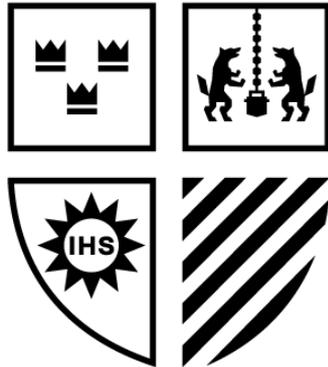


RESOLUCIÓN RECTORAL N° 035-2023-UARM-R  
ANEXO ÚNICO



**UARM**

Universidad  
Antonio Ruiz  
de Montoya

REGLAMENTO GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD<sup>1</sup> ANTONIO RUIZ DE  
MONTROYA

---

<sup>1</sup> En el presente documento se ha empleado el masculino genérico, entendiéndose que se aplica tanto a mujeres como a hombres.

**TABLA DE CONTENIDO**

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA .....	1
CAPÍTULO I .....	9
DE LA REGLAMENTACIÓN UNIVERSITARIA .....	9
ARTÍCULO 1.    Del Reglamento .....	9
ARTÍCULO 2.    Criterios de interpretación .....	9
CAPÍTULO II .....	9
DEL GOBIERNO ORDINARIO DE LA UNIVERSIDAD .....	9
ARTÍCULO 3.    Subsidiariedad .....	9
ARTÍCULO 4.    Órganos de Gobierno .....	9
ARTÍCULO 5.    Órganos Colegiados .....	10
CAPÍTULO III .....	10
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO .....	10
ARTÍCULO 6.    Integrantes .....	10
ARTÍCULO 7.    Elecciones de representantes .....	10
ARTÍCULO 8.    Duración del mandato .....	10
ARTÍCULO 9.    Quorum .....	11
ARTÍCULO 10.   Atribuciones .....	11
ARTÍCULO 11.   Sesiones del Consejo universitario .....	12
ARTÍCULO 12.   Invitados a las sesiones del Consejo universitario .....	12
CAPÍTULO IV .....	12
DE LA RECTORÍA .....	12
ARTÍCULO 13.   Rectoría .....	12
ARTÍCULO 14.   Funciones de la Rectoría .....	12
CAPÍTULO V .....	13
DE LA SECRETARÍA GENERAL .....	13
ARTÍCULO 15.   Secretario General .....	13
ARTÍCULO 16.   Registros Académicos .....	14
ARTÍCULO 17.   Archivo General .....	14
ARTÍCULO 18.   Asesoría jurídica .....	14
CAPÍTULO VI .....	14
DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA Y APOYO AL RECTORADO .....	14
ARTÍCULO 19.   Órganos de apoyo y consulta del Rectorado .....	14
ARTÍCULO 20.   Consejo de Rectoría .....	15
ARTÍCULO 21.   Dirección de Relaciones Institucionales .....	15
ARTÍCULO 22.   Dirección de Calidad y Planeamiento .....	15
ARTÍCULO 23.   Dirección de Responsabilidad Social Universitaria .....	15

ARTÍCULO 24.	Dirección Comercial.....	16
CAPÍTULO VII.....		16
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA .....		16
ARTÍCULO 25.	Vicerrectorado Académico .....	16
ARTÍCULO 26.	Funciones del Vicerrector Académico.....	16
ARTÍCULO 27.	Organización del régimen académico .....	17
SUB-CAPÍTULO I .....		17
DEL CONSEJO DE FACULTAD.....		17
ARTÍCULO 28.	Integrantes del Consejo de Facultad .....	17
ARTÍCULO 29.	Elecciones de representantes al Consejo de Facultad .....	18
ARTÍCULO 30.	Quorum y adopción de acuerdos en Consejos de Facultad .....	18
ARTÍCULO 31.	Funciones y atribuciones del Consejo de Facultad.....	18
ARTÍCULO 32.	Reglamento Interno.....	19
ARTÍCULO 33.	Sesiones.....	19
SUB - CAPÍTULO II .....		19
DE LOS DECANOS .....		19
ARTÍCULO 34.	Decano.....	19
ARTÍCULO 35.	Atribuciones del Decano .....	19
ARTÍCULO 36.	Requisitos de nombramiento de decano.....	20
ARTÍCULO 37.	Periodo de designación.....	20
ARTÍCULO 38.	Encargatura.....	20
ARTÍCULO 39.	Vacancia.....	21
SUBCAPÍTULO III.....		21
DE LOS DEPARTAMENTOS.....		21
ARTÍCULO 40.	Los Departamentos .....	21
ARTÍCULO 41.	Funciones de los Jefes de Departamento .....	21
ARTÍCULO 42.	Causales de vacancia de los Jefes de Departamentos .....	22
ARTÍCULO 43.	Número de Departamentos.....	22
SUBCAPÍTULO IV .....		22
DE LAS CARRERAS PROFESIONALES .....		22
ARTÍCULO 44.	La Carrera Profesional.....	22
ARTÍCULO 45.	Funciones de los Jefes de las Carreras Profesionales .....	23
ARTÍCULO 46.	Causales de vacancia de jefes de Carrera profesional.....	23
SUBCAPÍTULO V .....		24
CENTROS DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO .....		24
ARTÍCULO 47.	Centros de innovación y emprendimiento .....	24
CAPÍTULO VIII.....		24
ÓRGANOS DE CONSULTA Y APOYO DEL VICERRECTORADO .....		24

ARTÍCULO 48.	De los órganos de consulta al Vicerrectorado.....	24
ARTÍCULO 49.	El Consejo de Vicerrectoría Académica .....	24
ARTÍCULO 50.	Oficina de Calidad Educativa .....	25
ARTÍCULO 51.	La Oficina de Formación Humanista.....	25
ARTÍCULO 52.	La Oficina de Inserción laboral .....	25
ARTÍCULO 53.	La Secretaria Académica .....	25
ARTÍCULO 54.	Centro de idiomas.....	26
ARTÍCULO 55.	Oficina de Admisión.....	26
ARTÍCULO 56.	Centro Preuniversitario.....	26
CAPÍTULO IX.....		26
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.....		26
ARTÍCULO 57.	Vicerrectorado de Investigación .....	26
ARTÍCULO 58.	Reglamento de Investigación .....	26
ARTÍCULO 59.	Líneas de investigación .....	26
ARTÍCULO 60.	Unidades del Vicerrectorado de Investigación.....	26
ARTÍCULO 61.	Consejo Consultivo de investigación o Consejo de Investigación.....	27
ARTÍCULO 62.	Comité de Ética de la investigación .....	27
ARTÍCULO 63.	Personal académico .....	27
ARTÍCULO 64.	Investigador asociado .....	27
ARTÍCULO 65.	Investigación en colaboración .....	27
ARTÍCULO 66.	Fondos para la investigación.....	28
ARTÍCULO 67.	Escuela de posgrado .....	28
ARTÍCULO 68.	Organización de la Escuela de posgrado .....	28
ARTÍCULO 69.	Estudios de posgrado.....	28
ARTÍCULO 70.	Los Institutos.....	28
ARTÍCULO 71.	Gobierno de los Institutos .....	29
ARTÍCULO 72.	Instituto de Ética y Desarrollo .....	29
ARTÍCULO 73.	Instituto de Investigación y Políticas Educativas .....	29
ARTÍCULO 74.	Instituto de Protección del menor y poblaciones vulnerables .....	29
ARTÍCULO 75.	Biblioteca .....	29
ARTÍCULO 76.	Oficina de Gestión del Desarrollo de la Investigación.....	29
ARTÍCULO 77.	Fondo Editorial .....	30
ARTÍCULO 78.	Oficina de Análisis e Innovación de la Producción Científica.....	30
ARTÍCULO 79.	Oficina de Seguimiento y control financiero .....	30
CAPÍTULO X.....		30
LA DIRECCIÓN GENERAL DE IDENTIDAD Y MISIÓN.....		30
ARTÍCULO 80.	Dirección General de Identidad y Misión .....	30
ARTÍCULO 81.	Consejo Consultivo de Identidad y Misión.....	30
ARTÍCULO 82.	Programa Deportivo de Alta Competencia.....	31
ARTÍCULO 83.	Oficina de Bienestar Estudiantil.....	31
ARTÍCULO 84.	Coordinación de Servicio de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico.....	31
ARTÍCULO 85.	Coordinación de Actividades extraacadémicas .....	31

ARTÍCULO 86.	La Oficina de Formación Ignaciana .....	32
ARTÍCULO 87.	La Coordinación de Pastoral .....	32
ARTÍCULO 88.	La Coordinación de Fe y Cultura.....	32
ARTÍCULO 89.	El Sistema de Tutorías .....	32
CAPÍTULO XI.....		32
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN .....		32
ARTÍCULO 90.	La Dirección General de Administración.....	32
ARTÍCULO 91.	La organización de la Dirección General de Administración .....	33
ARTÍCULO 92.	Oficina de Finanzas.....	33
ARTÍCULO 93.	Oficina de Contabilidad.....	33
ARTÍCULO 94.	Oficina de Administración de campus y servicios .....	34
ARTÍCULO 95.	Oficina Gestión del Talento Humano.....	34
ARTÍCULO 96.	Oficina de Sistemas y Redes.....	34
ARTÍCULO 97.	Oficina de Bienestar y Salud.....	35
CAPÍTULO XII.....		35
DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA .....		35
DE LOS ESTUDIOS, GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS.....		35
ARTÍCULO 98.	Niveles Académicos .....	35
ARTÍCULO 99.	Grados y Títulos que otorga la Universidad .....	35
ARTÍCULO 100.	Etapas de estudios .....	36
ARTÍCULO 101.	Modalidades de estudios .....	36
ARTÍCULO 102.	Tipos de cursos .....	36
ARTÍCULO 103.	Diploma de pregrado o de Formación continua .....	36
ARTÍCULO 104.	Estudios de Segunda Especialidad Profesional .....	36
CAPÍTULO XIII.....		37
DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS .....		37
SUBCAPÍTULO I.....		37
DE LA ADMISIÓN .....		37
ARTÍCULO 105.	Procesos de admisión.....	37
ARTÍCULO 106.	Número de vacantes.....	37
ARTÍCULO 107.	Definición de programas ofertados.....	37
ARTÍCULO 108.	Ingresantes .....	37
SUBCAPITULO II.....		38
DE LA PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA .....		38
ARTÍCULO 109.	Definición de la matrícula:.....	38
ARTÍCULO 110.	Definición de la prematrícula.....	38
ARTÍCULO 111.	Requisitos de matrícula virtual .....	38
ARTÍCULO 112.	Condición del estudiante.....	38
ARTÍCULO 113.	Matrícula y derechos académicos.....	38
ARTÍCULO 114.	Procedimientos para la matrícula de estudiantes regulares y libres.....	39
ARTÍCULO 115.	Creación de usuario del campus virtual .....	39

ARTÍCULO 116.	Matrícula de curso en el aula virtual.....	39
ARTÍCULO 117.	Traslado interno.....	40
ARTÍCULO 118.	Reconocimiento .....	40
ARTÍCULO 119.	Convalidación .....	41
ARTÍCULO 120.	Retiro de cursos .....	41
ARTÍCULO 121.	Retiro del ciclo .....	41
ARTÍCULO 122.	Abandono .....	41
ARTÍCULO 123.	Reserva de matrícula.....	41
ARTÍCULO 124.	Reserva de los ingresantes.....	42
ARTÍCULO 125.	Reincorporación.....	42
ARTÍCULO 126.	Condiciones para adelanto de cursos en el caso de pregrado .....	42
SUBCAPITULO III.....		43
DIPLOMAS, GRADOS Y TITULOS .....		43
ARTÍCULO 127.	Otorgamiento de grados y títulos.....	43
ARTÍCULO 128.	Requisitos para la obtención de grado y títulos otorgados por la Universidad ...	43
ARTÍCULO 129.	Diplomas .....	43
CAPITULO XIV.....		43
DEL REGIMEN DE ESTUDIOS .....		43
ARTÍCULO 130.	Ciclo académico .....	43
ARTÍCULO 131.	Los cursos de verano .....	43
ARTÍCULO 132.	El año académico.....	44
ARTÍCULO 133.	Cumplimiento del plan de estudios.....	44
ARTÍCULO 134.	Unidad de medida .....	44
ARTÍCULO 135.	Asignatura cursada.....	44
ARTÍCULO 136.	Sílabo .....	44
ARTÍCULO 137.	El Dictado de clase.....	45
ARTÍCULO 138.	Horario del dictado de clases .....	45
ARTÍCULO 139.	Asistencia .....	45
ARTÍCULO 140.	Modalidades de cursos.....	46
ARTÍCULO 141.	Condiciones para abrir un curso: Número mínimo de estudiantes.....	46
ARTÍCULO 142.	Cursos por tutoría .....	46
ARTÍCULO 143.	Actividades extracurriculares (AE).....	47
ARTÍCULO 144.	Reconocimiento de créditos extracurriculares .....	48
ARTÍCULO 145.	Cursos de Tutoría .....	49
ARTÍCULO 146.	Uso de espacios .....	49
ARTÍCULO 147.	Delegaturas.....	50
ARTÍCULO 148.	Estudios paralelos.....	50
ARTÍCULO 149.	Estudios de movilidad académica.....	50
ARTÍCULO 150.	Experiencias preprofesionales .....	51
CAPÍTULO XV.....		51
DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO .....		51
ARTÍCULO 151.	Sistema de calificación.....	51

