día, lugar y hora establecidos en el documento de autoconvocatoria y será presidida por el rector. En caso de ausencia del rector, lo preside el vicerrector académico o el vicerrector de investigación o el decano que ostente la condición de docente más antiguo en la UNHEVAL con la categoría de principal, miembro del Consejo Universitario, en forma excluyente, respetando el orden jerárquico, y debe cumplir con el quórum de la mitad más uno de sus miembros.

**Art. 163°** El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario se ejecuta de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Sesiones de Órganos de Gobierno o su equivalente, el cual es aprobado por el Consejo Universitario.

**Art. 164°** Las atribuciones y/o funciones del Consejo Universitario se encuentran establecidas en el Estatuto, en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas internas.

**Art. 165°** Los miembros del Consejo Universitario tienen las siguientes responsabilidades:

- a) integrar comisiones Ad hoc, previo acuerdo del Consejo Universitario;
- b) presentar informes sobre las acciones encomendadas o detectadas dentro del ámbito de su competencia;
- c) votar los acuerdos que se pongan a su consideración, salvo que se trate de asuntos que deban abstenerse de acuerdo con lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos;
- d) proponer y sustentar proyectos y otros asuntos de competencia del Consejo Universitario; y
- e) otros que se establezcan en los reglamentos o normas internas.

**Art. 166°** Son deberes de los miembros del Consejo Universitario, los siguientes:

- a) participar activamente en las comisiones que el Consejo Universitario le encomiende;
- b) asistir puntualmente a las sesiones convocadas;
- c) sustentar debidamente los informes y pedidos;
- d) justificar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas su inasistencia a la sesión convocada; y
- e) expresar su voto en forma clara y precisa.

**Art. 167°** Los acuerdos y resoluciones del Consejo Universitario se adoptan por la mitad más uno del quórum legal, incluido el rector. En caso de empate dirime el rector. Toda reconsideración requiere el voto favorable de los dos tercios de miembros presentes con derecho a voto.







## **SUBCAPÍTULO XII**

### **COMISIÓN CONSULTIVA DE LA ALTA DIRECCIÓN**

**Art. 176°** La Alta Dirección cuenta con una Comisión Consultiva encargada de asesorar y viabilizar las decisiones estratégicas, tácticas y operativas de la UNHEVAL, así como de brindar soporte a la Alta Dirección. Se encuentra adscrita al Rectorado.

**Art. 177°** Está integrado por tres docentes ordinarios o profesionales, uno de ellos designado por el rector; otro por el vicerrector académico y otro por el vicerrector de investigación. La Comisión Consultiva de la Alta Dirección está organizado por un presidente y dos miembros; el cual será presidido por el docente o profesional designado por el rector.

**Art. 178°** Las funciones o responsabilidades de la Comisión Consultiva de la Alta Dirección son:

- a) asesorar a la Alta Dirección;
- b) emitir opinión sobre documentos normativos y asuntos de su competencia, en caso la Alta Dirección lo requiera;
- c) participar en las comisiones que le encomiende el Consejo Universitario, el rector y los vicerrectores;
- d) proponer la optimización de la Gestión de la Alta Dirección de la UNHEVAL; y
- e) otros que se establezcan en las normas internas o que le encomienden la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, rector o vicerrector académico o vicerrector de investigación dentro de su competencia.

## **SUBCAPÍTULO XIII**

### **DEL CONSEJO DE FACULTAD**

**Art. 179°** El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la facultad, encargado de conducir y dirigir las políticas y normas de gestión académico-administrativas internas, lo preside el decano de acuerdo con las funciones y/o atribuciones señaladas en la Ley Universitaria N° 30220.

**Art. 180°** Los miembros del Consejo de Facultad se denominan consejeros, estando facultados para suscribir documentos internos con la denominación de "consejeros", debajo de su nombre y apellidos, para presentar mociones, suscribir pedidos, alertar hechos y similares. Toda documentación oficial dirigida al exterior de la facultad se canaliza a través del decano.



**Art. 181°** El Consejo de Facultad está integrado por:

- a) el decano, quien lo preside;
- b) ocho (08) representantes de los docentes de las siguientes categorías: cuatro (04) principales, tres (03) asociados, y uno (01) auxiliar. El periodo de mandato es de tres años; y
- c) los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio del total de integrantes del consejo, según corresponda. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos. El periodo de mandato es de un año.

Pueden participar como invitados los responsables de las dependencias académicas de la facultad u otros, cuando se le requiera, con voz, pero sin voto.

**Art. 182°** Se considera consejero hábil al que se encuentra en condiciones de desempeñar sus funciones y/o atribuciones para el que fue elegido. La condición de consejero hábil se pierde por:

- a) por renuncia,
- b) por haberse declarado su vacancia,
- c) por fallecimiento o invalidez permanente,
- d) licencia superior a 6 meses,
- e) por haber concluido sus estudios de acuerdo con el Plan de Estudios (en el caso de los estudiantes),
- f) por sanción administrativa de suspensión mayor a 3 meses, y
- g) otros que señala la ley.

**Art. 183°** El Consejo de Facultad se reúne en sesión ordinaria una vez al mes, y extraordinariamente es convocado por el decano, o por solicitud de la mitad de sus miembros.

**Art. 184°** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias la ejecuta secretario docente por disposición expresa del decano con indicación del lugar, día y hora; para las sesiones extraordinarias, adicionalmente se consigna la agenda. En caso de ausencia del secretario docente a la sesión de Consejo de Facultad, se encarga a un docente, miembro consejero. En este supuesto, el secretario docente encargado, tiene derecho a voz y voto.

**Art. 185°** El Consejo de Facultad está presidido por el decano, en su ausencia es reemplazado por el docente principal más antiguo miembro del consejo de facultad.

**Art. 186°** Para la instalación y funcionamiento del Consejo de Facultad el quórum es la mitad más uno de sus miembros hábiles, en todas las sesiones. En



ninguna circunstancia la representación estudiantil puede ser mayor que la tercera parte del número total de miembros presentes.

En caso de culminación del mandato u otras casuales de pérdida de habilidad y que no exista accesitario, para el quórum se considera el número de miembros con mandato vigente.

**Art. 187°** El Consejo de Facultad puede realizar sesiones solemnes para otorgamiento de reconocimientos y otros.

**Art. 188°** En caso de imposibilidad justificada (pandemias o similares) de llevar a cabo la sesión del Consejo de Facultad en forma presencial, se puede realizar en forma virtual, la cual tiene la misma validez que las sesiones presenciales, según normatividad vigente. Para ello se emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros.

**Art. 189°** Para la sesión ordinaria se notifica a los miembros del Consejo de Facultad con una anticipación no menor de dos (02) días hábiles y para las sesiones extraordinarias con una anticipación no menor de un (01) día hábil; en ambos casos, la notificación se realiza de manera personal o por correo electrónico institucional personal.

**Art. 190°** En las sesiones extraordinarias de Consejo de Facultad, se respetará estrictamente la agenda propuesta, salvo que todos los miembros consejeros presentes acepten tratar asuntos distintos.

**Art. 191°** En el caso de que más de la mitad de los miembros del Consejo de Facultad soliciten la convocatoria a una sesión extraordinaria, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) presentar al decano la solicitud de convocatoria a sesión extraordinaria, conteniendo la agenda a tratar;
- b) el decano en el plazo de cinco días hábiles de presentado el pedido debe cumplir con convocar a la sesión extraordinaria, el cual debe realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores;
- c) en caso de que el decano no cumpla con convocar y notificar dentro de los plazos establecidos en el numeral precedente, los miembros consejeros que firmaron la solicitud referida en el numeral a), podrán autoconvocarse. El documento de autoconvocatoria deberá contener la agenda a tratarse, el lugar, día y hora a realizarse la sesión extraordinaria, los datos y firma de los miembros consejeros que se autoconvocaron y será presentado al docente principal más antiguo miembro del consejo de facultad que haya firmado la solicitud de autoconvocatoria, a efectos de que cumpla con notificar la sesión



autoconvocada al decano y a los miembros consejeros que no se autoconvocaron; y

- d) la sesión se llevará a cabo en el día, lugar y hora establecido en el documento de autoconvocatoria y será presidida por el decano; en caso de ausencia lo preside el docente principal más antiguo miembro del Consejo de Facultad, debiendo cumplir con el quórum de la mitad más uno de sus miembros;

**Art. 192°** Para el quórum, en todas las sesiones, se considera la mitad más uno de los miembros consejeros hábiles. Si el total de los miembros hábiles es impar, el quórum será el número inmediato superior. A falta de quórum, se formula una segunda citación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. De frustrarse nuevamente la sesión, se efectúa una tercera y última citación dentro del mismo plazo. De persistir la inasistencia se procede conforme con lo establecido con el Estatuto.

**Art. 193°** El decano que preside la sesión dispondrá que el secretario docente verifica la asistencia de los consejeros; de haber el quórum se iniciará la sesión, caso contrario y luego de quince (15) minutos se volverá a verificar la asistencia de los consejeros; de no haber quórum el secretario docente tomará nota de los asistentes, excluyendo a los consejeros con licencia y/o permiso. El secretario docente deberá llevar un registro de asistencia, el cual será firmado por todos los consejeros asistentes al inicio de la sesión.

**Art. 194°** Los acuerdos del consejo de facultad se adoptan por la mitad más uno del quórum legal, incluido el voto del decano. En caso de empate, dirime el decano. Toda reconsideración requiere el voto favorable de los dos tercios de miembros presentes con derecho a voto.

**Art. 195°** El desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias se ejecuta de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Sesiones de los órganos de gobierno o su equivalente.

**Art. 196°** El secretario docente del Consejo de Facultad está a cargo de un docente ordinario, designado por el consejo de facultad a propuesta del decano y ratificado por el Consejo Universitario, participa en las sesiones de consejo de facultad con derecho a voz, pero no a voto y tiene a su cargo la secretaría académico-administrativa. En el supuesto de que el secretario docente del consejo de facultad sea miembro del consejo de facultad, tiene derecho a voz y a voto.

**Art. 197°** Son funciones y responsabilidades del secretario docente del Consejo de Facultad:

- a) asistir a las sesiones de Consejo de Facultad;



- b) redactar las actas de las sesiones del Consejo de Facultad, para la suscripción de los asistentes;
- c) elaborar las resoluciones de los acuerdos y/o decisiones del Consejo de Facultad, en coordinación con el personal no docente (secretaria de la facultad);
- d) suscribir las resoluciones de Consejo de Facultad juntamente con el decano.
- e) publicar las actas y resoluciones de Consejo de Facultad en el portal de transparencia institucional en coordinación con el personal no docente (secretaria de la facultad)
- f) organizar en coordinación con el Decano la agenda para la sesión de Consejo de Facultad;
- g) ejecutar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo de Facultad, en coordinación con el personal no docente de la facultad;
- h) otras funciones o responsabilidades que le asigne el Consejo de Facultad y el decano de la Facultad.

**Art. 198°** Las atribuciones y/o funciones del Consejo de Facultad se encuentran establecidas en el Estatuto, en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas

**Art. 199°** Los deberes de los miembros del Consejo de Facultad son los siguientes:

- a) participar activamente en las comisiones que el decano y consejo de facultad le encargue;
- b) asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) sustentar debidamente los informes y pedidos. Presentar informes sobre las acciones encomendadas o detectadas dentro del ámbito de su competencia;
- d) justificar, oportunamente, su inasistencia a la sesión convocada;
- e) expresar su voto en forma clara y precisa en los acuerdos que se pongan a consideración, salvo que se trate de asuntos que deban abstenerse por interés personal en el asunto a debate; y
- f) proponer y sustentar proyectos y otros asuntos de competencia del consejo de facultad.

**Art. 200°** Todos los acuerdos del Consejo de Facultad se aprueban en sesión plenaria, los que deben ser formalizados con resolución suscrita por el decano y el secretario docente, con la denominación Resolución Consejo de Facultad, u otro tipo documento, según corresponde; los acuerdos se ejecutan y tramitan después de adoptados.





## **SUBCAPÍTULO XIV DEL DECANO DE FACULTAD**

- Art. 201°** El decano es la máxima autoridad de gobierno de la facultad, representa a la facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. Es elegido por un período de cuatro (04) años y no hay reelección inmediata.
- Art. 202°** El decano es el responsable del cumplimiento de los acuerdos del consejo de facultad. Responde conjuntamente con el secretario docente del acervo documental y de los bienes de la facultad.
- Art. 203°** Los requisitos y el procedimiento para la elección del decano están establecidos en el Estatuto y en el reglamento general de elecciones o su equivalente.
- Art. 204°** Las atribuciones y/o funciones del decano se encuentran establecidas en el Estatuto, en el Reglamento de Organización y Funciones, y en otras normativas

## **SUBCAPÍTULO XV DE LA VACANCIA DE LAS AUTORIDADES**

- Art. 205°** Son causales de vacancia de las autoridades de la UNHEVAL:
- a) fallecimiento;
  - b) enfermedad o impedimento físico o mental permanente;
  - c) renuncia expresa formalizada por escrito al órgano de gobierno pertinente;
  - d) sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso;
  - e) nepotismo conforme a la Ley N° 26771;
  - f) incompatibilidad sobrevenida después de la elección;
  - g) no convocar a las sesiones de los órganos de gobierno de la Universidad establecidos en el Estatuto;
  - h) incumplimiento de la Ley Universitaria, el Estatuto y demás normas de la UNHEVAL;

La causal del inciso (g) no aplica para los directores de departamento académico.

- Art. 206°** La representación de docentes ante los órganos de gobierno se da por culminado por los siguientes motivos:
- a) por ascenso de categoría;
  - b) por ser elegido rector, vicerrector, decano o director de la Escuela de Posgrado;





- c) por licencia por motivos personales o de estudios por un período mayor de seis (06) meses;
- d) por medida disciplinaria de suspensión superior a tres (03) meses, impuesta en proceso disciplinario concluido;
- e) sentencia judicial condenatoria emitida en última instancia, por delito doloso;
- f) por inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas; y
- g) por renuncia expresa.

**Art. 207°** La representación de los estudiantes ante los órganos de gobierno se da por culminado por los siguientes motivos:

- a) por haber culminado su plan de estudios, o por retirarse o dejar de matricularse en un período lectivo;
- b) por inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas; y
- c) por renuncia expresa.

**Art. 208°** Los docentes y los estudiantes de la UNHEVAL pueden solicitar la vacancia a la Asamblea Universitaria, del rector, vicerrectores, decanos y director de la Escuela de Posgrado. La solicitud de vacancia debe estar fundamentada y debidamente sustentada, con las pruebas que corresponda, según la causal.

## **SECCIÓN VIII**

### **VACANCIA DEL RECTOR, VICERRECTOR ACADÉMICO, VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO, DECANO DE LA FACULTAD Y DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO**

**Art. 209°** La Asamblea Universitaria designa entre sus miembros a la Comisión Permanente de Vacancia encargada de evaluar la solicitud de vacancia, investigar y emitir informe en los casos de vacancia del cargo de rector, de vicerrector académico, de vicerrector de investigación, de director de la Escuela de Posgrado, de decano de la facultad y del director de departamento académico, en las causales que corresponda.

**Art. 210°** La vacancia del cargo de rector, vicerrectores, director de la Escuela Posgrado y decanos de las facultades, es declarada por la Asamblea Universitaria, en sesión extraordinaria, con una votación calificada de dos tercios (2/3) del número de miembros, previa notificación al rector o vicerrectores o director de la Escuela de Posgrado o decanos de las facultades, según corresponda, para que ejerza su derecho de defensa en





el plazo de cinco días hábiles. La Asamblea Universitaria resolverá en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles la solicitud de reconsideración. La resolución en esta instancia es definitiva con autoridad de cosa resuelta o decidida.

**Art. 211°** Los siguientes casos de vacancia no requieren ser investigados por la Comisión Permanente de Vacancia:

- a) fallecimiento;
- b) enfermedad o impedimento físico o mental permanente;
- c) renuncia expresa formalizada por escrito al órgano de gobierno pertinente;
- d) sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso; y
- e) nepotismo debidamente declarado de acuerdo con la ley de materia.

**Art. 212°** En el caso de vacancia por fallecimiento, enfermedad o impedimento físico o mental permanente del rector, asume el cargo en calidad de rector interino el vicerrector académico, y si este cargo también estuviera vacante, asume el cargo de rector interino el vicerrector de investigación. Si la vacancia del rector se produjera estando igualmente vacantes los cargos de vicerrectores, asumirá el Rectorado el docente principal más antiguo y con el grado de doctor, miembro de la Asamblea Universitaria. En caso de existir varios docentes principales con el criterio de antigüedad y mérito, se tomará en cuenta el que ostente más grados académicos; no requiriendo para ello la emisión de resolución previa y una vez asumido el cargo deberá emitirse la Resolución de formalización; debiendo él convocar a Asamblea Universitaria para la declaración de vacancia.

