

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 12 de enero de

2017. Señor

Presente.-

Con fecha doce de enero de dos mil diecisiete, se ha expedido la siguiente Resolución:
RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 057-2017-CU.- CALLAO, 12 DE ENERO DE 2017, EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:
Visto el Oficio N° 1826-2016-OPLA (Expediente N° 01044792) recibido el 30 de diciembre de 2016, por medio del cual la Directora de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria remite el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional del Callao está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural;

Que, el estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, en la Ley Universitaria N° 30220, y en la demás normativa vigente;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, el Art. 58 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el Art. 115 de la norma estatutaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad; asimismo, el Art. 116, 116.2 del Estatuto establece que el Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, aprobar el Reglamento General, reglamentos de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" de fecha 26 de julio del 2006, se aprobaron los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Organigrama";

Que, en mérito a la normativa citada en los párrafos precedentes, la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, mediante el Oficio del visto, hace llegar el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) para su respectiva aprobación;

Que, el Artículo 35° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, referente a la publicación del ROF, preceptúa que: "Las entidades del nivel nacional, los

Gobiernos Regionales y las municipalidades provinciales deberán cumplir con publicar el dispositivo aprobatorio, el texto íntegro de su ROF y el organigrama institucional en el Diario Oficial “El Peruano”. La publicación del ROF deberá realizarse también en el portal electrónico de las entidades dentro de los 05 días calendarios siguientes a la fecha de publicación en el Diario Oficial “El Peruano”, bajo responsabilidad de los funcionarios designados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”;

Que, por lo tanto, el Consejo Universitario en su sesión del 12 de enero de 2016, acordó aprobar el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional del Callao, el mismo que comprende 343º Artículos;

Estando a lo glosado; al Informe N° 176-2016-UR/OPLA, Oficio N° 1826-2016-OPLA y Proveído N° 009-2017-OPLA recibidos de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria el 30 de diciembre y el 05 enero de 2017, al Proveído N° 022-2017-AJ recibido de la Oficina de Asesoría Jurídica el 10 de enero de 2017; a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del 12 de enero de 2017; y, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 116 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el nuevo **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)** de la Universidad Nacional del Callao, el mismo que se anexa y forma parte de la presente Resolución.
- 2° **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectorados, Órgano de Control Institucional, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad – DUGAC, y demás dependencias académico-administrativas de la Universidad, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, e interesados, para su conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.

Fdo. Lic. CESAR GUILLERMO JAUREGUI VILLAFUERTE, Secretario General.- Sello de Secretaría General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General
Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte
Lic. Cesar Guillermo Jauregui Villafuerte
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, OCI, OAJ, DUGAC, dependencias académico – administrativas, cc. ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, e interesado.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

TITULO I

DEL CONTENIDO, NATURALEZA Y ALCANCE

ARTICULO 1° El presente Reglamento determina, la naturaleza, estructura orgánica, funciones y relaciones de los órganos administrativos y académicos de la Universidad Nacional del Callao.

ARTICULO 2° La Universidad Nacional del Callao, creada por Ley N° 16225 del 12 de Septiembre de 1966, es una persona jurídica de derecho público interno, integrada por profesores, estudiantes y graduados; dedicada al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber y la cultura a su extensión y proyección sociales. Tiene autonomía académica, económica, normativa y administrativa, dentro del marco de la Ley, su Estatuto y Reglamentos.

ARTICULO 3° El presente Reglamento tiene los mismos alcances que el reglamento General de la Universidad, al reglamentar el Título II de su Estatuto y la parte orgánica y funcional a que se contrae el Título III de dicho cuerpo de normas.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 4° La Estructura orgánica de la Universidad Nacional del Callao es la siguiente:

ALTA DIRECCION

- Asamblea Universitaria
- Consejo Universitario
- Rector
- Vice Rector Administrativo
- Vice Rector de Investigación

ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

- Comité de Desarrollo Comunal

ORGANO DE CONTROL

- Oficina de Auditoria Interna

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina de Planificación
- Oficina de Asesoría Legal
- Oficina de Cooperación Técnica Internacional

ORGANOS DE APOYO

- ORGANOS DE APOYO DEPENDIENTES DEL RECTOR
 - Oficina de Secretaría General
 - Oficina de Información y Relaciones Públicas
 - Oficina de Admisión

- ORGANOS DE APOYO DEPENDIENTES DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
 - Oficina General de Administración
 - Oficina de Infraestructura y Mantenimiento
 - Oficina de Archivo General y Registros Académicos
 - Oficina de Servicios Académicos
 - Oficina de Bienestar Universitario
 - Centro Pre Universitario

- ORGANOS DE LINEA
 - Vice- Rectorado de Investigación
 - Facultades
 - Escuela de Post-Grado
 - Instituto Central de Extensión y Proyección Universitaria

- ORGANOS NO ESTRUCTURADOS
 - Comité Electoral Universitario
 - Comité de Inspección y Control

TITULO III

DE LA ALTA DIRECCIÓN

CAPITULO I

DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 5° La Asamblea Universitaria es el máximo órgano de Gobierno de la Universidad Nacional del Callao, representa a la Comunidad Universitaria; sus atribuciones están establecidas en el artículo 20^o de la Ley Universitaria, el artículo 133 del estatuto y además tiene las siguientes:

- a. Ratificar los contratos y convenios internacionales que apruebe el Consejo Universitario;
- b. Refrendar los actos del Comité Electoral Universitario, cuando sus funciones se hayan prolongado, debido a necesidades institucionales de fuerza mayor debidamente comprobadas; y
- c. Otras señaladas en la Ley, el Estatuto o el Reglamento General;

CAPITULO II

DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO 6° El Consejo Universitario es el órgano de dirección superior, de promoción y de ejecución de la Universidad, sus atribuciones y funciones están establecidas en el artículo 32 de la Ley Universitaria y el artículo 143 del Estatuto de la Universidad.

ARTICULO 7° El Consejo Universitario para el mejor cumplimiento de sus funciones conformará Comisiones Permanentes que emitan informes y /o dictámenes en asuntos de su competencia que se sometan a su consideración. Estas Comisiones no tienen carácter resolutivo ni ejecutivo.

Además de las Comisiones Permanentes el Consejo Universitario podrá crear Comisiones Especiales, según la naturaleza del caso y para emitir dictámenes sobre asuntos específicos. Estas Comisiones estarán conformadas por miembros del Consejo Universitario en un número no mayor de seis miembros, manteniendo el principio del tercio en la representación estudiantil.

ARTIULO 8° La Comisión de Asuntos Académicos estará conformada de la siguiente manera:

1. Comisión de Asuntos Académicos;
2. Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos; y
3. Comisión de Convenios.

ARTICULO 9° La Comisión de Asuntos Académicos estará conformada de la siguiente manera:

1. El Vicerrector de Investigación quien lo presidirá
2. Tres (03) Decanos
3. Dos representantes del Tercio Estudiantil

Se reunirá con carácter de ordinario una vez al mes, y extraordinariamente, cuando el caso lo requiera. De solicitarlo el Vicerrector, podrá asumir la presidencia de la Comisión uno de los Decanos, mediante elección.

ARTICULO 10° La Comisión de Asuntos Académicos tiene como función las siguientes:

- a Dictaminar los asuntos que el Consejo Universitario somete a su consideración en materia de programación académica, innovación, modificación en materia de Currícula, Grados y Títulos e investigación inter facultativa; así como sobre el número de vacantes para cada examen de admisión;

- b. Estudiar y emitir opinión previa respecto a las normas de carácter general o específicas que se sometan a la aprobación del Consejo Universitario;
- c. Estudiar y Emitir dictámenes en materia de licencias, ratificación, promoción, cambios de dedicación, contratación y nombramiento de docentes; Año Sabático, subvenciones académicas, viajes y visitas de índole académica e Intercambios Inter universitarios de docentes por razones académicas.
- d. Estudiar y emitir opinión previa acerca del otorgamiento de las siguientes distinciones académicas:
 - Grado de Doctor Honoris Causa
 - Profesor Emérito
 - Profesor Visitante
 - Profesor Investigador
 - Otras distinciones especiales, académicas y de investigación
- e. Pronunciarse sobre otros asuntos que le encargue el Consejo Universitario.

ARTICULO 11° La Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos estará conformada de la siguiente manera:

1. El Vicerrector Administrativo, quien la presidirá
2. Tres (03) Decanos
3. Dos (02) representantes del Tercio Estudiantil

Se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, y extraordinariamente, cuando el caso lo requiera. De solicitarlo el Vicerrector, podrá asumir la presidencia de la Comisión uno de los Decanos, mediante elección.

ARTICULO 12° La Comisión de Asuntos Administrativos y Económicos tiene como función las siguientes:

- a. Emitir opinión en relación con el Plan Operativo y Presupuesto de la Universidad; así como pronunciarse respecto a las alternativas de política y medidas correctivas propuestas que resulten más viables y convenientes para la Universidad;
- b. Estudiar y emitir opinión en materia de evaluación de los ingresos, gastos e inversiones de la Universidad, de cada ejercicio presupuestario;
- c. Dictaminar, cuando el caso lo requiera, respecto a asignación de recursos, necesidades y adquisiciones de Bienes y Servicios;
- d. Emitir informes y /o dictámenes en asuntos vinculados con las acciones administrativas y económicas que efectúan las Facultades, Escuelas de

- Post-Grado, Centros de Producción y Empresas para Universitarias de la Universidad;
- e. Estudiar y emitir opinión previa respecto a las normas de carácter administrativo y económico que se sometan a la aprobación del Consejo Universitario;
 - f. Estudiar y emitir dictámenes en asuntos de administración de personal no docente y en la aplicación de medidas disciplinarias que compete conocer y resolver al Consejo Universitario;
 - g. Pronunciarse sobre otros asuntos que le encargue el Consejo Universitario.

ARTICULO 13° La Conformación de la Comisión de Convenios será determinada por el Consejo Universitario y tiene por función emitir opinión previa a la aprobación de los Convenios Institucionales, Nacionales e Internacionales que celebre la Universidad. También hace seguimiento de la ejecución de los Convenios suscritos.