ARTÍCULO 152.	Puntaje aprobatorio .....	51
ARTÍCULO 153.	Niveles .....	51
ARTÍCULO 154.	Tipos de calificación .....	52
ARTÍCULO 155.	Calificación en enteros y fracción de puntos .....	53
ARTÍCULO 156.	Fechas y cambio de fechas.....	53
ARTÍCULO 157.	Calificativo de 00.00.....	53
CAPÍTULO XVI.....		54
DE LOS DOCENTES.....		54
ARTÍCULO 158.	Definición de docente .....	54
ARTÍCULO 159.	Definición de Apoyos a docentes.....	54
ARTÍCULO 160.	Modalidades de docentes .....	54
ARTÍCULO 161.	Reglamento docente .....	54
CAPITULO XVII.....		55
DE LOS ESTUDIANTES .....		55
ARTÍCULO 162.	Condición del estudiante.....	55
ARTÍCULO 163.	Derechos de los estudiantes regulares:.....	55
ARTÍCULO 164.	Deberes de los estudiantes.....	56
ARTÍCULO 165.	Representante estudiantil.....	56
ARTÍCULO 166.	Reconocimiento de méritos.....	57
ARTÍCULO 167.	Proceso disciplinario .....	57
ARTÍCULO 168.	Amonestación escrita.....	57
ARTÍCULO 169.	Separación temporal.....	57
ARTÍCULO 170.	Separación definitiva.....	57
ARTÍCULO 171.	Faltas graves .....	57
ARTÍCULO 172.	Tribunal de Honor .....	58
ARTÍCULO 173.	Órgano investigador.....	58
ARTÍCULO 174.	Apelación.....	58
ARTÍCULO 175.	Deuda de pensiones .....	58
SUBCAPÍTULO I.....		59
DE LOS ESTUDIANTES LIBRES .....		59
ARTÍCULO 176.	Definición .....	59
ARTÍCULO 177.	Matrícula .....	59
ARTÍCULO 178.	Situación.....	59
ARTÍCULO 179.	Reconocimiento .....	59
ARTÍCULO 180.	Constancia .....	59
ARTÍCULO 181.	Derechos académicos.....	59
CAPÍTULO XVIII .....		60
DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES (COES).....		60
ARTÍCULO 182.	Definición .....	60
ARTÍCULO 183.	Funciones del Consejo de estudiantes.....	60
ARTÍCULO 184.	Organización.....	60

ARTÍCULO 185. Principios.....	60
ARTÍCULO 186. Fines del COES.....	61
CAPÍTULO IX.....	61
DE LOS GRADUADOS.....	61
ARTÍCULO 187. Graduados .....	61
ARTÍCULO 188. Asociación de Graduados.....	61
ARTÍCULO 189. Directiva de la Asociación de Graduados .....	61
ARTÍCULO 190. Funciones de la Asociación de Graduados.....	61
ARTÍCULO 191. Representantes de los graduados .....	62
ARTÍCULO 192. Recíproca contribución con los graduados .....	62
CAPITULO XX.....	62
DEL COMITÉ ELECTORAL .....	62
ARTÍCULO 193. Comité Electoral .....	62
ARTÍCULO 194. Miembros del Comité electoral .....	62
ARTÍCULO 195. Reglamento del Comité Electoral.....	63
CAPÍTULO XXI.....	63
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA .....	63
ARTÍCULO 196. La Defensoría Universitaria.....	63
ARTÍCULO 197. Normativa .....	63
CAPÍTULO XXII.....	63
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO .....	63
ARTÍCULO 198. Reglamento interno del trabajo .....	63
ARTÍCULO 199. Actualización y aprobación .....	63
ANEXO 1 .....	64

## **CAPÍTULO I DE LA REGLAMENTACIÓN UNIVERSITARIA**

### **ARTÍCULO 1. Del Reglamento**

El presente Reglamento General regula la actividad académica y administrativa de las diversas unidades, oficinas y secciones de la Universidad, de conformidad con el Estatuto y las normas legales y reglamentarias vigentes.

El presente Reglamento General sirve de base para la generación y actualización de los reglamentos especiales que requiera la Universidad.

### **ARTÍCULO 2. Criterios de interpretación**

Los principios, ejes y fines de la Universidad son tenidos como criterios de interpretación para la aplicación del Reglamento General y de los demás reglamentos de la Universidad. Corresponde al Rector, en primera instancia, y al Consejo Universitario en segunda y última instancia, velar por la aplicación de las normas y dilucidar los conflictos de interpretación.

## **CAPÍTULO II DEL GOBIERNO ORDINARIO DE LA UNIVERSIDAD**

### **ARTÍCULO 3. Subsidiariedad**

La competencia de los órganos de gobierno ordinario de la Universidad se rige por el principio de subsidiariedad. En virtud de este, y salvo fuerza mayor, ninguna instancia superior y colectiva debe decidir sobre cuestiones que, por su especificidad, pueden ser resueltas por una instancia individual o de jerarquía inferior. Es competencia de los órganos colectivos el conocimiento o revisión de los asuntos que el Estatuto expresamente les asigna.

### **ARTÍCULO 4. Órganos de Gobierno**

El gobierno de la Universidad es ejercido por los miembros de esta, a través de los siguientes órganos, cuyo régimen, organización y funciones son determinados en el presente Estatuto y en los reglamentos correspondientes:

- a. El Consejo Universitario
- b. El Rector
- c. El Vicerrector Académico
- d. El Vicerrector de Investigación
- e. El Director General de Identidad y Misión
- f. Los Consejos de Facultad
- g. Los Decanos
- h. El Director General de Administración

## **ARTÍCULO 5. Órganos Colegiados**

Los órganos colegiados de dirección de la Universidad, los órganos consultivos, las comisiones y las demás instancias conformadas por una pluralidad de miembros se instalarán con la presencia de la mitad más uno del número establecido de miembros, sin considerar los puestos vacantes.

Las decisiones de los órganos colegiados se adoptarán por mayoría simple, salvo disposición diversa. Compete a cada órgano colegiado determinar la forma de la convocatoria.

## **CAPÍTULO III DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

### **ARTÍCULO 6. Integrantes**

El Consejo Universitario es el órgano superior de dirección y evaluación general de la marcha de la Universidad, y lo integran los siguientes miembros:

- a. El Rector
- b. El Vicerrector Académico
- c. El Vicerrector de Investigación
- d. El Director General de Identidad y Misión
- e. Los Decanos
- f. El Director de la Escuela de Posgrado
- g. Una persona representante del cuerpo docente elegida por sus pares
- h. Una persona representante de alumnado elegida por sus pares
- i. Una persona representante de los graduados elegida por sus pares

El Director General de Administración, el Director del Programa Deportivo de Alta Competencia y el Secretario General de la Universidad asisten a las sesiones con derecho a voz, sin voto. El Secretario General actuará como secretario de la sesión.

### **ARTÍCULO 7. Elecciones de representantes**

La elección de los representantes de los estudiantes y de los docentes estará a cargo del Comité Electoral y se realizará en las fechas que establezca el Consejo Universitario.

La elección del representante de los graduados es organizada por la Asociación de Graduados.

### **ARTÍCULO 8. Duración del mandato**

El mandato del representante de docentes es de dos años. El mandato de los representantes de estudiantes y graduados es de un año. Vencido su periodo de designación, se entenderán prorrogadas sus funciones hasta que se realice nueva elección y se produzca la instalación del nuevo Consejo Universitario

Los representantes pierden la condición de representante cuando dejan de cumplir uno de los requisitos establecidos para su representación.

## **ARTÍCULO 9. Quorum**

Para el quorum de instalación y funcionamiento del Consejo Universitario es necesaria, en primera convocatoria, la asistencia de más de la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria, basta la presencia de cualquier número de sus miembros. Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes. En caso de empate, el Rector tiene voto dirimente.

## **ARTÍCULO 10. Atribuciones**

Las atribuciones del Consejo Universitario son las siguientes:

- a. Proponer al Consejo Directivo de la Asamblea General de Asociados la creación, fusión, supresión o reestructuración de Facultades, Carreras e Institutos; y otras unidades de similar transcendencia.
- b. Aprobar y modificar el Reglamento General, el Reglamento del Consejo Universitario, el Reglamento del Programa Deportivo de Alta Competencia y demás reglamentos de la Universidad.
- c. Remitir a la Asamblea General de Asociados, para su aprobación, el Plan de desarrollo, el Plan Estratégico institucional, la propuesta de utilización de excedentes de los ejercicios anuales, así como el Presupuesto General Anual de la Universidad, propuesto por el Rector; asimismo, la memoria anual con inclusión de los estados financieros auditado y los informes
- d. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación de Estatuto, la que se elevará a la Asamblea General de Asociados.
- e. Ratificar y aprobar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas correspondientes.
- f. Aprobar, a propuesta de los Consejos de Facultad, la creación, modificación y disolución de los Departamentos
- g. Designar a los Jefes de las Carreras Profesionales y de los Departamentos, a propuesta del Vicerrector Académico; así como, a los Jefes de los Institutos a propuesta del Vicerrector de Investigación.
- h. Ratificar las propuestas de nombramiento, ratificación, promoción, no ratificación y separación de los docentes de la Universidad, a propuesta de las respectivas unidades académicas.
- i. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y por la Escuela de Posgrado.
- j. Proponer al Consejo Directivo las distinciones honoríficas de Doctor Honoris Causa, así como la escala de remuneraciones y otros conceptos de ingresos de las autoridades, docentes e investigadores.
- k. Conferir la distinción honorífica de profesor honorario y similares.
- l. Aprobar las modalidades de ingreso y el número de vacantes para cada concurso de admisión, a propuesta de las Facultades y la Escuela de Posgrado, en concordancia con los instrumentos de planeamiento institucional
- m. Designar a los integrantes del Comité Electoral Universitario.

- n. Ejercer, en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo y de servicio.
- o. Aprobar la organización, reorganización o modificación orgánica y funcional de las oficinas administrativas.
- p. Reconocer a la Asociación de Graduados de la Universidad
- q. Aprobar la lista de los deportistas que recibirán becas por realizar actividades deportivas de Alta Competencia, a propuesta del Director del Programa Deportivo de Alta Competencia.
- r. Otras que señale el Estatuto y el presente Reglamento General, así como, el Reglamento de organización y funciones

#### **ARTÍCULO 11. Sesiones del Consejo universitario**

El Consejo Universitario se reúne en sesiones ordinarias una vez al bimestre. Asimismo, a solicitud del Rector, o de más de la mitad de sus miembros, se reúne en sesión extraordinaria para discutir una agenda previamente establecida. Las sesiones del Consejo Universitario podrán ser presenciales o virtuales. Es obligación de los consejeros asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados

#### **ARTÍCULO 12. Invitados a las sesiones del Consejo universitario**

En las oportunidades que lo ameriten, el Rector, en su calidad de Presidente del Consejo Universitario, puede invitar a personas de la comunidad universitaria, o ajeno a la misma, a asistir a las sesiones de dicho órgano para ser consultado sobre los temas incluidos en la agenda. Los invitados cuentan con voz, pero no con voto.

### **CAPÍTULO IV DE LA RECTORÍA**

#### **ARTÍCULO 13. Rectoría**

El Rector es la máxima autoridad individual y el representante legal de la Universidad, preside los órganos colectivos de gobierno y ejerce la supervisión general de la gestión institucional. Es designado por la Asamblea General de Asociados de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, por un periodo de cinco años, prorrogables.