**Art. 213°** En caso de vacancia por fallecimiento, enfermedad o impedimento físico o mental permanente del vicerrector académico, vicerrector de investigación, director de la Escuela de Posgrado y decanos de las facultades, el rector deberá realizar la convocatoria a Asamblea Universitaria para la declaración de vacancia y debe emitir la resolución de encargatura de la siguiente manera:

- a) vacancia del cargo de vicerrector académico, asume interinamente el cargo el vicerrector de investigación;
- b) vacancia del cargo de vicerrector de investigación, asume interinamente el cargo el vicerrector académico;
- c) en caso de que el cargo de vicerrector académico y de investigación se encuentre vacante simultáneamente asume el cargo el rector;
- d) vacancia del cargo de director de la Escuela de Posgrado, asume interinamente el cargo el docente principal más antiguo en la categoría y de más alto grado académico miembro del Consejo Directivo; y





- e) vacancia del cargo de decano, asume interinamente el cargo el docente principal más antiguo y con grado de doctor, miembro del Consejo de Facultad.

**Art. 214°** El procedimiento de vacancia por renuncia del rector, vicerrector académico, vicerrector de investigación, director de la Escuela de Posgrado y decano de la facultad; será el siguiente:

- a) al cargo de rector: El rector deberá presentar su renuncia por escrito ante la Asamblea Universitaria, para lo cual deberá citar a dicho órgano de gobierno a efectos de ser tratada la misma.
- b) al cargo de vicerrector académico, vicerrector de investigación, director de la Escuela Posgrado y decano de la facultad: Las referidas autoridades deberán presentar su renuncia al rector, quien convocará a Asamblea Universitaria a efectos de ser tratada la misma.

En este caso, las autoridades deberán seguir cumpliendo sus funciones y/o atribuciones hasta que la Asamblea Universitaria acepte su renuncia.

**Art. 215°** El procedimiento de vacancia por las causales: i) incompatibilidad sobrevenida después de la elección; ii) no convocar a las sesiones de los órganos de gobierno de la Universidad establecidas en el Estatuto; iii) incumplimiento de la Ley Universitaria, el Estatuto y demás normas de la UNHEVAL; del rector, vicerrector académico, vicerrector de investigación, director de Escuela de Posgrado y decano de la facultad; será el siguiente:

- a) la solicitud de vacancia por los docentes y/o los estudiantes de la UNHEVAL, así como por petición derivada de algún órgano de gobierno, será presentada ante la Comisión Permanente de vacancia;
- b) la Comisión Permanente de vacancia emite el respectivo informe en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles después de presentada la solicitud o remitida la misma por algún órgano de gobierno, la cual es derivado a la Asamblea Universitaria;
- c) la Asamblea Universitaria deberá pronunciarse sobre la vacancia en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, en sesión extraordinaria, previa notificación a los interesados para que ejerzan su derecho de defensa. Para la declaración de vacancia se requiere la votación calificada de dos tercios (2/3) del número legal de sus miembros;
- d) el administrado podrá interponer recurso de reconsideración en caso de considerarlo, dentro del plazo de quince (15) días hábiles ante la misma Asamblea Universitaria; y
- e) la Resolución que emite la Asamblea Universitaria agota la vía administrativa.

**Art. 216°** Declarada la vacancia del cargo de rector por la causal de renuncia y las causales establecidas en el artículo precedente, en la misma sesión la





Asamblea Universitaria, según corresponda, encargará el cargo de rector interino al vicerrector académico. Y si este cargo también estuviera vacante, asume el cargo de rector interino el vicerrector de investigación. Si la vacancia del rector se produjera estando igualmente vacantes los cargos de vicerrectores, asumirá el Rectorado el docente principal más antiguo y con el grado de doctor, miembro de la Asamblea Universitaria. En caso de existir varios docentes principales con el criterio de antigüedad y mérito, se tomará en cuenta el que ostente más grados académicos.

**Art. 217°** Declarada la vacancia del cargo del vicerrector académico por la causal de renuncia y las causales establecidas en el Art. 215° del presente reglamento, en la misma sesión la Asamblea Universitaria según corresponda encargará el cargo al vicerrector de investigación interino. Y si este cargo también estuviera vacante, asume el cargo de vicerrector académico el rector. Si la vacancia del vicerrector académico se produjera estando igualmente vacantes los cargos de rector y vicerrector de investigación, asumirá el Vicerrectorado Académico el docente principal más antiguo y con el grado de doctor, miembro de la Asamblea Universitaria. En caso de existir varios docentes principales con el criterio de antigüedad y mérito, se tomará en cuenta el que ostente más grados académicos.

**Art. 218°** Declarada la vacancia del cargo del vicerrector de investigación por la causal de renuncia y las causales establecidas en el Art. 215° del presente reglamento, en la misma sesión la Asamblea Universitaria según corresponda encargará el cargo al vicerrector académico interino. Y si este cargo también estuviera vacante, asume el cargo de vicerrector de investigación, el rector. Si la vacancia del vicerrector investigación se produjera estando igualmente vacantes los cargos de rector y vicerrector académico, asumirá el Vicerrectorado de Investigación el docente principal más antiguo y con el grado de doctor, miembro de la Asamblea Universitaria. En caso de existir varios docentes principales con el criterio de antigüedad y mérito, se tomará en cuenta el que ostente más grados académicos.

**Art. 219°** Declarada la vacancia del cargo de director de la Escuela de Posgrado por la causal de renuncia y las causales establecidas en el Art. 215° del presente reglamento, en la misma sesión la Asamblea Universitaria según corresponda encargará el cargo de director interino de la Escuela de Posgrado al docente más antiguo y con el grado de doctor, miembro del Consejo Directivo.

**Art. 220°** En Declarada la vacancia del cargo de decano de la Facultad por la causal de renuncia y las causales establecidas en el Art. 215° del presente





reglamento, en la misma sesión la Asamblea Universitaria según corresponda encargará el cargo de decano interino de la Facultad al docente principal más antiguo y con el grado de doctor, miembro del Consejo de Facultad.

- Art. 221°** Producida la vacancia del rector, de los vicerrectores, o del director de la Escuela de Posgrado, el rector interino o quien haga sus veces solicitará, en el plazo de dos (02) días hábiles como máximo, al Comité Electoral Universitario el proceso electoral para cubrir la plaza vacante de acuerdo con los plazos y términos que establece el Reglamento General de Elecciones.
- Art. 222°** Producida la vacancia del decano de la facultad, el decano interino de la Facultad solicitará, en el plazo de quince (15) días calendario improrrogables y bajo responsabilidad administrativa, al Comité Electoral Universitario el proceso electoral para la elección del nuevo decano de acuerdo con el Reglamento General de Elecciones.
- Art. 223°** La vacancia del cargo de director de departamento académico es declarada por el decano de la Facultad, en reunión de los docentes ordinarios pertenecientes al departamento académico.
- Art. 224°** El procedimiento de vacancia del director de departamento académico por las casuales: i) Fallecimiento, ii) Enfermedad o impedimento físico o mental permanente, iii) Renuncia expresa por escrito formalizada al órgano de gobierno pertinente, iv) Sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso, y v) Nepotismo debidamente declarada de acuerdo con la ley de la materia, será de la siguiente manera:
- a) el decano de la facultad convocará a los docentes ordinarios adscritos al departamento académico respectivo, dentro del plazo de tres (03) días hábiles de tomado conocimiento, para formalizar la vacancia.
- Art. 225°** El procedimiento de vacancia del director de departamento académico por las causales: i) incompatibilidad sobrevenida después de la elección; y ii) incumplimiento de la Ley Universitaria y sus modificatorias, el Estatuto y sus modificatorias y demás normas de la UNHEVAL; será el siguiente:
- a) la solicitud de vacancia por los docentes o los estudiantes de la UNHEVAL o ciudadanos, así como por petición derivada de algún órgano de gobierno, será presentada ante la Comisión Permanente de Vacancia.
  - b) la Comisión Permanente de Vacancia emite el respectivo informe en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles después de presentada la solicitud o remitida la misma por algún órgano de gobierno, la cual es derivado al decano de la facultad.





- c) el decano de la facultad en un plazo máximo de tres (03) días hábiles convocará a los docentes ordinarios pertenecientes al departamento académico de la facultad, con presencia del director de departamento académico y los interesados para que ejerzan su derecho de defensa. Para la declaración de vacancia se requiere la votación calificada de dos tercios (2/3) total de los docentes ordinarios.
- d) el administrado podrá interponer recurso de reconsideración, en caso de considerarlo, dentro del plazo de quince (15) días hábiles ante el decano; y el decano convoca al Pleno de Docentes para resolver el recurso de reconsideración y con el cual se agota la vía administrativa.

**Art. 226°** Declarada la vacancia del cargo de director de departamento académico, por las causales establecidas en el presente Reglamento, el consejo de facultad encargará el cargo al docente principal a dedicación exclusiva o a tiempo completo, hasta la elección del titular, debiendo el decano comunicar al Comité Electoral Universitario para la elección respectiva. (según lo establecido en el inciso p), del Art. 132° del Estatuto)

## **SUBCAPÍTULO XVI**

### **CONCLUSIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DOCENTE Y ESTUDIANTIL**

**Art. 227°** La representación de docentes, ante los órganos de gobierno, se da por culminado por los siguientes motivos:

- a) por la promoción de categoría;
- b) por ser elegido rector, vicerrector, decano o director de la Escuela de Posgrado;
- c) por licencia por motivos personales o de estudios por un período mayor de seis (06) meses;
- d) por medida disciplinaria de suspensión superior a tres meses, impuesta en proceso disciplinario concluido;
- e) por sentencia judicial condenatoria emitida en última instancia, por delito doloso;
- f) por inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas; y
- g) por renuncia expresa.

**Art. 228°** La representación de los estudiantes, ante los órganos de gobierno, se da por culminado por los siguientes motivos:

- a) por haber culminado su plan de estudios, o por retirarse o dejar de matricularse en un período lectivo;
- b) por inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas; y
- c) Por renuncia expresa.





**Art. 229°** En el caso de inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas, de los docentes y estudiantes miembros de la Asamblea Universitaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) el secretario general deberá informar al rector qué miembros asambleístas representantes de docentes y estudiantes no han asistido a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas;
- b) el rector solicitará al representante de docentes o de estudiantes, que realice su descargo, en el plazo de cinco (05) días;
- c) con el documento de justificación o sin él, el rector dentro de los tres (03) días siguientes de vencido el plazo estipulado en el considerando anterior, convocará a Asamblea Universitaria, para que se pronuncien sobre si culminó o no la representación; y
- d) en caso de que la Asamblea Universitaria se pronuncie por la culminación de la representación del docente o del estudiante, el rector deberá comunicar al Comité Electoral Universitario con la resolución emitida, a efectos de que el Comité Electoral Universitario proceda a habilitar a su accesitario o proceda a la elección de acuerdo con el Reglamento General de Elecciones.

**Art. 230°** En el caso de inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas, de los estudiantes miembros de Consejo de Universitario, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) el secretario general deberá informar al rector qué miembros consejeros representantes de los estudiantes no han asistido a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas;
- b) el rector solicitará al representante estudiantil que realice su descargo, en el plazo de cinco (05) días;
- c) con el documento de justificación o sin él, el rector dentro de los tres (03) días siguientes de vencido el plazo estipulado en el considerando anterior, convocará a Consejo Universitario, para que se pronuncien sobre si culminó o no la representación; y
- d) en caso de que el Consejo Universitario se pronuncie por la culminación de la representación, el rector deberá informar al Comité Electoral Universitario a efectos de que habilite al accesitario o proceda a la elección de acuerdo con el Reglamento de Elecciones.

**Art. 231°** En el caso de inasistencia injustificada a tres (03) sesiones continuas y cinco (05) discontinuas, de los docentes y estudiantes miembros del consejo de facultad, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) el secretario docente del consejo de facultad deberá informar al decano, qué docente o estudiante miembro del consejo de facultad no ha asistido a tres (03) sesiones continuas o a cinco (05) discontinuas;
- b) el decano solicitará al representante docente o estudiantil que realice su descargo, en el plazo de cinco (05) días;





- c) con el documento de justificación o sin este, el decano dentro de los tres (03) días siguientes de vencido el plazo, estipulado en el considerando anterior, convocará a consejo de facultad, para que se pronuncien sobre si culminó o no la representación; y
- d) en caso de que el consejo de facultad se pronuncie por la culminación de la representación, el decano deberá informar al Comité Electoral Universitario a efectos de que habilite al accesitario o proceda a la elección de acuerdo con el Reglamento General de Elecciones.

**Art. 232°** En los demás supuestos de conclusión de representación docente o estudiantil, con el documento que sustente la causal, el rector o el decano, según corresponda, remitirá todo lo actuado al Comité Electoral Universitario, a efectos de que dé por concluido el mandato del representante docente o estudiante y proceda a habilitar a su accesitario en caso de existir o proceda a la elección complementaria de acuerdo con el Reglamento General de Elecciones.

**Art. 233°** En caso de que el Comité Electoral Universitario no se encuentre funcionando, el consejo de facultad o el Consejo Universitario, según corresponda, procederán a habilitar al accesitario en caso de existir.

## **SUBCAPÍTULO XVII DE LA REVOCATORIA DE AUTORIDADES**

**Art. 234°** La revocatoria, es el procedimiento por el cual los estamentos universitarios, mediante referéndum, revocan el mandato de las autoridades de la UNHEVAL, con el voto los dos tercios (2/3) de los electores, y, por tanto, al originar la vacancia se procederá a la elección de las nuevas autoridades, de acuerdo con el Reglamento General de Elecciones.

**Art. 235°** Están sujetos a revocatoria de sus mandatos el rector, vicerrectores, decanos y director de la Escuela de Posgrado.

**Art. 236°** La revocatoria se realiza a través del Referéndum Revocatorio, proceso electoral mediante el cual los estamentos expresan la voluntad revocatoria mediante voto universal, directo obligatorio y secreto. El procedimiento que es conducido por el Comité Electoral Universitario con apoyo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE, se inicia por petición de la mitad más uno de los docentes ordinarios y la mitad más uno de los estudiantes matriculados mediante lista de adherentes, la misma cuya autenticidad debe ser verificada por el Comité Electoral Universitario con la colaboración del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC y la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE.





**Art. 237°** No procede la revocatoria del rector, vicerrectores, decano y director de la Escuela de Posgrado durante el primero y el último año de su mandato.

**Art. 238°** El Comité Electoral Universitario propone las normas complementarias en materia de revocatoria establecidas en el presente reglamento.

## **SUBCAPÍTULO XVIII DE LAS REMUNERACIONES Y DIETAS**

**Art. 239°** Los miembros de los órganos de gobierno de la UNHEVAL no reciben dietas, ni pago alguno por las sesiones en las que participen. Toda disposición contraria es nula.

## **TÍTULO VII COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO**

**Art. 240°** El Comité Electoral Universitario es autónomo y se encarga de organizar, conducir y controlar los procesos electorales de los miembros de los órganos de gobierno, autoridades y/o representantes; así como de pronunciarse sobre las reclamaciones que se presenten. Sus fallos son inapelables.

**Art. 241°** La UNHEVAL tiene un Comité Electoral Universitario que es elegido por la Asamblea Universitaria cada vez que ocurra un proceso electoral, con una anticipación no menor de seis (06) meses previos a dicho proceso, el cual se computa tomando como referencia la fecha en la que culmina el mandato de las autoridades y/o representante a ser reemplazado.

**Art. 242°** El Comité Electoral Universitario está constituido por:

- a) tres (03) docentes principales,
- b) dos (02) docentes asociados,
- c) un (01) docente auxiliar; y
- d) tres (03) estudiantes

**Art. 243°** Para la conformación del Comité Electoral Universitario, se consideran los siguientes criterios:

- a) Está prohibida la reelección inmediata de sus miembros.
- b) Resulta recomendable la presencia de miembros propuestos por las representaciones en minoría ante la Asamblea Universitaria, de acuerdo con la proporcionalidad de escaños de este órgano colegiado. Se





asegura la presencia, por lo menos, de un miembro de la representación en minoría.

En caso no cuente con docentes suficientes para la conformación del Comité Electoral Universitario, la Asamblea Universitaria, de manera excepcional, puede invitar a un docente de otra universidad para cubrir la(s) plaza(s) vacante(s), siempre que corresponda a la misma categoría faltante.

**Art. 244°** Los miembros del Comité Electoral Universitario no pueden formar parte del gobierno de la UNHEVAL, hasta el término de su mandato. La condición de miembro del Comité Electoral Universitario puede ser renunciable.

