

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO ASOCIACIÓN CIVIL

REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO I

DE LA BASE LEGAL Y GENERALIDADES

Artículo 1°.- El Reglamento General de la Universidad de Huánuco tiene como base normativa, los siguientes dispositivos:

- a) La Constitución Política del Perú;
- b) El Código Civil;
- c) La Ley Universitaria N° 30220;
- d) Las Leyes N° 25049 – 26886;
- e) El Decreto Legislativo N° 882;
- f) El Decreto Supremo 001-ED-97;
- g) El Decreto Supremo 016-ED-97;
- h) El Estatuto de la Universidad.

Artículo 2°.- El Reglamento General de la Universidad establece los requisitos, criterios y procedimientos específicos que deben explicitar y/o complementar los conceptos normativos que rigen la actividad universitaria, a fin de garantizar el cumplimiento de los fines y principios establecidos en el Estatuto de la Universidad.

Artículo 3°.- La Universidad de Huánuco es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, fundada y promovida por la Asociación Promotora Huánuco, dedicada a la Educación Superior y está constituida como Asociación Civil adecuada al Dec. Leg. N° 882.

Artículo 4°.- La Universidad de Huánuco y sus autoridades utilizan en todo evento académico, cultural, los siguientes distintivos:

- a) El Rector y Vicerrector utilizan en los actos oficiales una medalla dorada, que tiene en el centro el Escudo de la Universidad con un león rampante, en la parte superior del escudo la inscripción “QUAERENS VERITATEM”; bordeando el escudo la inscripción “UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO” y en parte externa de la medalla una corona de laureles; en la parte inferior la inscripción “RECTOR” o “VICERRECTOR”, según corresponda.
- b) Los decanos, Director de la Escuela de Post Grado, directores de escuela académico profesional, utilizan en los actos oficiales una medalla dorada, con el escudo de la Universidad al centro rodeada de la inscripción “UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO”,

en la parte superior del escudo la inscripción “QUAERENS VERITATEM” y en la base la inscripción del cargo que corresponda.

- c) Las cintas que llevan las autoridades son de color verde y crema en el caso del Rector y Vicerrector y de color crema en el caso de las demás autoridades.

TÍTULO II

DE LA ASOCIACIÓN PROMOTORA HUÁNUCO Y SU RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Artículo 5º.- La Asociación Promotora Huánuco, es la entidad fundadora de la Universidad de Huánuco, reconocida en el Art. 8º de la Ley N° 25049 y participa en el gobierno de la Universidad a través de su Presidente, que es miembro nato de la Asamblea Universitaria.

Artículo 6º.- La Promotora es persona jurídica distinta a la Universidad de Huánuco y sus integrantes participan en el gobierno de la Universidad a través de su Presidente.

Artículo 7º.- El Presidente de la Promotora puede delegar su representación a otro miembro integrante de la Asociación, para que participe en la Asamblea Universitaria con voz y voto, mediante carta poder simple. Sólo pueden recibir la delegación del Presidente para representarlo los titulares de las personas jurídicas que forman parte de la Promotora.

Artículo 8º.- La Promotora en relación a la Universidad de Huánuco, no tiene fines de lucro y respeta la autonomía académica, administrativa y económica de la UDH.

TÍTULO III

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 9º.- El gobierno de la Universidad se ejerce en forma democrática, proponiendo en todas sus instancias la igualdad de oportunidades para todos los miembros de la comunidad universitaria, buscando el logro de la excelencia académica para el desarrollo de las potencialidades intelectuales, físicas y espirituales de la persona.

Artículo 10°.- El gobierno de la Universidad de Huánuco se ejerce a través de las siguientes instancias:

- a) La Asamblea General
- b) El Consejo Directivo
- c) La Asamblea Universitaria
- d) El Consejo Universitario
- e) El Rector
- f) Los Consejos de Facultad
- g) Los Decanos

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 11°.- La Asamblea General es el órgano supremo, está integrada por todos los docentes ordinarios de la Universidad de Huánuco, más el Representante de la Asociación Promotora.

Artículo 12°.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Elegir sus representantes ante la Asamblea Universitaria en número de tres docentes: un principal, un asociado y un auxiliar, como supernumerarios, con voz pero sin voto;
- b) Elegir al Presidente del Consejo Directivo y demás miembros de dicho órgano de gobierno;
- c) Aprobar la modificación de los estatutos, a propuesta de la Asamblea Universitaria;
- d) Decidir sobre el patrimonio de la Universidad en caso de enajenación, donaciones, transferencias, ventas y otros que impliquen título de dominio, en ningún caso las decisiones sobre esta materia benefician a los miembros de la Asociación, ni a sus parientes por consanguinidad o afinidad;
- e) Aprobar las cuentas y balances de la Universidad;
- f) Aprobar la memoria anual del Rector;
- g) Decidir respecto a la admisión, renuncia, suspensión y exclusión de los asociados.

Artículo 13°.- La Asamblea General se reúne una vez al año, es convocada por el Rector, que la preside, o cuando lo soliciten no menos de la décima parte del número de asociados mediante publicación en el diario oficial “El Peruano” y otro diario de circulación nacional, con un mínimo de quince días calendarios y con agenda expresa. En caso de no ser aceptada la convocatoria de los miembros de la Asociación, la convocatoria lo hará el juez civil del distrito judicial de Huánuco. El Secretario General asiste a las sesiones de la Asamblea General y es responsable del Libro de Actas y de elaborar las resoluciones que se emitan en Asamblea General.

Artículo 14°.- Todos los asociados tienen derecho a un voto en las sesiones de la Asamblea General; la representación del asociado a las convocatorias es delegable sólo a otro asociado mediante carta poder simple. La condición de asociado no tiene carácter sucesorio y se pierde por las causales de separación previstas para los docentes en el Estatuto, previo proceso conforme a ley.

Artículo 15°.- La inclusión de nuevos asociados se produce cuando un docente adquiere la condición de nombrado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto para el acceso a la carrera docente.

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 16°.- El Consejo Directivo es el Órgano Ejecutivo de la Asamblea General. Es presidido por el Presidente, que es elegido en Asamblea General por un periodo de cinco (5) años e integrado además por seis (06) docentes elegidos por la Asamblea General; es convocado por su Presidente, se reúne ordinariamente una vez al año y en forma extraordinaria cuando lo soliciten la mitad más uno de sus miembros, El Secretario General asiste a las sesiones del Consejo Directivo y es responsable del Libro de Actas y de elaborar las resoluciones que se emitan; el Consejo Directivo tiene las atribuciones siguientes:

- a) Opinar sobre aspectos del patrimonio de la Universidad de Huánuco.
- b) Opinar sobre las propuestas de modificación del Estatuto.
- c) Aprobar los documentos de gestión de la Universidad relacionadas con la administración, incluidos el Plan Estratégico y los planes operativos;
- d) Dirigir la estructuración del Presupuesto General de la Universidad;
- e) Resolver todo lo pertinente a la economía de la Universidad;
- f) Nombrar, contratar, promover, ratificar y separar a los profesores y personal administrativo de la Universidad de Huánuco, con opinión de las respectivas facultades, de la Escuela de Post Grado a Propuesta del Consejo Universitario;
- g) Declarar en receso temporal la Universidad o cualquiera de sus unidades académicas cuando las circunstancias lo requieran, con el voto favorable de los dos tercios del Consejo Directivo, con cargo a dar cuenta a la Asamblea General en un plazo no mayor de treinta días;
- h) Aceptar legados y donaciones a nombre de la Universidad;
- i) Controlar los bienes y rentas de la Universidad;
- j) Aceptar la suscripción de convenios con otras universidades y entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- k) Autorizar comisiones de servicio y licencias a las autoridades, personal docente y administrativo por períodos mayores a tres meses;
- l) Aprobar el otorgamiento de año sabático a los docentes con opinión de las facultades y a propuesta del Consejo Universitario;
- m) Aprobar las tasas educativas, becas, bonificaciones, remuneraciones, inversiones, pagos, adquisiciones de muebles e inmuebles y cualquier otro que implique manejo económico de la Universidad;
- n) Establecer el régimen disciplinario de la Universidad;
- o) Designar al Director General de Administración a propuesta del Presidente del Consejo Directivo;
- p) Otorgar premios, becas y distinciones a los miembros de la comunidad universitaria y personalidades que contribuyen al desarrollo de la Universidad de Huánuco;

- q) Designar a los funcionarios de confianza a propuesta del Presidente del Consejo Directivo;
- r) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no estén encomendados específicamente a otras autoridades universitarias;
- s) Convocar a la Asamblea General para tratar asuntos de su competencia;
- t) Otros que la Asamblea General le asigne;
- u) Otras no especificadas en el presente Estatuto.

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 17°.- La Asamblea Universitaria, es el órgano deliberante y representativo de la comunidad universitaria y tiene la conformación siguiente:

- a) El Rector
- b) El Presidente de Consejo Directivo;
- c) El Vicerrector Académico y el Vicerrector de Investigación;
- d) Los Decanos de las Facultades;
- e) El Director de la Escuela de Post Grado;
- f) Los representantes de los profesores de las diversas facultades, en número igual al doble de la suma de las autoridades universitarias a que se refieren los incisos anteriores. La mitad de ellos son profesores principales; del resto, las dos terceras partes son profesores asociados y un tercio, profesores auxiliares.
- g) Los representantes de los estudiantes, que constituyen el tercio del número total de los miembros de la Asamblea;
- h) Un Representante de los graduados
- i) Un Representante de la Promotora.
- j) Tres miembros elegidos por la Asamblea General, con voz pero sin voto.
- k) Un representante de los trabajadores administrativos, con voz y sin voto.

Artículo 18°.- La Asamblea Universitaria se reunirá ordinariamente dos veces al año y extraordinariamente todas las veces que el Rector la convoque con no menos de ocho (08) días de anticipación, o cuando más de la mitad de los miembros de la Asamblea o del Consejo Universitario lo soliciten, mediante convocatorias públicas realizadas con quince (15) días de antelación y con agenda específica. La asamblea extraordinaria debe realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios después de ser solicitada.

Artículo 19°.- En las Asambleas Universitarias funcionarán las siguientes estaciones, salvo acuerdo en contrario de los asambleístas presentes en la jornada de trabajo:

- a) Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior, con las observaciones que el caso amerite.
- b) Despacho recibido

- c) Informes orales
- d) Pedidos
- e) Orden del Día
- f) Acuerdos.

El respeto estricto a estas estaciones es responsabilidad del Presidente de la Asamblea Universitaria; la redacción y la actualización del Libro de Actas es responsabilidad del Secretario General.

Artículo 20°.- Las intervenciones orales de los miembros de la Asamblea Universitaria pueden ser hasta tres para cada tema de la agenda, la primera de ellas hasta por cinco minutos, al segunda hasta por tres minutos y la tercera hasta por un minuto. Excepcionalmente, se ampliará el tiempo otorgado al asambleísta si éste es el ponente o defensor del tema en discusión.

Artículo 21°.- Las intervenciones se harán dentro del respeto, el decoro y el nivel del lenguaje propiamente universitarios, buscando promover un ambiente armonioso y constructivo y ciñéndose la participación del asambleísta al tema en debate o agenda.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 22°.- El Consejo Universitario es el órgano de dirección, ejecución y promoción de la Universidad y está integrado por:

- a) El Rector, que lo preside;
- b) El Vicerrector Académico;
- c) Los Decanos de las Facultades,
- d) El Director de la Escuela de Post Grado;
- e) Los representantes de los estudiantes, cuyo número es el de un tercio del total de los miembros del Consejo;
- f) Un Representante de los graduados

Artículo 23°.- El Consejo Universitario se reúne ordinariamente por lo menos una vez cada treinta (30) días y extraordinariamente cuando lo solicite el Rector o la mitad más uno de los miembros del Consejo, siempre que la convocatoria se realice con no menos de 48 horas de anticipación y con agenda específica.

Artículo 24°.- Constituyen estaciones de las sesiones del Consejo Universitario:

- a) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, con las observaciones pertinentes.
- b) Despacho recibido
- c) Informes orales
- d) Pedidos.
- e) Orden del día
- f) Acuerdos.

Artículo 25°.- Las intervenciones orales de los integrantes del Consejo Universitario pueden ser hasta tres para cada tema de la Agenda, la primera hasta por cinco minutos, la

segunda hasta por tres minutos y la última hasta por dos minutos. Excepcionalmente, estas intervenciones podrán ser ampliadas si se trata de exposiciones propias de ponentes o sustentadores del tema en debate.