#### **ARTÍCULO 14. Funciones de la Rectoría**

La Rectoría cumple las siguientes funciones:

- a. Gobernar la Universidad y hacer cumplir el Estatuto y los reglamentos, así como las decisiones de la Asamblea General, de Consejo Directivo y del Consejo Universitario
- b. Adoptar las medidas y resoluciones que requieran los asuntos que no admiten espera y convocar luego al órgano directamente encargado de ello para dar cuenta de las acciones adoptadas

- c. Convocar y presidir las sesiones el Consejo Universitario. En las votaciones, en caso de empate tendrá voto dirimente
- d. Presentar, ante el Consejo Universitario, el Plan de Desarrollo Institucional, los Planes Operativos Institucionales y el Presupuesto anual de la Universidad y someterlos a la aprobación de la Asamblea General
- e. Proponer al Consejo Universitario, para su aprobación, la creación y supresión de programas de estudios a partir de una propuesta desde Vicerrectorado académico; institutos de investigación a partir de una propuesta desde el Vicerrectorado de Investigación.
- f. Proponer al Consejo Universitario, para su aprobación, la creación, fusión, reorganización o supresión de los Departamentos, de las Facultades a partir de una propuesta desde Vicerrectorado académico con previa opinión del Consejo de la Facultad respectivo
- g. Dirigir la actividad académica y la gestión administrativa y económica de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento general
- h. Presentar, ante el Consejo Universitario, su memoria anual con inclusión de los estados financieros auditados, y los informes semestrales de gestión del Rector; para someterla posteriormente a la aprobación de la Asamblea General
- i. Proponer al Vicerrector Académico, al Vicerrector de Investigación, al Director General de Identidad y Misión; a los Decanos, al Director de la Escuela de Posgrado, al Director General de Administración, al Director del Programa Deportivo de Alta Competencia y al Secretario General para su nombramiento por el Consejo Directivo
- j. Crear, fusionar o reorganizar las instancias necesarias para el adecuado funcionamiento de la Universidad, definiendo para cada una de ellas la reglamentación pertinente. Puede también suprimirlas cuando así convenga a la buena gestión de la Universidad
- k. Refrendar las Resoluciones Rectorales que sean necesarias para el gobierno de la Universidad
- l. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias
- m. Contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad
- n. Velar por el cumplimiento de una gestión transparente de la Universidad, así como por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 11° de la Ley N° 30220.
- o. Las demás atribuciones que le otorgue el Estatuto y en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA GENERAL**

### **ARTÍCULO 15. Secretario General**

El Secretario General es el fedatario de la Universidad. Es nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Rector y tiene las atribuciones que le señala el Estatuto y sus funciones se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones de la Universidad.

La Secretaría General cuenta con cuatro unidades internas:

- a. Registros Académicos
- b. Archivo General
- c. Tramite documentario
- d. Asesoría Jurídica

#### **ARTÍCULO 16. Registros Académicos**

La Oficina de Registros Académicos se encarga de gestionar los trámites académicos (carné, grados y títulos) en el ámbito de su competencia. Asimismo, gestiona las solicitudes de constancias y certificados de estudiantes por proceso académico.

Las funciones de la Oficina de Registros Académicos se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones de la Universidad.

#### **Artículo 17 Trámite Documentario**

Es responsable de la gestión de la documentación y comunicación oficial institucional, registro, derivación y seguimiento. Sus funciones son descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 17. Archivo General**

Es la unidad responsable de organizar los fondos documentales del archivo que custodia la Universidad, aplica normas técnicas que sean precisas para la correcta gestión de los fondos documentales. Sus funciones son descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 18. Asesoría jurídica**

La asesoría jurídica tiene como misión brindar asesoría en asunto legales vinculados a la Universidad al Rector y órganos de gobierno de la Universidad. Sus funciones son descritas en el Reglamento de organización y funciones.

### **CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA Y APOYO AL RECTORADO**

#### **ARTÍCULO 19. Órganos de apoyo y consulta del Rectorado**

El Rectorado de la Universidad cuenta con los siguientes órganos de apoyo y de consulta:

- a. Consejo de Rectoría;
- b. Dirección de Relaciones Institucionales;
- c. Dirección de Calidad y Planeamiento;
- d. Dirección Comercial; y
- e. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

El Rector puede crear nuevos órganos de apoyo y de consulta, o modificar los actuales, en aplicación del literal i. del artículo 48° del Estatuto, con acuerdo del Consejo Universitario.

## **ARTÍCULO 20. Consejo de Rectoría**

El Consejo de Rectoría es la instancia de asesoría y coordinación del Rector. Ayuda al Rector a estar informado sobre el desempeño de las distintas direcciones y unidades, y brinda recomendaciones ante consultas del Rector. El Rector recoge las recomendaciones y determina cómo y quién ejecutará la decisión tomada.

Se reúne regularmente para tratar los principales asuntos de la gestión de la Universidad. El Rector designa mediante resolución rectoral a sus integrantes. Su permanencia en el Consejo dependerá de la confianza del Rector.

## **ARTÍCULO 21. Dirección de Relaciones Institucionales**

La Dirección de Relaciones Institucionales, o la que haga sus veces, se encarga de apoyar y orientar al Rector en la promoción y el fortalecimiento de relaciones con instituciones nacionales y extranjeras. Su responsable es designado por el Rector, a través de resolución rectoral. Tiene a su cargo las siguientes unidades:

- a. Internacionalización
- b. Convenios y alianzas

Las funciones de esta Dirección y sus respectivas unidades serán descritas en el Reglamento de organización y funciones institucional.

## **ARTÍCULO 22. Dirección de Calidad y Planeamiento**

La Dirección de Calidad y Planeamiento se encarga de apoyar al Rector en la formulación, implementación y evaluación del sistema interno de gestión de calidad. Asimismo, conduce los procesos de aseguramiento de la calidad y participa en los Comités de Acreditación y Certificación de la Universidad. También asesora al Rector en la planificación, seguimiento y evaluación del desarrollo y funcionamiento de la Universidad.

Las funciones de esta Dirección se describirán en el Reglamento de organización y funciones institucional.

## **ARTÍCULO 23. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria**

Para realizar la tarea de Responsabilidad Social Universitaria, la Universidad cuenta con una Dirección de Responsabilidad Social Universitaria dependiente del Rectorado. Esta coordinará con los estamentos correspondientes para la formulación de proyectos de responsabilidad social, así como su promoción, desarrollo y evaluación de estos.

Desde esta Dirección, se verifica la implementación de la Responsabilidad social universitaria en las distintas acciones desde las Direcciones y/o unidades.

Las funciones de esta Dirección serán descritas en el Reglamento de organización y funciones institucional.

## **ARTÍCULO 24. Dirección Comercial**

La Dirección Comercial es la responsable de formular estrategias, como la selección del mercado y grupo de usuarios objetivo, diseño de la oferta (productos, marcas, precios) y medios de acción comercial (fuerza de ventas, publicidad, promoción, etc.)

Asimismo, asume el desarrollo de programas de educación continua en armonía con el artículo 46 de la Ley N° 30220 y los reglamentos internos de la Universidad.

Esta Dirección está constituida por las siguientes unidades:

- a. Marketing, ventas e informes
- b. Comunicación e imagen institucional
- c. Formación continua

Las funciones de esta Dirección, así como de las unidades en su interior, serán descritas en el Reglamento de organización y funciones institucional.

## **CAPÍTULO VII DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

### **ARTÍCULO 25. Vicerrectorado Académico**

El Vicerrector Académico es nombrado por cinco años prorrogables por el Consejo Directivo, colabora con el Rector en la gestión del área académica, y por encargo del Rector, lo sustituye en casos de ausencia, según lo establecido al respecto en este Estatuto y en el Reglamento respectivo del Vicerrectorado Académico. Las causales de vacancia del cargo son las mismas que para el Rector.

### **ARTÍCULO 26. Funciones del Vicerrector Académico**

Son funciones del Vicerrector Académico las siguientes:

- a. Prestar asistencia al Rector en el gobierno de la Universidad
- b. Reemplazar al Rector en caso de ausencia
- c. Integrar al Consejo Universitario
- d. Presidir el Consejo del Vicerrectorado Académico
- e. Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la Universidad
- f. Supervisar y coordinar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de estas y su concordancia con la misión y metas establecidas en el presente Estatuto
- g. Proponer al Consejo Universitario a los Decanos y a los Jefes de las Carreras profesionales y de los Departamentos
- h. Proponer al Consejo Universitario la reglamentación de las unidades bajo su competencia
- i. Proponer al Rector la creación o supresión de programas de estudio, así como, la creación, fusión, reorganización o supresión de los Departamentos de las Facultades con previa opinión del Consejo de Facultad respectivo
- j. Liderar y supervisar el proceso permanente de autoevaluación y acreditación de las unidades académicas de la Universidad

- k. Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia
- l. Aprobar los planes de trabajo presentados por las unidades bajo su cargo
- m. Nombrar a los jefes de las unidades de apoyo bajo su competencia y, en los casos previstos por los respectivos reglamentos, darlo a conocer al Consejo Universitario
- n. Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente
- o. Fomentar y promover en el personal bajo su dependencia el respeto de los valores y principios institucionales
- p. Formular el Plan Operativo Anual y el Presupuesto anual de su sector y elevarlo al Rector para su presentación ante el Consejo Universitario
- q. Elevar al Rector la Memoria Anual de las actividades realizadas en el ámbito de su competencia
- r. Aprueba la nómina docente de cada semestre, previo informe de la Oficina de Calidad Educativa sobre el cumplimiento de la normativa vigente (el 25% de docentes con régimen de tiempo completo, los grados y documentos solicitados)
- s. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Consejo Universitario y el Rector, y otras que se deriven del Estatuto y del presente Reglamento

#### **ARTÍCULO 27. Organización del régimen académico**

La Universidad se organiza y establece su régimen académico a través de Facultades, las que pueden comprender:

- a. Departamentos
- b. Carreras Profesionales
- c. Órganos de Apoyo o Consulta

Las Facultades, la Escuela de Posgrado, las Carreras profesionales se crean por acuerdo del Consejo Directivo de la Asociación Promotora (Art. 30, literal b del Estatuto), a solicitud del Consejo Universitario. Los Departamentos se crean por Acuerdo del Consejo Universitario, previa opinión del Consejo de Facultad respectivo.

### **SUB-CAPÍTULO I DEL CONSEJO DE FACULTAD**

#### **ARTÍCULO 28. Integrantes del Consejo de Facultad**

El Consejo de Facultad está integrado por:

- a) El Decano, quien lo presidirá;
- b) Tres representantes de los Docentes ordinarios de la Facultad, uno por cada categoría;
- c) Un representante de los estudiantes elegido por sus pares; y
- d) Un representante de los graduados, quien deberá tener el grado de bachiller en cualquiera de las carreras profesionales con que cuenta la Facultad.

El Consejo de Facultad puede invitar a sus reuniones a otras personas, quienes participan con voz y sin voto.

### **ARTÍCULO 29. Elecciones de representantes al Consejo de Facultad**

La elección de los representantes de los docentes ordinarios se realizará cada dos años; la elección del representante de los estudiantes y de los graduados se realiza cada dos años.

Vencido su periodo de designación, se entenderán prorrogadas sus funciones hasta que se realice nueva elección y se produzca la instalación del nuevo Consejo de Facultad

Los representantes pierden la condición de representante cuando dejan de cumplir uno de los requisitos.

### **ARTÍCULO 30. Quorum y adopción de acuerdos en Consejos de Facultad**

El quorum para el funcionamiento de los Consejos de las Facultades es el número entero inmediatamente superior a la mitad de sus miembros hábiles.

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple entre los asistentes al Consejo. En caso de empate, el Decano tendrá voto dirimente.

### **ARTÍCULO 31. Funciones y atribuciones del Consejo de Facultad**

Son funciones y atribuciones del Consejo de Facultad:

- a. Aprobar, a propuesta del Decano, los documentos de gestión de la Facultad
- b. Aprobar, a propuesta del Decano, y con opinión favorable de la Oficina de Formación Humanista, los planes de estudio y elevarlos al Vicerrectorado Académico para su aprobación final en el Consejo Universitario
- c. Proponer al Consejo Universitario la creación, modificación y disolución de Departamentos
- d. Aprobar las medidas conducentes al mejoramiento y desarrollo de la Facultad
- e. Estudiar y decidir los asuntos académicos que sometan a su consideración el Decano, los Jefes de Departamento y los Jefes de las Carreras profesionales o Especialidades.
- f. Aprobar el documento de planeamiento estratégico y operativo de la Facultad acorde a los instrumentos de planeamiento institucionales
- g. Sancionar a los docentes o estudiantes de acuerdo con el Estatuto, el presente Reglamento y demás normas aplicables
- h. Resolver, en última instancia, las reconsideraciones que le sometan los estudiantes sobre las sanciones impuestas por el Decano de acuerdo con Estatuto, este Reglamento y el Reglamento de la Facultad
- i. Designar a los integrantes de las Comisiones Permanentes y Transitorias, vinculadas a las funciones del Consejo de Facultad
- j. Aprobar los reglamentos y directivas de su ámbito de competencia, entre los que se encuentra el reglamento académico de la Facultad y los que exige la normatividad universitaria nacional, así como, de la propia Universidad
- k. Otorgar grados académicos en primera instancia

- I. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Consejo Universitario, el Rector y el Vicerrector académico, y otras que se deriven del Estatuto, del presente Reglamento y del Reglamento de organización y funciones.

### **ARTÍCULO 32. Reglamento Interno**

Cada Consejo de Facultad aprueba su propio Reglamento académico.

### **ARTÍCULO 33. Sesiones**

El Consejo de la Facultad sesiona en forma periódica, por lo menos una vez al mes. Asimismo, se reúne a solicitud del Decano o de más de la mitad de sus miembros. Las sesiones del Consejo de Facultad podrán ser presenciales o virtuales.