ARTICULO 14° En los informes y dictámenes de las Comisiones deberán buscar criterio de consenso. De no obtenerse se procederá a aprobar los dictámenes por mayoría simple. En caso de empate su presidente tiene voto dirimente.

CAPITULO III

DEL RECTOR Y VICE RECTORES

ARTICULO 15° El Rector es el personero y representante legal de la Universidad y la autoridad de mayor jerarquía de la misma, sus atribuciones y funciones están establecidas en el artículo 33 de la Ley Universitaria y el artículo 161 del Estatuto, además ejerce la siguiente:

- a. Proponer al Consejo Universitario para su ratificación el nombramiento de personal en los cargos de confianza previstos en el artículo 124 del Estatuto;
- b. Coordinar y supervisar la labor de las demás autoridades y funcionarios de la Universidad, pudiéndoles solicitar los informes que estime convenientes;
- c. Interponer las acciones pertinentes ante las autoridades y fueros competentes en asuntos de interés institucional y /o defensa de la Universidad.
- d. Imponer las insignias y medallas conferidas por la Universidad;
- e. Designar representantes oficiales ante organismos públicos y /o privados del país o del extranjero para asuntos académicos administrativos de la Universidad;

- f. Desarrollar otras funciones que le encargue la Asamblea universitaria y el Consejo Universitario.

ARTICULO 16° Los Vice Rectores son las autoridades universitarias inmediatas al Rector y responsables administrativamente de los asuntos y unidades a su cargo.

ARTICULO 17° El Vice Rector Administrativo o Primer Vicerrector tiene las atribuciones y funciones señaladas en el artículo 169 del Estatuto.

ARTICULO 18° El Vice Rector de Investigación o Segundo Vice Rector, tiene las atribuciones y funciones señaladas en el artículo 170 del Estatuto.

TITULO IV

DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

ARTICULO 19° El Comité de Desarrollo Comunal es el órgano encargado de organizar y establecer relaciones de interacción y comunicación permanente entre la Universidad y los diferentes sectores integrantes de la Comunidad, con la finalidad de determinar el requerimientos de servicios de éstos, para el cumplimiento de la extensión y proyección universitaria y demás fines institucionales.

ARTICULO 20° Son funciones del Comité de Desarrollo Comunal:

- a. Concertar y proponer al Rector los lineamientos de política de extensión y proyección universitaria;
- b. Coordinar permanentemente con las Facultades la participación de la Universidad en programas y proyectos de desarrollo local, regional y nacional;
- c. Evaluar periódicamente la ejecución del plan en el área de su competencia funcional;
- d. Otras que señalen los reglamentos respectivos.

ARTICULO 21° El Comité de Desarrollo Comunal está integrado por los miembros que señala el artículo 107 del Estatuto. El cargo de miembro del comité es honorario; la oficina de Información y Relaciones Públicas apoya las labores del Comité.

TITULO V
DE LOS ORGANOS DE CONTROL

ARTICULO 22° La Oficina de Auditoria Interna es el órgano encargado de ejercer el control de la gestión administrativa, económica, financiera y del cumplimiento de políticas, objetivos y metas académicas de la Universidad, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.

ARTICULO 23° Son funciones de la Oficina de Auditoria Interna las siguientes:

- a. Formular, conducir, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Acciones de Control;
- b. Realizar el control posterior de las operaciones financieras y administrativas de la Universidad;
- c. Programar, organizar, coordinar y ejecutar las acciones de control dispuestas por el Rector;
- d. Planear, organizar y ejecutar exámenes especiales, supervisiones y evaluaciones en las dependencias de la Universidad, cumpliendo con las normas técnicas, métodos y procedimientos señalados por la Contraloría General;
- e. Emitir los informes resultantes de las acciones de control, proponiendo a la Alta Dirección, las medidas correctivas pertinentes, conducentes al mejor funcionamiento de la Universidad;
- f. Verificar y evaluar el cumplimiento de las medidas correctivas dictadas como resultados de las acciones de control, informando al Rector y a la Contraloría General;
- g. Emitir opinión sobre asuntos de su competencia;
- h. Cumplir las demás funciones que le encargue el Consejo Universitario y el Rector.

ARTICULO 24° La estructura orgánica de la Oficina de Auditoria Interna es la siguiente:

- a. Unidad de control Económico y Financiero
- b. Unidad de Control Técnico

ARTICULO 25° La Unidad de Control Económico y Financiero es la encargada de realizar el control posterior de la gestión económica y financiera de la Universidad.

ARTICULO 26° La Unidad de Control Técnico es la encargada de ejecutar el control posterior de la gestión operacional de las distintas

dependencias administrativas y académicas de la Universidad, en cumplimiento de la política y planes institucionales.

ARTICULO 27° La Oficina de Auditoría Interna está a cargo de un Auditor, que tiene la categoría de Director General y depende del Rector, a quien reporta los resultados de las acciones de Control. Mantiene relación funcional con la Contraloría General de la República y de coordinación con el Comité de Inspección y Control.

TITULO VI

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTICULO 28° Los Órganos de Asesoramiento son aquellos encargados de asesorar a los órganos de gobierno, a las dependencias y a los gremios de la Universidad en materias o asuntos específicos de su área de responsabilidad. Los órganos de asesoramiento son:

- a. La Oficina de Asesoría Legal
- b. La Oficina de Planificación
- c. La Oficina de Cooperación Técnica Internacional

ARTICULO 29° La Oficina de Asesoría Legal, es el órgano encargado de prestar asesoramiento jurídico-legal y de absolver las consultas de asuntos legales que le sean formuladas por los órganos y dependencias administrativas y académicas que conforman la Universidad.

ARTICULO 30° Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal:

- a. Dictaminar y visar los proyectos de resoluciones sometidos a su consideración;
- b. Emitir los informes legales que requieren las áreas académicas y administrativas de la Universidad;
- c. Asesorar en asuntos contenciosos relacionados a la institución;
- d. Emitir opinión sobre los recursos interpuestos contra las resoluciones expedidas por el Rector y los Vice Rectores;
- e. Ejecutar acciones en el campo jurídico legal que disponga la Alta Dirección;
- f. Absolver las consultas que le sean formuladas por los órganos de gobierno y comunidad universitaria;
- g. Compilar, concordar, sistematizar y difundir la legislación universitaria y las del Sector Público Nacional, aplicable a la Institución;
- h. Cumplir con otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

ARTICULO 31° La estructura orgánica de la Oficina de Asesoría Legal, es la siguiente:

- a. Unidad de Asuntos Administrativos
- b. Unidad de Asuntos Judiciales

ARTICULO 32° La Unidad de Asuntos Administrativos es la encargada de las acciones legales administrativas que establece la ley, el Estatuto y reglamentos de la Universidad.

ARTICULO 33° La Unidad de Asuntos Judiciales es la encargada de las acciones de defensa legal de la Universidad en su conjunto, ante los diversos fueros administrativos y judiciales, y otros que se encomiende.

ARTICULO 34° La Oficina de Asesoría Legal está a cargo de un Abogado Colegiado, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Rector.

ARTICULO 35° La Oficina de Planificación es el órgano encargado de la formulación, conducción, coordinación y evaluación de los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización y estadística.

ARTICULO 36° La Oficina de Planificación tiene las funciones establecidas en el artículo 102 del Estatuto y además las siguientes:

- a. Formular los criterios de diagnóstico y evaluación de la Universidad;
- b. Coordinar con los diferentes órganos y dependencias de la Universidad la Formulación de alternativas de política, objetivos y metas, en concordancia con el Estatuto y los requerimientos del desarrollo científico, cultural, económico y social del país;
- c. Analizar y diseñar métodos y sistemas de administración, proponiendo, los cambios que permitan lograr una mayor eficiencia en las actividades y procedimientos administrativos.
- d. Elaborar las proyecciones y tendencias en cuanto a necesidades y recursos para el equipamiento y optimización de las actividades y servicios académicos administrativos de la Universidad;
- e. Coordinar y sistematizar el procedimiento de recopilación, tabulación y análisis estadístico de las actividades académico administrativas de la Universidad;
- f. Coordinar las funciones de planificación con los organismos centrales competentes del Estado;
- g. Cumplir otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

ARTICULO 37° La estructura orgánica de la Oficina de Planificación es la siguiente:

- a. Unidad de Planeamiento
- b. Unidad de Programación y Evaluación Presupuestal
- c. Unidad de Racionalización
- d. Unidad de Estadística

ARTICULO 38° La Unidad de Planeamiento es la encargada de realizar los estudios de base para la planificación, asesorar, coordinar, y supervisar los procesos de formulación y evaluación de las políticas, el plan de desarrollo y de funcionamiento de la Universidad, así como de los proyectos de inversión.

ARTICULO 39° La Unidad de Programación y Evaluación Presupuestal es la encargada de asesorar, coordinar y supervisar el proceso de la formulación, seguimiento y evaluación de los presupuestos de la Universidad.

ARTICULO 40° La Unidad de Racionalización es la encargada de formular, conducir, coordinar y evaluar el proceso de organización, funciones, sistemas y procedimientos de la Universidad.

ARTICULO 41° La Unidad de Estadística es la encargada de formular, conducir, coordinar y evaluar el sistema estadístico de la Universidad.

ARTICULO 42° La Oficina de Planificación estará a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, preferentemente con estudios de especialización en el área, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Rector.

ARTICULO 43° La Oficina de Cooperación Técnica Internacional es el órgano encargado de programar, coordinar, dirigir y supervisar el Programa de Cooperación Técnica Internacional y evaluarlo según la política aprobada.