**Art. 245°** La abstención total o parcial de la representación estudiantil no impide la instalación y el funcionamiento del Comité Electoral Universitario. El quórum para las sesiones del Comité Electoral Universitario es la mitad más uno de sus miembros hábiles incluido su presidente, quien tiene voto dirimente solo por empate.

**Art. 246°** Ante la renuncia de algún miembro o pérdida de condición como estudiante o docente, el quorum del Comité Electoral Universitario puede ser reconstituido, manteniendo la representación de la minoría, a través del mecanismo de cooptación del propio Comité.

**Art. 247°** Los miembros del Comité Electoral Universitario son solidarios con los acuerdos adoptados, salvo que mediante voto singular expongan sus motivos en contrario, lo cual debe quedar sentado en acta.

**Art. 248°** Los miembros del Comité Electoral Universitario no pueden tener conflicto de intereses, ello a fin de garantizar la transparencia e imparcialidad de este órgano electoral, en este caso deben abstenerse de opinar o votar.

**Art. 249°** El sistema electoral, para todos los órganos de gobierno de la UNHEVAL, es de lista completa. En los actos eleccionarios el voto de los electores es personal, obligatorio, directo y secreto. El proceso se realiza en un solo acto. El Comité Electoral Universitario puede optar por el voto electrónico no presencial de contar con los recursos logísticos para su implementación y su integridad.

**Art. 250°** El Comité Electoral Universitario establece y se sujeta a su cronograma electoral aprobado.

**Art. 251°** Las atribuciones y/o funciones del Comité Electoral Universitario se encuentran establecidas en el Estatuto y en el Reglamento General de Elecciones o su equivalente.





**Art. 252°** Todas las dependencias de la UNHEVAL están en la obligación de prestar las facilidades del caso al Comité Electoral Universitario para el cumplimiento de sus funciones y/o atribuciones.

**Art. 253°** Ningún acto eleccionario es válido si no es organizado y conducido por el Comité Electoral Universitario. El Comité Electoral Universitario informará de sus actos al Consejo Universitario y a la Asamblea Universitaria.

**Art. 254°** La Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) garantiza la transparencia del proceso electoral y participa brindando asesoría y asistencia técnica; y la Policía Nacional del Perú brinda seguridad en los procesos electorales. La universidad es responsable de solicitar la asistencia técnica y participación de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) y también es responsable de solicitar la presencia de la Policía Nacional del Perú, a través del Rectorado.  
La no participación de la ONPE, no obstante, de estar debidamente requerida, no invalida estos procesos de elecciones.

**Art. 255°** Los miembros del Comité Electoral Universitario, al término de su mandato, hacen entrega de cargo a su reemplazante, bajo responsabilidad. En caso de que al término de su plazo no se ha elegido a sus reemplazantes, su mandato continúa hasta las elecciones de los nuevos miembros.

## **TÍTULO VIII**

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Art. 256°** La Estructura Orgánica de la UNHEVAL es la siguiente:

**A. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN:**

1. Asamblea Universitaria.
2. Consejo Universitario.
3. Rectorado.
4. Vicerrectorado Académico
5. Vicerrectorado de Investigación

**B. ÓRGANOS ESPECIALES:**

1. Defensoría Universitaria
2. Tribunal de Honor Universitario
3. Comisión Permanente de Fiscalización.

**C. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:**

1. Órgano de Control Institucional





#### **D. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:**

1. Oficina de Asesoría Jurídica
2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - 2.1. Unidad de Planeamiento Estratégico
  - 2.2. Unidad de Presupuesto
  - 2.3. Unidad de Modernización
  - 2.4. Unidad Formuladora
3. Oficina de Gestión de la Calidad
4. Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
5. Oficina de Comunicación e Imagen institucional

#### **E. ÓRGANOS DE APOYO:**

1. Dirección General de Administración.
  - 1.1. Unidad de Recursos Humanos
  - 1.2. Unidad de Abastecimiento
  - 1.3. Unidad de Contabilidad
  - 1.4. Unidad de Tesorería
  - 1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones
  - 1.6. Unidad de Servicios Generales
2. Oficina de Tecnologías de la Información
  - 2.1. Unidad de Mantenimiento y Soporte de Tecnologías de la Información
  - 2.2. Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas
3. Secretaría General.
  - 3.1. Unidad de Grados y Títulos
  - 3.2. Unidad de Archivo Central

#### **F. ÓRGANOS DE LÍNEA**

##### ➤ **CONSEJO DE FACULTAD**

##### ➤ **DECANATO**

1. Departamento Académico
2. Escuela Profesional
3. Unidad de Investigación
4. Unidad de Posgrado
5. Secciones de Facultad o de Escuelas Profesionales

##### ➤ **DEPENDIENTE DEL RECTORADO**

1. Escuela de Posgrado

##### ➤ **DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO**

1. Dirección de Admisión
2. Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
  - 2.1. Unidad de Procesos Académicos
  - 2.2. Unidad de Gestión Pedagógica
  - 2.3. Unidad de Educación a Distancia
3. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
  - 3.1. Unidad de Responsabilidad Social
  - 3.2. Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria





4. Dirección de Bienestar Universitario.
  - 4.1. Unidad de Salud
  - 4.2. Unidad de Biblioteca
  - 4.3. Unidad de Deporte y Cultura
- **DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**
  1. Dirección de Producción de Bienes y Servicios
  2. Dirección de Investigación
    - 2.1. Unidad de Gestión de Investigación
    - 2.2. Unidad Central de Laboratorios de Investigación
  3. Dirección de Incubadora de Empresas
    - 3.1. Unidad de Emprendimiento Universitario
  4. Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica
    - 4.1. Unidad de Innovación
    - 4.2. Unidad de Propiedad Intelectual
    - 4.3. Unidad de Transferencia Tecnológica

## **CAPÍTULO X**

### **DIRECCIONES, OFICINAS Y UNIDADES**

**Art. 257°** La UNHEVAL cuenta con órganos de línea y de administración interna (apoyo/asesoramiento), constituida por direcciones y oficinas que pertenecen al segundo nivel organizacional, y que tienen a su cargo unidades orgánicas. Las direcciones dependen del Rectorado o de los Vicerrectorados, según sea el caso.

- a) las direcciones son órganos de apoyo y de línea encargadas de la coordinación, seguimiento, monitoreo, integración y dirección, responsables de la gestión de los objetivos estratégicos institucionales. Sus funciones se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones.
- b) las oficinas son órganos de asesoramiento y de apoyo que ejecutan funciones previamente asignadas, de naturaleza operativa y recurrente para la consecución de los objetivos estratégicos específicos institucionales. Sus funciones se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones.
- c) Las unidades, son unidades orgánicas de administración interna y de línea, pertenecientes al tercer nivel organizacional. Son responsables de la ejecución de funciones específicas, en función del órgano del cual dependen. Sus funciones se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones.
- d) Las unidades funcionales, son equipos de trabajo al interior del órgano o unidad orgánica. Su creación se formaliza mediante resolución del Consejo Universitario, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través de la Unidad de Modernización. Las unidades funcionales no aparecen en el organigrama ni su





conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos. Sus funciones o responsabilidades están establecidas en su resolución de creación y demás normativas.

**Art. 258°** Son funciones y/o atribuciones de los directores, jefes o su equivalente de las direcciones u oficinas:

- a) ejercer la gestión de la dirección u oficina respectiva y ejecutar las acciones propias del cargo o las disposiciones de las autoridades universitarias, según su competencia, y dentro del marco de la Ley Universitaria, el presente reglamento y las normas legales respectivas;
- b) poner a consideración del rector o de los vicerrectores, según corresponda, los proyectos, recomendaciones, informes y acuerdos estudiados por la respectiva dirección u oficina;
- c) presentar al rector o a los vicerrectores, según corresponda, el informe semestral de las actividades de la dirección u oficina;
- d) concurrir a las sesiones de la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario a las que sea invitado en los que tendrá solo derecho a voz en los asuntos relacionados con su dirección u oficina; y
- e) otras establecidas en las normas institucionales internas y de carácter regional, nacional.

**Art. 259°** Las direcciones y las oficinas son cargos de confianza, tienen un director o su equivalente, propuesto por el rector o vicerrectores cuando dependan directamente de él, y designado por el Consejo Universitario, su designación recae en un docente ordinario o personal no docente, según lo dispuesto en el Estatuto y el presente reglamento, cuyos requisitos se establecen en el respectivo documento de gestión.

En el caso del personal no docente, previo a su propuesta, el perfil profesional es evaluado por la Unidad de Recursos Humanos.

**Art. 260°** Las unidades orgánicas tienen un jefe propuesto por el rector o vicerrectores, según su dependencia; y designado por el Consejo Universitario, su designación recae en un docente ordinario o personal no docente, según lo dispuesto en el presente reglamento, cuyos requisitos se establecen en el respectivo documento de gestión.

En el caso del personal no docente, previo a su propuesta, el perfil profesional es evaluado por la Unidad de Recursos Humanos.

**Art. 261°** Las unidades funcionales tienen un coordinador propuesto por el rector o vicerrectores, según su dependencia; y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cuál se delega dicha atribución, su designación recae en un docente ordinario o personal no docente, según lo dispuesto en el presente reglamento, cuyos requisitos se establecen en el respectivo documento de gestión.



En el caso del personal no docente, previo a su propuesta, el perfil profesional es evaluado por la Unidad de Recursos Humanos.



**Art. 262°** Todos los órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales cuentan con las siguientes funciones y/o atribuciones comunes:

- a) Identificar y registrar las actividades operativas con las metas físicas en el aplicativo informático que establezca la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la elaboración del Plan Operativo Institucional.
- b) Informar mensualmente sobre el progreso de la ejecución de las actividades operativas e inversiones a su cargo, a través del aplicativo informático que establezca la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- c) Identificar, proponer, implementar y evaluar mejoras en los procesos y servicios a su cargo.
- d) Implementar acciones correctivas y/o preventivas en atención a las recomendaciones y situaciones adversas comunicadas por el órgano de control institucional y otras entidades externa;
- e) Contribuir en el proceso de implementación del modelo de integridad institucional, según el requerimiento de la normativa correspondiente;
- f) Contribuir en el proceso de modernización de la UNHEVAL en el marco de la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública;
- g) Remitir información para la Memoria Anual de la UNHEVAL, reportando los logros significativos en el ámbito de su competencia;
- h) coordinar la actualización de la información en la página web, según corresponda.
- i) dirigir, organizar y coordinar labores y actividades del personal a su cargo; y
- j) velar por la seguridad, el buen uso de los materiales y bienes a su cargo.

## **CAPÍTULO XI**

### **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

**Art. 263°** Son órganos de alta dirección los siguientes:

- a) Asamblea Universitaria
- b) Consejo Universitario
- c) Rectorado
- d) Vicerrectorado Académico
- e) Vicerrectorado de Investigación





## **SUBCAPÍTULO XIX**

### **RECTORADO**

**Art. 264°** Es el órgano de alta dirección, representada legalmente por el rector, quien es el responsable de la dirección, conducción y gestión de la UNHEVAL, dentro del marco de la Ley Universitaria y del Estatuto.

**Art. 265°** El rectorado está integrado por tres (03) unidades funcionales y un (01) Centro de Prestación de Servicios:

- a) Unidad Funcional de Analítica y Ciencia de Datos
- b) Unidad Funcional de Control Interno e Integridad Institucional
- c) Unidad Funcional de Gestión Ambiental
- d) Museo Regional Leoncio Prado

**Art. 266°** La Unidad Funcional de Analítica y Ciencia de Datos está a cargo de un (01) docente ordinario o personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el rector, y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 267°** La Unidad Funcional de Control Interno e Integridad Institucional está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el rector, y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 268°** La Unidad Funcional de Gestión Ambiental está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el rector, y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 269°** El Museo Regional Leoncio Prado es una institución cultural dedicada a la conservación, exhibición investigación del patrimonio histórico, artístico, arqueológico y natural de una región específica. Su objetivo es preservar la identidad cultural local, educar a la comunidad y fomentar el turismo. Está a cargo de un (01) docente ordinario o personal no docente, como administrador, propuesto por el Rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 270°** Las funciones del Museo Regional Leoncio Prado son las siguientes:

- a) proteger y conservar el patrimonio cultural;
- b) planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones culturales realizadas por el Museo Regional Leoncio Prado.
- c) promover la participación de la comunidad universitaria en la gestión de protección, conservación y promoción de las expresiones artísticas, así como del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial propiciando el fortalecimiento de la identidad regional y nacional;





- d) organizar eventos académicos, artísticos, culturales, turísticos en coordinación con la Dirección de Responsabilidad Social, facultades de la UNHEVAL y otras instituciones públicas o privadas, según corresponda;
- e) Establecer relaciones de colaboración y cooperación con otros museos, instituciones culturales y organizaciones para compartir conocimientos, recursos y experiencias.
- f) Ofrecer servicios de atención al público, como visitas guiadas, información y orientación.
- g) otras funciones establecidas en las normas internas de la UNHEVAL.

## **CAPÍTULO XII**

### **ÓRGANOS ESPECIALES**

#### **SUBCAPÍTULO XX**

#### **DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**

**Art. 271°** La Defensoría Universitaria de la UNHEVAL es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. En conformidad a su reglamento que establece los mecanismos de regulación y funcionamiento de la Defensoría Universitaria.

**Art. 272°** No forman parte de la competencia de la Defensoría Universitaria, 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 y su reglamento correspondiente.

**Art. 273°** La Defensoría Universitaria está a cargo de un (01) docente ordinario o profesional como defensor universitario, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario por el periodo de dos (02) años. Las funciones de Defensoría Universitaria se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones.

**Art. 274°** Las atribuciones del Defensor Universitario son las siguientes:

- a) Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.
- b) Conocer y atender las denuncias de los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales, manteniendo la debida reserva y confidencialidad en el ejercicio de sus





funciones de tutela de derechos y mantenimiento del principio de autoridad responsable.

- c) Derivar, cuando sea pertinente, las reclamaciones y denuncias que no sean competencia de la Defensoría Universitaria, a los órganos competentes para su atención.
- d) Realizar de forma periódica seguimiento a los casos de denuncias y reclamos recibidos.
- e) Atender y canalizar las reclamaciones, quejas y peticiones que reciba según lo establecido a su reglamento.
- f) Atender los requerimientos de información solicitados por SUNEDU.
- g) Otras que se establezcan en su respectivo reglamento.

**Art. 275°** Para ser elegido defensor universitario se requiere:

- a) No tener sanción administrativa o penal vigente
- b) Tener una conducta intachable reconocida

## **SUBCAPÍTULO XXI TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO**

**Art. 276°** El Tribunal de Honor Universitario de la UNHEVAL es el órgano que tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética, en la que estuviera involucrado algún miembro de la comunidad universitaria, y propone, según el caso, las sanciones correspondientes al Consejo Universitario.

**Art. 277°** El Tribunal de Honor Universitario de la UNHEVAL está conformada por tres (03) docentes ordinarios en la categoría principal, de reconocida trayectoria académica, profesional y ética, elegidos por el Consejo Universitario. En forma anual presenta su informe al Consejo Universitario, el cual será elevado a la Asamblea Universitaria.

**Art. 278°** El Tribunal de Honor Universitario tendrá un periodo de duración de dos (02) años contados a partir de su elección. Sus funciones se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones; y, su funcionamiento se establece en su respectiva normativa.

## **SUBCAPÍTULO XXII COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN**

**Art. 279°** La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, investigación, administrativa y económica de la UNHEVAL.





**Art. 280°** La Comisión Permanente de Fiscalización, está integrada por dos (02) docentes, un (01) estudiante de pregrado y un (01) estudiante de posgrado miembros de la Asamblea Universitaria.

**Art. 281°** La Comisión Permanente de Fiscalización es elegida entre los miembros de la Asamblea Universitaria y la preside el docente más antiguo de sus integrantes.

**Art. 282°** La Comisión permanente de Fiscalización cuenta con amplias facultades para solicitar información a toda instancia académica, investigación y administrativa de la UNHEVAL y presentar a la Asamblea Universitaria para su evaluación. Está obligada a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.

**Art. 283°** El periodo de vigencia de la Comisión Permanente de Fiscalización es de un (01) año, a partir de su elección, no reelegible. Sus funciones se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones, y su funcionamiento se rige por su respectivo reglamento.

## **CAPÍTULO XIII**

### **ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **SUBCAPÍTULO XXIII**

#### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**Art. 284°** El Órgano de Control Institucional, es responsable de fiscalizar y controlar el funcionamiento económico, financiero y administrativo de la UNHEVAL, bajo responsabilidad.

El Órgano de Control Institucional desarrolla sus funciones en la Entidad con independencia funcional y técnica respecto de la administración de la Entidad, dentro del ámbito de su competencia, sujeta a los principios y funciones y/o atribuciones establecidas en la Ley, a las funciones normadas por la Contraloría General de la República, así como a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNHEVAL.