La convocatoria para el Consejo de Facultad debe realizarse con al menos cinco (5) días hábiles o útiles de anticipación. Requiere para su instalación que estén presentes la mitad más uno de sus miembros.

## **SUB - CAPÍTULO II DE LOS DECANOS**

### **ARTÍCULO 34. Decano**

El Decano es la autoridad superior jerárquica en cada Facultad, preside el Consejo de su Facultad y dirige su gestión académico-administrativa.

### **ARTÍCULO 35. Atribuciones del Decano**

Son atribuciones del Decano:

- a. Representar a la Facultad ante el Consejo Universitario, y, en su calidad de tal, integrar dicho órgano de gobierno
- b. Participar en el Consejo de Vicerrectorado Académico cuando sea convocado
- c. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de la Facultad y responsabilizarse de la ejecución de sus acuerdos
- d. Dirigir, orientar y coordinar las actividades académicas de la Facultad
- e. Coordinar regularmente con el Vicerrector Académico sobre la marcha de la Facultad, y presentar anualmente al Vicerrectorado Académico un informe de resultados que dé cuenta de su funcionamiento y desarrollo
- f. Presentar al Consejo de la Facultad, para su aprobación, el proyecto del plan anual de funcionamiento de la Facultad
- g. Presentar al Consejo de la Facultad los planes de estudio de esta, para su aprobación y posterior ratificación del Consejo Universitario; previa opinión favorable de la Oficina de Formación Humanista
- h. Evaluar, en coordinación con la Oficina de Calidad Educativa y la Oficina de Formación Humanista, los planes de estudio de acuerdo con los objetivos de formación académica y profesional establecidos

- i. Proponer al Vicerrectorado académico la relación de docentes que dictan las asignaturas en coordinación con los Jefes de Departamentos y los Jefes de Carreras Profesionales
- j. Nombrar al docente que participa en la Comisión de Convalidaciones de cursos, de estudiantes provenientes de otros Centros de Estudios Superiores
- k. Evaluar el funcionamiento de las Carreras Profesionales y de los Departamentos, y remitir tal evaluación al Vicerrector Académico
- l. Coordinar, con el Vicerrector Académico y las unidades académico-administrativas, las acciones que sean necesarias para garantizar la mejor prestación del apoyo administrativo y técnico a los propósitos académicos de la Facultad
- m. Establecer comisiones que le presten asesoría en cuestiones académicas
- n. Imponer, de acuerdo con las normas pertinentes, las sanciones a que hubiera lugar, dando cuenta al Consejo Universitario
- o. Proponer al Consejo Universitario a la terna de docentes ordinarios a ocupar el cargo de Jefe de los Departamentos
- p. Conceder reconocimientos, felicitaciones y el orden de mérito correspondientes a docentes y estudiantes
- q. Emitir y refrendar resoluciones en el ámbito de su competencia, en especial, las referentes a los grados académicos y título profesionales aprobados por el Consejo de Facultad
- r. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Consejo Universitario, el Rector y el Vicerrector académico, y otras que se deriven del Estatuto y del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 36. Requisitos de nombramiento de decano**

Para ser nombrado Decano se requiere lo siguiente:

- a. Ser ciudadano en ejercicio
- b. Ser docente principal en la Universidad o en otra Universidad peruana o extranjera, con no menos de tres años en la categoría de principal
- c. Tener grado académico de Doctor o Maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional
- d. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada
- e. No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido
- f. No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida

#### **ARTÍCULO 37. Periodo de designación**

La designación del Decano de Facultad es por un período de cuatro años, renovable.

#### **ARTÍCULO 38. Encargatura**

El Consejo Directivo puede encargar, por excepción, esta función a otro académico ordinario o contratado de la Universidad. El encargo no puede exceder de cuatro años.

### **ARTÍCULO 39. Vacancia**

Son causales de vacancia del Decano las mismas indicadas en el Estatuto para la vacancia del Rector. Al producirse la vacancia, se procede a un nuevo nombramiento. Entre tanto, asume interinamente el cargo el docente del Consejo de la Facultad al que le corresponde el primer lugar en el orden de precedencia en la carrera docente.

## **SUBCAPÍTULO III DE LOS DEPARTAMENTOS**

### **ARTÍCULO 40. Los Departamentos**

El Departamento es la unidad de servicio académico que reúne a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos; mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Carreras Profesionales. Cada Departamento se integra a una Facultad sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades.

Los Departamentos de la Universidad están dirigidos por un Jefe, designado por el Consejo Universitario por un período de tres años. Es designado entre una terna de docentes ordinarios propuesta por el Decano de la Facultad correspondiente. Su designación puede ser prorrogada. El Consejo Universitario puede encargar, por excepción, esta función a otro académico ordinario o contratado de la Universidad. El encargo no puede exceder de tres años.

### **ARTÍCULO 41. Funciones de los Jefes de Departamento**

El Jefe del Departamento cumple las siguientes funciones:

- a. Asignar a los docentes para los cursos que soliciten los Jefes de carrera o Escuela de Posgrado
- b. Dar seguimiento a los docentes a través de los distintos instrumentos aprobados para ello.
- c. Evaluar a los docentes durante el semestre a partir del informe de Oficina de Calidad Educativa y otros instrumentos diseñados por esta Oficina (informe de autoevaluación entre otros)
- d. Proponer, al Consejo de Facultad, el plan de desarrollo profesional del cuerpo docente del Departamento (proponer concurso para ratificación e incorporación).
- e. Proponer, en coordinación con la Oficina de Calidad Educativa, procesos de capacitación y actualización a partir de informes de evaluación y de acuerdo con el Plan de Formación Docente
- f. Informar al Decano sobre implementación de mejora en el fortalecimiento de las capacidades de los docentes adscritos a su Departamento.
- g. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Consejo Universitario y el Decano, y otras que se deriven del Estatuto, del presente Reglamento y del Reglamento de organización y funciones.

## **ARTÍCULO 42. Causales de vacancia de los Jefes de Departamentos**

La vacancia del cargo de los Jefes de Departamento es declarada por el Consejo de Facultad respectivo, el mismo que convoca a la elección de un nuevo jefe de departamento. Son causales de vacancia las siguientes:

- a. Enfermedad o impedimento físico permanente
- b. Renuncia expresa
- c. Sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso
- d. Incumplimiento del Estatuto y del presente Reglamento
- e. Incompatibilidad sobrevinida después de la designación
- f. No convocar a las sesiones de docentes para las labores propias del Departamento correspondiente
- g. Fallecimiento

La declaración de vacancia solo podrá producirse previo ejercicio del derecho de defensa del afectado. La decisión sobre la materia puede ser apelada ante el Consejo Universitario, que resuelve en última instancia.

En caso de vacancia, asume el profesor más antiguo del Departamento. En el lapso de 60 días hábiles, se procede a la designación de su reemplazante, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 del Estatuto

## **ARTÍCULO 43. Número de Departamentos**

En la Universidad existe al menos un Departamento por Facultad. El Consejo Universitario puede crear más departamentos a propuesta del Consejo de Facultad, según el artículo 40, literal f del Estatuto.

## **SUBCAPÍTULO IV DE LAS CARRERAS PROFESIONALES**

## **ARTÍCULO 44. La Carrera Profesional**

La Carrera profesional está encargada del diseño y actualización curricular de una especialidad profesional, así como dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente hasta la obtención del grado académico y título profesional.

La Carrera Profesional está dirigida por un Jefe designado por tres años por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico y el Decano respectivo, entre los docentes de la Facultad correspondiente, debiendo tener formación afín a la Carrera de la que será Jefe. Esta designación es renovable.

El Consejo Universitario puede encargar, por excepción, esta función a otro académico ordinario o contratado de la Universidad.

## **ARTÍCULO 45. Funciones de los Jefes de las Carreras Profesionales**

Los Jefes de Carreras Profesionales cumplen las siguientes funciones:

- a. Liderar los procesos de creación y actualización del plan de estudios a partir de información desde los grupos de interés, institucional y la proporcionada por Oficina de calidad educativa y en coordinación con la Oficina de Formación humanista. Este proceso se realiza con participación de docentes y representantes de grupos de interés. Asimismo, velar por el cumplimiento de los planes de estudios
- b. Proponer al Consejo de Facultad los cambios curriculares necesarios para mantener actualizado el plan de estudios de acuerdo con las nuevas tendencias y problemáticas.
- c. Realizar la proyección de cursos por semestre (número y modalidad) y planificar la oferta académica de manera oportuna considerando esa proyección.
- d. Asegurar la logística, equipamiento e infraestructura de los cursos y coordina con las unidades del área el ejercicio y las actividades propias de la formación, así como, de las actividades extracurriculares y eventos académicos y culturales.
- e. Dar seguimiento a la información sobre los cursos, los estudiantes y la marcha en general de la Carreras
- f. Resolver, en primera instancia, los problemas derivados del trabajo académico con los estudiantes: asesoría de matrícula, acompañan procesos de traslado interno, así como, acciones propias del seguimiento a los estudiantes;
- g. Formular los instrumentos de planificación (POA – Plantilla presupuestal) anuales ante el Decano, así como, los instrumentos de seguimiento y evaluación de la planificación.
- h. En coordinación con la Dirección Comercial, participar en actividades de difusión de la carrera profesional.
- i. Otras que se especifique en el Estatuto, en este Reglamento y en el Reglamento de organización y funciones.

## **ARTÍCULO 46. Causales de vacancia de jefes de Carrera profesional**

Son causales de vacancia las siguientes:

- a. Fallecimiento
- b. Enfermedad o impedimento físico permanente
- c. Renuncia expresa
- d. Sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso
- e. Incumplimiento del Estatuto y del presente Reglamento
- f. Incompatibilidad sobrevenida después de la designación
- g. No convocar a las sesiones de docentes para la mejora de los procesos formativos y actividades con estudiantes.

La declaración de vacancia solo podrá producirse previo ejercicio del derecho de defensa del afectado. La decisión sobre la materia puede ser apelada ante el Consejo Universitario, que resuelve en última instancia.

La vacancia del cargo de los Jefes de Carrera profesional es declarada por el Consejo de Facultad respectivo, el mismo que convoca a la elección de un nuevo jefe de Carrera profesional.

En caso de vacancia, asume el profesor más antiguo del Departamento de la misma especialidad. En el lapso de 60 días hábiles se procede a la designación de su reemplazante, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 82 del Estatuto

## **SUBCAPÍTULO V CENTROS DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**

### **ARTÍCULO 47. Centros de innovación y emprendimiento**

La Universidad cuenta con un Centro de emprendimiento que da servicio a todas las Facultades y Escuela de posgrado. Este centro promueve la iniciativa de los estudiantes para la creación de organizaciones, pequeñas y/o microempresas de propiedad de los estudiantes. La Facultad, a través de sus docentes, puede brindar asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la Universidad en la medida de lo posible. Cada Facultad normará sobre estos en su respectivo Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE CONSULTA Y APOYO DEL VICERRECTORADO**

### **ARTÍCULO 48. De los órganos de consulta al Vicerrectorado**

El Vicerrectorado Académico cuenta con los siguientes órganos de apoyo y de consulta:

- a. Consejo de Vicerrectoría académica
- b. Oficina de Calidad Educativa
- c. Oficina de Formación Humanista
- d. Oficina de Inserción laboral
- e. Secretaria Académica
- f. Oficina de Admisión
- g. Centro de Idiomas
- h. Centro Preuniversitario

El Vicerrectorado Académico puede proponer unidades al Rector para su creación como proceso de mejora de la gestión académico – administrativa.

### **ARTÍCULO 49. El Consejo de Vicerrectoría Académica**

El Consejo de Vicerrectoría Académica es la instancia de asesoría y coordinación del Vicerrector. Se reúne regularmente para tratar los principales asuntos de gestión de las unidades adscritas al Vicerrectorado Académico. El Vicerrector designa mediante Resolución vicerrectoral a sus integrantes.

#### **ARTÍCULO 50. Oficina de Calidad Educativa**

La Oficina de Calidad Educativa es la unidad encargada de asesorar al Vicerrectorado Académico en materia de aseguramiento y evaluación de la calidad educativa referida a las unidades de pre y posgrado.

Está conformada por las siguientes coordinaciones:

- a. Becas-MINEDU
- b. Innovación docente y TIC
- c. Gestión Docente.

#### **ARTÍCULO 51. La Oficina de Formación Humanista**

Es la unidad encargada de velar por la formación humanista de los programas formativos de la Universidad. Participa en los procesos de creación, evaluación y actualización de los distintos planes de estudios. Está dirigida por un jefe designado por el Vicerrectorado Académico.

Dentro de la Oficina de Formación Humanista, se encuentra unidad de Formación en la experiencia, responsable de diseñar e implementar espacios de formación en la experiencia en los distintos programas profesionales.