ARTICULO 44° Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional:

- a. Formular y proponer a la Alta Dirección la política de Cooperación Técnica Internacional y evaluar la aplicación de los recursos provenientes de la misma;
- b. Elaborar, en concordancia con los objetivos, necesidades y requerimientos institucionales, el Programa de Cooperación Técnica Internacional, para la aprobación de la Alta Dirección y efectuar su negociación, seguimiento y evaluación;
- c. Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas para la asignación de contrapartidas a proyectos con Cooperación Técnica Internacional;

- d. Proponer a la Alta Dirección las normas técnico-administrativas sobre procedimientos de Cooperación Técnica Internacional y supervisar su cumplimiento;
- e. Emitir opinión técnico-económica sobre la viabilidad de los convenios, programas, proyectos y actividades de Cooperación Técnica Internacional;
- f. Apoyar y asesorar a las dependencias académicas y administrativas en la formulación, administración y evaluación de proyectos y actividades con Cooperación Técnica Internacional;
- g. Identificar las características de las fuentes cooperantes y mantener actualizada el directorio de Instituciones de Cooperación Técnica Internacional;
- h. Cumplir otras funciones que le asigne el Rector.

ARTICULO 45° La estructura orgánica de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional es la siguiente:

- a. Unidad de Programación y Evaluación
- b. Unidad de Gestión y Negociación

ARTICULO 46° La Unidad de Programación y Evaluación es la encargada de coordinar con las dependencias académicas y administrativas de la Universidad y organismos del Sector Público, la elaboración del Programa de Cooperación Técnica y efectuar su evaluación; asimismo establece y actualiza las normas técnicas, procedimientos y directivas que faciliten la oportuna y adecuada presentación de solicitudes. Emite opinión técnico-económica sobre la viabilidad de proyectos y actividades de Cooperación Técnica Internacional.

ARTICULO 47° La Unidad de Gestión y Negociación es la encargada de gestionar, coordinar y negociar con las fuentes cooperantes, la cartera de proyectos presentadas por las diversas dependencias de la Universidad, susceptibles de cooperación técnica internacional; propone mecanismos e instrumentos que permitan la captación de mayores recursos de cooperación técnica internacional y efectúa el seguimiento y monitoreo de los proyectos de cooperación técnica internacional.

ARTICULO 48° La Oficina de Cooperación Técnica Internacional está a cargo de un Profesor Principal a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva. Excepcionalmente, podrá ser un docente cesante, con las características antes señaladas. Tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Rector.

TITULO VII

DE LOS ORGANOS DE APOYO

ARTICULO 49° Los Órganos de Apoyo son los encargados de programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la realización de las actividades administrativas y servicios de sus respectivas áreas funcionales, a fin de permitir el mejor cumplimiento de las responsabilidades que compete a la Alta Dirección y demás dependencias de la Universidad.

CAPITULO I

ORGANOS DE APOYO DEPENDIENTES DEL RECTOR

ARTICULO 50° Son Órganos de apoyo dependientes del Rector

- La Oficina de Secretaria General
- La Oficina de Información y Relaciones Públicas
- La Oficina de Admisión

ARTICULO 51° La Oficina de Secretaria General es el órgano encargado de apoyar a la Alta Dirección en las tareas técnico-administrativas, y en sus relaciones funcionales con los Consejos Nacional y Regional de la Universidad Peruana. Centraliza, procesa y tramita la documentación y comunicaciones que ingresan y salen de la Universidad.

ARTICULO 52° Son Funciones de la Oficina de Secretaria General:

- a. Llevar actualizados y con las formalidades de ley, los libros de Actas de sesiones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, procesando los acuerdos tomados;
- b. Llevar la numeración, registro, distribución y archivo de las Resoluciones emitidas por los órganos de Gobierno así como transcribir y autenticar en copias;
- c. Tramitar, registrar y entregar los grados académicos y títulos profesionales expedidos por la Universidad a nombre de la Nación;
- d. Procesar, registrar y entregar las Certificaciones Oficiales y Concesiones Honoríficas conferidas por la Universidad;
- e. Dirigir y coordinar con los órganos competentes el procesamiento de la documentación que requiera de conocimiento y decisión de la Alta Dirección;
- f. Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y efectuar el seguimiento de los documentos presentados a la Universidad, informando a los interesados, el estado del trámite y sus resultados;

- g. Cumplir las funciones de Fedatario de la Universidad a través del Secretario general;
- h. Cumplir las demás funciones, asignadas por el Estatuto, los órganos de gobierno o las que le encomiende el Rector en materia de su competencia.

ARTICULO 53° La estructura orgánica de la Secretaria General es la siguiente:

- a. Unidad de Trámite Documentario
- b. Unidad de Elaboración y Administración Documentaria
- c. Unidad de Certificaciones y Resoluciones

ARTICULO 54° La Unida de Trámite Documentario es la encargada de recepcionar, registrar y tramitar la documentación que ingresa y egresa de la Universidad, informando al interesado sobre el estado y resultado del trámite.

ARTICULO 55° La Unidad de Elaboración y Administración Documentaria es la encargada de organizar y coordinar el procesamiento y seguimiento de la documentación que requiere de la decisión o emana del Rectorado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, asimismo asiste al Secretario General en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 56° La Unidad de Certificaciones y Resoluciones es la encargada, de llevar la numeración, registro y archivo de las Certificaciones Oficiales y Resoluciones emitidas, así como transcribir y autenticar sus copias por intermedio del Secretario General. Tiene a su cargo la custodia de los Libros de Grados Académicos y Títulos Profesionales.

ARTICULO 57° La Oficina de Secretaria General, estará a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Rector.

ARTICULO 58° La Oficina de Información y Relaciones Públicas, es el órgano encargado de establecer las relaciones de la Universidad con las diferentes instituciones del país, y del extranjero, y difundir el desarrollo y prestigio de la Universidad.

ARTICULO 59° Son funciones de la Oficina de Relaciones Públicas:

- a. Proponer a la Alta Dirección la política de imagen institucional y comunicación con la opinión pública y supervisar su ejecución;
- b. Conducir el sistema de información externa e interna de la Universidad;
- c. Difundir las acciones y logros de la Universidad;
- d. Apoyar las acciones del Comité de Desarrollo Comunal;

- e. Coordinar y apoyar a los órganos de la Universidad a lograr una efectiva comunicación o información de sus actividades y propósitos;
- f. Cumplir otras funciones que le asigne el Rector.

ARTICULO 60° La Oficina de Admisión es un órgano de apoyo autónoma encargado de organizar y ejecutar el proceso de Admisión y mantener el banco de preguntas necesario para los procesos de Admisión de la Universidad.

ARTICULO 61° Son funciones de la Oficina de Admisión:

- a. Producir, elaborar y evaluar periódicamente el Banco de preguntas;
- b. Tramitar la documentación inherente a los procesos de admisión;
- c. Mantener actualizado los programas de cómputo relativos a exámenes de admisión;
- d. Prestar el apoyo técnico necesario a la Comisión de Admisión;
- e. Preparar y divulgar textos educativos relacionados a los procesos de admisión;
- f. Cumplir otras funciones que señale el Reglamento de Admisión.

ARTICULO 62° La estructura orgánica de la Oficina de Admisión es la siguiente:

- a. Órgano de Dirección
 - Comisión de Admisión
- b. Órgano de Línea
 - Oficina de Admisión

ARTICULO 63° La Comisión de Admisión está integrada por:

- a. Un Docente de cada Facultad, elegidos por el Consejo Universitario de la terna propuesta por cada Consejo de Facultad; y
- b. Dos alumnos en representación del Tercio Estudiantil, elegidos mediante sorteo por el Consejo Universitario.

Preside la Comisión de Admisión el docente ordinario principal a tiempo completo o dedicación exclusiva, elegido de entre los miembros de la Comisión, por el Consejo Universitario.

ARTICULO 64° La Oficina de Admisión estará a cargo de un profesor ordinario Principal o Asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva, con categoría de Director General designado por el Rector y que depende funcionalmente de la Comisión y administrativamente del Rector.

CAPITULO II

ORGANOS DE APOYO DEPENDIENTES DEL VICE RECTOR ADMINISTRATIVO

ARTICULO 65° Son órganos de apoyo dependientes del Vice-Rector Administrativo:

- La Oficina General de Administración
- La Oficina de Infraestructura y Mantenimiento
- La Oficina de Bienestar Universitario
- La Oficina de Servicios Académicos
- La Oficina de Archivo General y Registros Académicos
- El Centro Pre-Universitario

ARTICULO 66° La Oficina General de Administración, es el órgano responsable de administrar los recursos materiales, económicos y financieros de la Universidad, así como de conducir los procesos de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, abastecimiento y servicios auxiliares.

ARTICULO 67° Son funciones de la Oficina General de Administración:

- a. Programar, organizar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería, ejecución presupuestal, administración de personal y abastecimiento;
- b. Participar en la formulación del Presupuesto de la Universidad, en coordinación con la Oficina de Planificación;
- c. Dirigir la correcta ejecución y aplicación de los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto;
- d. Dar cumplimiento a la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia;
- e. Proveer los recursos financieros y logísticos que requieran las dependencias de la Universidad, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- f. Controlar que el movimiento contable se lleve de acuerdo a las normas vigentes;
- g. Cautelar el patrimonio de la Universidad y efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo que requiera;
- h. Cumplir con otras funciones asignadas por la Alta Dirección.

ARTICULO 68° La estructura orgánica de la Oficina General de Administración es la siguiente:

- a. Oficina de Personal

- b. Oficina de Tesorería
- c. Oficina de Contabilidad y Presupuesto
- d. Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

ARTICULO 69° La Oficina de Personal, es la Unidad encargada de normar y ejecutar los procesos técnicos del sistema de personal. Efectúa la formulación del cuadro analítico de personal y el presupuesto analítico de personal en coordinación con la Oficina de Planificación. Organiza y mantiene actualizado el Registro y Escalafón del personal docente y administrativo.

ARTICULO 70° La Oficina de Tesorería, es la Unidad encargada del cumplimiento de las normas del sistema de tesorería referidas a la programación, información, ejecución del gasto y recepción de ingresos. Efectúa el pago de obligaciones de acuerdo con el presupuesto y lleva el control y custodia de fondos y valores.

ARTICULO 71° La Oficina de Contabilidad y Presupuesto es la Unidad encargada del cumplimiento de las normas del sistema de Contabilidad y Presupuesto. Conduce, la contabilidad, formula los Balances y Estados Financieros a nivel de programa y consolidado a Nivel de Pliego.

ARTICULO 72° La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares es la Unidad encargada de normar y ejecutar los procesos de abastecimientos, registro y patrimonial, así como los servicios de transporte, guardianía, vigilancia y seguridad.