El jefe del Órgano de Control Institucional comunicará oportunamente a la Contraloría General y al titular de la Entidad, los casos de perturbaciones a la autonomía de dicho Órgano, debidamente fundamentado. La afectación de la autonomía del OCI constituya infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General, conforme lo preceptuado en la Ley correspondiente.





## **CAPÍTULO XIV**

### **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**Art. 285°** Son órganos de asesoramiento los siguientes:

- a) Oficina de Asesoría Jurídica
- b) Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- c) Oficina de Gestión de la Calidad
- d) Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
- e) Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

#### **SUBCAPÍTULO XXIV**

##### **OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Art. 286°** La Oficina de Asesoría Jurídica interpreta, informa y dictamina sobre la correcta aplicación de los dispositivos legales y asume la defensa de los derechos e intereses de la UNHEVAL ante los órganos jurisdicciones, arbitrales, administrativos y cualquier otro organismo público o privado. Es un órgano dependiente del Rectorado y está a cargo de un personal no docente como asesor legal, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 287°** La Oficina de Asesoría Jurídica, está integrada por la Unidad Funcional de Procesos Judiciales. Está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el rector, y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

#### **SUBCAPÍTULO XXV**

##### **OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**Art. 288°** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de conducir el proceso de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización y programación de inversiones. Es un órgano dependiente del Rectorado y está a cargo de un (01) personal no docente como director, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 289°** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto está integrada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Planeamiento Estratégico
- b) Unidad de Presupuesto
- c) Unidad de Modernización



d) Unidad Formuladora

**Art. 290°** La Unidad de Planeamiento Estratégico es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar los procesos de planeamiento estratégico de la UNHEVAL según el Sistema de Planeamiento Estratégico. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 291°** La Unidad de Presupuesto, es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; responsable de ejecutar el proceso presupuestario de la UNHEVAL, según el Sistema Administrativo de Presupuesto Público. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 292°** La Unidad de Modernización es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de ejecutar la implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional orientados al incremento de la eficiencia y eficacia de los procesos y al cumplimiento de los objetivos institucionales de la UNHEVAL en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 293°** La Unidad Formuladora es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, responsable de formular y evaluar el ciclo de inversión para velar el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para la fase de formulación y evaluación del proyecto. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

## **SUBCAPÍTULO XXVI**

### **OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**Art. 294°** La Oficina de Gestión de la Calidad es el responsable de asesorar, planificar, organizar, conducir, proponer, ejecutar y evaluar los procesos de calidad en la UNHEVAL, el cual incluye el proceso de licenciamiento, acreditación y sistema de gestión de calidad. Es un órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado y está a cargo de un (01) docente ordinario o de un personal no docente, como director, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 295°** La Oficina de Gestión de la Calidad está integrada por las siguientes unidades funcionales:

a) Unidad Funcional de Acreditación Nacional e Internacional





- b) Unidad Funcional de Licenciamiento
- c) Unidad Funcional de Sistemas de Calidad y Mejora Continua

**Art. 296°** Las unidades funcionales de la Oficina de Gestión de la Calidad están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el rector, y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

## **SUBCAPÍTULO XXVII**

### **OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**

**Art. 297°** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales es el órgano de asesoramiento responsable de formalizar las relaciones nacionales e internacionales a través de convenios y actividades que involucren la participación de estudiantes, docentes, investigadores y personal no docente. Sus líneas de acción comprenden oportunidades de formación mediante la creación de redes universitarias, tanto a nivel nacional como internacional para realizar la movilidad académica y actividades de intercambio. Depende del Rectorado y está a cargo de un (01) docente ordinario como director, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 298°** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales cuenta con la Unidad Funcional de Convenios, Becas y Movilidad Académica.

**Art. 299°** La Unidad Funcional de Convenios, Becas y Movilidad Académica está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el rector, y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

## **SUBCAPÍTULO XXVIII**

### **OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL**

**Art. 300°** La Oficina de Comunicación e Imagen institucional es la responsable de fortalecer el posicionamiento de la imagen institucional a nivel nacional e internacional, gestionando de manera efectiva los procesos de comunicación para fortalecer las relaciones con entidades tanto públicas como privadas. Es un órgano de asesoramiento dependiente del Rectorado y está a cargo de un (01) personal no docente como director, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.





## **CAPÍTULO XV ÓRGANOS DE APOYO**

### **SUBCAPÍTULO XXIX DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**Art. 301°** La Dirección General de Administración es la autoridad de la gestión administrativa responsable de dirigir y conducir los procesos que integran los sistemas administrativos en materia administrativa, recursos humanos, económica y financiera, así como el funcionamiento y prestación de servicios en el ámbito de su competencia. Es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado y está a cargo de un (01) personal no docente como director, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 302°** La Dirección General de Administración está integrada por seis (06) unidades orgánicas y una (01) unidad funcional:

- a) Unidad de Recursos Humanos
- b) Unidad de Abastecimiento
- c) Unidad de Contabilidad
- d) Unidad de Tesorería
- e) Unidad Ejecutora Inversiones
- f) Unidad de Servicios Generales
- g) Unidad Funcional de Gestión de Riesgos de Desastres

**Art. 303°** En caso se le asigne a la Dirección General de Administración o a la Unidad de Abastecimiento, un personal no docente con formación profesional de abogado para realizar labores de profesional o especialista administrativo, dicho personal no docente será el encargado de visar los contratos y las resoluciones que deben ser firmadas por el Director General de Administración, cautelando el cumplimiento de los principios de la ley de contrataciones del estado y de otras normas internas. De no asignarse el personal mencionados a la Dirección General de Administración o a la Unidad de Abastecimiento, tal función será asumida por la Oficina de Asesoría Jurídica.

**Art. 304°** El director de la Dirección General de Administración preside el Comité de Administración de los Fondos de Asistencia y Estimulo (CAFAE) del personal no docente, bajo el régimen 276; por encargo del rector.

**Art. 305°** La Unidad de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de apoyo, dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de proponer, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de recursos humanos de la UNHEVAL, en marco a la política de





estado respecto del Servicio Civil y las normas correspondientes. La Unidad de Recursos Humanos está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 306°** La Unidad de Recursos Humanos está integrada por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y por las siguientes Unidades Funcionales:

- a) Unidad Funcional de Remuneraciones
- b) Unidad Funcional de Pensiones y Compensaciones
- c) Unidad Funcional de Escalafón y Control
- d) Unidad Funcional Desarrollo de Personal

**Art. 307°** La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios depende de la Unidad de Recursos Humanos y es la encargada de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la UNHEVAL. Está a cargo de un (01) personal no docente (abogado) como secretario técnico, designado por el rector.

**Art. 308°** La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios tiene las siguientes funciones y/o facultades:

- a) proponer, dirigir y evaluar permanentemente normas y procedimientos en el ámbito de su competencia;
- b) recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC;
- c) tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC;
- d) tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;
- e) efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas;
- f) suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y exservidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad;
- g) emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del





procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento;

- h) apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST;
- i) administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD;
- j) iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta;
- k) declarar “no ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso de que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD;
- l) dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y/o atribuciones; y
- m) otras que se establecen en las normas internas.

**Art. 309°** Las unidades funcionales de la Unidad de Recursos Humanos están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el rector, y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 310°** La Unidad de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de programar, coordinar y ejecutar los procesos referidos a la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras; a la conservación y distribución de los recursos materiales; así como de la custodia del patrimonio de la UNHEVAL, está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 311°** La Unidad de Abastecimiento está integrado por las siguientes unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Adquisiciones y Servicios
- b) Unidad Funcional de Almacén
- c) Unidad Funcional de Patrimonio

**Art. 312°** Las unidades funcionales de la Unidad de Abastecimiento están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el rector, y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.





**Art. 313°** La Unidad de Contabilidad es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; encargado de conducir el Sistema Administrativo de Contabilidad responsable de la elaboración de los estados financieros, así como su integración y consolidación de la Cuenta General de la UNHEVAL, consolidando la ejecución de los presupuestos de los centros de producción, con la vigilancia de las operaciones tributaria. Está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 314°** La Unidad de Contabilidad está integrada por las siguientes unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Contabilidad Presupuestal.
- b) Unidad Funcional de Integración Contable.
- c) Unidad Funcional de Costos y Tributación.

**Art. 315°** Las unidades funcionales de la Unidad de Contabilidad están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el rector, y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 316°** La Unidad de Tesorería, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de conducir los procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto de la UNHEVAL, así como la gestión de activos financieros y riesgos fiscales. Está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 317°** La Unidad de Tesorería está integrada por la Unidad Funcional de Egresos. Está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 318°** La Unidad Ejecutora de Inversiones, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de administrar los proyectos de inversión, correspondiente a la ejecución, liquidación y cierre de inversiones de la UNHEVAL, de acuerdo con la política institucional y los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-Invierte.pe. Está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.





**Art. 319°** La Unidad Ejecutora de Inversiones, está integrada por las siguientes unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Proyectos de Inversión y Liquidación Técnica Financiera.
- b) Unidad Funcional de Ejecución y Supervisión de Obras.

**Art. 320°** Las unidades funcionales de la Ejecutora de Inversiones están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el rector, y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 321°** La Unidad de Servicios Generales, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Dirección General de Administración; responsable de conducir los procesos de mejoramiento, saneamiento de servicios básicos, mantenimiento, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, así como de gestionar los riesgos y desastres en la UNHEVAL. Se encuentra a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 322°** La Unidad de Servicios Generales está integrado por las siguientes unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia
- b) Unidad Funcional de Mantenimiento y Preservación de Ambientes y Espacios de la Universidad

**Art. 323°** Las unidades funcionales de la Unidad de Servicios Generales están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el rector y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 324°** La Unidad Funcional de Gestión de Riesgos de Desastres está a cargo de un personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

### **SUBCAPÍTULO XXX**

#### **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**Art. 325°** La Oficina de Tecnologías de la Información es responsable de planificar, implementar y gestionar los sistemas de información, así como la infraestructura tecnológica de información y de comunicación de la UNHEVAL. Es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado y está a





cargo de un (01) personal no docente como director, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 326°** La Oficina de Tecnologías de la Información está integrada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Mantenimiento y Soporte de Tecnologías de Información.
- b) Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas

**Art. 327°** La Unidad de Mantenimiento y Soporte de Tecnologías de Información, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnologías de la Información; responsable de ejecutar los procesos de mantenimiento y soporte de tecnologías de la información de la UNHEVAL. Está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 328°** La Unidad de Telecomunicaciones y Sistemas, es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina de Tecnologías de la Información; responsable de ejecutar los procesos de desarrollo e implementación de sistemas de información, así como la administración y seguridad de la infraestructura de red y el funcionamiento continuo del Centro de Datos de la UNHEVAL. Está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

## **SUBCAPÍTULO XXXI SECRETARÍA GENERAL**

**Art. 329°** Es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de la gestión documental y archivística en materia académica y administrativa de la UNHEVAL. Conduce y gestiona los procesos administrativos y resolutive de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y del Rectorado. Además, dirige la emisión y el otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales. Es un órgano dependiente del Rectorado y está a cargo de un (01) personal no docente como secretario general, propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario

**Art. 330°** El secretario general actúa como tal ante la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Rectorado, con derecho a voz y no a voto. Es el fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la UNHEVAL.

**Art. 331°** La Secretaría General centraliza y conduce los trámites y procedimientos académicos y administrativos de la UNHEVAL, los documentos, archivos y el registro de grados académicos y de títulos profesionales otorgados por la UNHEVAL.





**Art. 332°** La Secretaría General está integrada por dos (02) unidades orgánicas y una (01) unidad funcional, como sigue:

- Unidad de Grados y Títulos
- Unidad de Archivo Central
- Unidad Funcional de Trámite Documentario

**Art. 333°** La Unidad de Grados y Títulos es la unidad orgánica de apoyo dependiente de Secretaría General; responsable de asegurar que todos los procedimientos relacionados con la obtención de grados académicos y títulos profesionales se realicen de acuerdo con la normatividad vigente. Está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 334°** La Unidad de Archivo Central es la unidad orgánica dependiente de la Secretaría General; responsable de coordinar, organizar y ejecutar las acciones y procesos técnicos del sistema de archivo de la UNHEVAL. Está a cargo de un (01) personal no docente, como jefe. Es propuesto por el rector y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 335°** La Unidad Funcional de Trámite Documentario está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el rector, y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 336°** La UNHEVAL cuenta con uno o más fedatarios bajo la supervisión de un coordinador de fedatarios, designados por el rector o Consejo Universitario, a propuesta de Secretaría General. Sus funciones y/o atribuciones están establecidas en el Reglamento del Fedatario de la UNHEVAL o su equivalente.

## **CAPÍTULO XVI**

### **ÓRGANOS DE LÍNEA:**

### **VICERRECTORADO ACADÉMICO**

#### **SUBCAPÍTULO XXXII**

#### **DIRECCIÓN DE ADMISIÓN**

**Art. 337°** La Dirección de Admisión es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, tiene la responsabilidad de llevar a cabo todos los procesos de admisión en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán mediante concurso conforme lo detalla la Ley Universitaria, garantizando que ingresen a la universidad aquellos estudiantes que demuestren méritos y capacidades adecuadas para cursar estudios académicos. Está a cargo





de un (01) docente ordinario como director, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 338º** La Dirección de Admisión está integrada por una (01) unidad funcional, una (01) comisión central de admisión y un (01) centro generador de servicios académicos:

- a) Unidad Funcional de Procesos de Admisión.
- b) Comisión Central de Admisión.
- c) Centro Preuniversitario Valdizano (CEPREVAL)

**Art. 339º** La Unidad Funcional de Procesos de Admisión está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 340º** La Comisión Central de Admisión está presidida por el vicerrector académico, y la integra el director de la Dirección de Admisión y cuatro (04) docentes ordinarios. El periodo de mandato de los docentes ordinarios que conforman la Comisión es de un (01) año. Tiene las siguientes funciones o responsabilidades:

- a) planificar, organizar, dirigir y monitorear los procesos de admisión de la UNHEVAL, en sus diversas modalidades;
- b) coordinar con las facultades y con la escuela de posgrado sobre las vacantes que ofrece cada año académico;
- c) proponer lineamientos técnicos para el proceso de admisión;
- d) elaborar el prospecto de admisión de pregrado;
- e) participar en la elaboración del prospecto de admisión de posgrado en coordinación con la Escuela de Posgrado y con las facultades, según corresponda;
- f) organizar actividades relacionadas al proceso de admisión como ferias de orientación vocacional, visitas a las instituciones educativas, difusión a través de los diferentes medios de comunicación, etc.;
- g) proponer modelos adecuados para el examen de admisión a nivel de pregrado, de acuerdo con el perfil de ingreso;
- h) generar un banco de preguntas a partir de los procesos de admisión;
- i) supervisar la distribución de las aulas según el aforo establecido, que serán utilizadas en el proceso de admisión; y
- j) otras que le asigne la Vicerrectoría Académica, el Reglamento General de Admisión o su equivalente, y las normas internas de la UNHEVAL.

**Art. 341º** El Centro Preuniversitario Valdizano proporciona las herramientas que conduzcan a la obtención de conocimientos, actitudes y valores, para lograr una adecuada preparación académica y posteriormente el ingreso a la UNHEVAL.





**Art. 342°** El Centro Preuniversitario Valdizano está a cargo de un (01) docente ordinario como coordinador general, de un (01) docente ordinario como coordinador académico, y de un (01) docente como coordinador administrativo, propuestos por el vicerrector académico y designados por el Consejo Universitario. El Centro Preuniversitario Valdizano tiene las siguientes funciones o responsabilidades:

- a) formular, coordinar y ejecutar el Plan Operativo Anual del Centro Preuniversitario Valdizano, aprobado por el Consejo Universitario;
- b) organizar, convocar y conducir el proceso de inscripción de los alumnos del Centro Preuniversitario Valdizano;
- c) conducir el proceso de preparación preuniversitario en el CEPREVAL, procurando una alta calidad académica;
- d) Evaluar y actualizar el plan de estudios del CEPREVAL en coordinación con la Dirección de Admisión.
- e) elaborar y ejecutar el presupuesto por cada ciclo del CEPREVAL;
- f) contratar docentes previa selección, en coordinación con los coordinadores Académico y Administrativo del CEPREVAL;
- g) supervisar y evaluar la labor del personal docente y personal no docente a su cargo;
- h) proponer la suscripción de convenios con instituciones públicas o privadas en el marco de su competencia;
- i) organizar la distribución adecuada de la infraestructura y mobiliario a utilizarse, según ciclos;
- j) publicar los resultados de los exámenes, así como los solucionarios;
- k) coordinar con la Dirección de Admisión acciones del examen en la modalidad de CEPREVAL;
- l) Evaluar las solicitudes de exoneración de pago por concepto de inscripción y servicio de enseñanza que oferta el CEPREVAL;
- m) coordinar actividades del Plan Operativo Anual del Departamento Psicopedagógico; y
- n) demás funciones y/o atribuciones que le asigne el vicerrector académico y otras que se establezcan en las normas internas de la UNHEVAL.