Artículo 26°.- Los acuerdos del Consejo Universitario se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros concurrentes; en caso de tratarse la reconsideración de acuerdos tomados con anterioridad, el acuerdo requiere el voto favorable de los dos tercios del número legal de los miembros del Consejo.

Artículo 27°.- Es función del Consejo Universitario la formalización y oficialización de la elección de los decanos, los Directores de Escuelas Académico Profesionales, los Jefes de Departamentos Académicos, de los representantes de docentes ante la Asamblea Universitaria y Consejos de Facultad, y de estudiantes y egresados ante la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad.

Artículo 28°.- Previamente a la presentación de la Memoria Anual del Rector ante la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario deberá conocer y estudiar este documento para análisis, refuerzo y recomendación.

Artículo 29°.- Es atribución del Consejo Universitario decidir la suspensión o separación de la Universidad de los estudiantes y/o docentes, por faltas previstas en el Estatuto de la Universidad de Huánuco, previo proceso administrativo.

DEL RECTOR

Artículo 30°.- El Rector es el Personero y Representante Legal de la Universidad de Huánuco, en su calidad de máxima autoridad de la Universidad.

Artículo 31°.- Constituye un deber ineludible para el Rector cumplir y hacer cumplir las leyes, el Estatuto, los acuerdos de la Asamblea Universitaria, los acuerdos del Consejo Universitario, los contratos y compromisos suscritos por la Universidad.

Artículo 32°.- El Rector, además de las funciones señaladas por la Ley y el Estatuto cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir las acciones para preservar, defender e incrementar el Patrimonio Institucional;
- b) Representar y defender a la Universidad en cuanto proceso judicial o contencioso le toque afrontar;
- c) Supervisar el empleo racional del potencial humano de la Universidad y su adecuada y correcta utilización;
- d) Delegar al Vicerrector las funciones que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la Institución;
- e) Autorizar las publicaciones, ediciones y avisos que competen a la Universidad;

- f) Requerir al Vicerrector Académico, decanos y demás funcionarios la periódica presentación de los informes sobre sus labores;
- g) Dirigir y evaluar la actividad de los órganos directamente dependientes del Rectorado;
- h) Denunciar, en la vía correspondiente, a quienes incurren en actos punibles dentro de la Universidad;
- i) Ampliar y perfeccionar los mecanismos de fiscalización, moralización y control de la vida universitaria;
- j) Dirigir las acciones para fijar, racional y humanísticamente, los costos del servicio académico;
- k) Promover procesos electorales totalmente democráticos, imparciales y transparentes;
- l) Ordenar investigación y determinar sanción para toda forma de maltrato a los usuarios del servicio académico y/o administrativo;
- m) Autorizar los gastos que debe efectuar la Universidad, hasta el límite señalado por el Estatuto;
- n) Refrendar documentos de financiamiento y endeudamiento.

VACANCIA DEL RECTOR

Artículo 33.- Son causales de vacancia en el cargo de Rector:

- a) La renuncia efectuada ante y aceptada por la Asamblea Universitaria;
- b) Incapacidad física o mental permanente que lo inhabilita para el desempeño del cargo; debidamente acreditada por solventes profesionales de la salud;
- c) Conducta inmoral en el ejercicio de sus funciones, demostrada con pruebas y testimonios irrefutables;
- d) Sufrir condena judicial con pena privativa de libertad efectiva, por la comisión de delitos dolosos y con sentencia consentida y ejecutoriada;
- e) Negligencia reiterada en el ejercicio de sus funciones;
- f) Incumplimiento y desacato a la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General o a las normas expresas acordadas por la Asamblea Universitaria o el Consejo Universitario;
- g) Por fallecimiento.
- h) El abandono injustificado del cargo en los términos que son normados en la legislación laboral de la actividad privada.

Artículo 34°.- Producida la vacancia y convocada la Asamblea Universitaria para elegir al nuevo Rector, se tomarán las siguientes disposiciones con respecto al tiempo que debe gobernar:

- a) Si el período para el que fue elegido el Rector vacado se ha cumplido en más del 50% de su mandato, el nuevo Rector concluye el mandato de su predecesor;
- b) Si el período para el que fue elegido el Rector vacado se ha cumplido en menos del 50% de su mandato, el nuevo Rector inicia un nuevo período de cinco (05) años;

Artículo 35°.- Durante la ausencia del Rector por licencia, vacaciones, misión oficial u otro impedimento, éste será reemplazado interina y transitoriamente por el Vicerrector

Académico y, a la falta de éste, por el Profesor Principal a dedicación exclusiva de mayor antigüedad en la Universidad.

Artículo 36°.- Para poder asumir a plenitud todas y cada una de las atribuciones o funciones que le son fijadas por la ley, el Estatuto y demás disposiciones internas, el Rector tiene el apoyo directo de las siguientes unidades:

- a) Secretaría General;
- b) Oficina de Asesoría Legal;
- c) Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Universitario;
- d) Oficina de Control Interno.

ÓRGANOS DE APOYO DIRECTO AL RECTORADO

Artículo 37°.- La Secretaría General de la Universidad es el órgano responsable de brindar apoyo administrativo al despacho del Rector y, en tal función, tramita y procesa cuanta documentación ingrese por Mesa de Partes. Además, apertura el Archivo Documentario y realiza un seguimiento terminal de todas las solicitudes, pedidos, reclamos, quejas, propuestas, informes y documentos afines presentados por los estudiantes, docentes, autoridades, egresados y trabajadores no docentes, observando la discreción adecuada. Este órgano es responsable del Archivo General de la Universidad.

Artículo 38°.- El Secretario General, en su condición de Fedatario de la Universidad oficializa los actos institucionales. La Secretaría General elabora los proyectos de resoluciones de los Órganos de Gobierno y del Rectorado, obtiene la firma de la máxima autoridad y los distribuye al interior del claustro o fuera de él, analiza y dictamina los documentos sometidos a su consulta, administra los libros de grados y títulos, presenta los informes ante la Asamblea Nacional de Rectores para la inscripción de grados y títulos en el Registro Nacional, brinda información al público en general y a las autoridades sobre la veracidad de los grados y títulos otorgados por la Universidad.

Artículo 39°.- El Secretario General de la Universidad ejerce la función del Secretario de la Asamblea General, el Consejo Directivo, la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, interviniendo de los debates de los mismos con voz pero sin voto. Apertura y administra los Libros de Actas de la Asamblea General, del Consejo Directivo, de la Asamblea Universitaria y del Consejo Universitario, informa mensualmente al Rector sobre el incumplimiento de los mandatos de las autoridades, de los delegados estudiantiles, de los representantes de los egresados, del Comité Electoral Universitario.

Artículo 40°.- El Secretario General colabora con todas las dependencias universitarias especialmente si se trata de actividades propias de su competencia. Coordina los requerimientos de bienes y servicios para atender eficientemente sus funciones y cautela todos los bienes asignados a su dependencia. Igualmente, coordina con la Oficina de Relaciones Públicas todas las actividades institucionales que deberá presidir la máxima autoridad de la Universidad de Huánuco.

Artículo 41°.- La Oficina de Asesoría Legal es responsable de informar y evaluar los asuntos legales de la Universidad. Está a cargo de un Abogado especializado en legislación universitaria, el mismo que es propuesto por el Rector ante el Consejo Universitario. Corresponde a esta oficina cumplir con las funciones siguientes:

- a) Asesorar, informar y absolver asuntos de orden legal relacionados con la marcha académica y administrativa de la Universidad;
- b) Efectuar la defensa judicial de la Universidad, y emitir opinión de carácter técnico-legal cuando así lo soliciten las autoridades universitarias;
- c) Emitir opinión sobre proyectos de Resolución Rectoral, los Contratos, los Convenios y otros similares que la Institución necesite oficializar;
- d) Uniformizar el Ordenamiento Jurídico de la Universidad, actualizándolo y haciéndolo concordar con las nuevas Normas y Disposiciones Legales relacionadas con la organización universitaria.

Artículo 42°.- La Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo Universitario, es responsable de conducir el proceso de formulación y evaluación de los planes de desarrollo y funcionamiento, de la programación y evaluación, de la cooperación técnica y financiera, de la programación y evaluación del presupuesto, de las inversiones y proyectos de financiamiento, así como de la racionalización administrativa de la Universidad. Está a cargo de un profesional con experiencia en el área y es elegido por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Su cargo es renovable.

Artículo 43°.- Son funciones del Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Universitario, las siguientes:

- a) Conducir, controlar, supervisar y evaluar el Planeamiento institucional;
- b) Elaborar y actualizar los estudios de costos del servicio educativo y proponer la escala de pensiones para su aprobación por el Consejo Universitario;
- c) Elaborar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Institución;
- d) Establecer las prioridades en el gasto y el uso de los fondos de la Universidad;
- e) Formular el Proyecto del Presupuesto General de la Universidad, así como su reestructuración, para su estudio y aprobación por el Consejo Universitario;
- f) Diseñar y ejercer censos y encuestas sobre los componentes básicos de la Universidad, orientados a obtener información confiable, pertinente y oportuna, para la adecuada toma de decisiones;
- g) Elaborar las estadísticas de organización y actividades universitarias, y difundir internamente los boletines, revistas, memorias e informes;
- h) Evaluar la ejecución de los planes, programas y presupuestos vigentes, en función al logro de metas;
- i) Mantener información actualizada de la infraestructura física y capacidad instalada;
- j) Opinar sobre la factibilidad de proyectos de inversiones institucionales;
- k) Elaborar propuestas de racionalización, estructura orgánica y funcional, para mejorar la gestión académica y administrativa;
- l) Coordinar las actividades y proyectos de cooperación técnica, internacionales y becas.

Artículo 44°.- La Oficina de Control Interno, es el órgano de control y supervisión de las diversas dependencias y oficinas de la Universidad, sin excepción alguna. Es responsable de ejecutar el control administrativo y financiero posterior a su ejecución, de supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Universitaria y el Reglamento General de la Universidad de Huánuco, de practicar auditorias y exámenes especiales y de informar simultáneamente al Rector y al Consejo Universitario sobre los resultados del control.

Artículo 45°.- El Jefe de la Oficina de Control Interno es nombrado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector y depende jerárquicamente de éste. Sus funciones están descritas en el Manual de Organización y Funciones.

DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

Artículo 46.- Por mandato del Estatuto de la Universidad de Huánuco, existe un Vicerrector Académico, que actúa por delegación del Rector en el área académica. Asume la responsabilidad de apoyar la gestión del Rector, especialmente en lo referido a la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo.

Artículo 47°.- El Vicerrector es elegido por cinco (05) años y reúne los mismos requisitos que se exigen para el cargo de Rector. El Vicerrector está expuesto a las mismas causales de vacancia que el Estatuto señala para el Rector.

Artículo 48°.- El Vicerrector Académico dirige, planifica, coordina, promueve y supervisa el trabajo de carácter académico desarrollado en las facultades, las escuelas académico profesionales, la Escuela de Post Grado, la Oficina de Iniciación Profesional (Admisión). Para esta tarea prioritaria en la Universidad, el Vice Rector Académico tiene el apoyo de las oficinas y direcciones académicas.

Artículo 49°.- El Vicerrector Académico, independientemente de las atribuciones fijadas por el Estatuto, tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Establecer estándares de desempeño académico, y evaluar el rendimiento de los profesores en función a los mismos;
- b) Programar directamente, o encargar a la oficina de Capacitación y Vinculación, la organización anual de seminarios, talleres, simposios, foros, conferencias, etc. destinados a la difusión gradual y sistemática de metodologías científicas de investigación y enseñanza entre los docentes; así como promover el perfeccionamiento académico general;
- c) Determinar los lineamientos de las estructuras curriculares, rediseñando perfiles profesionales en función a las verdaderas necesidades de la sociedad peruana;
- d) Evaluar la coherencia interna y la congruencia de los elementos curriculares y alcanzar sugerencias a las Facultades para el mejoramiento de los mismos;

- e) Difundir y enseñar las teorías existentes en cuanto a diseño curricular a los docentes y autoridades encargadas de construir las estructuras curriculares de cada Facultad;
- f) Coordinar el funcionamiento de la Oficina Central de Investigación y Desarrollo y los Institutos de Investigación a nivel de Facultades;
- g) Examinar, analizar y fiscalizar la coherencia que debe existir entre el perfil profesional y la estructura curricular correspondiente; la coherencia entre perfil, currículo y contenido de los sílabos; y la coherencia entre el nivel y calidad de la enseñanza con el rigor y la dificultad de las evaluaciones;
- h) Supervisar, en cada semestre o ciclo académico, el cumplimiento de las semanas de clases fijadas por la ley; lo mismo que el desarrollo estricto y completo de los sílabos y el respeto exacto a la estructura curricular;
- i) Emitir opinión sobre convenios de extensión universitaria, proyección universitaria y/o profesional, para su posterior aprobación en Consejo Universitario;
- j) Establecer los plazos requisitos y fechas para presentar las solicitudes para la obtención de becas estudiantiles.

ÓRGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 50°.- La Oficina de Matrícula y Registros Académicos, está encargada de los registros de matrícula de los alumnos y del tratamiento, procesamiento y archivo adecuado de la información académica. Está a cargo de un Jefe nombrado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector Académico.

Artículo 51°.- Son funciones de la Oficina de Matrícula y Registros Académicos:

- a) Recepcionar las fichas de matrícula de los alumnos para la elaboración de los registros y las actas correspondientes;
- b) Verificar la conformidad de la inscripción por cursos de los alumnos, con especial cuidado en el cumplimiento de los pre requisitos;
- c) Recepcionar los registros y actas de notas de los docentes de las diversas facultades, debidamente firmadas por las autoridades y el docente responsable;
- d) Archivar los libros de actas de notas y elaborar los certificados y constancias de estudios solicitados por los alumnos;
- e) Elaborar las fichas de notas de cada semestre, por alumno, a fin de facilitar el proceso de matrícula;
- f) Brindar información a los alumnos, docentes, autoridades y padres de familia, sobre el Historial Académico de los alumnos.

Artículo 52°.- La Oficina de Capacitación y Vinculación es responsable de ejecutar las acciones relacionadas al mejoramiento continuo de la actividad docente y administrativa. Promueve acciones para establecer convenios de cooperación con universidades nacionales y del extranjero. Está a cargo de un docente designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector Académico.

Artículo 53°.- Son funciones de la Oficina de Capacitación y Vinculación:

- a) Elaborar el Programa Anual de Capacitación del personal docente y administrativo, a fin de brindar una educación de calidad y una atención eficiente a la comunidad universitaria;
- b) Realizar las propuestas de perfeccionamiento docente a través de maestrías y doctorados con fines de acreditación de las diferentes escuelas académico profesionales;
- c) Proponer las pasantías en otras instituciones educativas para el perfeccionamiento docente y administrativo;
- d) Vincular a la Universidad con instituciones educativas nacionales y extranjeras con fines de mejoramiento académico y administrativo.

Artículo 54°.- La Oficina de Bienestar Universitario es el órgano encargado de organizar y promover actividades de carácter cultural, artístico, deportivo y de recreación entre los estudiantes; también se encarga de prestar servicios diversos vinculados a la salud y a la estabilidad emocional. Es dirigida por un docente propuesto por el Vicerrector y aprobado por el Consejo Universitario. Tiene como principales funciones las siguientes:

- a) Fomentar actividades culturales, artísticas, deportivas y espirituales, en las diferentes Facultades;
- b) Supervisar el cumplimiento de los Reglamentos de Becas, cautelando por el rendimiento académico de los Becarios; y verificar las deficiencias académicas, por ser ellas causal decisiva en la pérdida de este beneficio que brinda la Institución;
- c) Elaborar el Plan de Trabajo Anual que debe ser aprobado por el Vicerrectorado Académico.

Artículo 55°.- La Oficina General de Admisión, es la unidad académica encargada de administrar los procesos de Ingreso a la Universidad mediante concurso público, convocados por la Institución en fechas previas al inicio de cada ciclo académico. Está a cargo de un docente propuesto por el Vicerrector y aprobado por el Consejo Universitario. La Oficina de Iniciación Profesional (Admisión) debe cumplir las siguientes funciones:

- a) Organizar en cada ciclo académico los procesos de Admisión a la Universidad, realizando con eficiencia la difusión, orientación, inscripción y registro de postulantes al ingreso. Las modalidades de ingreso a la Universidad son las siguientes:
 1. Examen de Admisión (egresados de secundaria)
 2. Exonerados (graduados, titulados, primeros puestos, deportistas calificados)
 3. Traslado Externo (estudiantes de otras universidades)
 4. Traslado Interno (estudiantes que, por única vez solicitan cambiar de carrera profesional)
- b) Elaborar y proponer las normas y procedimientos que regulen el acceso de los postulantes a los estudios de Pre-Grado, Segunda Especialización y Post Grado;
- c) Coordinar con las autoridades y decanos todo lo concerniente a la admisión por traslados y exonerados, determinándose la disponibilidad de vacantes acordadas por el Consejo Universitario y precisando las características de los procesos a desarrollar;
- d) Coordinar y recepcionar los resultados finales y el cuadro de méritos del ciclo de preparación, desarrollado con los egresados de secundaria; y determinar quienes se beneficiarán con el ingreso directo, según las vacantes fijadas oportunamente;

- e) Mantener estadísticas actualizadas sobre número de postulantes, número de ingresantes, número de matriculados, rendimientos máximos y mínimos, del proceso de admisión;
- f) Informar a las autoridades y a la Comisión Central sobre el avance del proceso de admisión;
- g) Informar a todas las unidades universitarias sobre el calendario o cronograma de los Exámenes de Admisión, y coordinar con la Oficina de Relaciones Públicas la confección y emisión de la publicidad respectiva;
- h) Asumir, como tarea de evaluación, el reconocimiento de la validez y la confiabilidad de los instrumentos de evaluación disponibles.

Artículo 56°.- La Dirección de Educación Superior a Distancia, está a cargo de un docente designado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico, encargado de dirigir el desarrollo de actividades académicas a distancia en las carreras que oferta la Universidad en coordinación del Vicerrectorado Académico y decanos de facultad.

Artículo 57°.- Son funciones del Director de la Oficina de Educación Superior a Distancia, las siguientes:

- a) Compatibilizar los currículos de los estudios presenciales con los de estudios a distancia;
- b) Entregar oportunamente el material didáctico a los alumnos de la Educación a Distancia;
- c) Dirigir la evaluación de los alumnos de la Educación a Distancia;
- d) Actualizar permanentemente el material didáctico de los estudios a distancia;
- e) Ampliar progresivamente las coberturas de la oferta de estudios a distancia;
- f) Promover las asesorías académicas a los alumnos de la educación a distancia;
- g) Mantener comunicación oportuna y continua con los alumnos para resolver sus consultas administrativas y académicas.

Artículo 58°.- La Biblioteca administra al patrimonio bibliográfico de la Universidad de Huánuco, lo actualiza y ofrece a la comunidad universitaria. Constituye además el nexo con la comunidad universitaria nacional e internacional, está a cargo de un docente designado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector.

Artículo 59°.- Son funciones del Jefe de la Biblioteca Central, las siguientes:

- a) La innovación permanente del material bibliográfico existente en la biblioteca;
- b) La descentralización del material bibliográfico en las diferentes sedes universitarias;
- c) Mantener un sistema de archivo y catálogo actualizados para el mejor uso del material bibliográfico;
- d) Realizar el mantenimiento de las unidades bibliográficas en forma permanente;
- e) Realizar el control estricto del préstamo y devolución de las unidades bibliográficas a los alumnos y docentes, informando sobre transgresiones al Reglamento de Préstamo de Libros;
- f) Facilitar el fotocopiado que requiera el usuario con fines de uso personal;
- g) Mantener ambientes adecuados de salas de lectura y cuidar la integridad de las unidades bibliográficas protegiéndolas de mutilaciones y pérdidas.

Artículo 60°.- La Editorial Universitaria, organiza la publicación de los textos universitarios, obras de carácter pedagógico y materiales de difusión con fines académicos y proyección social. En lo administrativo y financiero coordina con la Dirección General de Administración. Está a cargo de un docente designado por el Consejo Universitario.

Artículo 61°.- Son funciones del Jefe de la Editorial Universitaria, las siguientes:

- a) La publicación semestral de la Revista “Desafíos”;
- b) La publicación de los boletines informativos “Comunicación Universitaria”;
- c) La publicación de textos universitarios para la educación presencial y a distancia;
- d) La publicación de obras de autores nacionales y extranjeros con el auspicio de la Universidad de Huánuco;
- e) La publicación de los prospectos de los exámenes de admisión;
- f) Otras publicaciones que se le encarguen con acuerdo del Consejo Universitario.

Artículo 62°.- La Oficina Central de Investigación y Desarrollo tiene a su cargo la planificación, programación, ejecución y evaluación de las acciones que están dirigidas a la producción de nuevos conocimientos para elevar el nivel académico y solucionar los problemas concretos de nuestra realidad. Está a cargo de un docente designado por Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico.

Artículo 63°.- Son funciones del Jefe de la Oficina Central de Investigación y Desarrollo, las siguientes:

- a) Coordinar con los centros de investigación de las facultades, la realización de investigaciones para contribuir al mejoramiento de los contenidos curriculares y a la solución de los problemas de la comunidad;
- b) Proponer las políticas institucionales para el aumento progresivo de la producción intelectual a través de la investigación científica;
- c) Publicar anualmente los resultados de la labor investigativa desarrollada en la Universidad;
- d) Propiciar el intercambio cultural con otras universidades con fines de investigación;
- e) Supervisar el desarrollo de cursos de investigación en pre y post grado en la Universidad.

Artículo 64°.- El Centro de Idiomas es una dependencia de apoyo académico y extensión universitaria encargado de ofrecer capacitación en el aprendizaje de segundas lenguas modernas. Está a cargo de un docente de probada competencia en el campo lingüístico, designado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector.

Artículo 65°.- Son funciones del Director del Centro de Idiomas, las siguientes:

- a) Ofrecer a los miembros de la Comunidad Universitaria, la enseñanza de idiomas extranjeros;
- b) Innovar los métodos de enseñanza aplicando las tecnologías apropiadas a dicho fin;
- c) Organizar la enseñanza del inglés como curso curricular en todas las escuelas;
- d) Propiciar la capacitación permanente de los docentes del Centro de Idiomas;
- e) Ofrecer la enseñanza de idiomas extranjeros al público en general.

Artículo 66°.- La Oficina de Proyección y Promoción Social, es el órgano encargado de vincular a la Comunidad Universitaria con el entorno social y con la sociedad civil, a través de programas de extensión educativa, cultural y tecnológica, y programas académicos no regulares de proyección universitaria para libre participación de la ciudadanía. Está dirigida por un docente a propuesta del Vicerrector y designado por el Consejo Universitario.

Artículo 67°.- El Director de la Oficina de Proyección y Promoción Social, tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar y programar anualmente la realización de acciones educativas, culturales, artísticas y tecnológicas, para beneficio e ilustración de los estudiantes no regulares;
- b) Desarrollar las políticas sobre programas de extensión y proyección universitaria hacia la comunidad, en coordinación con las facultades y las escuelas académico profesionales;
- c) Propiciar la realización de trabajos y/o ayuda del potencial humano profesional universitario en servicios de asesoría a las organizaciones locales, para su desarrollo social, y de servicios profesionales en Organismos privados o públicos, en una demostración objetiva de vocación de servicios;
- d) Presentar oportunamente los proyectos de extensión y proyección universitaria, su costo y factibilidad, con el fin de evaluarlos e incluirlos en el Presupuesto General de la Universidad;
- e) Promover la difusión de las actividades de proyección y promoción social.

Artículo 68°.- La Oficina de Administración de la Red Informática es el órgano de apoyo directo de las autoridades y órganos de gobierno que aporta la más alta tecnología disponible en informática, constituyéndose en la unidad operativa de mayor credibilidad académica, administrativa, financiera y contable de la Universidad. Le corresponde, además, llevar a cabo la coordinación primaria de los proyectos y actividades informáticas de la Universidad, asesorando o emitiendo los informes y opiniones correspondientes. Está a cargo de un profesional de la especialidad elegido por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector.