ARTICULO 73° La Oficina General de Administración estará a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva principal o asociado, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Director General de la Oficina.

ARTICULO 74° La Oficina de Infraestructura y Mantenimiento, es la encargada de formular proyectos y licitaciones, administrar y supervisar las obras de infraestructura física, así como ejecutar los trabajos de mantenimiento para el normal funcionamiento de los servicios en general.

ARTICULO 75° Son funciones de la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento:

- a. Realizar estudios de diagnóstico y determinación de necesidades de planta física;
- b. Estudiar, formular y evaluar los planes y proyectos relativos a la infraestructura y equipamiento de la Universidad;
- c. Diseñar los proyectos de edificaciones y demás instalaciones físicas de la Universidad;
- d. Participar en la Formulación y evaluación presupuestal de los proyectos de inversión;

- e. Programar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de las obras de infraestructura que según estudios preestablecidos se realicen en las distintas dependencias de la Universidad;
- f. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar el proceso de mantenimiento de locales, instalaciones, jardines y equipos de las distintas dependencias de la Universidad;
- g. Atender la instalación o reparación de los servicios telefónicos, electricidad, gasfitería y otros;
- h. Mantener actualizado el catastro de los bienes inmobiliario de la Universidad;
- i. Formular el anteproyecto del Presupuesto Correspondiente al mantenimiento y conservación de los inmuebles, instalaciones y equipos de la Universidad;
- j. Cumplir con otras funciones asignadas por la Alta Dirección.

ARTICULO 76° La estructura orgánica de la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento es la siguiente:

- a. Unidad de Proyectos y Obras
- b. Unidad de Mantenimiento y Jardines

ARTICULO 77° La Unidad de Proyectos y Obras es la encargada de elaborar y evaluar los estudios y proyectos de planeamiento físico, así como administrar, ejecutar y supervisar las obras de infraestructura de la Universidad.

ARTICULO 78° La Unidad de Mantenimiento y Jardines es la encargada de organizar y ejecutar el mantenimiento y conservación de la infraestructura y equipamiento de las distintas dependencias de la Universidad.

ARTICULO 79° La Oficina de Infraestructura y Mantenimiento estará a cargo de un profesional o docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, con especialización en el área, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector Administrativo.

ARTICULO 80° La Oficina de Archivo General y Registros Académicos, es la encargada de centralizar, ordenar, organizar, codificar y llevar, mediante métodos manuales electrónicos, los registros y documentación académica y administrativa, para ponerlos al servicio de la Comunidad Universitaria a través de su servicio de reproducción.

ARTICULO 81° Son funciones de la Oficina General de Registros Académicos:

- a. Centralizar los resultados de la evaluación académica de los alumnos, organizando, en coordinación con las Facultades, los registros de

matrícula, los historiales, y archivo de los rendimientos académicos individuales;

- b. Mantener un programa de información sobre datos referentes al rendimiento de los alumnos;
- c. Realizar estudios y análisis estadísticos sobre el rendimiento de los estudiantes con fines de utilización en las áreas de planificación e investigación;
- d. Organizar el sistema de Registro y Archivo Académico de Investigación Social, concerniente al desarrollo curricular de formación profesional de los estudiantes;
- e. Proporcionar información académica de estudiantes y docentes para el cumplimiento de procedimientos y trámites establecidos en los reglamentos de la Universidad;
- f. Llevar el archivo general de todo tipo de documentación de la Universidad;
- g. Cumplir otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

ARTICULO 82° La estructura orgánica de la Oficina General y Registros Académicos es la siguiente:

- a. Unidad de Registro y Procesamiento
- b. Unidad de Verificación y Control

ARTICULO 83° La Unidad de Registro y Procesamiento es la encargada de recepcionar, registrar y procesar la documentación a cargo de la Oficina.

ARTICULO 84° La Unidad de Verificación y Control es la encargada de realizar la verificación y llevar el control del acervo documentario procesado y archivado por la Oficina.

ARTICULO 85° La Oficina de Archivo General y Registros Académicos está a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector Administrativo.

ARTICULO 86° La Oficina de Bienestar Universitario es el órgano encargado de organizar, controlar y ejecutar los programas y servicios de bienestar, dirigidos a los estudiantes, trabajadores y docentes.

ARTICULO 87° Son Funciones de la Oficina de Bienestar Universitario:

- a. Administrar el programa de Becas para estudiantes;

- b. Organizar los servicios de asistencia de social y Consejería psico-pedagógica para estudiantes;
- c. Proponer las normas para aplicación de premios, distinciones de méritos y sanciones de los estudiantes;
- d. Programar, coordinar y dirigir programas de control de salud de los estudiantes, docentes y trabajadores;
- e. Organizar y administrar el servicio de asistencia médica y odontológica, coordinando sus acciones con los servicios de salud del Estado y con Organismos privados competentes;
- f. Normar y organizar los servicios de residencia estudiantil y comedores universitarios, cautelando su funcionamiento en condiciones de orden, limpieza e higiene;
- g. Promover y desarrollar charlas, conferencias, exposiciones relacionadas con sus programas y servicios de bienestar;
- h. Programar y coordinar la ejecución de actividades deportivas, culturales, artísticas, recreativas y sociales;
- i. Promover el establecimiento del Seguro Universitario y la creación de entidades asociativas de servicio a la Comunidad Universitaria;
- j. Cumplir otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

ARTICULO 88° La estructura orgánica de la Oficina de Bienestar Universitario, es la siguiente:

- a. Unidad de Servicio Social
- b. Unida de Centro de Salud
- c. Unidad de Comedor y Residencia Universitaria
- d. Unidad de Cultura, Deportes y Recreación.

ARTICULO 89° La Unida de Servicio Social es la encargada de proporcionar asistencia social, consejería psico-pedagógica y becas para el bienestar de los estudiantes, docentes y trabajadores de la Universidad.

ARTICULO 90° La Unidad de Centro de Salud es la encargada de conducir los programas de control de la salud física y mental de los estudiantes, docentes y trabajadores de la Universidad y prestar servicios médicos, odontológicos y de análisis clínicos y bioquímicos.

ARTICULO 91° La Unidad de Comedor y Residencia Universitaria es la encarga de administrar los servicios de alimentación, alojamiento y residencia a los docentes, estudiantes y trabajadores de la Universidad.

ARTICULO 92° La Unidad de Cultura, Deportes y Recreación, es la encargada de coordinar y dirigir la ejecución de Programas y actividades culturales, deportivas y recreativas en la Universidad.

ARTICULO 93° La Oficina de Bienestar Universitario estará a cargo de un profesor ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, preferentemente con estudios de especialización en el área, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector Administrativo.

ARTICULO 94° La Oficina de Servicios Académicos, es la encargada de organizar y administrar, los servicios de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería Universitaria.

ARTICULO 95° Son funciones de la Oficina de Servicios Académicos:

- a. Levantar en coordinación con las unidades académicas el inventario de necesidades de material bibliográfico requeridos para las tareas de la docencia y la investigación;
- b. Planear, organizar y administrar los servicios de intercambio de material bibliográfico con centros de enseñanza o investigación nacionales y extranjeros y otras bibliotecas;
- c. Formular pedidos de catálogos de libros a las diferentes editoriales del país y del extranjero y mantener un servicio actualizado de referencias bibliográficas;
- d. Renovar y adquirir el material bibliográfico de acuerdo a los avances de la cultura, la ciencia y la tecnología;
- e. Recolectar material impreso de documentos científicos, humanísticos y técnicos, que se originen en conferencias, seminarios, congresos, etc. y que no pueden adquirirse por la vía comercial;
- f. Organizar y mantener al día el fichero de libros de la biblioteca;
- g. Organizar y mantener un servicio eficiente de lectura, proyección de diapositivas, reproducción de videos y cintas magnetofónicas;
- h. Proporcionar orientación y apoyo técnico a las bibliotecas especializadas;
- i. Planear, organizar y administrar el servicio del banco de libros y la librería Universitaria;
- j. Cumplir otras funciones que le asigne la Alta Dirección.

ARTICULO 96° La estructura orgánica de la Oficina de Servicios Académicos es la siguiente:

- a. Unidad de Biblioteca Central
- b. Unidad de Banco de Libros y Librería Universitaria

ARTICULO 97° La Unidad de Biblioteca Central es la encargada de prestar servicios de bibliotecología en apoyo a las actividades académicas y de investigación de la Universidad.

ARTICULO 98° La Unidad de Banco de Libros y Librería Universitaria es la encargada de prestar servicios de préstamos, canje y venta de material de libros y material bibliográfico en general.

ARTICULO 99° La Oficina de Servicios Académicos está a cargo de un profesional especialista o docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva con experiencia en el área, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector Administrativo.

ARTICULO 100° El Centro Pre-Universitario, es el órgano encargado de organizar y dirigir los estudios de formación Pre-Universitaria de los egresados aptos para el ingreso a la Universidad, prioritariamente de los colegios de la Provincia Constitucional del Callao que soliciten sus servicios.

ARTICULO 101° Son funciones del Centro Pre-Universitario:

- a. Elaborar y actualizar periódicamente el Plan de Estudios y los silabos de los cursos de acuerdo a los requerimientos de las facultades;
- b. Preparar y elevar a la aprobación del Consejo Universitario, su presupuesto y plana docente;
- c. Desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudios de formación pre-universitaria, de conformidad con el respectivo Plan;
- d. Mantener permanentemente informada a la Alta Dirección sobre su marcha académica y administrativa;
- e. Cumplir otras funciones establecidas en el Reglamento de estudios del Centro Pre-Universitario.

ARTICULO 102° La estructura orgánica del Centro Pre-Universitario, es la siguiente:

- a. Órgano de Dirección
 - Comité Directivo
- b. Órganos de Línea
 - Unidad de Coordinación Académica
 - Unidad de Coordinación Administrativa

ARTICULO 103° El Comité Directivo es el órgano de dirección y promoción del Centro Pre-Universitario, estará conformado por un

representante docente de cada Facultad, un representante del Vice Rector Administrativo y el Tercio Estudiantil. El Comité elige entre sus miembros al Director del Centro por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido por otro periodo igual por una sola vez.