Su responsable es asignado por el Vicerrectorado Académico. Las funciones de la Oficina de Formación Humanista se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 52. La Oficina de Inserción laboral**

Es la unidad encargada de apoyar la inserción y mejora del desempeño laboral de estudiantes de los últimos ciclos y egresados a través del fortalecimiento de competencias para la empleabilidad. Asimismo, es responsable de difundir las oportunidades de empleo y/o prácticas preprofesionales y/o profesionales a través de distintas instancias de comunicación con los estudiantes de últimos años y los egresados.

Coordina con la Oficina de Calidad Educativa para la evaluación de cumplimiento de perfil de egresado en los distintos programas de la Universidad, así como, con la Oficina de Formación Humanista y la de Formación Ignaciana.

La persona responsable es designada por el Vicerrectorado Académico. Las funciones de la Oficina de Inserción laboral se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 53. La Secretaria Académica**

Es una unidad administrativa que brinda soporte al desarrollo de los procesos formativos gestionados por las Facultades, Escuela de Posgrado, el Centro preuniversitario y el Centro de idioma, así como, presta apoyo en el uso de espacios de aprendizaje.

La persona responsable es designada por el Vicerrectorado Académico. Las funciones de la Oficina de la Secretaria Académica se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 54. Centro de idiomas**

El Centro de Idiomas ofrece programas formativos para el desarrollo de distintos idiomas destinados a los miembros de la comunidad universitaria y al público en general de acuerdo con la normativa vigente.

La persona responsable es designada por el Vicerrectorado Académico. Las funciones del Centro de Idiomas se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 55. Oficina de Admisión**

La Oficina de Admisión es la responsable de realizar los procesos de admisión a los programas formativos, de pregrado y posgrado, así como, los programas cortos.

La persona responsable es designada por el Vicerrectorado Académico. Las funciones de la Oficina de Admisión se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 56. Centro Preuniversitario**

El Centro preuniversitario ofrece programas formativos preparatorios para la formación universitaria. La persona responsable es designada por el Vicerrectorado Académico. Las funciones del Centro Preuniversitario se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

### **CAPÍTULO IX VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 57. Vicerrectorado de Investigación**

El Vicerrectorado de Investigación tiene como principal objetivo el desarrollo de la investigación por parte de la Universidad, tanto en docentes como en estudiantes.

#### **ARTÍCULO 58. Reglamento de Investigación**

El Vicerrectorado de Investigación genera su propia normativa, entre las cuales se encuentran las *Normas y política de investigación*, aprobadas por el Consejo Universitario

#### **ARTÍCULO 59. Líneas de investigación**

Son propuestas por el Vicerrectorado de Investigación y aprobadas por el Consejo Universitario. Estas definen las líneas de investigación de los programas formativos de pregrado y posgrado.

#### **ARTÍCULO 60. Unidades del Vicerrectorado de Investigación**

El Vicerrectorado de Investigación cuenta con distintas instancias:

Órganos consultivos

- Consejo Consultivo de investigación o Consejo de Investigación
- Comité de Ética de la investigación

#### Órganos de Línea

- Escuela de posgrado
- Instituto de Ética y Desarrollo
- Instituto de Investigación y Políticas Educativas
- Instituto de Protección del Menor y Poblaciones Vulnerables

#### Órganos de apoyo

- Biblioteca
- Oficina de Gestión del Desarrollo de la Investigación
- Oficina de Fondo Editorial
- Oficina de Análisis e Innovación de la Producción Científica
- Oficina de Seguimiento y control financiero

### **ARTÍCULO 61. Consejo Consultivo de investigación o Consejo de Investigación**

Es la instancia que asesora al Vicerrectorado de Investigación en la creación, gestión y evaluación de estrategias y mecanismos para el fortalecimiento del desarrollo de la investigación en la Universidad.

### **ARTÍCULO 62. Comité de Ética de la investigación**

Es la instancia que reflexiona junto al Vicerrectorado de Investigación, los criterios éticos necesarios para la realización de la investigación, así como para las políticas de integridad que deben existir en la generación de conocimiento y su difusión.

### **ARTÍCULO 63. Personal académico**

El personal académico a tiempo completo asignado al Vicerrectorado de Investigación. debe desarrollar actividades de docencia, investigación o gestión de la Investigación. La Universidad fomenta la debida articulación de estas actividades. El *Reglamento docente* establece las diferentes modalidades de investigación, los requisitos para cada una de ellas y los criterios de evaluación de desempeño. Los derechos de autor y el registro de patentes se llevan a cabo conforme lo establecido por la legislación vigente.

### **ARTÍCULO 64. Investigador asociado**

La Universidad considera también la figura del *investigador asociado* que, no siendo docente, realiza o colabora en investigaciones y/o publicaciones de interés común. En este caso, el contrato establecerá las condiciones de dicha colaboración.

### **ARTÍCULO 65. Investigación en colaboración**

La Universidad puede realizar investigación en colaboración con otras universidades, nacionales e internacionales, preferentemente de la Asociación de las Universidades confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina a través de convenios, contratos y otras modalidades. Asimismo, fomenta la interrelación con otras instituciones públicas o privadas sobre proyectos conjuntos de investigación.

## **ARTÍCULO 66. Fondos para la investigación**

La Universidad procura los fondos necesarios para la investigación y las publicaciones a través de diferentes medios, establecidos en el reglamento respectivo. Se prioriza el acceso a fondos concursables, la cooperación nacional e internacional, los proyectos desarrollados con organismos públicos, la relación universidad-empresa y la colaboración con otras universidades.

## **ARTÍCULO 67. Escuela de posgrado**

La Escuela de Posgrado depende del Vicerrectorado de Investigación y tiene la autonomía académica y administrativa que corresponde a las Facultades.

Es la unidad responsable de ofrecer programas de doctorados, maestrías y diplomados de posgrado en concordancia con la Ley Universitaria vigente

## **ARTÍCULO 68. Organización de la Escuela de posgrado**

La Escuela de Posgrado funciona en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación, las Facultades y las Carreras Profesionales. Se organiza y se gestiona de acuerdo con su Reglamento.

## **ARTÍCULO 69. Estudios de posgrado**

Los estudios que se realizan en la Escuela de Posgrado son:

- a. Diplomados de posgrado
- b. Maestrías
- c. Doctorados

La creación, evaluación y actualización de los distintos programas son coordinados con la Oficina de Calidad Educativa y la Oficina de Formación Humanística, de acuerdo con los objetivos de formación académica y profesional establecidos.

Los planes de estudio de los diplomados tienen una duración mínima de veinticuatro créditos. Los planes de estudios de las maestrías tienen una duración mínima de dos semestres académicos, con un contenido mínimo de cuarenta y ocho créditos. Los planes de estudio de doctorados tienen una duración mínima de seis semestres académicos con un contenido mínimo de sesenta y cuatro créditos.

## **ARTÍCULO 70. Los Institutos**

Los institutos son unidades operativas de investigación, formación y proyección a la sociedad. Reúnen a docentes de las carreras relacionadas con sus objetivos abordando temas de interés definidos en sus planificaciones periódicas en relación con las Líneas de investigación.

Los institutos de la universidad son los siguientes:

- a. Instituto de Ética y Desarrollo
- b. Instituto de investigación y políticas educativas
- c. Instituto de Protección al Menor y Poblaciones vulnerables

La investigación de los Institutos es generar conocimiento en las áreas de conocimiento que les corresponde desde su fundación. Sus miembros pueden formar parte, así como animar grupos de investigación y semilleros con otros docentes y estudiantes de diversas carreras.

Sus funciones pueden ampliarse en la medida que la evolución de la Universidad lo revele necesario. En este caso le corresponde al Consejo universitario redefinir nuevas funciones.

#### **ARTÍCULO 71. Gobierno de los Institutos**

El Gobierno de cada instituto es ejercicio por el jefe, quien debe ser miembro del cuerpo docente y nombrado por el Consejo Universitario por un periodo de tres años a propuesta del Vicerrector de Investigación, pudiendo ser reelegido por el mismo Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 72. Instituto de Ética y Desarrollo**

El Instituto de Ética y Desarrollo (IED) tiene como misión generar espacios de reflexión, formación, investigación e incidencia sobre algunos de los grandes problemas de nuestra sociedad, promoviendo la incorporación de una dimensión ética en las propuestas orientadas a enfrentar la situación de desigualdad social, política, económica y cultural presente en el país.

#### **ARTÍCULO 73. Instituto de Investigación y Políticas Educativas**

El Instituto de Investigación y Políticas Educativas de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya tiene como misión realizar procesos formativos e investigaciones que contribuyan a la generación del conocimiento que contribuyan a enriquecer el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en educación, y así poder responder a las necesidades en esta materia a nivel regional y nacional.

#### **ARTÍCULO 74. Instituto de Protección del menor y poblaciones vulnerables**

El IPMEP busca aportar a la protección de niños, niñas, adolescentes y personas vulnerables contra la violencia y el maltrato en todas sus formas, a través del desarrollo e implementación de medidas de prevención e investigación. Desde la ética cristiana sumamos esfuerzos para mejorar la comprensión, la concientización y la sensibilización sobre esta problemática, generando y sosteniendo entornos saludables y seguros para ellos y ellas. Cuenta con un Consejo Consultivo y con una Coordinación de investigación y acompañamiento.

#### **ARTÍCULO 75. Biblioteca**

La Biblioteca es un órgano de apoyo al Vicerrectorado de Investigación, así como, de las unidades académicas responsables de programas formativos en relación con el acervo bibliográfico y el repositorio institucional.

#### **ARTÍCULO 76. Oficina de Gestión del Desarrollo de la Investigación**

La oficina de Gestión del Desarrollo de la Investigación promueve la producción de conocimiento mediante la gestión de procesos de investigación e incentiva la excelencia académica en la producción y difusión del conocimiento. Asimismo, colabora con las unidades académicas en la tarea de formar a los docentes y estudiantes para la investigación y ofrece a

la comunidad universitaria los servicios necesarios para adecuar su producción a las exigencias de acreditación de la calidad siguiendo estándares internacionales.

#### **ARTÍCULO 77. Fondo Editorial**

Está encargado de la publicación y la difusión de trabajos académicos y de divulgación de los docentes, los investigadores y los alumnos de la Universidad, así como, trabajos de otros autores que se ajusten a la política editorial de la institución.

#### **ARTÍCULO 78. Oficina de Análisis e Innovación de la Producción Científica**

La Oficina de Análisis e Innovación de la Producción se encarga de asegurar los procedimientos adecuados para garantizar la calidad de la producción científica de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 79. Oficina de Seguimiento y control financiero**

La Unidad de Seguimiento y control financiero se encarga de gestionar el control financiero de las diversas áreas de la unidad y de los proyectos internos y externos. Su objetivo es supervisar el correcto funcionamiento económico de las unidades al interior del Vicerrectorado de Investigación que aseguren la sostenibilidad de proyectos y programas.

### **CAPÍTULO X LA DIRECCIÓN GENERAL DE IDENTIDAD Y MISIÓN**

#### **ARTÍCULO 80. Dirección General de Identidad y Misión**

La Dirección General de Identidad y Misión está a cargo de las unidades siguientes:

- a. Programa Deportivo de alta competencia
- b. Bienestar Estudiantil
- c. Formación Ignaciana
- d. Sistema de tutorías

Asimismo, esta dirección general cuenta con un Consejo consultivo de Identidad y Misión.

#### **ARTÍCULO 81. Consejo Consultivo de Identidad y Misión**

El Director General de Identidad y Misión cuenta con un Consejo Consultivo cuyos miembros serán designados por la persona responsable de la Dirección General de Identidad y Misión. Este Consejo Consultivo tiene como principal misión examinar, reflexionar y proponer mejoras en el funcionamiento de la Dirección General y de sus distintas instancias, así como, colaborar en el diseño, implementación y evaluación de mecanismos de fortalecimiento de la identidad y misión institucional.

## **ARTÍCULO 82. Programa Deportivo de Alta Competencia**

El Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC) promueve la práctica del deporte competitivo como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona; y reconoce que el deporte, a través de las competencias individuales y colectivas, fortalece la identidad y la integración.

La persona responsable es designada por el Consejo Directivo de la Asociación Promotora de la Universidad. Las funciones del Programa Deportivo de Alta Competencia se encuentran descritas en el Estatuto y en el Reglamento de Organización y Funciones.

## **ARTÍCULO 83. Oficina de Bienestar Estudiantil**

La Oficina de Bienestar Estudiantil (OBE) tiene como misión incrementar la comunicación e integración entre los estudiantes que conforman la comunidad universitaria y promover entre ellos los valores que respeten la dignidad de la persona humana. Asimismo, se encarga de fomentar espacios de desarrollo y bienestar integral entre los estudiantes. Los espacios de acompañamiento y formación implementados por la Jefatura de Bienestar colaboran con el logro del perfil de egreso de los estudiantes y se sustentan en la pedagogía ignaciana y los valores que propugna la universidad.