Artículo 69°.- Son atribuciones del Jefe de la Oficina de Administración de la Red Informática, las siguientes:

- a) Mantener actualizado el sistema informático de las actividades académicas, administrativas, económicas y financieras de la Universidad;
- b) Mantener actualizada la página Web de la Universidad;
- c) Brindar apoyo a las diferentes oficinas y direcciones sobre el manejo de la Red Informática de la Universidad;
- d) Desarrollar en colaboración con la Escuela de Ingeniería de Sistemas los softwares necesarios para apoyar el desarrollo académico y administrativo;
- e) Administrar los centros de cómputo que existen en las diferentes sedes de la Universidad;
- f) Mantener actualizada la información sobre softwares comerciales, adquiridos por la Universidad para el funcionamiento de la Red Informática;

- g) Proponer la adquisición de los software que sean necesarios para el desarrollo académico y administrativo;
- h) Brindar apoyo a las diferentes oficinas para el mantenimiento y modernización de los equipos de cómputo.

Artículo 69° A.- Oficina de Gestión de la Calidad, está encargada de identificar y describir los procesos académicos, administrativos y económico financieros, con la finalidad de establecer las pautas para brindar un mejor servicio a los miembros de nuestra comunidad, con una tendencia siempre hacia la excelencia académica y administrativa. Está a cargo de un profesional con reconocida capacidad en gestión administrativa.

Artículo 69° B.- Oficina de Seguimiento al Graduado y Movilidad Académica, está encargada de mantener actualizado el padrón de egresados de la UDH, con fines de capacitación continua, participación en las actividades de mejora académica y administrativa de la UDH.

DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

Artículo 70°.- El Vicerrector de Investigación reúne los mismos requisitos que se exige para el cargo de Rector, es elegido con el voto de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea Universitaria, por un período de 5 años. Está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas- Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades del Estado.

Artículo 70° A.- Son funciones del Vicerrector de Investigación:

- a. Presidir el Consejo Directivo del Vicerrectorado de investigación;
- b. Dirigir la investigación en pre grado y posgrado;
- c. Promover la publicación de una revista indizada por facultad;
- d. Supervisar la elaboración del Proyecto de Tesis de Pregrado con fines de graduación y titulación;
- e. Suscribir convenios con otras universidades e instituciones públicas y privadas con fines de intercambio para desarrollar proyectos conjuntos de investigación;
- f. Las demás funciones que establece el artículo 65.2 de la Ley 30220, Ley Universitaria.

ORGANO DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 70° B.- El Vicerrector de Investigación preside el Consejo Directivo de Investigación, conformado por los jefes de las unidades de investigación de las diferentes escuelas académicos profesionales y los directores de los institutos de investigación.

CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 71°.- El gobierno de la Facultad lo ejercen el Consejo de Facultad y el Decano, elegido democráticamente por su respectivo Consejo o encargado por el Consejo Universitario. Ello determina que, por mandato de la Ley y el Estatuto, las decisiones de gobierno de carácter académico y/o administrativo deben corresponder a la voluntad de la mayoría o del consenso del Pleno del Consejo de Facultad. En caso de que el Decano esté impedido de tomar decisiones urgentes para la marcha institucional, en el más breve plazo debe convocar a su Consejo y dar cuenta de lo ejecutado, para su ratificación o anulación correspondiente.

Artículo 71°.- El Consejo de Facultad, se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, y en sesión extraordinaria –con agenda específica y excluyente- todas las veces que, a iniciativa del Decano o de la mitad más uno de sus miembros, determine su convocatoria. La citación se realizará por escrito y bajo cargo, con 72 horas de anticipación a la fecha señalada para la reunión.

Artículo 72°.- El quórum para el funcionamiento oficial del Consejo de Facultad es la mitad más uno del número legal de sus miembros; cuidándose que, en ningún caso, la proporción de los estudiantes votantes supere el tercio de los consejeros presentes en el pleno. La condición de supernumerario que tiene el representante de los egresados, impide que se le tenga en cuenta a la hora de establecer el quórum de ley y el tercio estudiantil hábil para votar en el Consejo.

Artículo 73°.- Las sesiones del Consejo de Facultad tendrán y ejercitarán, salvo acuerdos en contrario, las estaciones siguientes:

- a) Lectura y Aprobación del Acta de la sesión anterior;
- b) Despacho;
- c) Informes;
- d) Pedidos;
- e) Orden del día;
- f) Acuerdos.

Artículo 74°.- Los Acuerdos del Consejo de Facultad se tomarán por mayoría simple o con la mitad más uno de los Consejeros presentes. Las reconsideraciones a los acuerdos se pueden plantear en la propia sesión o en sesiones posteriores. Para ser admitidas a debate requieren la mayoría simple y para ser aprobadas, es decir, para que se rectifique o se anule el acuerdo original, se necesita el voto favorable de los 2/3 de los consejeros hábiles.

Artículo 75°.- El Consejo de Facultad, en sesión convocada especialmente, elige al Secretario Académico de la Facultad a propuesta del Decano. El Consejo elige al Secretario y le asigna funciones, pero también puede retirarle esta confianza y revocar su mandato. El Secretario es el responsable de convocar o citar a las sesiones del Consejo, comunicar su agenda y facilitar los documentos o antecedentes necesarios para la toma de

decisiones, llevar el libro de actas y proyectar las resoluciones emitidas por el Consejo de Facultad y el Decano.

Artículo 76°.- El Consejo de Facultad, además de las atribuciones señaladas por el Estatuto, tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir lo estipulado por la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General, las normas, los reglamentos especiales y las disposiciones generales dictadas por las autoridades y los Órganos de Gobierno de la Universidad;
- b) Aprobar los currículos de estudios propuestos por el Decano o la Comisión Ad Hoc nombrada para elaborar dicho documento, en estricto respeto al perfil profesional diseñado para la carrera profesional en formación y la complementación en extensión y proyección universitaria. Los currículos aprobados son elevados al Consejo Universitario para su ratificación;
- c) Orientar la construcción de los sílabos de las asignaturas que se dictan en la Facultad, precisando ante el Departamento Académico respectivo cuáles son los objetivos o qué aspecto del perfil profesional se espera alcanzar con el desarrollo de la asignatura a dictar;
- d) Evaluar semestralmente el trabajo académico de todos y cada uno de los profesores con cargas lectivas y no lectivas en la Facultad, y comunicar los resultados a las autoridades, para los fines consiguientes;
- e) Evaluar permanentemente el desempeño de los trabajadores no docentes especialmente de aquellos que tratan diariamente con los estudiantes y egresados para verificar si el trato o conducta está al nivel que procura la Universidad, es decir un trato educado, respetuoso, amistoso y cordial. Los resultados serán entregados a la Oficina de Personal para que tome las acciones que corresponda;
- f) Declarar la vacancia del cargo de Decano, por las siguientes causales:
 1. La renuncia efectuada ante y aceptada por el Consejo de Facultad.
 2. La incapacidad física o mental permanente, debidamente acreditada por profesionales especializados.
 3. La conducta inmoral comprobada, demostrada con pruebas y testimonios irrefutables.
 4. Sufrir condena judicial por la comisión de delitos dolosos
 5. La negligencia reiterada en el ejercicio de sus funciones, traducida en decisiones que contravienen el Estatuto y los reglamentos, morosidad en la solución de problemas y ruptura de la armonía institucional al promover conflictos entre los miembros de la Comunidad Universitaria.
 6. El desacato a la ley, el Estatuto, reglamentos, normas y/o acuerdos del Consejo de Facultad, del Consejo Universitario o de la Asamblea Universitaria.
 7. Usurpar funciones inherentes a las autoridades de la Alta Dirección.
 8. Por fallecimiento.
- g) Programar la investigación científica y los trabajos de proyección y promoción social universitarias.
- h) Convalidar estudios y reconocer o revalidar los grados y títulos otorgados por otras universidades, previo estudio y análisis, y posterior aprobación.

DEL DECANO

Artículo 77°.- El Decano es la autoridad máxima de cada Facultad y es el responsable directo de la marcha integral de esta unidad académica. Dirige, planifica, administra y evalúa, todas y cada una de las actividades desarrolladas en la Facultad, tanto las académicas y administrativas como las de extensión y proyección social. Ejerce su autoridad en armonía y coordinación con el Consejo de Facultad, al que debe rendir cuenta de sus decisiones.

Artículo 78°.- Son funciones del Decano, además de las existentes en el Estatuto, las siguientes:

- a) Convocar al Consejo de Facultad a sesiones ordinarias una vez al mes, y a sesiones extraordinarias cuando él o un tercio de los consejeros así lo soliciten;
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Facultad y acatarlos de manera irrestricta, sea cual fuere su opinión personal;
- c) Informar periódica y verazmente a las autoridades universitarias, sobre la marcha institucional y el funcionamiento de la Facultad, muy especialmente en lo referido al rendimiento académico de profesores y alumnos;
- d) Promover la firma de convenios vinculados exclusivamente a las actividades académicas de la facultad, especialmente las referidas a las Prácticas Pre-Profesionales y al desarrollo institucional;
- e) Presentar el Consejo de Facultad la Memoria Anual de su gestión, para su estudio, análisis, evaluación y aprobación o rechazo. Presentación que debe hacer al inicio de cada año lectivo;
- f) Supervisar que los pagos de pensiones que deben realizar los estudiantes se realicen en los plazos señalados por el Consejo Universitario;
- g) Denunciar, en la vía correspondiente, a los integrantes de la Facultad que incurran en actos punibles, como los siguientes:
 1. Incumplir las normas legales y administrativas, impidiendo con ello el libre funcionamiento académico y administrativo de la Facultad.
 2. Promover actos de violencia, fomentar la indisciplina, agraviar a las personas, poner en riesgo la seguridad personal individual, calumniar mediante volantes o pintas y/o cometer actos fraudulentos y perjudiciales contra los miembros de la comunidad universitaria.
 3. Utilizar o disponer, en beneficio personal o de terceros, los recursos económicos y/o los bienes patrimoniales de la Institución.
 4. Realizar, directa o indirectamente, actividades similares a las desarrolladas en la Facultad, usurpando funciones para beneficio pecuniario personal.
 5. Por provocar daños en la sede de la Facultad, deteriorando o inutilizando el inmueble, las instalaciones, equipos, máquinas, instrumentos, materiales, documentos y enseres.

TÍTULO IV
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 79°.- La Universidad está constituida por unidades académicas denominadas facultades, donde se desarrolla básica y esencialmente la investigación científica, la formación profesional, la capacitación y perfeccionamiento académico, la extensión y la proyección universitaria.

DE LAS FACULTADES

Artículo 80°.- Las Facultades, en concordancia con su naturaleza, características y necesidades, pueden incluir a otros órganos o dependencias, tales como escuelas profesionales, institutos académicos, departamentos, institutos de investigación, y otros de naturaleza estrictamente académica, afín con sus actividades para el desarrollo institucional.

Artículo 81°.- Las Facultades están constituidas por profesores, estudiantes y graduados. El personal no docente colabora responsablemente en la ejecución de las labores administrativas y de servicio, en apoyo a las acciones propias de las dependencias universitarias y en resguardo de la limpieza y la seguridad de los ambientes físicos.

Artículo 82°.- Las facultades, en adecuación a la naturaleza de sus funciones, disponen de unidades académicas que integran su organización básica, siendo las siguientes:

- a) Escuelas Académico Profesionales;
- b) Departamentos Académicos;
- c) Secretaría Académica de Facultad;
- d) Institutos de Investigación;
- e) Oficina de Prácticas Pre-Profesionales e Internado;
- f) Laboratorios.

DE LAS ESCUELAS ACADÉMICO PROFESIONALES

Artículo 83°.- Las Escuelas Académico Profesionales, son unidades de formación académica de las facultades que agrupan a los alumnos que estudian una determinada especialidad de acuerdo a su currículo.

Artículo 84°.- La Escuela Académico Profesional, está a cargo de un Director, de la categoría de profesor principal, asociado o auxiliar a dedicación exclusiva o a tiempo

completo. En caso de no existir docente ordinario será encargado por el Consejo Universitario

Artículo 85°.- Para ser Director de una Escuela Académico Profesional se requiere ser Profesor Ordinario y ser elegido por el Consejo de Facultad. Su mandato es por dos años, puede ser reelegido.

Artículo 86°.- Son funciones del Director de la Escuela Académico Profesional, además de las estipuladas en el Estatuto, las siguientes:

- a) Proponer al Consejo de Facultad el número de vacantes para el examen de admisión;
- b) Evaluar los sílabos en coordinación con las jefaturas de departamento académico que sirven a la Facultad;
- c) Proponer ante el Consejo de Facultad en coordinación del Jefe de Departamento, el horario de clases, de acuerdo a los fines y necesidades del currículo de estudios para su ratificación;
- d) Racionalizar los ambientes para la conducción de las labores académicas;
- e) Otras que le delegue el Consejo de Facultad.

DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 87°.- Es la Unidad de Servicio Académico que presta apoyo académico a diferentes facultades y está adscrito a una facultad. Reúne profesores que cultivan disciplinas relacionadas entre sí y su constitución puede ser multidisciplinaria. Está a cargo de un jefe que tiene la categoría de profesor principal. Es elegido por los docentes ordinarios que integran la Facultad. El tiempo de su mandato es por dos años, puede reelegirse. En caso de no existir docente ordinario será encargado por el Consejo Universitario.

Artículo 88°.- Son atribuciones del Jefe de Departamento Académico, además de las estipuladas en el Estatuto, las siguientes:

- a) Coordinar las actividades académicas de sus profesores y con los departamentos académicos que prestan servicios a su Facultad;
- b) Velar por las condiciones adecuadas de trabajo de sus integrantes para el cumplimiento de sus funciones;
- c) Participar en la actualización del currículo de estudios de la Escuela Académico Profesional;
- d) Prestar servicios a otras facultades en las asignaturas de la especialidad o afines para evitar la duplicidad de las mismas;
- e) Fiscalizar el avance silábico de las asignaturas durante el desarrollo de los semestres, exigiendo el desarrollo completo de los mismos.

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE FACULTAD

Artículo 89°.- La Secretaría Académica de la Facultad es el órgano responsable de brindar apoyo académico y administrativo a la facultad, está a cargo de un docente propuesto por el Decano y elegido por el Consejo de Facultad.

Artículo 90°.- El Secretario Académico es el Fedatario de la Facultad, y tiene las siguientes obligaciones:

- a) Tramitar toda la correspondencia o documentación que ingresa a la Facultad;
- b) Informar al Decano en asuntos vinculados a la marcha de la Facultad y a la observación estricta de los acuerdos del Consejo de Facultad;
- c) Custodiar y archivar la documentación general vinculada a la actividad académica y administrativa de la Facultad;
- d) Estudiar la documentación que le asignen y emitir las opiniones pertinentes;
- e) Mantener una coordinación permanente y responsable con todas y cada una de las oficinas o dependencias que funcionan en la Facultad, para planificar el trabajo colectivo más óptimo;
- f) Participar en la organización de los procesos de matrícula; orientar responsablemente al alumnado en cuanto a la correcta matrícula, los horarios, los exámenes, el cronograma del pago de pensiones, los trámites a realizar referentes a reclamos sobre exámenes y notas, las solicitudes de becas, declaración de expeditos, etc.;
- g) Propiciar que los alumnos reciban un trato digno de parte de profesores, funcionarios, empleados y personal de servicio, y tramitar las quejas por estas causas ante el Defensor del Estudiante;
- h) Verificar las necesidades de bienes y servicios de la Facultad, tramitando ante la autoridad superior la solución; y controlar su internamiento y racional utilización.

DE LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 91°.- Las facultades cuentan con institutos de investigación integrados por profesores, alumnos y graduados, dedicados a la investigación de las especialidades que desarrollan, a fin de mejorar los planes de estudios y contribuir a la solución de los problemas del entorno social. El Instituto de Investigación está a cargo de un docente con grado de doctor, designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano.

Artículo 92°.- El Docente responsable del Instituto de Investigación de la Facultad, tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Programa Anual de Actividades del Instituto, para su aprobación en el Consejo de Facultad;
- b) Apoyar las iniciativas de la comunidad universitaria, para la realización de investigaciones interdisciplinarias;
- c) Informar anualmente los resultados de las investigaciones realizadas por docentes, alumnos y graduados;
- d) Mantener actualizado el registro de las investigaciones realizadas en la Facultad;

- e) Brindar las facilidades para la obtención del título profesional por la modalidad de sustentación de tesis.

DE LAS OFICINAS DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES E INTERNADO

Artículo 93°.- La Facultad tiene una oficina encargada de dirigir, supervisar y evaluar las prácticas pre profesionales de los alumnos de la respectiva escuela, que realiza actividades tendientes a la integración teórico práctica de los conocimientos impartidos en el desarrollo de la carrera. Está a cargo de un docente designado por el Consejo Facultad a propuesta del Decano.

Artículo 94°.- El Docente responsable de la Oficina de Prácticas Pre Profesionales, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer los Convenios con las instituciones públicas o privadas donde se realizarán las prácticas pre profesionales;
- b) Evaluar el desarrollo académico alcanzado por los alumnos para declararlos aptos para la realización de las prácticas pre profesionales;
- c) Acreditar a los alumnos ante las instituciones públicas o privadas donde se desarrollarán las prácticas;
- d) Supervisar el desarrollo de las prácticas pre profesionales;
- e) Otorgar a los alumnos la certificación que acredite la culminación de las prácticas pre profesionales para la obtención del título profesional.

Artículo 95°.- Las facultades cuentan con laboratorios donde se desarrollan actividades académicas relacionadas con la especialidad. Los laboratorios afines a varias especialidades prestan servicios a las facultades según sus necesidades y atendiendo a la disponibilidad de los equipos buscando equidad en el uso de los mismos. El Jefe de Laboratorio es un docente designado por el Consejo Universitario.

Artículo 96°.- Son funciones del Jefe de Laboratorio, las siguientes:

- a) Mantener los materiales y equipos operativos para el desarrollo eficiente de las labores académicas;
- b) Elaborar los horarios para las prácticas de laboratorio, buscando brindar un servicio con equidad a las escuelas que requieran sus servicios;
- c) Velar por la integridad de los materiales y equipos evitando su deterioro por uso negligente de los mismos y pérdidas que afecten el patrimonio de la Universidad,
- d) Presentar oportunamente los requerimientos para actualización y modernización de los implementos y equipos del laboratorio.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 97°.- El régimen administrativo de la Universidad se rige por los criterios de eficiencia y eficacia a favor de las actividades que desarrollan las unidades académicas,

buscando contribuir al cumplimiento de los fines de la Institución dentro del marco de respeto mutuo que se deben todos los miembros de la comunidad universitaria y la equidad en el manejo de las oportunidades para el logro del desarrollo de las potencialidades de la persona.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 98°.- La Dirección General de Administración es un órgano ejecutivo de administración. Organiza, planifica, conduce las actividades de las oficinas administrativas, financieras y contables, y demás dependencias a su cargo en función de los requerimientos académicos. Coordina sus actividades con el Rectorado y Vicerrectorado. Está a cargo de un profesional con experiencia en administración y es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Artículo 99°.- Son funciones del Director General de Administración, las siguientes:

- a) Dirigir, programar, normas, controlar y administrar los recursos humanos, económicos, financieros y materiales de la Universidad, aplicando las técnicas más convenientes que faciliten la administración de los ingresos y gastos de una manera eficiente y eficaz;
- b) Promover el trabajo en cada una de las áreas bajo su conducción, en concordancia con el régimen económico, financiero y administrativo, organizados y dispuestos por la Universidad;
- c) Aprobar las normas, procedimientos y directivas referentes a la administración de recursos humanos, económicos, financieros y materiales de la Universidad;
- d) Ejecutar y controlar el Presupuesto General de la Universidad, previa coordinación con el Rectorado, para luego elevar al Consejo Universitario, los informes, datos contables, económicos y financieros necesarios;
- e) Informar mensualmente al Rector, Vicerrector, Decanos, Oficina de Bienestar Universitario, y jefes de oficinas, la relación de alumnos morosos, el monto de la deuda que éstos tengan y los plazos y modalidades para cancelar las mismas;
- f) Estudiar y determinar el número de funcionarios y trabajadores no docentes, esencialmente necesarios para brindar un servicio eficiente y cumplir con las metas por la Universidad;
- g) Pagar oportunamente las remuneraciones, las vacaciones y los demás beneficios de los docentes y no docentes. Igualmente, honrar el pago de las deudas y compromisos económicos adquiridos por la Universidad, de acuerdo al orden de prioridad establecido: remuneraciones, juicios por alimentos, SUNAT, EsSalud, AFPs, servicios de mantenimiento, trabajos y obras, materiales de estudio e informática, trabajos o adquisiciones para mejorar la presentación de las Oficinas, entre otros;
- h) Promover, sistemática y permanentemente entre los trabajadores docentes y no docentes, el trato educado y respeto con toda la comunidad universitaria;
- i) Elaborar el Proyecto de Reglamento Económico, y elevarlo al Consejo Universitario para su aprobación. Este Proyecto debe normar lo concerniente al movimiento económico institucional, estableciendo pautas permanentes en la recaudación, en los

- gastos, evitando así todo tratamiento coyuntural o individual y fortaleciendo la estabilidad institucional;
- j) Las demás funciones que le asignen la Máxima Autoridad y los Órganos Superiores.

DE LOS ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 100°.- La Oficina de Administración de Personal, está encargada de dirigir las labores del personal administrativo, buscando el uso eficiente y racional de los recursos humanos, para el logro de los fines y objetivos de la Institución. Está a cargo de un profesional con experiencia en el área, designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Las funciones del Jefe de la Oficina de Administración de Personal están normadas en el Manual de Organización y Funciones.

Artículo 101°.- La Oficina de Contabilidad, es la encargada de llevar el registro contable, económico y financiero de la Institución, para brindar información oportuna y eficaz a las autoridades competentes para una ejecución presupuestal equilibrada que priorice el desarrollo académico. Está a cargo de un profesional con experiencia en el área, designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Las funciones de Jefe de la Oficina de Contabilidad están descritas en el Manual de Organización y Funciones.

Artículo 102°.- La Oficina de Tesorería, está encargada del manejo de los fondos de la Universidad, de su recaudación oportuna, de la seguridad para su manejo y disposición, y de su distribución debidamente autorizada por las autoridades pertinentes. Está a cargo de un profesional con experiencia en el área designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Las funciones del Jefe de la Oficina de Contabilidad están descritas en el Manual de Organización y Funciones.

Artículo 103°.- La Oficina de Abastecimientos está encargada de la adquisición de los bienes y servicios necesarios para la marcha institucional, buscando la optimización de la aplicación de los recursos en beneficio de la marcha académica y administrativa. Está a cargo de un profesional con experiencia en el área designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Las funciones del Jefe de la Oficina de Abastecimientos están descritas en el Manual de Organización y Funciones.

Artículo 104°.- La Oficina de Control patrimonial está a cargo de la seguridad documental y física del patrimonio institucional, a fin de evitar las pérdidas o el uso negligente del mismo. Está a cargo de un profesional con experiencia en el área y es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Las funciones del Jefe de la Oficina de Control Patrimonial están descritas en el Manual de Organización y Funciones.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

Artículo 105°.- El personal administrativo y de servicio de la Universidad de Huánuco se rige por la legislación laboral de la actividad privada.

Artículo 106°.- La Universidad de Huánuco, promueve y lleva a cabo cursos de capacitación y especialización a favor de su personal administrativo y de servicios.

Artículo 107°.- La remuneración del personal administrativo y de servicio tiene como base la remuneración mínima vital que establece el gobierno para los trabajadores de la actividad privada.

Artículo 108°.- Las jefaturas de las oficinas administrativas son cargos de confianza y están sujetas a libre remoción. Los cargos de confianza son:

- a) Director General de Administración;
- b) Secretario General;
- c) Secretario del Consejo de Facultad;
- d) Asesor Legal;
- e) Coordinadores Académicos y Administrativos de Sedes Descentralizadas;
- f) Director del Curso de Actualización y Titulación Profesional;
- g) Director del Centro de Idiomas;
- h) Director de la Oficina Central de Investigación;
- i) Director de la Oficina de Educación Superior a Distancia;
- j) Director de Biblioteca Central;
- k) Director de la Oficina de Proyección y Promoción Social;
- l) Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Universitario;
- m) Jefe de la Oficina de Administración de Personal;
- n) Jefe de la Oficina de Control Interno;
- o) Jefe de la Oficina de Abastecimientos;
- p) Jefe de la Oficina de Tesorería;
- q) Jefe de la Oficina de Matrícula y Registros Académicos;
- r) Jefe de la Oficina de Control Patrimonial;
- s) Jefe de la Oficina de Presupuesto;
- t) Jefe de la Oficina de Administración de la Red Informática;
- u) Jefe de la Oficina de Contabilidad;
- v) Jefes de Laboratorios;
- w) Jefe de la Oficina de Iniciación Profesional;
- x) Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario;
- y) Jefe de la Oficina de Capacitación y Vinculación;
- z) Jefes de Proyectos de Desarrollo;
- aa) Jefes de Proyectos de Inversión;
- bb) Jefe del Área de Gestión de la Calidad;
- cc) Otros que señale el Consejo Universitario.