### **SUBCAPÍTULO XXXIII**

#### **DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

**Art. 343°** La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico y es la responsable de planificar, organizar, monitorear y evaluar las actividades académicas de los programas de estudios de la UNHEVAL, así como los servicios que brinda a través de sus unidades. Está a cargo de un (01) docente ordinario como director, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.





**Art. 344°** La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos está integrada por las tres (03) unidades orgánicas, dos (02) unidades funcionales y un (01) centro generador de servicios académicos.

- a) Unidad de Procesos Académicos
- b) Unidad de Gestión Pedagógica
- c) Unidad de Educación a Distancia
- d) Unidad Funcional de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral
- e) Unidad Funcional de Programa de Fortalecimiento de Investigación
- f) Centro de estudios informáticos

**Art. 345°** La Unidad de Procesos Académicos es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y es responsable de prestar orientación, procesamiento, administración y evaluación de información académica correspondiente a los programas de estudios, diplomados y otros de similar naturaleza que ofrece la UNHEVAL. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe. Es propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 346°** La Unidad de Procesos Académicos está integrada por las siguientes unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Procesos Académicos de Pre y Posgrado
- b) Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico

**Art. 347°** Las unidades funcionales de la Unidad de Procesos Académicos están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el vicerrector académico y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 348°** La Unidad de Gestión Pedagógica es la unidad dependiente de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos; responsable de orientar, adecuar y evaluar las acciones pedagógicas en los aspectos curriculares, evaluación del desempeño de los docentes y fortalecimiento de capacidades para docentes; así como de conducir la implementación de los programas de nivelación de los ingresantes y estudiantes, a nivel de los programas de estudios que oferta la UNHEVAL. Está a cargo de un (01) personal docente, o de un personal no docente, como jefe. Es propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 349°** La Unidad de Gestión Pedagógica está integrada por las siguientes unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Gestión Curricular e Innovación Educativa
- b) Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica
- c) Unidad Funcional de Gestión Docente





**Art. 350º** Las unidades funcionales de la Unidad de Gestión Pedagógica están a cargo de un personal docente, o de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el vicerrector académico y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 351º** La Unidad de Educación a Distancia es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos; responsable de conducir la implementación de los programas de estudios y programas de formación continua en la modalidad semipresencial y/o a distancia a través de las unidades de organización involucradas a nivel de pregrado y posgrado. Está a cargo de un (01) personal docente o personal no docente, como jefe. Es propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 352º** La Unidad Funcional de Seguimiento al Egresado y Vinculación Laboral es dependiente de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 353º** La Unidad Funcional de Programa de Fortalecimiento en Investigación es dependiente de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y está a cargo de un (01) docente ordinario, como coordinador. Es propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 354º** El Programa de Fortalecimiento en Investigación, además del coordinador de la Unidad Funcional del Programa de Fortalecimiento en Investigación, cuenta con un (01) coordinador académico y/o un (01) coordinador administrativo, los cuales son también docentes ordinarios; su periodo de mandato es de un (01) año.

**Art. 355º** El Centro de Estudios Informáticos es un centro generador de servicios académicos, a cargo de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y mantiene coordinación contable con la Dirección de Producción de Bienes y Servicios. Está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador, cuyos requisitos se establecen en el documento de gestión pertinente, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 356º** El Centro de Estudios Informáticos tiene las siguientes funciones o responsabilidades:





- a) formular, coordinar y ejecutar el funcionamiento del plan de desarrollo del Centro de Estudios Informáticos previamente aprobado por la Dirección de Asuntos y Servicios académicos;
- b) velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- c) organizar, convocar y conducir el proceso de inscripción de los estudiantes del Centro de Estudios Informáticos;
- d) dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal docente y administrativo;
- e) informar periódicamente al director sobre las evaluaciones y demás acciones pedagógicas;
- f) proponer a la Dirección la necesidad de profesores para el normal funcionamiento del Centro de Estudios Informáticos;
- g) planificar y ejecutar acciones de supervisión interna;
- h) preparar mensualmente la planilla de pagos del personal docente y administrativo del Centro de Estudios Informáticos, presentando oportunamente a la Dirección para el trámite respectivo;
- i) reunir a los docentes para las orientaciones técnico pedagógico;
- j) elaborar el material de trabajo del Centro de Estudios Informáticos a nivel Académico;
- k) elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los servicios que brinda: historial de estudiantes e historias académico;
- l) controlar y validar la base de datos del Centro de Estudios Informáticos;
- m) informar mensualmente los ingresos, egresos y saldos del Centro de Estudios Informáticos a la Dirección;
- n) mantener el archivo físico de las actas debidamente firmadas por el coordinador, y Docentes, así como las certificaciones otorgadas; y
- o) otras que le asigne al director y se establezcan en las normas internas de la UNHEVAL.

### **SUBCAPÍTULO XXXIV**

#### **DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**

**Art. 357°** La Responsabilidad Social Universitaria es el órgano dependiente del vicerrectorado académico, responsable de dirigir, ejecutar y promover la responsabilidad social en todos los ámbitos de la universidad, articulando las acciones académicas, de investigación, proyección social, extensión cultural y universitaria para el cumplimiento del compromiso de la universidad con el bienestar social, la sostenibilidad, y el desarrollo de la comunidad. Está a cargo de un (01) docente ordinario como director, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.





**Art. 358°** La Dirección de Responsabilidad Social Universitaria está integrada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Responsabilidad Social.
- b) Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria.

**Art. 359°** La Unidad de Responsabilidad Social es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria; responsable de dirigir, implementar y promover la transversalización de la responsabilidad social universitaria entre los integrantes de la comunidad universitaria y la sociedad. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 360°** La Unidad de Proyección Social y Extensión Universitaria es la unidad orgánica dependiente de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria; responsable de diseñar, implementar y coordinar iniciativas y proyectos de intervención social que contribuyan al bienestar y desarrollo de la comunidad local, regional y nacional. Su labor está orientada a identificar y atender las problemáticas sociales mediante la aplicación del conocimiento generado en la universidad, promoviendo la participación activa de estudiantes y docentes en la solución de desafíos sociales. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

## **SUBCAPÍTULO XXXV**

### **DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**Art. 361°** La Dirección de Bienestar Universitario es el órgano dependiente del vicerrectorado académico, responsable de dirigir, efectuar y ofrecer a los integrantes de la comunidad universitaria programas o servicios de bienestar universitario en materia de deporte y cultura, biblioteca, salud, alimentación, psicopedagogía, transporte, becas y asistencia social, promoviendo y apoyando mejores condiciones de desarrollo intelectual y social de sus integrantes con el propósito de coadyuvar a una adecuada formación académica y laboral. Está a cargo de un (01) docente ordinario, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 362°** La UNHEVAL, a través de la Dirección de Bienestar Universitario, en coordinación con las facultades y escuela de posgrado, integran a personas con discapacidad en la comunidad universitaria implementando todos los servicios que brinda de conformidad con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.





**Art. 363°** La UNHEVAL, a través de la Dirección de Bienestar Universitario, puede establecer programas de ayuda para que sus estudiantes puedan cumplir con sus tareas formativas en las mejores condiciones; procurando apoyo en alimentación, materiales de estudio e investigación y otros, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con el reglamento.

**Art. 364°** La UNHEVAL, a través de la Dirección de Bienestar Universitario propicia el apoyo a los estudiantes para la consecución de becas de los programas del Estado a nivel de pregrado y posgrado en el ámbito nacional e internacional.

**Art. 365°** La Dirección de Bienestar Universitario está integrado por tres (03) unidades orgánicas y tres (03) unidades funcionales:

- a) Unidad de Salud
- b) Unidad de Biblioteca
- c) Unidad de Deporte y Cultura
- d) Unidad Funcional de Comedor Universitario
- e) Unidad Funcional de Transportes
- f) Unidad Funcional de Psicopedagogía

**Art. 366°** La Unidad de Salud es la unidad dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario; responsable de velar por la salud física y mental de la comunidad universitaria, brindando servicios de atención primaria en los aspectos preventivos y promocionales para coadyuvar a un adecuado desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 367°** La Unidad de Biblioteca es la unidad dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario; responsable de poner a disposición de la comunidad universitaria el acervo bibliográfico tanto físico como virtual, tales como libros, revistas, módulos, entre otros acorde a los avances de la ciencia y la tecnología, que contribuyan a la investigación, aprendizaje y enseñanza de la comunidad universitaria. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitaria.

**Art. 368°** La Unidad de Biblioteca Central cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Servicios Bibliográficos.
- b) Unidad Funcional de Organización y Análisis de la Colección.

**Art. 369°** La Unidad de Deporte y Cultura es la unidad dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario; responsable de promover y ejecutar la





realización de eventos de recreación y talleres deportivos y culturales, así como de programas deportivos de alta competencia, con el fin de coadyuvar a un adecuado desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector académico y designado por el Consejo Universitaria.

**Art. 370°** La Unidad de Deporte y Cultura cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Formación Cultural.
- b) Unidad Funcional de Talleres y Programas Deportivos de Alta Competencia.

**Art. 371°** Las unidades funcionales de la Dirección de Bienestar Universitario están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el vicerrector académico y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 372°** Las disciplinas deportivas que se desarrollan en la UNHEVAL en el Programa Deportivo de Alta Competencia son:

- a) Fútbol
- b) Basquetbol
- c) Futsal
- d) Voleibol
- e) Tae Kwon Do
- f) Natación
- g) Atletismo

La disciplina de Fútbol está representada por el Club UNHEVAL.

## **CAPÍTULO XVII**

### **ÓRGANOS DE LÍNEA:**

### **VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

**Art. 373°** Las direcciones dependientes del Vicerrectorado de Investigación estarán a cargo de docentes ordinarios propuestos por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitario, de acuerdo con los perfiles que exigen cada una de ellas. Son cargos de confianza. Los requisitos para ser director dependiente del Vicerrectorado de Investigación son los siguientes:

- a) ser docente ordinario en la categoría de principal o asociado, a dedicación exclusiva o tiempo completo, con el grado académico de doctor;
- b) haber realizado publicaciones a nivel nacional e internacional;
- c) acreditar participación en eventos científicos en calidad de ponente;
- d) demostrar experiencia laboral o especialización en gestión pública.





## **SUBCAPÍTULO XXXVI**

### **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**Art. 374°** La Dirección de Investigación es el órgano dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de promover y dirigir la investigación en la UNHEVAL, en coordinación con las unidades de investigación de las facultades y la Escuela de Posgrado. Está a cargo de un (01) docente ordinario, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 375°** La Dirección de Investigación está integrada por dos (02) unidades orgánicas, un (01) Comité de Ética de Investigación y un (01) centro de prestación de servicios:

- a) Unidad de Gestión de Investigación.
- b) Unidad Central de Laboratorios de Investigación.
- c) Comité de Ética de Investigación.
- d) Editorial universitaria

**Art. 376°** La Unidad de Gestión de Investigación es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Investigación, responsable de gestionar el desarrollo de las investigaciones en la UNHEVAL, brindando acompañamiento y monitoreo a los estudiantes y docentes en coordinación con las unidades de investigación de las facultades y con la Escuela de Posgrado. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitaria.

**Art. 377°** La Unidad Central de Laboratorios de Investigación, es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Investigación; responsable de proporcionar un entorno adecuado y equipamiento especializado para llevar a cabo las investigaciones, desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica (en adelante I+D+i+e+tt), así como experimentos y prácticas como parte de la formación académica del estudiante. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitaria.

**Art. 378°** El Comité de Ética de Investigación (CEI), es el encargado de evaluar los proyectos e investigaciones de acuerdo con los códigos de ética considerando al sujeto y objeto de estudio. Está conformado por un máximo de seis (06) docentes ordinarios multidisciplinarios, propuesto por la Dirección de Investigación y aprobado por el Vicerrectorado de investigación, por el periodo de dos (02) años. Su funcionamiento se establece en su respectiva normativa





**Art. 379°** La Editorial Universitaria es la encargada de la publicación y difusión de obras académicas, científicas y culturales producidas por la comunidad universitaria, en su versión digital. Su propósito es promover la generación de conocimientos, apoyar la investigación y contribuir al desarrollo educativo ofreciendo libros, revistas y otros materiales. Está a cargo de un (01) docente ordinario o personal no docente como responsable, propuesto por la Dirección de Investigación y designado por el Vicerrectorado de Investigación. Su funcionamiento se establece en su respectiva normativa.

### **SUBCAPÍTULO XXXVII**

#### **DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS**

**Art. 380°** La Dirección de Incubadora de Empresas es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable de dirigir, coordinar y promover la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes, brindando asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la institución. Está a cargo de un (01) docente ordinario, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 381°** La Dirección de Incubadora de Empresas está integrado por una (01) unidad orgánica y una (01) unidad funcional:

- a) Unidad de Emprendimiento Universitario
- b) Unidad Funcional de Incubación

**Art. 382°** La Unidad de Emprendimiento Universitario, es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Incubadora de empresas; responsable de promover una cultura de emprendimiento y de conducir la implementación de programas de emprendimiento en su etapa de presemilla. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitaria.

**Art. 383°** La Unidad Funcional de Incubación está a cargo de un (01) personal no docente, como coordinador. Es propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

### **SUBCAPÍTULO XXXVIII**

#### **DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

**Art. 384°** La Dirección de Transferencia e Innovación Tecnológica es un órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de promover, dirigir y coordinar el desarrollo de los procesos de innovación,





transferencia tecnológica y de propiedad intelectual en la universidad en el marco de la normatividad vigente. Está a cargo de un (01) docente ordinario, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 385°** La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica está integrada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Innovación
- b) Unidad de Propiedad Intelectual
- c) Unidad de Transferencia Tecnológica

**Art. 386°** La Unidad de Innovación es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica; responsable de fomentar y gestionar la creación, desarrollo y aplicación de nuevas ideas, tecnologías y productos derivados de la investigación y el conocimiento generado en la comunidad universitaria. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitaria.

**Art. 387°** La Unidad de Propiedad Intelectual es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica; responsable de gestionar y proteger los activos intangibles creados por miembros de la comunidad universitaria. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitaria.

**Art. 388°** La Unidad de Transferencia Tecnológica Funcional es la unidad orgánica de línea dependiente de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica; responsable de facilitar, promover y gestionar la transferencia de conocimientos, tecnologías e innovaciones desarrolladas dentro de la universidad hacia el sector externo, incluyendo industrias, empresas, y la sociedad en general. Está a cargo de un (01) personal no docente como jefe, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitaria.

### **SUBCAPÍTULO XXXIX**

#### **DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**Art. 389°** La Dirección de Producción de Bienes y Servicios, es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la producción de bienes y servicios a nivel de la institución y de las facultades que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación. Está a cargo de un (01) docente





ordinario, propuesto por el vicerrector de investigación y designado por el Consejo Universitario.

**Art. 390°** La Dirección de Producción de Bienes y Servicios cuenta con dos (02) unidades funcionales:

- a) Unidad Funcional de Gestión de Producción de Bienes y Servicios, y
- b) Unidad Funcional de Gestión Comercial y Control de Gastos.

**Art. 391°** Las unidades funcionales de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios están a cargo de un personal no docente, como coordinador. Son propuestos por el vicerrector académico y designados por el Consejo Universitario o por la dependencia al cual se le delega dicha atribución.

**Art. 392°** Son Centros de Producción y Similares de la UNHEVAL, y su clasificación es la siguiente:

- a) Centro de Producción de Bienes:
  - Centro de Investigación y Experimentación de Canchán.
  - Centro Experimental Pecuaria Kotosh.
  - Centro Experimental Yuyapichis.
  - Centro Experimental de Conobamba.
- b) Centro Generador de Servicios:
  - b.1. Centro Generador de Servicios Académicos.
    - Dirección de Admisión.
    - Centro Preuniversitario Valdizano.
    - Centro de Estudios Informáticos.
    - Centro de Idiomas.
    - Programa de Fortalecimiento de Investigación.
    - Unidad de Educación a Distancia.
    - Segunda Especialidad Profesional.
  - b.2 Centro Generador de Servicios No Académicos:
    - Centro Recreacional de Kotosh.
    - Guardería Infantil "Clara Ibazeta Valdivieso"
    - El Complejo Recreacional Turístico Kotosh
- c) Centro de Prestación de Servicios:
  - Museo Regional Leoncio Prado.
  - Editorial Universitaria: Realiza publicaciones de preferencia digital o electrónica.
  - Centro Médico Universitario Nivel I, Categoría 3.