ARTICULO 104° La Unidad de Coordinación Académica es la encargada de programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la marcha académica de los estudios de formación preuniversitaria.

ARTICULO 105° La Unidad de Coordinación Administrativa es la encargada de prestar apoyo administrativo y logístico para el mejor funcionamiento del Centro Pre Universitario.

TITULO VIII

DE LOS ORGANOS DE LINEA

ARTICULO 106° Los Órganos de Línea son los encargados de alcanzar los fines y objetivos de la Universidad de formación académica y profesional, investigación, innovación tecnológica, difusión de la ciencia y la cultura, y extensión y proyección universitaria. Estos Órganos de Línea son:

- a. Las Facultades
- b. La Escuela de Post-Grado
- c. El Vice Rectorado de Investigación
- d. El Instituto Central de Extensión y Proyección Universitaria

CAPITULO I

DEL VICE RECTORADO DE INVESTIGACIÓN

ARTICULO 107° El Vice Rectorado de Investigación tiene la estructura orgánica y funcional siguiente:

- a. Órgano de Dirección
 - Consejo de Investigación
- b. Órganos de Apoyo
 - Secretaría
 - El Centro de Computo
 - La Editorial Universitaria
- c. Órganos de Línea

- El Centro de Investigación
- El Centro de Desarrollo de Textos y Tecnología Educativa
- El Centro de Documentación Científica y Traducciones
- El Centro Experimental Tecnológico

ARTICULO 108° El Consejo de Investigación es el órgano encargado de promover, planificar, coordinar y evaluar el desarrollo de la investigación humanista, científica y tecnológica de la Universidad.

ARTICULO 109° El Consejo de Investigación está presidido por el Vice Rector de Investigación e integrado por los Directores de los Institutos de Investigación de las Facultades y de los Centros de Investigación; el Director de la Escuela de Post-Grado y el Tercio Estudiantil.

ARTICULO 110° El Consejo de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- a. Delinear, aprobar y proponer al Consejo Universitario, para su ratificación, la política de investigación de la Universidad;
- b. Coordinar con los Centros e Institutos de Investigación de las Facultades la evaluación y el apoyo a las actividades de investigación;
- c. Presentar el Plan Anual de Investigación;
- d. Formular el Presupuesto Anual de Investigación;
- e. Recomendar la publicación de los resultados de las investigaciones realizadas;
- f. Formular los reglamentos que requiera el Consejo Universitario para su aprobación;
- g. Dar cuenta trimestralmente al Consejo Universitario de la labor desarrollada en investigación;
- h. Otras que señale la Alta Dirección.

ARTICULO 111° La Secretaría es la encargada de brindar servicios de apoyo administrativo para el cumplimiento de los fines del Consejo de Investigación.

ARTICULO 112° El Centro de Cómputo es el órgano de apoyo encargado de desarrollar y procesar programas relacionados con la investigación, la formación profesional y los servicios administrativos.

ARTICULO 113° Son funciones del Centro de Cómputo:

- a. Diseñar, desarrollar, conducir y evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos de la Universidad;

- b. Prestar servicios informáticos a las dependencias académicas y administrativas de la Universidad;
- c. Apoyar el desarrollo y aplicación de métodos de computación en la docencia e investigación científica;
- d. Estudiar y proponer las normas y /o medidas que permita racionalizar y optimizar el uso de la infraestructura de cómputo;
- e. Propiciar e impartir entrenamiento y capacitación al personal de la Universidad en el manejo del Hardware y software propio de su área;
- f. Coordinar y controlar el mantenimiento y limpieza del sistema de máquinas, equipos e infraestructura de cómputo en general;
- g. Prestar servicios informáticos a Instituciones y Empresas de la Provincia Constitucional del Callao;
- h. Realizar otras funciones propias al campo de su competencia.

ARTICULO 114° La Oficina de Cómputo estará a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, con estudios de Post-Grado en informática, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector de Investigación.

ARTICULO 115° La Editorial Universitaria es el órgano de apoyo encargado de editar textos, monografías, resúmenes de investigación y demás unidades académicas y administrativas de la Universidad.

ARTICULO 116° Son funciones de la Editorial Universitaria:

- a. Planear, organizar, dirigir y supervisar la edición de los textos y documentos producidos por las unidades orgánicas de la Universidad;
- b. Planear, organizar, ejecutar y controlar la distribución o comercialización de las publicaciones;
- c. Formular, proponer y aplicar normas sobre impresión, publicidad, distribución y comercialización del material editado;
- d. Coordinar y controlar el mantenimiento y limpieza de la infraestructura de la editorial, así como el abastecimiento y distribución de materiales de impresión;
- e. Promover la capacitación y perfeccionamiento del personal que presta servicios en la Editorial;
- f. Realizar otras actividades propias del área de su competencia.

ARTICULO 117° La Editorial Universitaria estará a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, con estudios de especialización en el área, designado por un periodo de dos (02) años; tiene

la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector de Investigación.

ARTICULO 118° El Centro de Investigación es el órgano encargado de desarrollar la investigación multidisciplinaria, la creación e innovación tecnológica y de apoyar las actividades de los Institutos de Investigación y Centros de Producción de las Facultades y de la Escuela de Post-Grado.

ARTICULO 119° Son funciones del Centro de Investigación:

- a. Normar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los planes y proyectos de investigación de la Universidad;
- b. Coordinar y articular el desarrollo de las actividades de investigación de los Institutos y Centros de Producción;
- c. Programar, coordinar y supervisar la publicación y difusión de los resultados de las investigaciones;
- d. Planear, organizar, conducir y controlar la instalación y operación de plantas, laboratorios o talleres experimentales;
- e. Asesorar y orientar los proyectos y trabajos de investigación interdisciplinaria de los docentes, estudiantes y egresados;
- f. Promover la capacitación de Profesores Investigadores en instituciones científicas, nacionales e internacionales;
- g. Mantener vinculación permanente con Centros de Investigación nacionales y extranjeros;
- h. Propiciar y estimular la participación de profesores, egresados y alumnos en investigaciones relacionadas con la problemática y desarrollo económico y social de la Provincia Constitucional del Callao;
- i. Realizar otras actividades propias del área de investigación.

ARTICULO 120° El Centro de Investigación estará a cargo de un Comité Directivo, integrado por profesores ordinarios investigadores y presidido por el Profesor Principal a tiempo completo o dedicación exclusiva, con grado de Maestría y /o Doctorado, que sea elegido por su Comité Directivo y ratificado por el Consejo Universitario; ejercerá sus funciones por un periodo de (3) años, pudiendo ser reelegido por una sola vez. El Director del Centro de Investigación tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector de Investigación.

ARTICULO 121° El Centro de Desarrollo de Textos y Tecnología Educativa, es el órgano encargado de desarrollar diversos métodos y programas de tecnología educativa adaptados a las realidades y actividades de cada Unidad Académica.

ARTICULO 122° Son funciones del Centro de Desarrollo de Textos y Tecnología Educativa lo siguiente:

- a. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de elaboración de textos, procesos de enseñanza aprendizaje, diseño curricular y planificación educativa orientada a la formación profesional universitaria y la educación a distancia;
- b. Promover conferencias, mesas redondas, seminarios, simposiums y otras actividades académicas destinadas a elevar el nivel pedagógico del estamento docente de la Universidad;
- c. Realizar labores de extensión sobre asuntos educativos y pedagógicos dirigidas particularmente al magisterio de la Provincia Constitucional del Callao;
- d. Coordinar con la Editorial Universitaria la impresión y edición de textos y documentos especializados elaborados en el Centro;
- e. Propiciar la participación de docentes y alumnos de los últimos años en actividades educativas y culturales orientadas hacia la comunidad;
- f. Realizar otras actividades propias del área de competencia.

ARTICULO 123° El Centro de Desarrollo de Textos y Tecnología Educativa estará a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, con estudios de Post'Grado en la especialidad; tiene la Categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector de Investigación.

ARTICULO 124° El Centro de Documentación Científica y Traducciones es el órgano encargado de recopilar, sistematizar y traducir la información científica nacional o internacional relacionada con las diversas disciplinas que se desarrollan en la Universidad.

ARTICULO 125° Son funciones del Centro de Documentación Científica y Traducciones:

- a. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar la recopilación, sistematización y traducción de la información científica de la comunidad intelectual nacional e internacional;
- b. Organizar, dirigir, supervisar la preparación y difusión de los avances y resúmenes del trabajo de sistematización y traducción de la información científica;
- c. Establecer y mantener correspondencia y relaciones con los centros de información científica del Perú y el mundo;

- d. Coordinar con los Centros e Institutos de Investigación, la divulgación de los resultados de las investigaciones realizadas en dichas unidades académicas;
- e. Coordinar con la Editorial Universitaria la impresión y edición de libros, revistas especializadas y documentos, cuya divulgación haya sido aprobada por el Centro;
- f. Organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento y los servicios de la biblioteca del Vice Rectorado de Investigación y del Laboratorio de Idiomas;
- g. Realizar otras actividades propias del área de competencia.

ARTICULO 126° El Centro de Documentación Científica y Traducciones estará a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, con estudios de Post-Grado en la especialidad; tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector de Investigación.

ARTICULO 127° El Centro Experimental Tecnológico es un órgano multidisciplinario de investigación aplicada y producción de Bienes y Servicios.

ARTICULO 128° Son funciones del Centro Experimental Tecnológico:

- a. Planear, organizar, conducir y controlar la instalación y operación de plantas, laboratorios o talleres experimentales;
- b. Organizar, conducir y controlar la ejecución de trabajos de investigación aplicada y apoyo a tesis;
- c. Organizar y administrar servicios de prácticas pre profesionales;
- d. Planear, normar, organizar, conducir y controlar la producción de Bienes y Servicios;
- e. Programar, organizar y ejecutar actividades académicas a nivel de post-grado;
- f. Establecer relaciones de trabajo y apoyo mutuo con plantas pilotos similares de otras Universidades o entidades públicas o privadas;
- g. Realizar otras funciones propias del campo de su competencia.