Está dirigida por un responsable nombrado por el Director General de Identidad y Misión, por un periodo de tres años, el mismo que es renovable. Tiene las coordinaciones de: Servicio de apoyo psicológico y psicopedagógico; y Coordinación de Actividades extraacadémicas.

## **ARTÍCULO 84. Coordinación de Servicio de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico**

El Servicio de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico (SAPP) tiene como principal función gestionar mecanismos orientados al bienestar psicológico y psicopedagógico de los estudiantes de los distintos programas de la Universidad. Asimismo, colabora con la Oficina de Bienestar y Salud en el apoyo en la generación de espacios para docentes y trabajadores, en relación con la salud mental.

Está dirigido por un responsable nombrado por el Director General del Identidad y Misión a sugerencia del Jefe de Bienestar estudiantil.

## **ARTÍCULO 85. Coordinación de Actividades extraacadémicas**

Está orientada a generar espacios culturales y deportivos que colaboren con el desarrollo integral de los y las estudiantes y coordinar con los diversos grupos representativos de estudiantes (culturales, políticos, deportivos y otros) así como, con los representantes estudiantiles ante los Consejos de la Universidad y ante el Concejo de estudiantes (COES). Asimismo, fomenta la creación de grupos diversos y la participación activa de los y las estudiantes en ellos.

En lo referido a actividades culturales y deportivas, coordina con la Oficina de Bienestar y salud el apoyo en la generación de espacios para docentes y trabajadores. Está dirigido por un responsable nombrado por el Director General del Identidad y Misión a sugerencia del Jefe de Bienestar Estudiantil.

#### **ARTÍCULO 86. La Oficina de Formación Ignaciana**

La Oficina de Formación Ignaciana es responsable de contribuir en la formación de la identidad ignaciana de los miembros de la comunidad universitaria. Su responsable es designado por el Director General de Identidad y Misión.

Esta Oficina cuenta con la Coordinación de Pastoral responsable de la atención pastoral de toda la comunidad universitaria. La persona responsable de esta Coordinación es nombrada por el Rector. Asimismo, cuenta con la Coordinación de Fe y Cultura.

Las funciones del Oficina de formación ignaciana, así como, de la Coordinación de Pastoral se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 87. La Coordinación de Pastoral**

Esta es la unidad consagrada a la atención pastoral de toda la comunidad universitaria. Ofrece a la comunidad espacios de formación, profundización y crecimiento espiritual a través de experiencias de oración, ejercicios espirituales y momentos de reflexión y diálogo.

#### **ARTÍCULO 88. La Coordinación de Fe y Cultura**

Coordinará con distintas instancias de la Universidad espacios de encuentro, diálogo y reflexión que apoya la formación humana y cristiana y busca ser un espacio de acompañamiento y de apoyo a las personas y programas que puedan surgir tanto en la línea de la formación como de la proyección apostólica.

#### **ARTÍCULO 89. El Sistema de Tutorías**

Las Tutorías ofrecen al estudiante un sistema de acompañamiento académico y de orientación respecto de aptitudes, actitudes y reflexiones personales relativas a su proceso de estudios. El Sistema de Tutorías se basa en el acompañamiento ignaciano, en el estilo y la perspectiva educativa de la Compañía de Jesús, sustentado en el Paradigma Pedagógico Ignaciano. La persona responsable de la Oficina es designada por el Director General de Identidad y Misión. Esta oficina cuenta con la Coordinación de Tutorías responsable de la gestión de la programación de las Tutorías cada semestre para los programas de pregrado.

Las funciones del Sistema de Tutorías se encuentran descritas en el Reglamento de Organización y Funciones.

### **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **ARTÍCULO 90. La Dirección General de Administración**

La Dirección General de Administración es el órgano responsable de los procesos de administración de los recursos materiales e inmateriales de la Universidad. Asimismo, es

responsable de la elaboración de los Estados Financieros para su respectiva presentación a la Asamblea General de Asociados.

Está a cargo del Director General de Administración quien participa del Consejo Universitario con voz, pero sin voto.

#### **ARTÍCULO 91. La organización de la Dirección General de Administración**

La Dirección General de Administración cuenta con las siguientes unidades:

- a. Oficina de Finanzas
- b. Oficina de Contabilidad
- c. Oficina de Administración y Servicios
- d. Oficina de Gestión del Talento Humano
- e. Oficina de Sistemas y Redes
- f. Oficina de Bienestar y Salud

Además, cuenta con un Consejo consultivo de Administración, cuya función principal es asesorar al Director General de Administración en las políticas, normativas y directivas vinculadas a los procesos de administración, de recursos humanos, material y financiero que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia. Las funciones de este Consejo están descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 92. Oficina de Finanzas**

La Oficina de Finanzas se encarga de gestionar los flujos de egresos y/o pagos de la parte financiera de la Universidad. Asimismo, gestiona el pago de tributos de la Universidad y reporta de forma periódica el flujo de egresos a la Dirección General de Administración. También asesora al Director de la Dirección General en asuntos relaciones a la gestión económica y financiera de la Universidad. Su responsable cuenta con conocimientos y experiencia en gestión financiera y es designado por el Director General de Administración.

Esta oficina cuenta con las siguientes líneas de acción:

- a. Facturación y Cobranzas
- b. Tesorería

Las funciones de la Oficina de Finanzas, así como, de las unidades a su cargo se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 93. Oficina de Contabilidad**

La Oficina de Contabilidad es la responsable de organizar, supervisar y controlar el registro de las operaciones financieras cuyo fin es la elaboración de los estados financieros de la Universidad. Otra función es la de sistematizar la información de los presupuestos de las distintas instancias de la Universidad dando el seguimiento a la ejecución y modificación presupuestal. También se encarga del seguimiento, control y planificación de los aspectos tributarios de la institución. Su responsable es un(a) Contador(a) Público(a) Colegiado(a) designado por el Director General de Administración.

Esta oficina cuenta con las siguientes líneas de acción:

- a. Contabilidad Financiera
- b. Costos y Presupuestos

Las funciones de la Oficina de Contabilidad se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 94. Oficina de Administración de campus y servicios**

La Oficina de Administración y Servicios se encarga de promover y asegurar del uso eficiente de los servicios que ofrece la Universidad a nivel de infraestructura. Asimismo, gestiona la elaboración de los planes de seguridad de la Universidad y da seguimiento a su ejecución. También gestiona el registro de proveedores y el proceso de compras de servicios generales. Su responsable es un profesional con conocimientos y experiencia en administración y logística designado por el Director General de Administración. Esta oficina cuenta con las siguientes líneas de acción:

- a. Seguridad y Vigilancia,
- b. Compras y logística y
- c. Campus e Infraestructura

Las funciones de la Oficina de Administración y Servicios, así como de las unidades a su cargo, se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones.

#### **ARTÍCULO 95. Oficina Gestión del Talento Humano**

La Oficina de Gestión del Talento Humano se encarga de gestionar la incorporación del personal, el de monitorear y dar seguimiento a la inducción del personal y cumplimiento de metas del personal y de la correcta aplicación de la normatividad laboral vigente. Asimismo, gestiona el reconocimiento y compensación al desempeño de personal, medidas disciplinarias y de la desvinculación del personal. Su responsable es un profesional con conocimientos y experiencia probados en gestión de personal, designado por el Director General de Administración.

Esta oficina cuenta con las siguientes líneas de acción:

- a. Nóminas
- b. Contratos y Relaciones Laborales
- c. Desarrollo de Talento

Las funciones de la Oficina de Gestión del Talento Humano, así como, las Unidades a su cargo se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 96. Oficina de Sistemas y Redes**

La Oficina de Sistemas y Redes se encarga de promover y asegurar del uso eficiente de los sistemas de gestión de la información que brindan servicios a la Universidad. Asimismo, formula el plan de mantenimiento y actualización de la infraestructura tecnológica y da seguimiento de su ejecución y a los servicios brindados por terceros a la Universidad. Además, gestiona la elaboración y ejecución de protocolos de seguridad en el ámbito de su competencia (de ciberseguridad y laboratorios de cómputo). Su responsable es un(a) Profesional en

ingeniería con conocimientos y experiencia probados en sistemas e informática designado por el Director General de Administración.

Esta oficina cuenta con las líneas de acción de:

- a. Soporte Técnico
- b. Desarrollo

Las funciones de la Oficina de Sistemas y Redes, así como, las de sus unidades a su cargo se encuentran descritas en el Reglamento de organización y funciones de la Universidad.

### **ARTÍCULO 97. Oficina de Bienestar y Salud**

La Oficina de Bienestar y Salud se encarga de cubrir los requerimientos de la comunidad universitaria en temas de salud y, seguridad ocupacional e integración en el caso específico del personal de la universidad. Así mismo, se encarga del análisis socio económico para el otorgamiento de beneficios financieros para el alumnado, y del cumplimiento de las directivas para la continuidad de estos, en esta línea se ocupa también de apoyar en lo posible a alumnos con problemas de índole financiero, material y familiar. Su responsable es una profesional con licencia de Asistente Social y es designada por el Director General de Administración.

Esta oficina cuenta con las líneas de acción:

- a. Salud en el campus y Seguridad Ocupacional
- b. Bienestar de personal y alumnos.
- c. Apoyo financiero a los miembros de la comunidad

## **CAPÍTULO XII DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIOS, GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS**

### **ARTÍCULO 98. Niveles Académicos**

La actividad académica de la Universidad se desarrolla de acuerdo con el Capítulo V de la Ley Universitaria, Ley N° 30220:

- Pregrado: La información relativa a los grados respectivos se encuentra en el Reglamento de Grados y títulos y los Reglamentos académicos de cada Facultad.
- Posgrado: La información relativa a los grados respectivos se encuentra en el Reglamento de la Escuela de Posgrado.

### **ARTÍCULO 99. Grados y Títulos que otorga la Universidad**

La Universidad otorga los siguientes grados académicos y títulos profesionales:

- Grado académico de Bachiller
- Título profesional de Licenciado o su equivalente
- Título de segunda Especialidad profesional
- Grado Académico de Maestro

- Grado Académico de Doctor

### **ARTÍCULO 100. Etapas de estudios**

Los estudios en la Universidad se desarrollan en las siguientes etapas:

- Estudios de pregrado: Los estudios de pregrado comprenden estudios generales, específicos y de especialidad. Tienen una duración mínima de cinco años. Se realizan un máximo de dos semestres académicos por año.
- Estudios de Segunda Especialidad Profesional. Los estudios de segunda especialidad profesional se realizan una vez que se cuente con una licenciatura o un título profesional equivalente. Cuenta con un mínimo de cuarenta créditos.
- Estudios de posgrado (Diplomados de posgrado, Maestrías y Doctorados) para lo cual el estudiante se remitirá a su propio Reglamento.

### **ARTÍCULO 101. Modalidades de estudios**

Los estudios en la Universidad se desarrollan en las siguientes modalidades:

- Presencial
- Semipresencial
- A distancia

### **ARTÍCULO 102. Tipos de cursos**

Los estudios en la Universidad se desarrollan en los siguientes tipos de curso:

- Cursos
- Seminarios
- Talleres
- Actividades extracurriculares

### **ARTÍCULO 103. Diploma de pregrado o de Formación continua**

Existen distintos tipos de certificación:

- Diploma: Responde a un plan de estudios de pregrado, no se requiere contar con un grado académico previo.
- Curso de especialización: Cuenta con un plan de estudios, no se requiere contar con un grado académico previo.

En el plan de estudio correspondiente, se describirán los requisitos para su certificación.

### **ARTÍCULO 104. Estudios de Segunda Especialidad Profesional**

Los Estudios de Segunda Especialidad Profesional se llevan a cabo en las facultades y conducen a la obtención del título respectivo. Para efecto de realizar los estudios de una Segunda Especialidad Profesional, el estudiante deberá completar los cursos prerrequisitos exigidos para la nueva especialidad que desea estudiar y cuya información se encuentra en el Programa General.

Asimismo, son requisitos para emprender estudios de segunda especialidad:

- a. Licenciatura u otro título profesional equivalente.
- b. Haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta créditos (40).
- c. La aprobación de una tesis o trabajo académico.
- d. Acreditar todos los requisitos para la licenciatura.
- e. Presentar Certificado de Estudios originales.

## **CAPÍTULO XIII DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS SUBCAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN**

### **ARTÍCULO 105. Procesos de admisión**

La admisión a los programas de pregrado y posgrado se realizan mediante concurso de selección, de acuerdo con el Reglamento General de Admisión aprobado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrectorado académico, para el caso de los programas de pregrado, y a propuesta del Vicerrectorado de Investigación, para el caso de los programas de posgrado. El proceso es conducido por la Oficina de Admisión de la Universidad.