**Art. 393°** El Rectorado es la encargada de gestionar el Centro de Prestación de Servicios: Museo Regional Leoncio Prado; y la Dirección General de Administración es la encargada de gestionar el Centro Generador de Servicios No Académicos: Centro Recreacional de Kotosh.





**Art. 394°** El Vicerrectorado de Investigación es la encargada de gestionar los siguientes Centros de Producción y similares:

- a) A través de la Dirección de Producción de bienes y Servicios: Centro de Investigación y Experimentación de Canchán, Centro Experimental Pecuaria Kotosh, Centro Experimental Yuyapichis, y Centro Experimental de Conobamba, Centro Médico Universitario Nivel I, Categoría 3.
- b) A través de la Dirección de Investigación: Editorial Universitaria, realiza publicaciones de preferencia digital o electrónica.

**Art. 395°** El Vicerrectorado Académico gestiona el Centro Generador de Servicios Académicos de la Dirección de Admisión, la misma que es la encargada de gestionar el Centro Preuniversitario Valdizano.

**Art. 396°** El Vicerrectorado Académico, a través de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, es la encargada de gestionar los siguientes centros Generadores de Servicios Académicos: Centro de Estudios Informáticos, Unidad de Educación a Distancia, y Programa de Fortalecimiento de Investigación (PROFI).

**Art. 397°** La Escuela de Posgrado es la encargada de gestionar el Centro Generador de Servicios Académicos del Centro de Idiomas.

**Art. 398°** El Centro Generador de Servicios Académicos: Segunda Especialidad Profesional, está a cargo de un Coordinador General del Centro Generador de Servicios Académicos y un Coordinador Académico de segunda especialidad profesional. Su funcionamiento y organización debe regularse en su normativa interna.

**Art. 399°** La Segunda Especialidad Profesional estructuralmente tiene una línea de coordinación académica con el Vicerrectorado Académico, y una línea de coordinación financiera con la Dirección de Producción de Bienes y Servicios. La Segunda Especialidad Profesional depende estructuralmente del Decanato de la facultad, a través de la coordinación general del Centro Generador de Servicios Académicos.

**Art. 400°** Cada Centro Generador de Servicios Académicos (Centro de Idiomas, Centro de Estudios Informáticos), está a cargo de un coordinador. Su organización y funcionamiento se regula en su normativa interna.

**Art. 401°** El Centro Generador de Servicios Académicos CEPREVAL, debe estar a cargo de un coordinador general, coordinador académico y/o coordinador administrativo. Su organización y funcionamiento se regula en su normativa interna.





**Art. 402°** El Centro Generador de Servicios Académicos PROFI, está a cargo del coordinador de la unidad funcional, que hace las veces del coordinador general. Su organización y funcionamiento se regula en su normativa interna.

**Art. 403°** Cada Centro Generador de Servicios Académicos (Dirección de Admisión y la Unidad de Educación a Distancia) está a cargo de un director o jefe conforme lo establece el presente reglamento.

**Art. 404°** Los Centros de Producción de Bienes, los Centros Generadores de Servicios no Académicos y los Centros de Prestación de Servicios estará a cargo de un profesional como administrador o responsable, según la complejidad del Centro de Producción y Similares. Su funcionamiento y organización deberán regularse en su Reglamento Interno.

**Art. 405°** El Centro de Producción y Similares sirve como campo de investigación de enseñanza, de experimentación y de práctica preprofesional. Brindará financiamiento cuando se trate de incubadora de empresas y de innovación, en beneficio de los estudiantes, previo estudio de pre-inversión y/o concurso de planes de negocio.

**Art. 406°** La utilidad resultante de las actividades de dichos centros constituye recursos propios de la UNHEVAL y se destinan prioritariamente a la investigación y otros para el cumplimiento de sus fines. Promueve la producción de bienes y la prestación de servicios mediante procedimientos establecidos en la normatividad interna, a través de la suscripción de acta de compromiso, memorando de entendimiento, convenios con la comunidad valdizana, a nivel interinstitucional, nacional, internacional, público o privado, según correspondan.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **FUNDACIÓN HERMILIO VALDIZÁN**

**Art. 407°** La Fundación de Hermilio Valdizán es persona jurídica independiente, se organiza de acuerdo con lo prescrito en el Código Civil sin fines de lucro; tiene por finalidad apoyar el desarrollo y las actividades de la UNHEVAL mediante la gestión de recursos económicos y financieros provenientes de fuentes externas, como donaciones, subvenciones, y colaboraciones internacionales, nacionales o regionales; debiendo estos fondos financieros y recursos económicos ser destinados prioritariamente al Parque Científico - Tecnológico de Huánuco, bajo la administración de la UNHEVAL; así como para actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico, becas para estudiantes, infraestructura y extensión académica, por lo que





promueve relaciones con otras organizaciones, entidades gubernamentales y empresas para fomentar la cooperación en proyectos educativos, científicos y culturales; asegurando que los fondos y recursos sean utilizados de manera transparente y eficiente para cumplir los fines institucionales. La Fundación Hermilio Valdizán informa semestralmente al Consejo Universitario sobre sus actividades desarrolladas. Sus funciones están especificadas en su estatuto y/o reglamento.

## **TÍTULO IX**

### **DOCENTES**

#### **CAPÍTULO XIX**

##### **GENERALIDADES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

- Art. 408°** La docencia universitaria implica en la UNHEVAL el desempeño de actividades académicas, de investigación, producción intelectual, capacitación permanente, gestión universitaria y proyección social. En este contexto el docente universitario aporta al proceso educativo y a la vida universitaria su idoneidad profesional, su probidad, su vocación docente y su responsabilidad social. Su participación es esencial para el desarrollo sostenible de la UNHEVAL.
- Art. 409°** Los docentes de la UNHEVAL ejercen las siguientes funciones y/o atribuciones conforme lo establece el Estatuto y su normatividad respectiva.
- Art. 410°** La docencia en la UNHEVAL es carrera pública y se rige por la Constitución del Estado, la Ley Universitaria N° 30220 y al Estatuto. En consecuencia, goza de los derechos y beneficios que corresponde a todo servidor del Estado y los que específicamente les conceden las leyes, el Estatuto y otras normas que corresponda.
- Art. 411°** La categoría docente de la UNHEVAL es el reconocimiento del nivel que la institución confiere al docente en función de sus méritos, producción intelectual y dedicación a la vida universitaria.

#### **SUBCAPÍTULO XL**

##### **DOCENTES ORDINARIOS**

- Art. 412°** Son docentes ordinarios de la UNHEVAL los que, mediante concurso público nacional de méritos, ingresan a la docencia por nombramiento y gozan de estabilidad laboral.





- Art. 413°** El personal docente está constituido por:
- a) **Docentes ordinarios.** Tienen la categoría de principales, asociados y auxiliares.
  - b) **Docentes extraordinarios.** Pueden ser eméritos, honorarios, visitantes y los cesados por límite de edad. No podrán superar el 10 % del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.
  - c) **Docentes contratados.** Prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fije el respectivo contrato y/o el reglamento de concurso respectivo.

**Art. 414°** La UNHEVAL reconoce las siguientes categorías:

- a) docente principal.
- b) docente asociado.
- c) docente auxiliar.

**Art. 415°** La labor docente es de acuerdo con su dedicación, y comprende la carga lectiva y no lectiva. La distribución se considera en el Reglamento del Docente Valdizano o su equivalente.

**Art. 416°** La carga lectiva se refiere al régimen de obligaciones académicas del docente de la UNHEVAL, referida principalmente al dictado de clases a nivel de pregrado, y se entiende que por cada hora pedagógica se asigna un 50 % para la preparación de clases, la evaluación y la atención de consultas a los estudiantes que forman parte de su carga no lectiva.

**Art. 417°** La asignación de la carga lectiva al docente a dedicación exclusiva o tiempo completo comprende como mínimo doce (12) horas lectivas. El Reglamento del Docente Valdizano o su equivalente determina la asignación de la labor docente.

**Art. 418°** El número mínimos de horas de la carga lectiva de los docentes con cargo o función académico-administrativa en la UNHEVAL, se establece en su propio reglamento.

**Art. 419°** El horario de clases de los cursos asignados al docente no puede ser modificado, salvo por necesidad de la entidad. Toda modificación deberá ajustarse a las necesidades del estudiante y debe ser dentro del horario establecido por la entidad.

**Art. 420°** La labor del docente ordinario conforme a su régimen de dedicación comprende actividades de enseñanza, preparación de clases, investigación, responsabilidad social, comisiones permanentes, asesoría de tesis o asesoría de prácticas preprofesionales, consejería, tutoría,





perfeccionamiento docente, producción intelectual y otros de acuerdo con la naturaleza de la facultad.

- Art. 421°** Los jefes de práctica, ayudantes de prácticas o de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente realizan una actividad de apoyo que es preliminar a la carrera docente, por lo que, en esta etapa, no tienen categoría docente. El período durante el cual se ejerce la función de jefe de práctica se computa para el que obtenga la categoría de docente auxiliar, como tiempo de servicio a su favor en la docencia.
- Art. 422°** EL docente que hace uso de la licencia por capacitación oficializada, para estudios de maestría y doctorado tiene un máximo de noventa (90) días, una vez concluida la licencia, para presentar el diploma. Se podrá admitir más de noventa (90) días siempre que se demuestre que el trámite de la obtención del diploma de la institución de origen requiera más tiempo.
- Art. 423°** El docente que haya gozado de la licencia por capacitación oficializada, para estudios de maestría y doctorado, con goce de haber, y que no haya cumplido con entregar los compromisos establecidos en el Reglamento del Docente Valdizano, debe devolver el total de las remuneraciones percibidas durante la licencia otorgada.
- Art. 424°** El docente que hace uso de la licencia por goce del año sabático tiene un máximo de treinta (30) días, una vez concluida la licencia, para presentar la investigación o de la publicación.
- Art. 425°** Los requisitos y procedimientos para gozar de la licencia por capacitación oficializada, goce del año sabático y otras licencias, así como la suspensión de los mismos es normado en el Reglamento del Docente Valdizano o su equivalente.
- Art. 426°** En caso de cese por enfermedad o fallecimiento del docente, se exime a los herederos a devolver las remuneraciones y demás beneficios otorgados por la UNHEVAL durante el uso de la licencia o goce del año sabático.

## **SUBCAPÍTULO XLI**

### **DOCENTES EXTRAORDINARIOS**

- Art. 427°** Son docentes extraordinarios de la UNHEVAL los que, de acuerdo a su excelencia académica, cultural, o de alto nivel profesional, la UNHEVAL califica como docente extraordinario sujeto a un régimen especial que se establecerá en el Reglamento del Docente Valdizano, así como los requisitos para ser calificados como tal. La distinción es propuesta por la Facultad y aprobada por el Consejo Universitario.





**Art. 428°** Son docentes extraordinarios de la UNHEVAL:

- a) Docentes Eméritos.
- b) Docentes Honorarios.
- c) Docentes Visitantes.
- d) Doctor Honoris Causa.

**Art. 429°** Los docentes extraordinarios eméritos, honorarios, visitantes y honoris causa no podrán superar el diez por ciento (10%) del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre académico. Asimismo, los perfiles y requisitos se establecen en el Reglamento del Docente Valdizano o su equivalente.

## **SUBCAPÍTULO XLII DOCENTES CONTRATADOS**

**Art. 430°** Son docentes contratados de la UNHEVAL a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato. El procedimiento se establece en su reglamento de concurso correspondiente.

**Art. 431°** Los docentes contratados cumplen la misma función que un docente ordinario, conforme al tipo y clasificación de contrato.

## **SUBCAPÍTULO XLIII DOCENTE INVESTIGADOR**

**Art. 432°** El docente investigador RENACYT es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación a través de la investigación, y calificados como tal por el CONCYTEC.

**Art. 433°** El docente investigador de la UNHEVAL es un docente ordinario que cuenta con la condición activo de investigador calificado y registrado en el RENACYT.

**Art. 434°** El docente investigador de la UNHEVAL que percibe bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes totales, su carga lectiva es de un (01) curso por semestre durante el año académico.

**Art. 435°** El proceso y los requisitos para ser considerado docente investigador de la UNHEVAL se establece en el Reglamento del Docente Investigador de la UNHEVAL.

**Art. 436°** El Vicerrectorado de Investigación evalúa cada dos (02) años la producción de los docentes para su permanencia como investigador en el marco de los



estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT) y en el reglamento respectivo.



## **SUBCAPÍTULO XLIV DOCENTES DE POSGRADO**

**Art. 437°** Son docentes de Posgrado de UNHEVAL los que, imparten la cátedra a los estudiantes de los programas de estudios de doctorados, maestrías, posdoctorados y diplomados a nivel posgrado.

**Art. 438°** Para ser docente de Posgrado se requiere lo siguiente:

- a) Contar con el grado de maestro o doctor.
- b) Educación o formación alineada al área de conocimiento específico, según el programa de estudios al que va a prestar sus servicios.
- c) Contar con experiencia profesional o producción en investigación o producción intelectual.

**Art. 439°** Los docentes de Posgrado son de dos (02) tipos:

- a) **Especialistas:** son aquellos que tienen mínimamente cinco (05) años de experiencia profesional, pertenecer a su colegio profesional y estar habilitado, a fin de impartir conocimientos de perfeccionamiento de alto nivel.
- b) **De investigación:** son profesionales dedicados a realizar investigación científica, que cuenten con conocimientos y experiencia en el desarrollo del método científico y estadístico. De preferencia deben contar con producción de textos de investigación y publicación de artículos científicos en revistas indexadas.

**Art. 440°** Los docentes de Posgrado son invitados por la Escuela de Posgrado, por la unidad de posgrado o quien corresponda, y está constituido por:

- a) **Docentes ordinarios:** docentes ordinarios de la UNHEVAL que prestan sus servicios a un plazo determinado.
- b) **Docentes extraordinarios:** pueden ser Eméritos, Honorarios, Visitantes y Doctor Honoris Causa, que señale la UNHEVAL
- c) **Docentes contratados:** profesionales que no forman parte de la plana de docentes ordinarios de la UNHEVAL, y que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fije el respectivo contrato y/o el respectivo reglamento.

**Art. 441°** La invitación a los docentes de Posgrado se realiza mediante carta de invitación para el desempeño de funciones de enseñanza en el periodo correspondiente, de acuerdo con las necesidades de cada programa de estudios.





**Art. 442°** Los docentes de los programas de estudios de Posgrado son evaluados de manera anónima por los estudiantes al finalizar el desarrollo del curso. Los resultados de dicha evaluación constituyen un insumo relevante para la toma de decisiones respecto a la invitación de docentes en futuras asignaciones académicas.

**Art. 443°** Los docentes de Posgrado deben cumplir con lo siguiente:

- a) Elaborar y cumplir el sílabo del curso;
- b) Cumplir estrictamente con los horarios de clases;
- c) Ingresar al sistema académico las notas y firmar las actas hasta cinco (05) días hábiles posterior al término del dictado del curso;
- d) Presentar el informe del curso desarrollado para su pago hasta ocho (08) días hábiles; en caso de incumplimiento, no se procederá al pago de sus haberes correspondientes y no podrán ser considerados para desarrollar los próximos cursos;
- e) Y otras que establecen el Estatuto y las normas internas.

**Art. 444°** Los docentes que registran antecedentes negativos durante el desarrollo de los cursos, como faltas injustificadas, incurrir en actos inmorales, quejas contundentes y fundadas por los estudiantes, deficiencia académica, concurrir al aula en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias alucinógenas y otros, serán separados del desarrollo de las clases y sujetos a otras acciones conforme a la normativa vigente.

**SUBCAPÍTULO XLV**  
**APOYO A DOCENTES**  
**DE LOS JEFES DE PRÁCTICA, AYUDANTES DE CÁTEDRA O DE**  
**LABORATORIO**

**Art. 445°** Los jefes de práctica, ayudante de cátedra o de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente realizan una actividad de apoyo que es preliminar a la carrera docente, las cuales serán definidas en el reglamento correspondiente. El período durante el cual se ejerce la función de jefe de práctica se computa para el que obtenga la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio a su favor en la docencia.

**Art. 446°** Los jefes de práctica, ayudante de cátedra o de laboratorio son designados vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria, conforme lo que disponga el reglamento respectivo. En ningún caso podrá asumir el dictado del curso por competencias, módulo o proyecto formativo.

**Art. 447°** Los jefes de práctica de la UNHEVAL pueden ser nombrados o contratados a tiempo completo o tiempo parcial, previo informe presupuestal e informe





de la Unidad de Recursos Humanos sobre la existencia de plaza disponible, su ejecución y requisitos se establece en la normativa propuesta por el Vicerrectorado Académico.