ARTICULO 129° El Centro Experimental Tecnológico estará a cargo de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, con estudios de pos-grado, que tiene la categoría de Director General y depende jerárquica y administrativamente del Vice Rector de Investigación.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES

ARTICULO 130° Las Facultades son las unidades fundamentales de formación académica y profesional, encargada de conducir y desarrollar la investigación, la extensión y proyección universitaria, la producción de Bienes y la prestación de Servicios en su respectiva especialidad. Dependen Jerárquica y administrativamente del Rector. El reglamento de Facultades señalará sus normas de funcionamiento.

ARTICULO 131° En la Universidad Nacional del Callao funcionan las Facultades siguientes:

- Facultad de Ingeniería Mecánica – Energía;
- Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica;
- Facultad de Ingeniería Química;
- Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos;
- Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas;
- Facultad de Ciencias Administrativas;
- Facultad de Ciencias Contables;
- Facultad de Ciencias Económicas;
- Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas
- Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales;
- Facultad de Ciencias de la Salud

ARTICULO 132° Las Facultades tiene la estructura orgánica siguiente:

- a. ORGANO DE GOBIERNO
 - Consejo de Facultad
 - Decano

- b. ORGANO DE ASESORAMIENTO
 - Comisión de Planeamiento
 - Comisión de Grados y Títulos
 - Comisión de Currículum y Convalidaciones
 - Comisión de Perfeccionamiento Docente

- c. ORGANO DE APOYO
 - Secretaria Docente
 - Oficina de Impresiones y Publicaciones
 - Oficina de Servicios Generales
 - Biblioteca Especializada
 - Departamentos Académicos

Cada Facultad, según su necesidad tendrá laboratorio (s) y /o taller (es).

- d. ORGANOS DE LINEA
 - Escuelas Profesionales
 - Centro de Proyección y Extensión Universitaria
 - Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios

- Instituto de Investigación
- Sección de Escuela e Post-Grado

ARTICULO 133° El Consejo de la Facultad es el órgano de gobierno superior, encargado de promover, dirigir y ejecutar las actividades académicas, administrativas de investigación, extensión y proyección Universitaria, de producción de bienes y servicios de la Facultad. Sus atribuciones y funciones están establecidas en el artículo 154 del Estatuto de la Universidad y además tiene las siguientes:

- a. Fijar los requisitos que deben cumplir los estudiantes para matricularse en las Escuelas Profesionales a su cargo;
- b. Aprobar la creación, su presión o modificación de los cursos que sirven a la Facultad a su cargo;
- c. Realizar la evaluación periódica de la Facultad;
- d. Resolver todo lo concerniente a currículum , grados académicos, títulos profesionales, revalidaciones, convalidaciones y equivalencias de estudios de los alumnos matriculados en la Facultad a su cargo;
- e. Las demás que le señale la Ley, el Estatuto y los órganos de Gobierno de la Universidad.

ARTICULO 134° El Decano es el representante legal de la Facultad y la autoridad de mayor jerarquía en la misma; preside el Consejo de Facultad y representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. Sus atribuciones y funciones están establecidas en el artículo 177 del Estatuto de la Universidad y además tiene las siguientes:

- a. Refrendar los acuerdos que emanen del Consejo de Facultad;
- b. Formular anualmente la Memoria evaluativa de las labores de la Facultad;
- c. Designar los respectivos Jurados de Tesis, grados y títulos de acuerdo al Reglamento respectivo;
- d. Las demás que le señale la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.

ARTICULO 135° Los órganos de asesoramiento son comisiones de carácter permanente, que tienen como función principal elaborar y recomendar a los órganos de gobierno sobre asuntos de las competencias funcionales siguientes:

- a. La Comisión de Planeamiento tiene las funciones siguientes:
 1. Elaborar los planes operativos y de desarrollo de la Facultad, de acuerdo a los fines de la Universidad;

2. Formular el proyecto de Presupuesto Anual de la Facultad y evaluar periódicamente la ejecución del presupuesto aprobado;
 3. Proponer y asesorar la adquisición de bienes y equipos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Facultad;
 4. Las demás que le asigne, los órganos de gobierno de la facultad;
- b. La Comisión de Grados y Títulos es responsable de dictaminar si los aspirantes para la obtención de grados y títulos reúnen los requisitos de reglamento;
 - c. La Comisión de Currículo y Convalidaciones es la encargada de proponer modificaciones de los currícula, dictaminar sobre convalidaciones de los cursos aprobados por los estudiantes procedentes de otras Facultades y /o Universidades y pronunciarse sobre la nivelación de estudios necesarios para la revalidación de los grados y títulos.
 - d. La Comisión de Perfeccionamiento Docente es la encargada de incentivar, programar y ejecutar acciones permanentes de perfeccionamiento docente.

ARTICULO 136° Las Comisiones señaladas en el artículo anterior, están conformadas por los representantes de la Comunidad Universitaria de la Facultad, un tercio de los cuales son estudiantes, sus miembros docentes son elegidos por un periodo de dos (02) años y son renovados sucesivamente en un 50% cada año por el Consejo de Facultad. Cada Comisión es presidida por el Docente de mayor antigüedad en la categoría, designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

ARTICULO 137° Los órganos de apoyo administrativo brindan los servicios y el apoyo técnico que requiere el funcionamiento de la Facultad. Estas unidades son:

- a. Secretaría Docente
- b. Oficina de Impresiones y Publicaciones
- c. Oficinas de Servicios Generales

ARTICULO 138° La Secretaría Docente de la Facultad es el órgano encargado de llevar y mantener al día el Libro de Actas de Sesiones del Consejo de Facultad, asimismo llevar el Registro Académico y canalizar el apoyo técnico secretarial de la Facultad. Está a cargo del órgano el Secretario Docente que es un profesor ordinario designado por el Decano y ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 139° La Oficina de Impresiones y Publicaciones es el órgano encargado de coordinar y supervisar la impresión y publicación de los textos y documentos producidos en la Facultad. Estará a cargo de un docente ordinario, que depende jerárquicamente del Decano.

ARTICULO 140° la Oficina de Servicios Generales es el órgano encargado de coordinar con los Órganos centrales de apoyo de la Universidad, los servicios de mantenimiento, el abastecimiento, y el control de personal; asimismo, se encarga de administrar el servicio de limpieza. Estará a cargo de un docente ordinario, que depende jerárquicamente del Decano.

ARTICULO 141° Los órganos de apoyo académico son los responsables de brindar servicios para el cumplimiento de los planes académicos, de extensión y proyección universitaria, de producción de bienes y prestación de servicios y de investigación de la Facultad. Estas unidades son:

- a. Biblioteca Especializada
- b. Laboratorio y Talleres
- c. Departamentos Académicos

ARTICULO 142° La Biblioteca Especializada es el órgano encargado de los servicios de préstamo del material bibliográfico, así como coordinar la implementación necesaria. Estará a cargo de un docente ordinario que depende jerárquicamente del Decano.

ARTICULO 143° El (los) Laboratorio (s) y /o taller (es) se implementa (n) en cada facultad de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad presupuestal, como apoyo experimental de la actividad académica. Estará (n) a cargo de un docente que depende (n) jerárquicamente del Decano.

ARTICULO 144° Los Departamentos Académicos son unidades de servicios académicos, que coordinan la actividad académica de sus miembros y determinan y actualizan los syllabi de acuerdo con los requerimientos curriculares de las Facultades. Los departamentos Académicos tienen las funciones señaladas en el artículo 26 del estatuto de la Universidad.

ARTICULO 145° Para la creación y funcionamiento de los Departamentos Académicos, deberán observarse las siguientes disposiciones:

- a. Cada Facultad podrá crear tantos Departamentos como Escuelas o Carreras Profesionales se encuentren en funcionamiento, los que llevarán la misma denominación que la carrera profesional;
- b. Los Docentes que cultivan disciplinas comunes a varias carreras profesionales podrán integrarse en un Departamento Académico, a condición de que sólo se organice un Departamento Académico por Disciplina, el que se integrará a la Facultad, que de común acuerdo se determine. La denominación de estos Departamentos estarán acorde con las disciplinas que cultivan sus miembros, no pudiendo ser iguales o coincidentes con otros ya establecidos.
- c. Los Departamentos Académicos de las carreras profesionales cuyas disciplinas , constituyen para otras carreras disciplinas complementarias,

están obligadas a proporcionar e éstas últimas sus servicios académicos.

- d. La propuesta de creación o modificación de nomenclatura, composición y /o ámbito de un Departamento Académico deberá ser aprobada por el respectivo Consejo de Facultad. LA Resolución debe precisar la Facultad a que se haya integrado, las disciplinas que cultivan los docentes que lo conforman y las Facultades y /o Escuelas Profesionales que sirve; y
- e. En las Asambleas de los Departamentos Académicos, el gremio estudiantil estará representado por el Secretario General o su representante, quien participa con derecho a voz y voto.

ARTICULO 146° Cada Departamento está a cargo de un Coordinador con la categoría de Jefe, elegido entre los docentes ordinarios que ostenten la categoría de principal o asociado, a tiempo completo o dedicación exclusiva, por un período de dos años, pudiendo ser reelegido por una sola vez para el periodo inmediato siguiente. En dicha elección no podrán participar los estudiantes.

ARTICULO 147° La (s) Escuela (s) Profesional (es) son órganos de Línea de la Facultad, encargada de la formación académica y profesional a través de la ejecución de un Plan Integral de estudios.

ARTICULO 148° Los órganos de dirección de la Escuela son:

- a. El Comité Directivo de la Escuela
- b. El Director de la Escuela Profesional

ARTICULO 149° El Comité Directivo tiene las funciones señaladas en el artículo 31° del estatuto de la Universidad y está constituido de la siguiente manera:

- El Director de la Escuela, quien la preside
- Dos profesores ordinarios por Departamento o Áreas Académicas que sirven a la Escuela
- Dos alumnos en representación del Tercio estudiantil
- Un representante de los graduados de la facultad

La no presencia de estudiantes y graduados, no invalida la constitución y funcionamiento del Comité Directivo de la Escuela Profesional.