### **ARTÍCULO 106. Número de vacantes**

El número de vacantes para los programas de pregrado y posgrado son aprobados por el Consejo Universitario. Para el pregrado, la propuesta la realiza el Vicerrectorado Académico, previo informe de los Decanos de Facultad. En el caso de los programas de posgrado, las vacantes son propuestas por el Vicerrectorado de Investigación previo informe del Director de la Escuela de Posgrado de acuerdo con la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 107. Definición de programas ofertados**

Cada semestre, el Consejo Universitario decide en qué programa formativo, de pre o posgrado se abrirá proceso de admisión, a partir de informe de Vicerrectorado académico previo informe de las Facultades y Escuela de posgrado en coordinación con la Dirección Comercial.

### **ARTÍCULO 108. Ingresantes**

Son ingresantes de la Universidad los postulantes que alcancen plaza vacante, por estricto orden de mérito.

## **SUBCAPITULO II DE LA PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA**

### **ARTÍCULO 109. Definición de la matrícula:**

La matrícula es un acto libre y voluntario que entraña responsabilidades y obligaciones mutuas entre el estudiante y la Universidad. Por este acto, ambas partes se comprometen a cumplir y hacer cumplir el Estatuto y los reglamentos de la Universidad en concordancia con las leyes vigentes y dentro del marco de la política general establecido por la misma. Este proceso está a cargo de la Secretaría Académica.

### **ARTÍCULO 110. Definición de la prematrícula**

La prematrícula es la actividad por la cual la Universidad organiza un semestre académico. Por lo tanto, es obligatoria para los estudiantes de pregrado que piensan matricularse en el semestre siguiente. Este proceso está a cargo de la Secretaría Académica. Los estudiantes que no hiciesen la prematrícula perderán su orden de prioridad en la matrícula virtual.

### **ARTÍCULO 111. Requisitos de matrícula virtual**

Los estudiantes deberán observar los siguientes requisitos para poder matricularse a través del sistema virtual:

- a. Ser estudiante de la Universidad. El estudiante debe tener matrícula consecutiva entre un semestre regular y otro sin interrupción a menos que haya hecho una "reserva de matrícula" durante el periodo de tiempo en que estuvo ausente. Al término de su reserva de matrícula, deberá hacer su trámite de reincorporación de acuerdo con el Calendario académico y sin derecho al orden de prioridad para la matrícula.
- b. No tener deudas pendientes con la Administración.
- c. No tener deudas pendientes con la Biblioteca.

Si un estudiante no cumpliera estos requisitos, deberá hacer los trámites de autorización respectivos. En el caso en que se le permitiera proceder a la matrícula, esta será según lo establecido en el Calendario académico de la Universidad.

### **ARTÍCULO 112. Condición del estudiante**

El estudiante se puede matricular como "estudiante regular" (si cuenta con más de 12 créditos), como estudiante o como estudiante libre. Podrán ingresar a las aulas aquellas personas que hayan cumplido con las formalidades de inscripción y abonado sus derechos de matrícula.

### **ARTÍCULO 113. Matrícula y derechos académicos**

La matrícula se formalizará antes del inicio del ciclo académico correspondiente, en las fechas señaladas oportunamente en el Calendario académico. Los derechos respectivos se abonarán en las fechas señaladas. Los estudiantes se matricularán en orden de mérito teniendo en cuenta el último Promedio Ponderado Semestral.

## **ARTÍCULO 114. Procedimientos para la matrícula de estudiantes regulares y libres**

### **a. Procedimiento para estudiantes regulares:**

- El estudiante regular puede matricularse en un mínimo de doce (12) créditos, sin considerar el crédito de la tutoría, y en un máximo de veinticuatro (24) créditos. Excepcionalmente, con autorización del Jefe de la Carrera Profesional que corresponda, un estudiante puede matricularse en más de 24 créditos.
- Todo estudiante regular se matricula semestralmente en el régimen de tutoría, según su Plan de Estudios.
- Los estudiantes que se encuentran en observación deben matricularse en un máximo de dieciséis (16) créditos,
- Los estudiantes que hayan desaprobado alguna asignatura obligatoria deberán cursarla obligatoriamente en los dos ciclos inmediatamente posteriores en que se dicte dicha asignatura.
- Los estudiantes que hayan desaprobado dos o más cursos en un ciclo podrán llevar en el ciclo académico siguiente únicamente las asignaturas concertadas con el Jefe de la Carrera Profesional.
- Para matricularse en los cursos indicados, el estudiante debe haber aprobado los cursos que son requisitos de estos. Esta información depende del plan de estudios en cual ha sido inscrito el estudiante y es responsabilidad de cada estudiante conocer los requisitos de su plan de estudios.

### **b. Procedimiento para estudiantes libres:**

Sostener una entrevista con el Jefe de la Carrera Profesional para ser admitido como estudiante libre y para obtener de él una autorización de matrícula.

A efectos de llenar su ficha de inscripción, los estudiantes deben presentar ante la Secretaría Académica lo siguiente:

- i. Ficha de Matrícula;
- ii. Documento de Identidad; y,
- iii. Dos fotografías tamaño carné.

Los derechos de enseñanza para los estudiantes libres se calculan de acuerdo con las horas del curso o cursos que siga; de acuerdo con el tarifario vigente en la fecha de la matrícula.

## **ARTÍCULO 115. Creación de usuario del campus virtual**

Para contar con un usuario del campus virtual se requiere ser estudiante de algún programa de pregrado o posgrado, y estar registrado en el sistema U+. La solicitud se realiza ante el Jefe de la Oficina de Educación a Distancia vía correo electrónico institucional. En el caso de alumnos de programas de corta duración y que no conducen a grado académico (es decir diplomados, cursos de extensión) se utilizará el correo electrónico personal.

## **ARTÍCULO 116. Matrícula de curso en el aula virtual**

Para que un estudiante sea matriculado en un aula virtual de un curso específico, se requiere que este sea estudiante de la Universidad y que esté registrado en el sistema U+. Además, debe

estar matriculado en los cursos que brinda la Universidad cuyo registro figura en el sistema U+. Se realizará la solicitud de habilitación de curso al aula virtual al responsable de la Oficina de Educación a Distancia vía correo electrónico.

### **ARTÍCULO 117. Traslado interno**

El traslado interno es el trámite por el cual un estudiante desestima pertenecer a un programa que otorgue grado o título para ser incorporado a otro programa.

117.1 Para realizar este trámite, el estudiante deberá ser un estudiante regular en el ciclo inmediatamente anterior a la solicitud. Deberá contar con 36 créditos aprobados al iniciar el trámite.

117.2. El pago se realiza por trámite de traslado interno y presentar su solicitud por el Portal Estudiantes UARM según el Calendario académico vigente publicado en la página Web.

117.3. Secretaría Académica indicará las fechas de entrevista con el Jefe de Carrera profesional del programa de destino y las fechas de la evaluación y entrevista con el Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico.

Una vez concluida, primero la evaluación y luego la entrevista, el Servicio de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico remitirá al jefe de carrera profesional del programa de destino un informe. Para que el informe sea remitido al Jefe de Carrera profesional, el estudiante debe presentarse a ambos eventos, tanto a la evaluación como a la entrevista. De no presentarse en la fecha indicada para estas acciones, el proceso será considerado desestimado por el estudiante. El estudiante podrá solicitar de nuevo el trámite el próximo semestre.

117.4. Para la realización de la Matrícula por Traslado interno, se debe haber aprobado el proceso, es decir, contar con la documentación y respectivos informes favorables del Jefe de Carrera profesional del programa de destino y del Servicio de Apoyo psicológico y psicopedagógico. Con esta documentación, se realiza el pago de la matrícula y primera boleta.

117.5 Un estudiante tiene la potestad de hacer un máximo de dos traslados internos a lo largo de sus estudios.

### **ARTÍCULO 118. Reconocimiento**

El reconocimiento de cursos se realiza para estudiantes que han gestionado traslado interno o que estudian diversos programas de pre o posgrado en la Universidad. Se efectúa en base a las Tablas de Reconocimiento correspondientes. Para aquellos cursos que no son reconocidos en base a dichas Tablas, el estudiante podrá solicitar el reconocimiento. Para ello, el estudiante se remitirá al Reglamento de Convalidaciones y Reconocimiento de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.

### **ARTÍCULO 119. Convalidación**

La convalidación es el trámite por el que un estudiante solicita que un determinado número de créditos cursados en su centro de estudios de origen sea validado en nuestra Universidad.

El estudiante es el responsable de tramitar ante la "Comisión de Convalidaciones" de su Facultad o Escuela de Posgrado, la convalidación de sus créditos de acuerdo con los procedimientos y al Calendario académico previstos. Para todo efecto, el estudiante se remitirá al *Reglamento de Convalidaciones y Reconocimiento de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya*.

### **ARTÍCULO 120. Retiro de cursos**

Los estudiantes pueden, sin expresión de causa, solicitar a la Secretaría Académica, el retiro de un máximo de dos (2) cursos por semestre hasta el sábado antes del inicio de la semana de exámenes finales. En este caso, el estudiante tendrá la obligación de pagar todas las cuotas del ciclo en que se matriculó, así como los derechos por trámite de retiro y de reserva de matrícula. El trámite se realiza a través del Portal Estudiantes UARM.

En el caso de los estudios en la Escuela de Posgrado, salvo autorización expresa del Director de la Escuela de Posgrado, el estudiante no puede retirarse de los cursos alterando su condición de estudiante regular (mínimo siete créditos al semestre).

### **ARTÍCULO 121. Retiro del ciclo**

El estudiante podrá solicitar en la Secretaría Académica y en cualquier momento del ciclo académico, su retiro completo del ciclo sin salir desaprobado. Este trámite se realiza a través del portal del estudiante.

El estudiante tendrá la obligación de pagar todas las cuotas del ciclo que hayan vencido, así como los derechos por trámite de retiro y de reserva de matrícula. Aceptada dicha solicitud, la Secretaría Académica informará de la misma, al interesado, al jefe de la Carrera Profesional y a la Oficina de Finanzas de la Universidad en el caso de los programas de pregrado, y al Director de la Escuela de Posgrado, en el caso de programas de posgrado.

### **ARTÍCULO 122. Abandono**

Los estudiantes que abandonen algún curso o el ciclo académico sin presentar su solicitud de retiro o presenten su solicitud de retiro de un curso extemporáneamente se hacen merecedores de la nota desaprobatória correspondiente y no están exonerados de los respectivos pagos de enseñanza del curso o ciclo en el cual se habían matriculado.

### **ARTÍCULO 123. Reserva de matrícula**

Los estudiantes regulares que no se matriculen en un determinado ciclo académico, podrán solicitar una reserva de matrícula para mantener su condición de estudiantes. Esta solicitud podrá presentarse hasta el último día de la matrícula extemporánea del ciclo en el cual no se van a matricular desde el portal Estudiante UARM.

#### **ARTÍCULO 124. Reserva de los ingresantes**

Los postulantes que hayan alcanzado vacante en el concurso de admisión de la Universidad y que no inicien sus estudios en el ciclo inmediato siguiente, deberán presentar la solicitud de reserva de matrícula ante la Mesa de Partes hasta el último día de la matrícula extemporánea del mismo ciclo académico.

Si, vencida la matrícula extemporánea del ciclo, el interesado no llegara a realizar su matrícula, pierde los derechos adquiridos en el concurso de admisión, debiendo presentarse a un nuevo concurso de admisión

#### **ARTÍCULO 125. Reincorporación**

- a. Dentro de los dos años de haber dejado de estudiar en un programa de pregrado:

Los estudiantes que por cualquier motivo hayan dejado de estudiar hasta por dos (2) años consecutivos y hayan presentado oportunamente su reserva de matrícula, podrán reincorporarse a la Universidad. Para dicho efecto, el estudiante deberá presentar en el plazo establecido por el Calendario Académico la solicitud de reincorporación. Si el estudiante no hubiera realizado una reserva de matrícula, la decisión de aprobar la reincorporación será aprobada por el Decano respectivo.

- b. Después de los dos años de haber dejado de estudiar en un programa de pregrado

Los estudiantes que por cualquier motivo hayan dejado de estudiar por más de dos (2) años consecutivos y hayan presentado oportunamente su reserva de matrícula, podrán reincorporarse a la Universidad. Para dicho efecto, el estudiante deberá presentar en el plazo establecido por el Calendario Académico la solicitud de reincorporación, la cual será aprobada por el Decano de su Facultad, previa evaluación por la Carrera Profesional correspondiente. Si no existiese una reserva de matrícula por parte del estudiante, la solicitud será aprobada por el Consejo de Facultad respectivo.

- c. En el caso de tratarse de un estudiante de un programa de posgrado, la reincorporación se regirá por el Reglamento respectivo.

#### **ARTÍCULO 126. Condiciones para adelanto de cursos en el caso de pregrado**

Por defecto y con el fin de salvaguardar el principio del aprendizaje progresivo, el sistema operativo de la Universidad solo permite el adelanto de dos ciclos con respecto al desarrollo de la malla curricular que corresponde a un estudiante.