**Art. 448°** Son funciones del jefe de práctica:

- a) Participar en el proceso de aprendizaje de los estudiantes
- b) Coordinar con el docente del curso por competencias, módulos o proyectos formativos las actividades programadas
- c) Diseñar propuestas de materiales y evaluaciones el curso por competencias, módulos o proyectos
- d) Desarrollar las sesiones prácticas del curso por competencias, módulos o proyectos
- e) Otras funciones que se establezca en la normativa vigente

**Art. 449°** El ayudante de cátedra o de laboratorio es el que realiza actividades preliminares de colaboración a la labor del docente. Debe estar cursando los dos (02) últimos años de la carrera profesional y pertenecer al tercio superior. Sus funciones se encuentran establecidas en la normativa correspondiente.

## **SUBCAPÍTULO XLVI DE LOS REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA**

**Art. 450°** Para el ejercicio de la docencia en la UNHEVAL, como docente ordinario y contratado es obligatorio poseer como mínimo los siguientes grados académicos reconocidos por la SUNEDU:

- a) El grado de maestro para la formación en el nivel de pregrado
- b) El grado de maestro o doctor para la formación a nivel de maestrías y segundas especialidades profesionales
- c) El grado de doctor para la formación a nivel de doctorados.

Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria y sus características están establecidas en el Reglamento del Docente Valdizano.

**Art. 451°** Para el ejercicio de la docencia en la UNHEVAL, solo serán válidos los grados y títulos universitarios conferidos, reconocidos por la universidad del país, o revalidados según la legislación universitaria vigente. El uso ilegal de grados y títulos implican responsabilidad administrativa y legal correspondiente.





## **SUBCAPÍTULO XLVII**

### **ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE**

**Art. 452°** La admisión a la carrera docente en la UNHEVAL se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en el Estatuto y el reglamento pertinente.

**Art. 453°** El concurso de cátedra para docentes ordinarios es a nivel nacional. Se convoca con un mínimo de quince (15) días calendarios de anticipación, en el portal web institucional y redes sociales de la UNHEVAL, o mediante aviso publicado en el diario oficial *El Peruano* o en un diario local de mayor circulación. Los requisitos para la admisión a la carrera docente son establecidos en su reglamento respectivo.

## **SUBCAPÍTULO XLVIII**

### **PROMOCIÓN A LA CARRERA DOCENTE**

**Art. 454°** Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente. El titular del pliego es responsable de la previsión del presupuesto. El reglamento debe ser aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del vicerrector académico. La convocatoria, el cronograma, el número de plazas presupuestadas también deben ser aprobados por el Consejo Universitario a propuesta del vicerrector académico. El proceso de promoción se inicia una vez cumplido con lo señalado anteriormente.

**Art. 455°** Para ser promovido el docente debe ser evaluado de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y reglamento respectivo, debiéndose cumplir con los procedimientos y demás requisitos establecidos.

**Art. 456°** El proceso de evaluación para ratificación y promoción son dos procesos distintos, que pueden o no ser evaluados por una misma comisión, según lo decida el consejo de facultad.

## **SUBCAPÍTULO XLIX**

### **DEL NOMBRAMIENTO, DE LA RATIFICACIÓN Y DE LA SEPARACIÓN DE DOCENTES ORDINARIOS**

**Art. 457°** El periodo de nombramiento de los docentes ordinarios es de tres (03) años para los docentes auxiliares, cinco (05) años para los docentes asociados y siete (07) años para los docentes principales. Al vencimiento de dicho





periodo, los docentes son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos y del reglamento respectivo.

**Art. 458°** El proceso de evaluación para ratificación de los docentes ordinarios es obligatorio al vencimiento de cada periodo estipulado en el artículo precedente, para lo cual el vicerrector académico propondrá el cronograma de evaluación y el reglamento respectivo que serán aprobados por el Consejo Universitario; en caso de que el docente no apruebe la evaluación será separado de la docencia sin proceso administrativo sancionador. Si el docente no se presenta al proceso de evaluación conforme al cronograma establecido, la comisión procederá a informar a su consejo de facultad a efectos de que este órgano remita todo lo actuado al rector para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, conforme lo establece el artículo 95.1 de la Ley Universitaria 30220.

**Art. 459°** El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes facultades.

**Art. 460°** No hay límite de edad para el ingreso ni cese en el ejercicio de la docencia universitaria en la UNHEVAL.

## **SUBCAPÍTULO L DE LA DEDICACIÓN DE LOS DOCENTES**

**Art. 461°** El cambio de régimen de dedicación de los docentes ordinarios de tiempo parcial a tiempo completo, y de este a dedicación exclusiva, es por concurso de méritos, y se debe contar con la plaza docente presupuestada, debiendo el Consejo Universitario aprobar el reglamento, el número de plazas presupuestadas y establecer el cronograma de evaluación.

**Art. 462°** Por el régimen de dedicación en la UNHEVAL los docentes ordinarios pueden ser:

- a) a dedicación exclusiva: el docente ordinario tiene como única actividad remunerada la que presta a la UNHEVAL. Percibirá adicionalmente un 25 % de bonificación especial de sus haberes totales, previa gestión de la disponibilidad presupuestal. El reglamento respectivo establecerá los procedimientos correspondientes.
- b) a tiempo completo: es el docente ordinario que presta servicios a la UNHEVAL cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado por la UNHEVAL.
- c) a tiempo parcial: cuando su permanencia del docente es menos de cuarenta (40) horas semanales, podrán participar en actividades de







de carácter personal o licencia por ocupar cargo de confianza. Se extiende este beneficio para los hijos de los docentes ordinarios fallecidos.

- d) exoneración del 50% de las tasas educacionales en la Escuela de Posgrado, Unidades de Posgrado, Centro de Estudios Informáticos y Centro de Idiomas de la UNHEVAL y en conformidad a su respectiva normativa según corresponda.

## **CAPÍTULO XXI**

### **SANCIONES A LOS DOCENTES**

**Art. 468°** Los docentes que trasgredan los principios, deberes, obligaciones, y prohibiciones en el ejercicio de la función docente incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario, y se aplican en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso. Las sanciones aplicables son las siguientes, las mismas que se encuentran definidas en el Estatuto de la UNHEVAL:

- a) amonestación escrita;
- b) suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones;
- c) cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y uno días (31) hasta doce (12) meses;
- d) destitución del ejercicio de la función docente.

Las sanciones indicadas en los incisos c) y d), del presente artículo se aplican previo proceso administrativo disciplinario conducido por el Tribunal de Honor Universitario, cuya duración no será mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables.

Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

**Art. 469°** El procedimiento administrativo sancionador se establece en el reglamento respectivo.

### **SUBCAPÍTULO LI**

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

**Art. 470°** Cuando el proceso administrativo contra un docente se origina por la presunción de hostigamiento sexual en agravio de un miembro de la comunidad universitaria o los delitos de violación contra la libertad sexual,





apología del terrorismo (y sus formas agravadas), corrupción de funcionarios y/o tráfico ilícito de drogas, así como incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio que impiden el normal funcionamiento de servicios públicos, el docente es separado preventivamente sin perjuicio de la sanción que se imponga, de acuerdo con el reglamento establecido.

## **SUBCAPÍTULO LII**

### **CALIFICACIÓN Y GRAVEDAD DE LA FALTA**

- Art. 471°** Es atribución del órgano de gobierno correspondiente, calificar la falta o infracción atendiendo la naturaleza de la acción u omisión, así como la gravedad de las mismas, en el marco de las normas vigentes.
- Art. 472°** El Tribunal de Honor Universitario, la Defensoría Universitaria, la comisión Ad hoc, u otro órgano conduce el proceso administrativo disciplinario generado por faltas o infracciones atendiendo a la naturaleza de la acción, así como gravedad de las mismas en el marco de las normas vigentes y propone la sanción al órgano de gobierno correspondiente.
- Art. 473°** Las denuncias pueden ser presentadas ante el Tribunal de Honor Universitario, Defensoría Universitaria, decanato o ante cualquier autoridad universitaria. De suceder esto último, se deberán remitirse al órgano correspondiente según la falta o infracción.
- Art. 474°** Así mismo, en caso de que se advierta indicios de la comisión de una falta administrativa, la autoridad correspondiente, de oficio o a petición de otros órganos, deberá remitir todo lo actuado al órgano correspondiente según la falta o infracción.

## **SUBCAPÍTULO LIII**

### **PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES**

- Art. 475°** Los docentes que incurran en las prohibiciones descritas a continuación serán separados, previo proceso administrativo conducido por el Tribunal de Honor Universitario:
- a) los docentes ordinarios a tiempo completo no pueden desempeñar el mismo régimen de dedicación en otra institución pública o privada. La infracción de esta norma implica un proceso administrativo de acuerdo con la ley.
  - b) el docente que se encuentre en uso de licencia con goce de haber o año sabático no debe desempeñar otro cargo con percepción de sueldo del





Estado o del sector privado dentro del horario de trabajo establecido por la UNHEVAL.

- c) están prohibidos, los docentes de integrar jurados, comisiones y tribunales en los que tengan interés directo sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- d) los docentes que desarrollan clases o enseñan o tengan intereses económicos en organizaciones de preparación preuniversitaria o academias no podrán participar en ninguna actividad vinculada con el proceso de admisión a la UNHEVAL. Esta prohibición también se extiende al personal no docente.
- e) están prohibidos de ser admitidos en la docencia en la UNHEVAL los profesionales que hayan sido destituidos con resolución firme de cargo público o privado.
- f) las autoridades universitarias, el director de departamento académico, el director de la escuela profesional y miembros del consejo de facultad se encuentran prohibidos de participar en el proceso de selección para nombrar o contratar personal en el que participen sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, conforme a lo establecido en la Ley de Nepotismo y su reglamento.

**Art. 476°** Los docentes ordinarios que ejercen las funciones y/o responsabilidades como coordinador o su equivalente, o como docente en los programas de estudios, conducidos por la Escuela de Posgrado, Unidad de Posgrado, Segunda Especialidad Profesional u otros centros de producción y similares que son autofinanciados y se les retribuye económicamente tienen las siguientes prohibiciones:

- a) ejercer las funciones y/o responsabilidades de coordinador o su equivalente dentro del horario asignado por la UNHEVAL como docente de pregrado; excepcionalmente, en caso de que la función de coordinador o su equivalente deba realizarlo dentro del horario de trabajo deberá de manera obligatoria solicitar la licencia o permiso correspondiente de su función docente;
- b) ejercer la función de coordinador o su equivalente en dos centros de producción y similares, de manera simultánea;
- c) ejercer la función de docente en los programas de estudios que son autofinanciados en las que ejerce la función de coordinador o su equivalente;
- d) ejercer la función docente, de manera paralela, en los programas de estudios, en un mismo periodo de tiempo.

**Art. 477°** Se considera falta grave cuando el docente incurra en una de las prohibiciones establecidas en los artículos precedentes. En caso de reincidencia será considerado como falta muy grave.





**Art. 478°** Están prohibidos de ser admitidos en la docencia en la UNHEVAL aquellos profesionales que hayan sido destituidos con resolución firme de cargo público o privado.

## **CAPÍTULO XXII DE LAS REMUNERACIONES**

**Art. 479°** Las remuneraciones de los docentes de la UNHEVAL se establecen por categoría y dedicación. Su financiamiento proviene de las transferencias corrientes del Tesoro Público.

**Art. 480°** La remuneración del docente ordinario se homologa con las correspondientes a las de los magistrados judiciales:

- a) la del docente principal, con la de vocal supremo,
- b) la del docente asociado, con la de vocal superior,
- c) la del docente auxiliar, con la de juez de primera instancia.

**Art. 481°** Los docentes de la UNHEVAL tienen derecho a percibir, además de sus sueldos básicos, las remuneraciones complementarias establecidas por ley cualquiera sea su denominación. La del docente no puede ser inferior a la del juez de primera instancia.

**Art. 482°** Los docentes ordinarios tienen derecho a un incentivo adicional a su remuneración total según meritocracia con cargo a los recursos directamente recaudados generados por cada unidad académica, de acuerdo con su reglamento.

**Art. 483°** Los docentes de la universidad tienen derecho a percibir bonificaciones por derechos de autor, patentes y otras regalías que produzcan renta y que se hayan generado a partir de proyectos desarrollados dentro de la universidad.

**Art. 484°** Los docentes percibirán una asignación adicional por productividad, de acuerdo con las posibilidades económicas de la institución y al reglamento específico elaborado por el Consejo Universitario.

**Art. 485°** Los docentes contratados recibirán su remuneración de acuerdo con los criterios y condiciones aprobados en el D.S. N° 418-2017-EF y sus modificatorias de corresponder.





- Art. 486°** La remuneración de los docentes ordinarios a tiempo parcial se fijará según el número de horas que presta servicios, en relación proporcional a la que perciben los docentes a tiempo completo de su correspondiente categoría.
- Art. 487°** Los docentes investigadores recibirán una bonificación especial del 50 % de sus haberes totales y están sujetos a un régimen especial de acuerdo con el reglamento pertinente.
- Art. 488°** Los docentes extraordinarios recibirán remuneraciones sobre la base de su nivel académico y profesional fijado por su respectivo reglamento.
- Art. 489°** Los docentes ordinarios de la UNHEVAL percibirán una bonificación anual por concepto de bibliografía, en función a la disponibilidad presupuestal del pliego.

## **TÍTULO X**

### **ESTUDIANTES**

- Art. 490°** Son estudiantes de la UNHEVAL de pregrado, quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la UNHEVAL y han alcanzado vacante y se encuentren matriculados. La UNHEVAL dispone las modalidades y pautas que guían el proceso ordinario de admisión y las normas de matrícula, en concordancia al Estatuto y a los reglamentos correspondientes.
- Art. 491°** Los estudiantes de los programas de posgrado son quienes han aprobado el proceso de admisión y se encuentran matriculados en ella. La UNHEVAL dispone las modalidades y pautas que guían el proceso ordinario de admisión y las normas de matrícula, en concordancia al Estatuto y a los reglamentos correspondientes.
- Art. 492°** Los estudiantes de los programas de educación continua de la UNHEVAL son aquellos que se encuentran inscritos conforme se establece en su normativa respectiva.
- Art. 493°** Los estudiantes extranjeros no requieren presentar visa para la matrícula, la misma que deberá regularizarse antes del semestre académico siguiente.
- Art. 494°** La condición de estudiante puede perderse por razones académicas evaluativas y disciplinarias conforme a Ley, al Estatuto y las normas internas de la UNHEVAL con sujeción a la ley.





**Art. 495°** Los deberes y derechos de los estudiantes de la UNHEVAL, así como las sanciones de corresponder, se encuentran establecidos en el Estatuto y en su respectiva normativa.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **MATRÍCULA CONDICIONADA AL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

**Art. 496°** La desaprobación de una mismo curso, módulo o proyecto formativo por tres (03) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (01) año de la UNHEVAL. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la curso, módulo o proyecto formativo que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

**Art. 497°** La desaprobación de un mismo curso, módulo o proyecto formativo, por dos (02) veces consecutivas da lugar a recibir una tutoría especializada y a ser evaluado por una Comisión Ad Hoc designado por el Consejo de Facultad.

**Art. 498°** Los lineamientos y procedimientos para la matrícula condicionada por rendimiento académico se establecen en el respectivo documento normativo.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Art. 499°** Los estudiantes pueden participar como representantes en los diversos órganos de gobierno de la universidad. Para ello, deben ser estudiantes de la misma casa de estudios, pertenecer al tercio superior de rendimiento académico, contar con por lo menos treinta y seis (36) créditos aprobados y no tener una sentencia judicial condenatoria ejecutoriada;

Quienes postulan a ser representantes estudiantiles deben haber cursado el periodo lectivo inmediato anterior a su postulación en la misma universidad. No existe reelección en ninguno de los órganos de gobierno para el periodo inmediato siguiente;

Los representantes estudiantiles no pueden exceder del tercio de número de miembros de cada uno de los órganos de gobierno; y

El cargo de representante estudiantil no implica ninguna retribución económica o de cualquier índole, bajo ningún concepto.





**Art. 500°** Incompatibilidades de los representantes de los estudiantes:

Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad están impedidos de tener cargo o actividad rentada en ellas durante su mandato y hasta un año después de terminado este. Se efectúa una excepción en el caso de ser asistente de docencia o de investigación;

No pueden ser representantes ante los órganos de gobierno de más de una universidad en el mismo año lectivo;

Los representantes de los órganos de gobierno no deben aceptar, a título personal o a favor de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de los promotores y autoridades universitarias.

**Art. 501°** Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad están impedidos de tener cargo o actividad rentada en ellas durante su mandato.

**Art. 502°** Los representantes estudiantiles ante los órganos de gobierno y del Comité Electoral Universitario gozan de los beneficios según reglamento establecido.