El periodo de vigencia del Comité Directivo es de dos años para los docentes y de un año para los estudiantes y graduados sin reelección inmediata. El nombramiento del Comité Directivo está a cargo del Consejo de facultad o Decano.

ARTICULO 150° El Director de la Escuela Profesional, es el representante de la Escuela y responsable del funcionamiento y ejecución del Plan de Estudios de la Escuela. Es elegido de acuerdo al artículo 29 del Estatuto de la Universidad. Depende jerárquica y administrativamente del Decano.

ARTICULO 151° En el caso de no existir condiciones para elegir al director de Escuela Titular, el Decano encargará a un docente ordinario que reúna los requisitos de reglamento, para ejercer las funciones del Titular y los del Comité Directivo en forma temporal.

ARTICULO 152° El Centro de Extensión y Proyección Universitaria, es el órgano de línea de la facultad, encargado de organizar, dirigir y ejecutar programas de extensión y proyección universitaria en la especialidad de la Facultad. Asimismo, desarrolla programas de prácticas pre profesionales. Su Director es un docente ordinario, a tiempo completo o dedicación exclusiva, que depende jerárquica y administrativamente del Decano.

ARTICULO 153° El Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, es el órgano de línea de la Facultad, encargado de administrar los programas de producción de bienes y prestación de servicios de la especialidad de la Facultad. La Dirección del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios está a cargo de un Coordinador especializado, que depende jerárquica y administrativamente del Decano.

ARTICULO 154° El Instituto de Investigación de la Facultad, es el órgano de línea, encargado de elaborar y ejecutar los diversos proyectos y tareas de investigación que corresponde al ámbito de la Facultad.

ARTICULO 155° Los órganos de dirección del Instituto de Investigación de la Facultad son:

- a. El Comité Directivo del Instituto de Investigación
- b. El Director del Instituto de Investigación

ARTICULO 156° El Comité Directivo del Instituto de Investigación tiene las atribuciones señaladas en el artículo 39 del Estatuto de la Universidad y está constituido de la siguiente manera:

- Cinco docentes ordinarios, elegidos entre los docentes que realicen proyectos de investigación.
- Dos estudiantes que apoyan proyectos de investigación.
- Un graduado de la Facultad que apoya proyectos de investigación.

La no presencia de estudiantes y graduados no invalida la constitución y funcionamiento del Instituto de Investigación. Son elegidos por un periodo de dos años sin reelección inmediata.

ARTICULO 157° El Director del Instituto de Investigación, es el responsable de orientar y supervisar el funcionamiento orgánico del Instituto. Es elegido por su Comité Directivo, entre los docentes ordinarios del Instituto, principal o asociado a tiempo completo o dedicación exclusiva, preferentemente con Estudios de Post-Grado, la misma que es ratificada por el Consejo de Facultad; la elección es por un periodo de dos años, pudiendo

ser reelegido por una sola vez para el periodo inmediato siguiente. Depende jerárquica y administrativamente del Decano.

ARTICULO 158° La Sección de la Escuela de Post-Grado es el órgano de Línea de la Facultad, encargado de organizar y proponer programas curriculares de los ciclos de especialización, Maestría y Doctorado en la especialidad de la Facultad a la cual sirve. Depende jerárquicamente del Decano.

ARTICULO 159° La Sección de la Escuela de Post-Grado, estará a cargo del Director de Sección, el cual es responsable de la ejecución y supervisión del desarrollo de los planes y programas aprobados por el Consejo de la Escuela de Post-Grado y la coordinación de sus actividades con el Decano de la Facultad. El Director de Sección es elegido por un periodo de dos (02) años entre los docentes de la especialidad de la Sección con Grado Académico de Maestro o Doctor, ratificado por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 160° Los ciclos de Estudios de Especialización, Maestría y Doctoral de la Sección de la Escuela de Post-Grado, está a cargo de Coordinadores Generales, responsables de supervisar y coordinar con el Director de la Sección las actividades programadas en su respectivo ciclo. Los Coordinadores Generales dependen jerárquicamente del Director de la Sección de la Escuela de Post-Grado.

CAPITULO III

DE LA ESCUELA DE POST GRADO

ARTICULO 161° La Escuela de Post-Grado es el órgano de Línea conformado por el conjunto de Secciones de Post-Grado de cada Facultad, se encarga de ejecutar programas de estudios de post-grado, los mismos que conducen a título de especialista y grados académicos de Maestro o Doctor.

ARTICULO 162° La Escuela de Post-Grado tiene la estructura orgánica siguiente:

- a. ORGANOS DE DIRECCIÓN
 - Consejo de la Escuela de Post-Grado
 - Dirección de Escuela de Post-Grado

- b. ORGANOS DE ASESORAMIENTO
 - Comisión de Planeamiento
 - Comisión de Grados Académicos
 - Comisión de Currícula, Convalidaciones y Revalidaciones

- c. ORGANOS DE APOYO
 - Secretaría Docente
 - Oficina de Servicios Académicos

d. ORGANOS DE LINEA

- Unidad de Especialización
- Unidad de Maestría
- Unidad de Doctorado
- Unidad de Tesis

ARTICULO 163° El consejo de la Escuela de Post-Grado, es el órgano de dirección superior encargado de organizar, promover, dirigir y ejecutar las actividades académicas y administrativas de la Escuela de Post-Grado. Sus atribuciones y funciones están establecidas en el artículo 53 del Estatuto de la Universidad.

ARTICULO 164° El Consejo de la Escuela de Post-Grado está integrado por los Directores de Sección de Post-Grado de cada Facultad, por los Coordinadores Generales de cada Unidad de la Escuela de Post-Grado y por estudiantes, en la proporción de un tercio (1/3) del total de sus miembros.

El Consejo elige al Director de la Escuela entre los docentes Directores de Sección con Grado Académico de Maestro y /o Doctor, que tenga el mayor grado de antigüedad.

ARTICULO 165° El Director de la Escuela de Post-Grado es el representante de la Escuela ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, es la autoridad de mayor jerarquía en la misma; preside el Consejo e la Escuela de Post-Grado y sus atribuciones están establecidas en el artículo 55 del estatuto de la Universidad.

ARTICULO 166° Los órganos de asesoramiento son comisiones de carácter permanente, que tienen como función principal elaborar y recomendar a los órganos de gobierno sobre asuntos de las competencias funcionales siguientes:

a. La comisión de Planeamiento tiene las funciones siguientes:

1. Elaborar los planes operativos y de desarrollo de la Escuela, de acuerdo con los fines de la Universidad;
2. Formular el proyecto de Presupuesto Anual de la Escuela y evaluar periódicamente la ejecución del presupuesto aprobado y su financiamiento;
3. Proponer y asesorar en la adquisición de bienes y equipos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Escuela;
4. Las demás que le asigne, los órganos de gobierno de la Escuela;

b. La Comisión de Grados Académicos es el órgano encargado de formular y proponer lineamientos generales para la realización de Tesis así como responsable de dictaminar los expedientes para la obtención del Diploma de Especialista, Grados Académicos de Maestro o Doctor.

- c. La Comisión de Currículum, Convalidaciones y Revalidaciones es la encargada de elaborar y proponer las Currícula y sus modificaciones, dictaminar sobre las convalidaciones y revalidaciones de los cursos aprobados por los estudiantes procedentes de otras Facultades y /o Universidades y pronunciarse sobre la nivelación de estudios necesarios para la revalidación de los grados académicos, cuando la Universidad cuente con la autorización a que se refiere el artículo 92 inciso h) de la Ley 23733.

ARTICULO 167° Las Comisiones señaladas en el artículo anterior, están conformadas por los representantes docentes, graduados y el Tercio Estudiantil, sus miembros docentes son renovados sucesivamente en un 50% cada año por el Consejo de la Escuela de post-Grado. Cada Comisión es presidida por el Docente de mayor categoría.

ARTICULO 168° Los órganos de apoyo brindan los servicios y el apoyo técnico para el cumplimiento de los planes académicos y de investigación de la escuela, y son:

- a. Secretaría Docente
- b. Oficina de Servicios Académicos

ARTICULO 169° La Secretaria Docente de la Escuela de Post-Grado, es el órgano encargado de llevar y mantener al día el Libro de Actas de Sesiones del Consejo de la Escuela, asimismo el de llevar el registro Académico y el de canalizar el apoyo técnico secretarial de la Escuela. El Secretario Docente es un profesor ordinario perteneciente a la Escuela y es designado a propuesta del Director de la Escuela de Post-Grado y ratificado por el Consejo Universitario. Depende jerárquicamente de la Dirección de la Escuela de Post-Grado.

ARTICULO 170° La Oficina de Servicios Académicos es el órgano de apoyo, encargado de administrar los servicios de Biblioteca, impresiones, publicaciones y otros servicios académicos que constituyen un apoyo a la actividad académica. Depende jerárquicamente de la Dirección de Escuela de Post-Grado.

ARTICULO 171° La Unidad de Especialización, es el órgano de Línea de la Escuela, encargada de implementar los cursos de especialización, perfeccionamiento y capacitación a nivel de Post-Grado; tiene las atribuciones señaladas en el artículo 67 del Estatuto de la Universidad.

ARTICULO 172° La Unidad de Maestría es el órgano de Línea de la Escuela encargado de implementar los ciclos de estudios conducentes al Grado Académico de Maestría, tiene las atribuciones señaladas en el artículo 68 del Estatuto de la Universidad.

ARTICULO 173° La Unidad de Doctorado, es el órgano de Línea encargado de implementar los ciclos de estudios conducentes al Grado

Académico de Doctor, tiene las atribuciones señaladas en el artículo 68 del Estatuto de la Universidad.

ARTICULO 174° Cada Unidad de Especialización, de Maestría y de Doctorado está a cargo de un Coordinador General, quien es elegido por y entre los Coordinadores de los Ciclos de estudios respectivamente, por un periodo de dos (02) años. El Coordinador depende jerárquicamente de la Dirección de Escuela de Post-Grado.