TÍTULO V

DE LOS ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS

DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 109°.- El régimen de estudios de la Universidad de Huánuco, es semestral, por créditos y con currículo flexible.

Artículo 110°.- Se entiende por régimen semestral el que establece dos períodos al año de 17 semanas cada uno.

Artículo 111°.- Las actividades incluidas en el semestre académico son las siguientes:

- Matrícula
- Tareas académicas
- Prácticas curriculares
- Exámenes
- Entrega y revisión de actas

Artículo 112°.- Cada Facultad establece el currículo de estudios de su especialidad o especialidades si las hubiera.

Artículo 113°.- La asistencia a clases es obligatoria en la modalidad de estudios presenciales. El Reglamento General de Estudios establece los porcentajes de asistencia para la validez de los estudios.

Artículo 114°.- Los estudiantes deben mantener un rendimiento académico mínimo que es fijado en el Reglamento General de Estudios.

Artículo 115°.- Ningún estudiante es separado de la Universidad por bajo rendimiento académico, sin antes haber sido evaluado y previamente procesado por dicha causa. El Reglamento General de Estudios norma las causas de separación del alumno por bajo rendimiento académico.

Artículo 116°.- Los estudios profesionales tienen una duración mínima de diez semestres que conducen a la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en la especialidad correspondiente.

Artículo 117°.- Para optar el Grado de Bachiller se requiere haber aprobado los cursos obligatorios y electivos del currículo respectivo, acumulando el mínimo de créditos establecido para cada carrera profesional. El Reglamento de Grados y Títulos norma los demás requisitos y modalidades para la obtención del Grado de Bachiller.

Artículo 118°.- Para optar el Título Profesional se requiere haber aprobado los cursos obligatorios y electivos del currículo respectivo y acumular el número de créditos mínimo para cada carrera profesional, haber obtenido el Grado Académico de Bachiller correspondiente, haber efectuado las prácticas pre profesionales o sus equivalentes debidamente autorizados por la Facultad. El Reglamento de Grados y Títulos norma los demás requisitos y modalidades para la obtención del Título Profesional.

Artículo 119°.- La Universidad de Huánuco, organiza (programa) durante el primer trimestre del año cursos de verano para que los estudiantes puedan cumplir con alcanzar los créditos académicos que les corresponde en función al plan de estudios. El número de créditos permitidos en estos cursos solo será hasta un máximo de once (11) créditos.

Artículo 120°.- El currículo flexible es el conjunto de asignaturas obligatorias y electivas organizadas por niveles académicos, entre los que el estudiante puede organizar sus estudios, debiendo cursar obligatoriamente las asignaturas pendientes de aprobación y pudiendo adelantar aquellas asignaturas que no tengan prerrequisito.

Artículo 121°.- Se entiende por crédito la unidad de medida del trabajo del estudiante en cada asignatura, según el tiempo dedicado a ella y la naturaleza del trabajo desarrollado. El Reglamento de Estudios establece la equivalencia del crédito y horas dedicadas a la asignatura.

DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 122°.- La Universidad de Huánuco, otorga los siguientes grados académicos:

- Magíster en Educación
- Magíster en Derecho Laboral y Seguridad Social
- Magíster en Derecho Procesal
- Magíster en Salud Pública y Docencia Universitaria
- Magíster en Educación Superior e Investigación
- Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas
- Bachiller en Educación
- Bachiller en Odontología
- Bachiller en Enfermería
- Bachiller en Obstetricia
- Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática
- Bachiller en Arquitectura
- Bachiller en Ingeniería Civil
- Bachiller en Zootecnia

Artículo 123°.- La universidad de Huánuco, otorga los siguientes títulos:

- Abogado(a)
- Licenciado(a) en Educación Inicial y Primaria
- Odontólogo(a)

- Enfermero(a)
- Obstetra u Obstetríz
- Ingeniero(a) de Sistemas e Informática
- Ingeniero(a) Civil
- Arquitecto(a)
- Zootecnista

DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR A DISTANCIA

Artículo 124°.- El Programa de Educación Superior a Distancia planifica, conduce y evalúa los estudios dirigidos a la obtención del Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, sin presencia física de los estudiantes.

Artículo 125°.- El currículo de estudios del Programa de Educación Superior a Distancia contempla los mismos planes de estudios de las carreras que se ofrecen en los estudios presenciales, con excepción de las actividades que requieren la presencia física del estudiante. Los estudiantes del Programa de Educación a Distancia, necesariamente deben disponer de la asesoría académica necesaria a cargo de los docentes de la Universidad, a través de los medios de comunicación más idóneos para garantizar una adecuada formación profesional. El 50% de los créditos en esta modalidad de estudios deben ser cursados de manera presencial.

Artículo 126°.- El Programa de Educación Superior a Distancia está a cargo de un docente a tiempo completo designado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector.

Artículo 127°.- Las carreras que ofrece el Programa de Educación Superior a Distancia, son:

- Derecho y Ciencias Políticas.
- Administración de Empresas
- Contabilidad y Finanzas
- Psicología
- Turismo, hotelería y gastronomía.

Artículo 128°.- Los grados que otorga el Programa de Educación Superior a Distancia, son:

- Grado Académico de Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.
- Grado Académico de Bachiller en Administración de Empresas.
- Grado Académico de Bachiller en Contabilidad y Finanzas.
- Grado Académico de Bachiller en Psicología.
- Grado Académico de Bachiller en Turismo, hotelería y gastronomía.

Artículo 129°.- Los títulos que otorga el Programa de Educación Superior a Distancia, son:

- Abogado(a).
- Administrador de Empresas

- Contador
- Psicólogo
- Lic. en Turismo, hotelería y gastronomía.

DE LA AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 130°.- La Universidad de Huánuco, realiza actividades de autoevaluación de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Institución, para brindar un servicio de calidad a la comunidad universitaria.

Artículo 131°.- La Universidad de Huánuco, realiza actividades de evaluación de los resultados de la autoevaluación a través de pares universitarios, con experiencia en trabajos de acreditación.

Artículo 132°.- La Universidad de Huánuco, busca la acreditación de sus unidades académicas y administrativas a través del cumplimiento de estándares nacionales e internacionales.

Artículo 133°.- La Comisión Central de Autoevaluación está dirigida por el Rector, Vicerrector, los decanos, directores de escuela académico profesional y jefes de departamento.

Artículo 134°.- Las escuelas académico profesionales y las unidades administrativas, realizan la autoevaluación de sus actividades cada dos (02) años.

Artículo 135°.- En la autoevaluación de las actividades académicas y administrativas, intervienen todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 136°.- La acreditación de las escuelas académico profesionales y de las unidades administrativas, tiene carácter prioritario dentro de las actividades de las autoridades universitarias.

TÍTULO VI

DE LOS PROFESORES

CLASES, CATEGORÍAS Y REGÍMENES DE DEDICACIÓN

Artículo 137°.- Son inherentes a la docencia de la Universidad de Huánuco, la investigación, la enseñanza, la producción intelectual y la capacitación permanente.

Artículo 138°.- Los profesores universitarios son de las clases siguientes:

- a) Ordinarios;

- b) Extraordinarios;
- c) Contratados.

Artículo 139°.- Son profesores ordinarios aquellos que ingresaron por concurso de méritos y ejercen la docencia de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, el Dec. Leg. N° 882 y el presente Reglamento General.

Artículo 140°.- Los profesores ordinarios son de las categorías siguientes:

- a) Principal;
- b) Asociados;
- c) Auxiliares.

Artículo 141°.- Para ser promocionado en la carrera docente se requiere:

- a) Para ser nombrado profesor principal, haber desempeñado cinco (05) años de labor docente en la Universidad de Huánuco, como profesor asociado, tener el grado de maestro o doctor y haber realizado trabajos de investigación de acuerdo con su especialidad;
- b) Para ser nombrado profesor asociado, haber desempeñado tres (03) años de labor docente en la Universidad de Huánuco, como profesor auxiliar, tener el grado de maestro o doctor y haber realizado trabajos de investigación de acuerdo con su especialidad;

Toda promoción de una categoría a otra se realiza de conformidad al Reglamento de Evaluación Docente y Tabla de Puntajes.

Artículo 142°.- Los profesores extraordinarios son aquellos que sin pertenecer a la carrera docente en la Universidad de Huánuco, son distinguidos en mérito a sus contribuciones académicas, y al desarrollo de la sociedad.

Artículo 143°.- Los profesores extraordinarios pueden ser:

- a) Eméritos
- b) Honorarios
- c) Investigadores
- d) Visitantes
- e) Invitados

Artículo 144°.- Son profesores eméritos los profesores principales cesantes de la Institución, quienes en mérito a sus contribuciones al desarrollo de la Universidad de Huánuco, son propuestos por su facultad para dicha distinción por el Consejo Universitario.

Artículo 145°.- Son profesores honorarios aquellos que sin haber pertenecido a la Universidad de Huánuco, en mérito a su contribución científica, tecnológica y humanística son propuestos por el Consejo de Facultad o el Rector, para ser designados como tales por el Consejo Universitario.

Artículo 146°.- Son profesores investigadores aquellos que por razón de su excelencia académica son nombrados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. El profesor

investigador no necesariamente es profesor ordinario de la Universidad de Huánuco, pudiendo pertenecer a otra universidad o institución pública o privada. Su actividad de investigación puede desarrollarla a dedicación exclusiva.

Artículo 147°.- Son profesores visitantes aquellos que proceden de universidades nacionales o extranjeras, que se incorporan temporalmente a la Universidad de Huánuco, a su solicitud; desarrollan su actividad en el campo académico o administrativo a tiempo parcial o a tiempo completo.

Artículo 148°.- Son profesores invitados, aquellos que por su excelencia académica o profesional, son convocados por la Universidad de Huánuco, para desarrollar actividades académicas temporales.

Artículo 149°.- Son profesores contratados, aquellos que prestan sus servicios a plazo determinado y en las condiciones estipuladas en su respectivo contrato. En su relación laboral con la Universidad de Huánuco, se rigen por las normas de la legislación laboral privada. Su admisión a la carrera docente está supeditada a las necesidades institucionales y a lo normado en el Estatuto.

Artículo 150.- Según el régimen de dedicación el profesor ordinario puede ser:

- a) A tiempo completo, cuando dedica su tiempo y actividad a las tareas académicas de enseñanza, investigación, proyección social, producción intelectual, capacitación y administración académica por un período de cuarenta (40) horas semanales;
- b) A dedicación exclusiva, cuando el profesor regular tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad;
- c) A tiempo parcial, cuando el profesor dedica a las tareas académicas un tiempo menor que el de la jornada legal de trabajo.

Artículo 151°.- El Reglamento Docente establece las pautas para la distribución de las tareas según la dedicación del profesor; así mismo establece los procedimientos para el cambio de dedicación de los docentes ordinarios.

Artículo 152°.- El profesor a tiempo completo puede desarrollar labores académicas en otra universidad o entidad educativa hasta por diez (10) horas semanales con autorización expresa del Consejo Universitario. Así mismo puede desarrollar otras labores fuera del horario asignado por la Universidad, siempre y cuando no exista incompatibilidad horaria. El desempeño de labores con incompatibilidad horaria entre la Universidad de Huánuco y otra institución pública o privada es causal de separación definitiva de la institución.

INGRESO A LA DOCENCIA

Artículo 153°.- La admisión a la carrera docente en la Universidad de Huánuco se realiza por concurso público de méritos y prueba de capacidad docente.

Artículo 154°.- La convocatoria al concurso es pública a través de dos (02) diarios de la localidad, con ocho (08) días de anticipación a la realización del concurso.

Artículo 155°.- El Jurado es designado por el Consejo Universitario, entre los profesores de la más alta categoría pertenecientes a la Universidad de Huánuco.

Artículo 156°.- El Vicerrector Académico elabora el Reglamento y la tabla de puntajes para la evaluación de los postulantes, debiendo evaluarse, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Grados académicos;
- b) Cursos de especialización;
- c) Experiencia docente;
- d) Trabajos de investigación y publicaciones;
- e) Manejo de idiomas;
- f) Capacitaciones, en diversas áreas (en la especialidad, informática, etc)

EVALUACIÓN DOCENTE

Artículo 157°.- Los docentes son evaluados al vencimiento de los siguientes períodos:

- a) Principales a los siete (07) años.
- b) Asociados a los cinco (05) años.
- c) Auxiliares a los tres (03) años.