## **TÍTULO XI GRADUADOS**

**Art. 503°** Son graduados quienes han culminado sus estudios en la UNHEVAL y reciben el grado correspondiente de la UNHEVAL, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria.

**Art. 504°** Los graduados pueden ejercer sus derechos de elegir y ser elegidos para participar en los órganos de gobierno de la UNHEVAL.

**Art. 505°** La UNHEVAL, a través de sus escuelas profesionales, promueva la creación de la Asociación de Graduados para lo cual la Unidad de Grados y Títulos proporciona el Registro de Graduados. La Asociación de Graduados es un ente consultivo de las autoridades de la UNHEVAL.

**Art. 506°** La UNHEVAL puede tener una Asociación de Graduados debidamente registrados, con no menos del 10% de sus graduados en los últimos diez (10) años. Su creación debe ser oficializada por resolución del Consejo Universitario y ratificada por la Asamblea Universitaria. Debe cumplir con los requisitos para la formación de la asociación contemplados en el Código





Civil y demás normas pertinentes. Su normativa y su reglamento de infracciones y sanciones son aprobadas en la asamblea de creación de la Asociación de Graduados.

**Art. 507°** La directiva de la Asociación de Graduados está conformada por siete (07) miembros, provenientes de al menos tres facultades. Ninguno de sus miembros de la directiva puede desempeñar la docencia u otro cargo dentro de la UNHEVAL.

**Art. 508°** Los cargos directivos de la Asociación de Graduados tienen una duración de dos (02) años. No hay reelección inmediata, ni rotación de entre los cargos. El Reglamento General de elecciones o su equivalente señala el procedimiento de elección del representante ante los órganos de gobierno.

**Art. 509°** Son funciones y/o atribuciones de la Asociación de Graduados:

- estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados;
- fomentar una relación permanente entre los graduados y la universidad;
- promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales en beneficio de sus asociados y de los miembros de la comunidad universitaria;
- contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la universidad;
- apoyar económicamente, en medida de sus posibilidades, los estudios de estudiantes destacados de escasos recursos económicos;
- participar activamente en los procesos de acreditación, y mejora continua de sus escuelas profesionales, y licenciamiento institucional; y
- las demás que señale el reglamento respectivo.

**Art. 510°** La UNHEVAL y los Colegios Profesionales deben mantener una actitud vigilante en cuanto a la calidad del ejercicio profesional de sus afiliados, y deben establecer mecanismos orientados a supervisar y promover el ejercicio eficiente de su profesión.

## **TÍTULO XII**

### **PERSONAL NO DOCENTE**

#### **CAPÍTULO XXV**

##### **DEFINICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL**

**Art. 511°** El personal no docente de la UNHEVAL está constituido por trabajadores que cumplen en la UNHEVAL actividades administrativas, profesionales, técnicas y de servicio que no son propias de la docencia e investigación.





- Art. 512°** La gestión administrativa de la UNHEVAL se realiza por servidores públicos, quienes prestan sus servicios de acuerdo con los fines de la UNHEVAL. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público.
- Art. 513°** Los deberes, derechos y beneficios del personal no docente de la UNHEVAL se establecen en las normas legales vigentes y en su Reglamento correspondiente.
- Art. 514°** El nombramiento, contratación, ascenso y promoción del personal no docente está directamente relacionado con los fines de la UNHEVAL, de acuerdo con la norma legal vigente y el perfil de puesto requerido y contándose con la disponibilidad presupuestal.
- Art. 515°** La administración del personal no docente de la UNHEVAL es realizada por la Unidad de Recursos Humanos, conforme a la normatividad vigente.
- Art. 516°** La UNHEVAL establece programas de capacitación permanente para el personal no docente, a fin de mejorar sus competencias, conforme a la normatividad vigente.
- Art. 517°** El personal no docente de la UNHEVAL que labora en las unidades de organización y que tengan a su cargo el manejo, procesamiento y evaluación de notas, certificados y otros documentos académicos, no pueden cursar estudios en alguna facultad o en la Escuela de Posgrado; en caso de iniciar los estudios en la facultad o en la Escuela de Posgrado debe informar a su jefe inmediato para las acciones correspondientes en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
- Art. 518°** El personal no docente tiene derecho a la libre organización y agremiación de acuerdo con ley.
- Art. 519°** No podrán ser nombrados o contratados personal no docente quienes tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad de acuerdo con la Ley N° 26771, sus modificatorias y normas especiales.
- Art. 520°** El personal no docente nombrado y contratado del Decreto Legislativo N° 276 podrán percibir el pago de subvenciones de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y a los resultados obtenidos en función a las metas establecidas de acuerdo con el reglamento; previa aprobación por el Consejo Universitario, así como también podrá gozar de otros beneficios que establezca el Consejo Universitario.





**Art. 521°** El personal no docente nombrado, contratado por planillas y el personal CAS que viene laborando de manera ininterrumpida con más de un año en la UNHEVAL, gozan de los siguientes beneficios:

- a) exoneración del pago por derecho de inscripción al proceso de admisión por cada uno de sus hijos, por una sola vez; este beneficio se extiende al personal no docente que haya fallecido en actividad;
- b) exoneración del pago por derecho de matrícula por cada uno de sus hijos al ingresar al primer año y en los siguientes años de estudios, siempre que obtenga un promedio aprobatorio, lo que será demostrado con el reporte de notas emitido por la unidad correspondiente; este beneficio se extiende al personal no docente que haya fallecido en actividad;
- c) exoneración del pago por derecho de inscripción y enseñanza en el CEPREVAL, por cada uno de sus hijos y por única vez, siempre que el hijo no esté cursando estudios superiores universitarios o haya concluido estudios superiores universitarios;
- d) Licencia por capacitación (taller, curso, diplomado, especialización, pasantía, conferencia), debiendo laborar en la institución el doble del tiempo de la licencia concedida, a partir de la fecha de su reincorporación. En el caso del personal CAS gozará de la licencia por capacitación de acuerdo con la necesidad institucional y de acuerdo con lo precisado en el respectivo reglamento;
- e) exoneración del 50% de las tasas educacionales en la Escuela de Posgrado, Unidades de Posgrado, Centro de Estudios Informáticos y Centro de Idiomas de la UNHEVAL y en conformidad a su respectiva normativa según corresponda.
- f) recibir apoyo económico de la UNHEVAL, para estudios de posgrado en universidades del país y del extranjero, de acuerdo con la existencia de disponibilidad presupuestal. El goce de este derecho implica la asistencia, cumplimiento y aprobación por parte del beneficiario;
- g) gozar de incentivos o estímulos a la excelencia profesional o laboral, los que se determinan en el reglamento pertinente;
- h) percibir subvenciones o bolsas de viaje para asistir a eventos nacionales e internacionales, en calidad de ponente o cuando la UNHEVAL lo designe en su representación, debiendo la Unidad de Recursos Humanos velar que este beneficio alcance a todos los servidores de manera rotativa;
- i) acceder a pasantías, según convenios que suscribe la UNHEVAL;
- j) otras que establezca las normas internas o por acuerdo del Consejo Universitario.

**Art. 522°** Para el uso de los beneficios mencionados en el numeral anterior el personal no debe estar haciendo uso de licencia por motivos de carácter personal o licencia por ocupar cargo de confianza en otra institución;





**Art. 523°** Los servidores que se encuentren con licencia con goce de haber tendrán los mismos derechos y beneficios que los servidores en actividad, salvo que el Consejo Universitario regule lo contrario;

**Art. 524°** Está prohibido que el personal no docente que preste sus servicios obteniendo una contraprestación económica o remunerada según los convenios suscritos entre la UNHEVAL y organismos o entidades externas, lo realice dentro de la jornada laboral establecida por la UNHEVAL. La labor o prestación de servicios que efectúa el personal no docente, de acuerdo con el convenio, no debe exceder de (02) dos años consecutivos, para ello la Unidad de Recursos Humanos debe velar porque esta labor alcance a todos los servidores de manera rotativa.

**Art. 525°** Está prohibido que el personal no docente asuma la coordinación en los programas de estudios de la UNHEVAL.

**Art. 526°** Está prohibido que el personal no docente asuma la defensa de otro servidor administrativo o docente universitario en la que la Universidad intervenga como parte, en acciones administrativas o judiciales, exceptuándose esta prohibición en caso de parentesco hasta el cuarto de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

## **TÍTULO XIII**

### **DEL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO Y ECONÓMICO**

#### **CAPÍTULO XXVI**

##### **RECURSOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

- Art. 527°** Son recursos económicos de la UNHEVAL los provenientes de:
- a) Los recursos ordinarios (RO) presupuestales provenientes del tesoro público para cubrir los siguientes gastos:
    1. Básicos, para atender los gastos corrientes y operativos del presupuesto de la universidad, con un nivel exigible de calidad;
    2. Adicionales, en función de los proyectos de investigación, de responsabilidad social, desarrollo del deporte, cumplimiento de objetivos de gestión y acreditación de la calidad educativa; y
    3. De infraestructura y equipamiento, para su mejoramiento y modernización, de acuerdo con el plan de inversiones de la UNHEVAL.
  - b) Los recursos directamente recaudados (RDR) por la UNHEVAL, en razón de sus bienes y servicios, son:
    1. Las tasas educacionales;





2. Los derechos por prestaciones asistenciales;
  3. Los provenientes por recuperación de material;
  4. Los provenientes por la venta, arrendamiento o concesión de bienes, Instalaciones y servicios;
  5. Los remanentes de sus actividades productivas; y
  6. Los recursos producto de los saldos de balance.
- c) Los recursos determinados son:
1. Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
- d) Las donaciones y transferencias de cualquier naturaleza y de fuente lícita, siempre que sean aceptadas por la UNHEVAL;
- e) Los recursos por operaciones oficiales de crédito externo con aval del Estado;
- f) Y otros que señale el Estatuto y las normas vigentes.

**Art. 528°** Los fondos provenientes de donaciones en dinero y en valores y los correspondientes aportes complementarios al Tesoro Público se destinarán de acuerdo con necesidad institucional, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

**Art. 529°** Constituyen patrimonio de la UNHEVAL los bienes y rentas que actualmente le pertenecen y los que adquieran en el futuro por cualquier título legítimo. La UNHEVAL puede enajenar sus bienes de acuerdo con la ley; los recursos provenientes de la enajenación solo son aplicables a inversiones permanentes en infraestructura, equipamiento investigación y tecnología.

**Art. 530°** Los bienes provenientes de donaciones, herencias y legados quedan sujetos al fin que persigue la UNHEVAL y a la voluntad expresada por el benefactor o donante. Deberán ser usados según el espíritu con que se hizo y concordantes con los fines de la UNHEVAL.

**Art. 531°** La UNHEVAL, está comprendida en los sistemas públicos de presupuesto y de control del Estado.

**Art. 532°** La UNHEVAL, tiene derecho a concursar para la asignación de fondos del Estado, fondos especiales, para el desarrollo de programas y proyectos de interés social.

**Art. 533°** Las condiciones previas y definitivas para el endeudamiento interno y externo institucional serán aprobadas por el Consejo Universitario.

**Art. 534°** Las unidades de organización de la UNHEVAL deben presentar sus actividades operativas para la Programación Multianual y anual del presupuesto concertado debidamente fundamentados a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su consolidación y aprobación por el



Consejo Universitario, y la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.



- Art. 535°** La UNHEVAL está exonerada de todo tributo fiscal y municipal que la ley le confiere.
- Art. 536°** El fondo semilla está constituido por recursos Directamente Recaudados, donaciones convenios y otros similares y se utiliza exclusivamente para financiamiento de actividades I+D+i+e+tt, académicas y procesos de acreditación nacional e internacional y licenciamiento institucional, pasantías, movilidad estudiantil, mentorías, subvenciones.
- Art. 537°** Los recursos presupuestales financian el logro de objetivos y metas institucionales que rigen la gestión académica y administrativa del correspondiente ejercicio presupuestario. Se rige por la Ley Orgánica del Presupuesto, sus complementarias y modificaciones; por la Ley Universitaria N° 30220, las Directivas Presupuestarias y normas internas y políticas generales aprobadas por la Asamblea Universitaria.
- Art. 538°** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto programa y formula el presupuesto de la UNHEVAL, para tal fin establece los lineamientos generales para la elaboración presupuestaria alineada a los documentos de planeamiento y gestión Institucional.
- Art. 539°** Las unidades de organización, unidades funcionales y otros de similar naturaleza se constituyen en centros de costos con asignación presupuestaria, determinados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, consolidándose en programas presupuestarios acorde a las categorías presupuestales normados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Art. 540°** El Presupuesto Institucional de la UNHEVAL, es aprobado por el Consejo Universitario. El Titular del Pliego es responsable de su cumplimiento.
- Art. 541°** Las modificaciones por transferencias y créditos suplementarios se sujetan a la Ley de presupuesto del sector público y son aprobadas por el nivel correspondiente.
- Art. 542°** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de sus unidades de organización competentes, formula los instrumentos de gestión referidos al planeamiento y presupuesto. Asimismo, evalúa y consolida los resultados de la gestión institucional, los cuales serán incluidos en la Memoria Anual del rector.





**Art. 543°** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Dirección General de Administración, desarrollan la programación y ejecución presupuestal de la UNHEVAL, de acuerdo con sus competencias.

## **TÍTULO XIV**

### **REGALÍAS**

**Art. 544°** Las publicaciones que hayan sido producto de investigaciones financiadas por la UNHEVAL reconocen la autoría de las mismas a sus realizadores. En cuanto al contenido patrimonial, la UNHEVAL suscribe un convenio con el autor para el reparto de las regalías en función de los aportes entregados. En los demás aspectos vinculados a esta materia, se aplica la legislación vigente sobre derechos de autor.

**Art. 545°** El personal docente, investigadores, personal no docente que participan en el desarrollo de las investigaciones registradas ante el INDECOPI tendrán derecho a las regalías que se genera, los mismos que se distribuirán al final del ejercicio fiscal correspondiente, cuyos procedimientos se determinan en la normativa correspondiente propuesto por el Vicerrectorado de Investigación.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA:** Todos los órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales, sin excepción, tienen como función o atribución cumplir con la implementación de las recomendaciones y/o similares derivadas de informes de auditoría, exámenes especiales y otros informes de control emanados por el Órgano de Control Institucional, Contraloría Regional de Huánuco y Contraloría General de la República, en el ámbito de su competencia y bajo responsabilidad funcional.

**SEGUNDA:** En caso de ausencia por licencia que no supere los 30 días calendarios de los directores, jefes, coordinadores, las encargaturas lo realizan los mismos responsables, previa coordinación con su jefe inmediato superior.

**TERCERA:** Todos los órganos, unidades orgánicas, unidades funcionales, comisiones, comités, equipos de trabajo y otros similares, sin excepción tienen como responsabilidad de implementar base datos documentarios de acuerdo con las atribuciones, funciones y/o responsabilidades establecidas en las normativas correspondientes.

**CUARTA:** En caso las facultades no oferten programas de estudios de maestrías, doctorados y otros similares afines a sus carreras profesionales, la Escuela de Posgrado asume dicha función previa aprobación del Consejo Universitario.





**QUINTA:** Todos los ingresos generados por la UNHEVAL deben ingresar a través de la Unidad de Tesorería.

**SEXTA:** Las unidades funcionales que se crean posterior a la aprobación del presente reglamento estarán a cargo de un personal docente o no docente, siendo determinado las responsabilidades y el coordinador a cargo en la Resolución de Creación. En el caso de que el coordinador es un personal no docente, previo a la creación de la Unidad Funcional, el perfil profesional es evaluado por la Unidad de Recursos Humanos. El perfil profesional es propuesto por la unidad de organización solicitante, en concordancia al documento de gestión respectivo.

**SÉPTIMA:** Considérese en las resoluciones de designación o de encargatura el género de los cargos de las unidades de organización, unidades funcionales y similares, según corresponda.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ÚNICA:** Otorgar un plazo improrrogable de sesenta (60) días calendarios para que las unidades de organización, unidades funcionales y similares de la UNHEVAL se adecúen normativamente al presente reglamento en lo que les corresponde, considerando la fecha de emisión de la resolución de aprobación.

### **DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIAS**

**PRIMERA:** Los documentos normativos existentes en la UNHEVAL permanecen vigentes hasta la aprobación de los nuevos documentos normativos, mediante acto administrativo, en lo que no se oponga a los mismos, a la Ley Universitaria, al Estatuto de la UNHEVAL y al presente Reglamento.

**SEGUNDA:** Los casos no contemplados en el presente Reglamento General serán resueltos por el Consejo Universitario.

**TERCERA:** Deróguese, a partir de aprobado el presente Reglamento General, el Reglamento General de la UNHEVAL, aprobada mediante Resolución Consejo Universitario N° 0469-2023-UNHEVAL, así como todas las disposiciones y normas internas que se opongan al presente Reglamento General.