ARTICULO 175° La Unidad de Tesis, es el órgano de Línea, encargado de identificar problemas que sean materia de Tesis o de Investigación; brindar asesoría y recomendar la aprobación de los Proyectos de Tesis que conduzcan a certificación, Título o Grado Académico de Post-Grado. La Unidad de Tesis, está a cargo de un Coordinador General, elegido por el Consejo de la Escuela de Post-Grado por un periodo de dos (02) años.

CAPITULO IV

DEL INSTITUTO CENTRAL DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN UNIVERSITARIA

ARTICULO 176° El Instituto Central de Extensión y Proyección Universitaria es un órgano de Línea encargado de realizar actividades de extensión y proyección universitaria que no estén dentro de la especialización de las Facultades, así como el de coordinar y mantener centralizada la información de los programas de extensión y proyección universitaria que desarrollan las Facultades. Depende jerárquicamente del Rector.

ARTICULO 177° La estructura orgánica del Instituto Central de Extensión y Proyección Universitaria es la siguiente:

- a. ORGANO DE DIRECCIÓN
 - Director
- b. ORGANOS DE LINEA
 - Centro de Idiomas
 - Centro de Asistencia Profesional Especializada
 - Centro de Proyección de Actividades Artísticas y Educativas

ARTICULO 178° El Director del Instituto Central de Extensión y Proyección Universitaria es el representante legal del Instituto y responsable de su marcha administrativa y funcionamiento orgánico. La Dirección de I Instituto es un cargo de confianza, dependiente del Rector.

ARTICULO 179° Los órganos de Línea del Instituto se organizarán y funcionarán conforme a las normas que dicte el Consejo Universitario en el Reglamento respectivo.

TITULO IX

DE LOS ORGANOS NO ESTRUCTURADOS

ARTICULO 180° Son órganos no estructurados los órganos autónomos siguientes:

- a. El Comité Electoral Universitario
- b. El Comité de Inspección y Control

CAPITULO I

DEL COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO

ARTICULO 181° El Comité Electoral Universitario es el órgano autónomo, encargado de organizar, conducir, y controlar los procesos electorales, así como pronunciarse sobre las reclamaciones y tachas que se presentan con la debida anticipación. Sus fallos son inapelables.

ARTICULO 182° El Comité Electoral Universitario, está integrado por tres (03) docentes principales, dos (02) asociados y un (01) auxiliar y por tres (03) estudiantes elegidos entre los propuestos por el tercio estudiantil de la Asamblea Universitaria, que cumplan los requisitos del artículo 60 de la ley Universitaria.

ARTICULO 183° El Comité Electoral Universitario elabora su propio reglamento en el que establece sus atribuciones y demás normas para su funcionamiento.

CAPITULO II

DEL COMITÉ DE INSPECCION Y CONTROL

ARTICULO 184° El Comité de Inspección y Control, es el órgano autónomo encargado de cautelar y fiscalizar el cumplimiento del Estatuto, reglamentos y normas de la Universidad para coadyuvar al desarrollo institucional de ésta.

ARTICULO 185° Son funciones del Comité de Inspección y Control las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del Estatuto, reglamentos y normas internas de la Universidad.
- b. Proponer la declaración de vacancia de las autoridades, cuando estas infrinjan reiteradamente la Ley, el Estatuto y el Reglamento General.

- c. Resolver la queja de los miembros de la Universidad acerca de incumplimiento de la Ley, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.
- d. Informar a la Comunidad Universitaria sobre la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad.
- e. Formular su respectivo plan anual de control, así como dirigir y ejecutar las acciones de control programadas dentro del ámbito de su competencia, con conocimiento del Rector y en coordinación con la Oficina de Auditoría Interna.
- f. Coordinar sus acciones con los órganos y unidades de la Universidad.
- g. Cumplir otras funciones que le encargue la Asamblea Universitaria.

ARTICULO 186° El Comité de Inspección y Control está conformado de la siguiente manera:

- 05 Docentes de los cuales 02 serán Principales, 02 Asociados y 01 Auxiliar
- 03 Estudiantes regulares
- 01 Graduado de la Universidad
- 01 trabajador no Docente, no dirigente de su gremio

Los miembros del Comité de Inspección y Control serán elegidos anualmente a través del Comité Electoral Universitario, pudiendo ser reelegidos. Está presidido por el docente principal, elegido por y entre sus miembros. El cargo del miembro del Comité de Inspección y Control es irrenunciable.

A fin de evitar la discontinuidad de sus funciones, en el acto eleccionario se elegirán los respectivos accesitarios de la siguiente manera:

- 03 Docentes, 01 Principal, 01 Asociado y 01 Auxiliar
- 02 Estudiante regulares
- 01 Graduado de la UNAC
- 01 Trabajador no docente, no dirigente de su gremio

ARTICULO 187° Las normas para el funcionamiento del Comité de Inspección y Control serán fijados en su Reglamento interno que será aprobado por el Consejo Universitario, a propuesta del propio Comité.

TITULO X

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Convalidar el ejercicio de los cargos funcionales de Jefes de Departamentos y Directores de Institutos de Investigación, hasta el 31 de Diciembre de 1,993, adecuándose posteriormente a lo establecido por la Resolución Rectoral N° 170-93-R en forma irrestricta.

DISPOSICIÓN FINAL

Dispóngase que a partir del 1° de Enero de 1,994, todos los cargos académicos existentes en la Universidad Nacional del Callao deberán adecuarse a la Resolución Rectoral N° 170-93-R, sin excepción alguna.

Callao, 09 de Diciembre de 1,993

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 108-93-CU

“ Callao, Diciembre 09, 1,993 -----”

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

“ Visto el Oficio N° 237-93/VRA de fecha 08 de Diciembre de 1,993, por cuyo intermedio el Vice Rector Administrativo, informa sobre la situación de los cargos Directivos Docentes en relación al Reglamento de Organización y Funciones de ésta Casa Superior de Estudios.-----”

“CONSIDERANDO:-----”

“ Que, por Resolución Rectoral N° 170-93-R de fecha 13 de Julio de 1,993”, “se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad” “Nacional del Callao, en cumplimiento de las Directivas N° 005-82-“INAP/DNR aprobada por D.S. N° 002-83-PCM;-----”

“ Que, el acotado dispositivo determina la naturaleza, estructura “orgánica, funciones y relaciones de los órganos administrativos y “académicos de ésta Casa Superior de Estudios;-----”

“Que, en consecuencia, resulta procedente su ratificación, incorporándole” “las disposiciones transitorias y finales que resulten pertinentes en relación al “caso.-----”

“Estando a lo acotado unánimemente por el Consejo Universitario en su “sesión de 08 de Diciembre de 1,993; y, en uso de las atribuciones que “confiere al Rector el Artículo 31° y 33° de la Ley N° 23733; concordante “con los Arts. 143° y 161° del Estatuto de la Universidad.-----”

“ RESUELVE:-----”

1º. RATIFICAR, en todos sus extremos, la acción adoptada mediante Resolución Rectoral N° 170-93-R del 13 de Julio de 1,993, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, el mismo que consta de 09 Títulos y 187 Artículos, y que parte integrante de la presente Resolución.-----”

2º. INCORPORAR el Título X las disposiciones siguientes en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao que se detalla a continuación.-----”

TITULO X

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Convalidar el ejercicio de los cargos funcionales de Jefes de Departamento y Directores de Instituto de Investigación, hasta el 31 de Diciembre de 1,993, adecuándose posteriormente a lo establecido por la Resolución Rectoral N° 170-93-R en forma irrestricta.

DISPOSICIÓN FINAL

Dispóngase que a partir del 1° de Enero de 1,994, todos los cargos académicos existentes en la Universidad Nacional del Callao deberán adecuarse a la Resolución Rectoral N° 170-93-R, sin excepción alguna.

3°. DECLARAR, la nulidad de pleno derecho, de todos los cargos de Directores de Escuela de las distintas Facultades que hubieran sido reconocidos sin contar con los requisitos que al respecto prescribe el Art. 29 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, y en consecuencia, disponer que las Facultades donde se ayan producido tales acciones procedan de oficio, a adoptar las acciones pertinentes a fin de su adecuación al normativo legal precitado.-----”

4°. Transcribir la presente Resolución a los Vice Rectores, Facultades, dependencias académico - administrativas de la Universidad, para conocimiento y fines consiguientes.-----”

“ Regístrese, Comuníquese y archívese.-----”

“ FDO: Lic. GERARDO GONZÁLES AMANCIO .- Rector y Presidente del Consejo ”

“ Universitario de la Universidad Nacional del Callao.-----”

“ Sello.-----”

“ FDO: Abog. MAURO B. SÁNCHEZ CABRERA.-Secretario General.- Sello”

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 170-93-R

“ Callao, Julio 13, 1,993 -----”

“ EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO -----”

“Visto el Oficio N° 131-93-OPLA de fecha 17-06-93, así como el Oficio s/n del 13-07-93, mediante el cual el Director de la Oficina de Planificación remite el Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao.-----”

“ CONSIDERANDO:-----”

“ Que, por D.S. N° 002-83-PCM se aprueba la Directiva N° 005-82-INAP/DNR sobre Normas para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública con la finalidad de materializar su estructura orgánica.-----”

“ Que, en consecuencia, resulta procedente aprobar el Reglamento respectivo para su implementación correspondiente, de conformidad con el Informe Legal N° 316-93-AI; -----”

“ En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 33° de la Ley N° 23733 y los Arts. 158° y 161° del Estatuto de la Universidad; -----”

“ RESUELVE:-----”

1°. APROBAR EL REGALMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA “ UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, el mismo que consta de (09) Títulos y 187 Artículos, y que forma parte de la presente Resolución en anexo, para su debida observancia y cumplimiento.-----”

2°. Transcribir la presente Resolución a los Vice Rectores, y demás dependencias académico - administrativas de la Universidad, para conocimiento y fines consiguientes.-----”

“ Regístrese, Comuníquese y archívese.-----”

“FDO: Lic. GERARDO GONZÁLES AMANCIO.- Rector de la UNAC. .-Sello”

“FDO: Abog. MAURO B. SÁNCHEZ CABRERA.- Secretario General..- Sello”