Artículo 158°.- La evaluación docente al término de los períodos antes descritos, se realiza para promover, ratificar o separar al docente de la carrera docente.

Artículo 159°.- La evaluación docente se inicia de oficio al término del período para los que fueron nombrados los docentes de acuerdo a ley. La no evaluación del docente en un plazo de 90 días calendario después de vencido el término para el que fue nombrado implica su ratificación en la categoría.

Artículo 160°.- El Vicerrectorado Académico, elabora el Reglamento de Evaluación Docente y la Tabla de Puntajes, de conformidad al Estatuto de la Universidad. La tabla de evaluación debe consignar entre otros los siguientes aspectos:

- a) Grados y títulos académicos;
- b) Cursos de especialización;
- c) Cargos académicos y administrativos, desempeñados;
- d) Tiempo de servicios en la UDH;
- e) Evaluación del Jefe de Departamento;
- f) Evaluación de los alumnos;
- g) Trabajos de investigación y publicaciones;
- h) Labores de proyección social;
- i) Asesoramiento de tesis y trabajos de investigación;
- j) Manejo de idiomas.

Artículo 161°.- La evaluación docente para la promoción y ratificación considerará sólo los documentos que acrediten actividades de los últimos cinco (5) años, excepto sobre documentos de trabajos de investigación y publicaciones. No se califican los Grados y Títulos evaluados anteriormente con fines de admisión a la carrera docente.

Artículo 162°.- El Jurado Evaluador, para la promoción, ratificación o separación del docente está conformado por docentes de la categoría inmediata superior al docente evaluado. El Jurado es designado por el Consejo Universitario.

Artículo 163°.- Toda promoción docente está supeditada a la existencia de plazas vacantes y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.

Artículo 164°.- La promoción, ratificación o separación de la docencia se realizan por evaluación personal, con citación y audiencia del docente evaluado.

JEFES DE PRÁCTICAS Y AYUDANTES DE CÁTEDRA

Artículo 165°.- Para ser Jefe de Práctica o Ayudante de Cátedra, se requiere:

- a) Ser alumno de la Universidad;
- b) Haber aprobado la asignatura de la cual se solicita ser Jefe de Práctica o Ayudante de Cátedra;
- c) Estar en los dos últimos ciclos de la carrera correspondiente;
- d) Hallarse en el tercio superior de los alumnos de su año académico.

Artículo 166°.- Los Jefes de Prácticas o Ayudantes de Cátedra serán designados por concurso en aquellos cursos que por su dificultad lo requieran, priorizándose aquellas asignaturas donde existan más del 80% de desaprobados.

Artículo 167°.- El tiempo de servicios como Jefe de Práctica o Ayudante de Cátedra, se computa como tiempo de servicios para acceder a la categoría de Auxiliar.

Artículo 168°.- La Jefatura de Prácticas o Ayudantía de Cátedra es una labor preliminar a la carrera docente; en ningún caso reemplaza al docente titular del curso, en las labores que le son inherentes.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES

Artículo 169°.- Los derechos de los profesores ordinarios de la Universidad de Huánuco, están descritos en la ley Universitaria y en el Estatuto de la Universidad; además los profesores ordinarios tienen derecho a los beneficios establecidos para los trabajadores de la actividad privada.

Artículo 170°.- Todos los profesores ordinarios y contratados, cual fuere su categoría o dedicación, tienen la obligación imperativa de presentar, al inicio de cada año académico, declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad legal.

Artículo 171°.- La distribución de las horas lectivas y no lectivas para todas y cada una de las autoridades universitarias, desde el Rector hasta los jefes de oficinas académicas, estará especificada en el Reglamento Docente y se encontrará supeditada a la situación económica financiera que existe en la Universidad.

Artículo 172°.- Los profesores ordinarios a tiempo completo o dedicación exclusiva, que no ostenten la condición de autoridades, en ninguna circunstancia podrán tener menos de quince (15) horas lectivas, ya que ello sería distorsionar la finalidad esencial de su presencia en la Universidad; enseñar antes que administrar.

SANCIONES

Artículo 173°.- Las sanciones que se aplican a los profesores son:

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

La enumeración de las sanciones no implica su aplicación correlativa o sucesiva, pudiendo adecuarse la sanción a la gravedad de la falta o a los antecedentes del profesor.

Artículo 174°.- Los procedimientos de separación de la Universidad por faltas calificadas como graves se inician en el Consejo de Facultad con audiencia privada del docente, que actúa como órgano de primera instancia del procedimiento administrativo disciplinario; lo resuelto mediante resolución en el Consejo de Facultad, es elevado necesariamente al rectorado para ser remitido al Tribunal de Honor, el cual cursa el pliego de cargos al docente procesado a fin de que formule su descargo por escrito, en el plazo de cinco (05) días. El tribunal de Honor con o sin el descargo del docente, emite opinión que es elevada al Consejo Universitario para la decisión que pone fin al procedimiento en la Universidad.

Artículo 175°.- Las resoluciones del Consejo Universitario, son impugnadas ante los órganos jurisdiccionales.

Artículo 176°.- Las causales de amonestación, suspensión o separación del docente, están descritas en el Estatuto y Reglamento Docente. El abandono injustificado del cargo de las autoridades, se determina de conformidad con lo establecido en la legislación laboral de la actividad privada como abandono de trabajo.

TÍTULO VII

DE LOS ESTUDIANTES

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 177°.- Son estudiantes de la Universidad de Huánuco, quienes han cumplido con los requisitos fijados en el Reglamento de Admisión, se han matriculado y se encuentran siguiendo estudios en el Ciclo Académico vigente.

Artículo 178°.- El Examen de Admisión, incluye preguntas de aptitud académica y de conocimientos en exámenes de desarrollo para una selección que garantice un adecuado nivel académico de los ingresantes.

Artículo 179°.- Están exonerados del procedimiento ordinario de admisión:

- a) Los graduados y titulados en otros centros educativos de nivel superior.
- b) Quienes hayan aprobado en dichos centros de educación por lo menos dos períodos lectivos semestrales o uno anual o treinta y seis (36) créditos.
- c) Los dos primeros alumnos de los centros educativos de nivel secundario de la Región.
- d) Los deportistas calificados, de conformidad con el Reglamento General de Admisión.

Artículo 180°.- En caso de existir mayor cantidad de postulantes, exonerados del procedimiento ordinario de admisión que el número de vacantes aprobado para dicho proceso de admisión, los postulantes se someten a un examen de selección.

Artículo 181°.- Los exámenes de admisión para los estudios a distancia, se pueden realizar en las sedes donde funcionan dichos estudios.

Artículo 182°.- La matrícula es un acto voluntario y formal de carácter personal, que acredita la condición de alumno e implica el compromiso de cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y los reglamentos de la Universidad.

Artículo 183°.- El cronograma de matrícula es impostergable bajo responsabilidad, en ningún caso proceden las matrículas extemporáneas después de cumplido el plazo establecido.

Artículo 184°.- La matrícula se realiza a una carrera o a una mención de post grado, no procede la matrícula simultánea a dos unidades académicas.

SANCIONES

Artículo 185°.- Son aplicables a los alumnos, las siguientes sanciones:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión
- c) Separación definitiva

El orden de las sanciones no implica su aplicación sucesiva o correlativa, pudiendo adecuarse la sanción a la gravedad de la falta o a los antecedentes del alumno.

Artículo 186°.- Los procedimientos de separación de la Universidad por faltas calificadas como graves se inician en el Consejo de Facultad con audiencia privada del alumno, que actúa como órgano de primera instancia del procedimiento administrativo disciplinario; lo resuelto mediante resolución en el Consejo de Facultad, es elevado necesariamente al rectorado para ser remitido al Tribunal de Honor, el cual cursa el pliego de cargos al alumno procesado a fin de que formule su descargo por escrito, en el plazo de cinco (05) días. El tribunal de Honor con o sin el descargo del alumno, emite opinión que es elevada al Consejo Universitario para la decisión que pone fin al procedimiento en la Universidad.

Artículo 187°.- Las resoluciones del Consejo Universitario, son impugnadas ante los órganos jurisdiccionales.

Artículo 188°.- Las causales de amonestación, suspensión o separación del alumno, están descritas en el Estatuto y el Reglamento General de Estudios.

TÍTULO VIII

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 189°.- La Universidad de Huánuco, tiene autonomía económica y financiera para administrar sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la ley.

Artículo 190°.- La actividad económica de la Universidad de Huánuco, no tiene fines de lucro y está dirigida al cumplimiento de los fines descritos en la Ley Universitaria, en el Estatuto y los reglamentos de la institución.

Artículo 191°.- Los bienes de la Universidad tienen como único titular a la misma Universidad, con exclusión de cualquier otra persona natural o jurídica.

Artículo 192°.- Los bienes inmuebles de la Universidad son intangibles y sólo pueden ser enajenados con el voto favorable de los dos tercios del número legal de los miembros de la Asamblea Universitaria en dos sesiones ordinarias consecutivas.

Artículo 193°.- Todos los gastos realizados por la Universidad deben tener la previsión presupuestal correspondiente y contar con la conformidad de las oficinas de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y Control Previo.

Artículo 194°.- El ejercicio económico, es anual, se inicia el primer día de enero y concluye el último día de diciembre.

Artículo 195°.- La Universidad audita todos sus ejercicios presupuestales, en los tres primeros meses del año siguiente a su ejecución. Una empresa auditora sólo puede auditar dos ejercicios consecutivos.

Artículo 196°.- Los préstamos obtenidos de las entidades financieras sólo pueden ser utilizados para obras de infraestructura, adquisición de maquinaria y equipos y no pueden comprometer más del 20% del presupuesto anual.

Artículo 197°.- Las firmas autorizadas para firmar los documentos relacionados con los egresos, son las del Rector, Vicerrector Académico y Director General de Administración.

Artículo 198°.- Los bienes de la Universidad, en caso de finalizar sus actividades, son transferidos a otra Universidad para que continúen cumpliendo la misma finalidad educativa. En ningún caso se reconoce derecho de propiedad sobre los bienes que pertenecen a la Universidad de Huánuco a persona natural o jurídica alguna.

TÍTULO IX

DE LA ESCUELA DE POST GRADO

Artículo 199°.- La Escuela de Post Grado de la UDH, planifica, conduce y evalúa los estudios dirigidos a la obtención de los grados de Maestro y Doctor.

Artículo 200°.- La Escuela de Post Grado por la naturaleza y nivel de sus estudios deberá estar vinculada a las políticas de investigación universitaria y al plan de capacitación docente, ambas tareas coordinadas por el Rector con el propósito común de lograr que la investigación se convierta en la herramienta esencial de la vida académica.

Artículo 201°.- El Consejo de la Escuela de Post Grado está conformado por tres profesores ordinarios con maestría o doctorado y un delegado de los estudiantes de la Escuela. El Consejo entra en funciones a los tres (03) años de su aprobación por la Asamblea Nacional de Rectores.

Artículo 202°.- Son funciones de la Escuela de Post Grado, las siguientes:

- a) Aprobar la política general de la Escuela, cuya propuesta es elevada por el Director al Rector;
- b) Formular los planes de trabajo y estudio de la Escuela, aprobarlos y someterlos para su ratificación al Consejo Universitario;
- c) Aprobar los planes de las secciones de Post Grado, institutos de investigación y someterlos al Consejo Universitario para su ratificación;
- d) Organizar las estructuras curriculares conducentes a la obtención de los grados académicos y elevarlas al Consejo Universitario para su aprobación;

- e) Establecer la secuencia de las asignaturas que se dicten en cada una de las menciones de la Escuela, coordinar sus contenidos con criterio pedagógico, cuidando de su actualización, y determinar los prerrequisitos de cada asignatura;
- f) Evaluar periódicamente la realización de los currículos, previamente establecidos en cada una de las menciones;
- g) Supervisar el cumplimiento de las labores académicas y administrativas de la Escuela;
- h) Aprobar los grados académicos y elevarlos al Consejo Universitario para su otorgamiento;
- i) Proponer al Consejo Universitario por medio del Rector el nombramiento, contratación, promoción, ratificación y remoción de profesores de la Escuela, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos;
- j) Proponer y aplicar normas para la evaluación permanente del personal docente;
- k) Propiciar y realizar la investigación en las secciones respectivas;
- l) Formular las necesidades presupuestarias de la Escuela, para ser elevadas al Rector;
- m) Responsabilizarse de los recursos materiales asignados a la Escuela y de la conducción de las acciones docentes, de investigación y administrativas de la Escuela;
- n) Proponer al Consejo Universitario para su elevación a la Asamblea Universitaria, la creación, fusión, suspensión o supresión de secciones de post grado, institutos de investigación y otras unidades que se consideren necesarias;
- o) Resolver en primera instancia los asuntos disciplinarios sobre los docentes y estudiantes de la Escuela de acuerdo con los reglamentos respectivos;
- p) Las demás que señalen el Estatuto y Reglamentos respectivos.

Artículo 203°.- El Director de la escuela de Post Grado es un profesor principal del más alto grado académico, es elegido por el Consejo de la Escuela por el período de tres (03) años; puede ser reelegido

Artículo 204°.- Son atribuciones del Director de la Escuela de Post Grado, las siguientes:

- a) Representar a la Escuela de Post Grado;
- b) Presidir el Consejo de la Escuela;
- c) Formular la política general de desarrollo de la Escuela, la misma que una vez aprobada por el Consejo es elevada al Rector;
- d) Elevar las necesidades presupuestarias de la Escuela al Rector para su aprobación;
- e) Evaluar a los profesores de la Escuela de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad;
- f) Coordinar las unidades que integran la Escuela de Post Grado;
- g) Presentar los planes de investigación propuestos al Consejo de la Escuela previo informe de la Oficina Central de Investigación;
- h) Organizar y evaluar las unidades que integran la Escuela y proponer al Consejo Universitario la creación de otras nuevas si fuera necesario;
- i) Coordinar las actividades de la Escuela con la de las actividades de la Universidad;
- j) Promover y coordinar relaciones con organismos nacionales y extranjeros con fines académicos;
- k) Estudiar y proponer al Consejo Universitario convenios de cooperación académica, científica y tecnológica
- l) Las demás funciones que señale el Estatuto y los reglamentos respectivos.

TÍTULO X

DE LOS ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD Y COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA

Artículo 205°.- Los estudios de segunda especialidad están dirigidos a los profesionales y conducen al título de especialista en áreas afines a su formación.

Artículo 206°.- Los estudios de segunda especialidad duran cuatro (04) semestres, y están dirigidos por las facultades afines a dichos estudios.

Artículo 207°.- Los estudios de complementación académica están dirigidos a la obtención del Grado Académico de Bachiller en Educación, Licenciatura o Título Profesional en Educación Inicial o Primaria para aquellos que sean titulados como profesores en otros centros de educación superior o hayan cursado en dichos centros cinco (05) años de estudios o diez (10) semestres académicos.

Artículo 208°.- La duración de los estudios complementarios es de cuatro (04) semestres y están dirigidos por las facultades afines a dichos estudios.

Artículo 209°.- Los egresados de institutos no pedagógicos que ingresan a la Universidad, están sujetos a ubicación en el nivel de la carrera, que corresponda, previa convalidación de los estudios realizados en el Centro Superior de procedencia, atendiendo a la correspondencia de los sílabos.

TÍTULO XI

DE LOS GRADUADOS

Artículo 210°.- Son graduados de la Universidad de Huánuco, quienes han cursado estudios completos en una o más facultades y han obtenido grado académico o título profesional con arreglo a Ley, al Estatuto y reglamentos de la Universidad.

Artículo 211°.- Los graduados tienen el derecho y el deber de participar en la vida de la Universidad y de contribuir a su desarrollo y progreso.

Artículo 212°.- Los graduados están facultados para utilizar las instalaciones y hacer uso de los servicios que brinda la Universidad, de acuerdo con los reglamentos pertinentes.

Artículo 213°.- La Universidad promueve actividades culturales, deportivas y académicas entre sus graduados.

Artículo 214°.- Cada facultad lleva un padrón de graduados con indicación del domicilio, centro laboral y otros, con fines de auto evaluación de escuelas académico profesionales.

Artículo 215°.- Los graduados participan en el Gobierno de la Universidad, eligiendo su representante a la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejos de Facultad.

Artículo 216°.- El período de representación de los graduados ante los órganos de gobierno es por un año. No pueden ser reelegidos.

Artículo 217°.- Los graduados que desempeñan cargos docentes o administrativos en la Universidad de Huánuco, no pueden ser representantes ante los órganos de gobierno.

Artículo 218°.- Los graduados que desempeñaron cargos docentes o administrativos, no pueden ser representantes ante los órganos de gobierno, hasta después de un año de cumplido su mandato.

Artículo 219°.- La Universidad reconoce las asociaciones de graduados a través del Consejo Universitario a la presentación de su inscripción en el Libro de Asociaciones de los Registros Públicos de Huánuco.

TÍTULO XII

DE LA PROYECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

Artículo 220°.- La Universidad de Huánuco, extiende su acción educativa a favor de quienes no son estudiantes de la Institución como proyección a la comunidad, para lo cual organiza actividades de promoción y difusión de cultura general y estudios de carácter técnico que conducen a una certificación para el desempeño de una actividad técnica.

Artículo 221°.- Para el funcionamiento de los programas de Extensión y Proyección Universitaria, la Universidad gestiona el apoyo de organismos nacionales y la cooperación internacional a través del Fondo de Desarrollo de la Universidad de Huánuco (FONDUH).

Artículo 222°.- La Universidad de Huánuco mantiene un programa permanente destinado a aproximar la oferta de la Universidad con la demanda de capacitación del aparato productivo y las necesidades sociales.

Artículo 223°.- La Universidad presta servicios profesionales de las especialidades que desarrollan a la comunidad, vinculándose con las necesidades de desarrollo del país y preferentemente con aquellas que están dentro del ámbito regional.

Artículo 224°.- Los proyectos de extensión y proyección universitaria deben ser autofinanciados, con participación de la comunidad beneficiaria, atendiendo a la disponibilidad de los recursos de esta y que no necesariamente debe ser pecuniaria.

Artículo 225°.- Las actividades de proyección y promoción social que realicen las facultades a través de sus docentes y alumnos deben propiciar la práctica del principio de solidaridad como un valor necesario para la formación de profesionales con sensibilidad a los problemas sociales.

TÍTULO XIII

DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 226°.- Es obligación de la Universidad de Huánuco, realizar y apoyar la investigación humanística, científica y tecnológica, la misma que se desarrolla a través de la Oficina Central de Investigación y de institutos de Investigación de las facultades.

Artículo 227°.- Los profesores ordinarios desarrollan, necesariamente, como parte de su carga lectiva labores de investigación en el área de su especialidad.

Artículo 228°.- La Universidad de Huánuco, da preferencia a las investigaciones y proyectos de interés nacional, regional y local, así como a los de la propia institución que contribuyen al desarrollo del acervo científico y cultural.

Artículo 229°.- La Universidad de Huánuco, designa profesores dedicados exclusivamente a la investigación, con fines de producción intelectual, solución de los problemas de la sociedad y publicación periódica de sus trabajos.

Artículo 230°.- Los profesores que se dedican a la investigación con exclusividad deben contar con financiamiento externo nacional o internacional de sus proyectos de investigación.

TÍTULO XIV

DEL COMITÉ ELECTORAL Y LAS ELECCIONES

Artículo 231°.- La Universidad de Huánuco tiene un Comité Electoral, elegido anualmente por el Consejo Universitario y ratificado por la Asamblea Universitaria.

Artículo 232°.- El Comité Electoral, está conformado por:

- a) Un profesor principal;
- b) Un profesor asociado;
- c) Un profesor auxiliar;
- d) Un alumno perteneciente al tercio estudiantil.

Artículo 233°.- El Comité Electoral, es autónomo y sus fallos son inapelables.

Artículo 234°.- El Comité Electoral planifica, organiza y dirige, las elecciones para elegir los representantes de los docentes, estudiantes y graduados a la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejos de Facultad.

Artículo 235°.- Las elecciones son convocadas, con una antelación no menor de diez (10) días antes de su realización, a través de dos diarios locales y de avisos colocados en lugares visibles dentro del claustro de la Universidad.

Artículo 236°.- Las elecciones para Rector y Vicerrector son convocadas sesenta (60) días antes de que culmine el mandato de dichas autoridades, con fines de transferencia a las autoridades elegidas para renovar dichos cargos. En cualquier caso, la elección o reelección del Rector o Vicerrector, requiere el voto válido de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea Universitaria. Cuando la mitad sea fracción se redondeará al número entero inmediato superior.

Artículo 237°.- Las elecciones para decanos, jefes de departamento y directores, son convocadas con treinta (30) días de anticipación, antes de que culmine el mandato de dichas autoridades, con fines de transferencia para renovar dichos cargos.

Artículo 238°.- Las elecciones estudiantiles, se llevan a cabo en la Sede Central y en la Sede Descentralizada de Tingo María. Los alumnos del Programa de Educación a Distancia, votan en las elecciones para elegir representación estudiantil en sus respectivas sedes.

Artículo 239°.- Las elecciones para elegir la representación de graduados a los órganos de gobierno, se realizan en la Sede Central y en la Sede Descentralizada de Tingo María.

Artículo 240°.- El mandato de los docentes representantes a los órganos de gobierno es por tres (03) años. Pueden ser reelegidos.

Artículo 241°.- El mandato de los alumnos representantes a los órganos de gobierno es por un (01) año. No pueden ser reelegidos para un mandato siguiente inmediato.

Artículo 242°.- El mandato de los graduados representantes a los órganos de gobierno es por un (01) año. No pueden ser reelegidos para un mandato siguiente inmediato.

Artículo 243°.- Las elecciones en Asamblea General para designar a los representantes docentes ante la Asamblea Universitaria son dirigidas por el Rector.

Artículo 244°.- Las propuestas para elección de los representantes docentes de la Asamblea General ante la Asamblea Universitaria, se realizan en el mismo acto de la Asamblea convocada para dicho fin.

Artículo 245°.- Las propuestas para elección de los representantes docentes al Consejo Directivo, se realiza en el mismo acto de la Asamblea convocada para dicho fin.

Artículo 246°.- El mandato de los docentes elegidos como representantes de la Asamblea General ante la Asamblea Universitaria es de tres (03) años, pueden ser reelegidos.

Artículo 247°.- El mandato de los docentes elegidos como miembros del Consejo Directivo, es de tres (03) años. Pueden ser reelegidos.

TÍTULO XV

DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, FINES Y OBJETIVOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 248°.- Las acciones de control son tarea general de las autoridades en todos y cada uno de los niveles de la organización universitaria.

Artículo 249°.- Son tareas irrenunciables de las autoridades de la Universidad la evaluación respectiva de sus actividades y el informe oportuno para conocimiento de las autoridades superiores.

Artículo 250°.- La Oficina de Control Interno de oficio o a petición del Consejo Universitario o el Rector realizará los exámenes especiales necesarios de las unidades académicas o administrativas para constatar el cumplimiento estricto de la ley, de los planes, fines y objetivos de la Universidad.

Artículo 251°.- La Oficina de Control Interno presenta al inicio del año académico, el plan anual de actividades a fin de cautelar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

Artículo 252°.- El personal docente y administrativo está obligado a poner en conocimiento de las autoridades pertinentes de cualquier desviación en el desarrollo normal de los planes, fines y objetivos de la Universidad, bajo responsabilidad.

TÍTULO XVI

DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS UNIVERSIDADES

Artículo 253°.- La Universidad de Huánuco, propicia la interrelación con las universidades de la Región Centro y del ámbito nacional, con fines de intercambio de experiencias académico administrativas de autoevaluación, evaluación y acreditación.

Artículo 254°.- La Universidad de Huánuco propicia la firma de convenios con universidades nacionales y del extranjero, con fines de intercambio de experiencias docentes, estudiantiles de investigación, de producción de bienes y servicios y de proyección social.

Artículo 255°.- La Universidad de Huánuco participa en el Pleno de la Asociación de Universidades del Perú –ASUP, con fines de estudio, coordinación y orientación general de las actividades universitarias en el país, así como de su fortalecimiento económico y su responsabilidad con la comunidad nacional.

Artículo 256°.- En el ámbito interregional la Universidad de Huánuco, participa de la Asociación de Universidades de la Región Centro del Perú, con fines de formación profesional de calidad, investigación y responsabilidad social.