### **SUBCAPITULO III DIPLOMAS, GRADOS Y TITULOS**

#### **ARTÍCULO 127. Otorgamiento de grados y títulos**

Los grados y títulos que otorga la Universidad son conferidos a nombre de la Nación por el Consejo Universitario, aprobados por las Facultad y la Escuela de Posgrado respectivamente.

#### **ARTÍCULO 128. Requisitos para la obtención de grado y títulos otorgados por la Universidad**

Los requisitos para la obtención del grado de bachiller y los títulos profesiones se encuentran descritos en el *Reglamento General de Grados y Títulos de pregrado y posgrado*.

#### **ARTÍCULO 129. Diplomas**

Se cuenta con dos Diplomas a lo largo de la formación de pregrado.

- a. **Diploma del Bienio de Filosofía:** Contempla cursos desde el plan de Estudios de Filosofía. El plan de estudios de este Diploma es aprobado por el Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas.
- b. **Diploma de Humanidades:** Contempla un conjunto de cursos de estudios generales, así como, cursos de Humanidades. El plan de estudios de este Diploma es aprobado por el Vicerrectorado Académico.

### **CAPITULO XIV DEL REGIMEN DE ESTUDIOS**

#### **ARTÍCULO 130. Ciclo académico**

El año académico lectivo se compone de dos ciclos o semestres ordinarios de diecisiete (17) semanas cada uno. Con la finalidad de ofrecer a los estudiantes la posibilidad de avanzar o de reforzar su formación, la Universidad ofrecerá adicionalmente cursos de verano.

#### **ARTÍCULO 131. Los cursos de verano**

Los cursos de verano están organizados de un modo particular ya que no forman parte de un ciclo. La matrícula para estos cursos se hará en los plazos establecidos en el Calendario académico y en ningún caso será posible retirarse de ellos.

Los estudiantes habilitados para matricularse en los cursos de verano son aquellos que han estado matriculados en el ciclo inmediatamente anterior. Para el resto de las cuestiones académicas incluida la prematrícula, los cursos de verano se rigen por todas las normativas del ciclo regular del presente Reglamento y de los reglamentos académicos de la Facultad correspondiente.

### **ARTÍCULO 132. El año académico**

El año académico, para los efectos reglamentarios y administrativos, cubre el período de doce meses calendarios, contados a partir de la fecha de su inicio, fijado por el Consejo Universitario. En circunstancias excepcionales, el Consejo Universitario podrá acortar o alargar el año académico lectivo.

### **ARTÍCULO 133. Cumplimiento del plan de estudios**

En el caso de los estudios de pregrado, el Decano y el Jefe de Carrera Profesional velan por que se cumpla el plan de estudios aprobado; del mismo modo, en el caso de los estudios de posgrado, el Director de la Escuela de posgrado velará por el cumplimiento del plan.

Cualquier cambio será aprobado primero por el Consejo de Facultad, para pregrado, y por el Consejo de la Escuela de Posgrado, para maestrías o diplomas de posgrado para ser luego presentado para su ratificación por el Consejo Universitario. Los cambios en el plan de estudios serán oficializados por resolución rectoral, remitidos por la Secretaria General, publicados en la web, enviados a los estudiantes por correo electrónico institucional.

Si los cambios conducen a cambio de modalidad o del grado y/o título que confiere, se requerirá de un proceso de modificación de licencia institucional ante Sunedu. Para su implementación, se requiere autorización de Sunedu.

### **ARTÍCULO 134. Unidad de medida**

En el plan de estudios se empleará la hora-crédito como unidad de medida del trabajo realizado por el estudiante para cada curso semestral. La hora teórica de clase tiene un valor de un (1) crédito; la hora práctica tiene valor de medio (0.5) crédito (cuando corresponda, la hora taller tiene el mismo valor que la hora práctica).

### **ARTÍCULO 135. Asignatura cursada**

Se entiende por asignatura cursada aquella en la que se ha cumplido con lo siguiente:

- a. La inscripción y la matrícula en los plazos previamente establecidos.
- b. La asistencia regular, por lo menos, al 70% de las clases programadas. (Se aplica solo para programas de pregrado)
- c. El cumplimiento de los trabajos, la rendición de evaluaciones parciales y finales correspondientes y otras formas de evaluación según el tipo de curso.
- d. El pago de los derechos de enseñanza respectivos.

### **ARTÍCULO 136. Sílabo**

El sílabo es el documento donde se establecen los datos generales del curso y del docente, la sumilla correspondiente al plan de estudios, los objetivos o competencias y contenidos del curso desarrollados en el semestre por el docente, el cronograma del curso que indica por fechas los contenidos y tipo de evaluación que utilizará el docente, la metodología que utilizará según el tipo de curso, el sistema de evaluación utiliza los siguientes porcentajes:

- "Evaluación parcial": 30%

- “Trabajos/talleres” (incluye prácticas, controles o afines): 40%
- “Evaluación final” 30%

Estos pesos porcentuales no pueden ser modificados por el docente; sin embargo, el docente decidirá y hará constar en su sílabo el número de evaluaciones que darán lugar a la nota de “evaluación parcial”, a la nota de “trabajos/talleres” y a la “evaluación final”.

**137.1.** Cada docente se encarga de elaborar su sílabo según el formato otorgado por la Secretaría Académica en base a los diseños de la Oficina de Calidad Educativa y de entregarlo de acuerdo con las fechas del Calendario académico a la Secretaría Académica. La Secretaría Académica ubicará el sílabo de cada curso en el sistema en el plazo establecido por las autoridades correspondientes de la Universidad.

**137.2.** Los sílabos se encontrarán a disposición de los estudiantes en el portal del estudiante.

**137.3.** La Secretaría Académica realizará una lista con los cursos con sílabos pendientes en la semana de inicio de clases. Los docentes que luego de cinco (5) días calendario de iniciadas las clases no completen este proceso recibirán un memorando por parte del Jefe de Departamento, así como por el Decano o el Director de la Escuela de Posgrado (previa comunicación de Secretaría Académica). La copia será remitida a la Oficina de Gestión del Talento Humano para ser archivado en su expediente personal. Asimismo, deberán asumir la responsabilidad correspondiente con sus estudiantes.

#### **ARTÍCULO 137. El Dictado de clase**

El dictado de clases se ajustará a lo consignado en el sílabo de la asignatura respectiva. El sílabo deberá ser dado a conocer por el docente a los estudiantes mediante la presentación de este el primer día de clases.

#### **ARTÍCULO 138. Horario del dictado de clases**

El inicio y la culminación de la hora de clase serán considerados según lo comunicado por Secretaría Académica. Cuando un docente no llegue a su clase, el estudiante podrá considerar que una clase ha sido suspendida pasados los primeros quince (15) minutos de iniciado el horario de dictado de clases. Luego de este lapso los estudiantes podrán retirarse y el docente tendrá que recuperar la clase. El Delegado del curso deberá firmar el cargo correspondiente en la Secretaría Académica para dejar constancia de la suspensión de la clase.

#### **ARTÍCULO 139. Asistencia**

El estudiante de pregrado que por cualquier causa asistiere a menos del 70% del total de clases programadas de alguna asignatura en que estuviere matriculado podrá solicitar oportunamente su retiro del curso de acuerdo con el presente reglamento. De lo contrario merecerá una calificación de 00.00 puntos en el curso.

A la hora de calcular el 70% de asistencia, las horas de clase que, por fuerza mayor, hayan tenido que ser recuperadas el profesor las consignará en el sistema como asistencia.

## **ARTÍCULO 140. Modalidades de cursos**

Los cursos son definidos por la naturaleza de trabajo que implican, tanto para el docente como para el estudiante:

- a. Teórico (T): Todas las horas son dirigidas por el docente. Su naturaleza es teórica, aunque puede suponer también la realización de trabajos prácticos en el desarrollo del curso.
- b. Teórico con prácticas (T/P): El curso contiene horas teóricas que dicta el docente, pero considera horas de prácticas, que son dirigidos por Jefes de Práctica.
- c. Taller (TLL): Todas las horas implican trabajo práctico dirigido por el docente.
- d. Seminario (S): El docente orienta esta modalidad hacia la lectura, análisis y reflexión de temas o casos, y permiten el desarrollo de algunas capacidades investigativas.
- e. Práctica preprofesional (PPP) para programas de pregrado: El docente acompañante propicia el análisis, integración, reflexión y consolidación de la formación recibida en un espacio laboral real. Este acompañamiento se hace según las particularidades de cada carrera profesional, a través de la supervisión de casos (psicología), visita a aula (educación), entre otras modalidades.

El dictado de los cursos podrá incluir exposiciones por parte de los estudiantes como metodología de acceso a las temáticas propuestas y entrenamiento en la expresión oral. Las exposiciones, sin embargo, no excederán el 30% de las horas de clase previstas para cada curso. Es importante que la calidad de la exposición quede asegurada mediante la permanente coordinación entre el expositor y el docente. Para la calificación, los estudiantes que no expongan podrán presentar un trabajo –propuesto por el docente– equivalente a las exposiciones.

## **ARTÍCULO 141. Condiciones para abrir un curso: Número mínimo de estudiantes**

En el caso de pregrado se reconoce lo siguiente: el número mínimo necesario para abrir un curso en los cursos generales es de doce (12) estudiantes; en los cursos de especialidad el número mínimo es de siete (7) estudiantes. Excepcionalmente, el Consejo de Facultad, a propuesta del Jefe de la Carrera Profesional y con criterio académico y económico, podrá aprobar la apertura de un curso con un número de estudiantes menor al mínimo.

En el caso de programas de posgrado, el número mínimo necesario para abrir un curso es de doce estudiantes. Excepcionalmente el Consejo de la Escuela de posgrado a propuesta del director con criterio académico y económico podrá aprobar la apertura de un curso con un número de estudiantes menor al mínimo.

## **ARTÍCULO 142. Cursos por tutoría**

De manera excepcional y solo cuando la Universidad no ofrece al estudiante las condiciones para llevarlo, un estudiante podrá cumplir con las exigencias de la malla curricular mediante cursos por tutoría. La realización de un curso por tutoría es aprobada por el Director de Posgrado o Decano correspondiente, a propuesta del Jefe de Carrera Profesional, en coordinación con el Vicerrectorado Académico, previa coordinación con Secretaría Académica

y comunicación a la Oficina de Finanzas teniendo el estudiante que abonar los derechos de enseñanza respectivos.

**143.1.** El dictado de los cursos por tutoría y sus modalidades, serán evaluados y aprobados por el Decano correspondiente en coordinación con el Vicerrectorado Académico, con anterioridad al término de la matrícula.

**143.2.** El docente del curso por tutoría es designado por el Jefe de Departamento en coordinación con el Jefe de la Carrera profesional. Este puede ser el titular del curso en cuestión u otro docente.

**143.3.** Las pautas que tomará en cuenta el Jefe de la Carrera Profesional o el Director de posgrado para que un estudiante lleve un curso por tutoría son:

- a. Elaboración del plan de trabajo del curso por tutoría por parte del docente y en coordinación con el Jefe de Carrera Profesional, sobre la base del sílabo del mismo curso y que establezca las sesiones de trabajo del estudiante con el docente.
- b. Las horas de dictado serán subidas en el sistema. La asistencia será contralada por el docente.
- c. Periódicamente el docente informará al jefe de Carrera o al Director la Escuela de posgrado sobre la marcha del curso y el cumplimiento de sus objetivos.
- d. El sistema de calificación será el establecido en este Reglamento académico y será consignado a través del portal docente
- e. Si el docente que da el curso por tutoría es el mismo que el docente titular del curso en cuestión, puede permitir al estudiante, si lo juzga conveniente, rendir las evaluaciones con el grupo que está llevando regularmente el curso.
- f. Con fines administrativos, el docente registrará su asistencia en el registro correspondiente.

### **ARTÍCULO 143. Actividades extracurriculares (AE)**

Las actividades extracurriculares complementan la formación académica de los estudiantes de pregrado y comprenden un conjunto de posibilidades.

Todo estudiante de pregrado debe desarrollar un mínimo de cinco (5) créditos extracurriculares en diferentes actividades. Para ello, La Universidad ha previsto hasta varias modalidades de Actividades Extracurriculares.

Cada una de estas modalidades incluye diferentes tipos. Califican como modalidades de actividad extracurricular las siguientes:

**144.1.** Actividades que, a su vez, pueden ser consideradas como AE:

- a. **Sabatinas.** Término jesuita relacionado con los ejercicios académicos que tradicionalmente se realizaban en sábado, remite a la presentación académica por un grupo de estudiantes de una temática acordada con las Facultades y en coordinación con la Dirección General de Identidad y Misión. En cada año académico se realizará, al menos, una Sabatina. El Responsable de la Formación humanista adoptará las decisiones pertinentes para que se haga efectiva la sabatina semestral. La participación en la sabatina otorga créditos otorga créditos extracurriculares por aprobación de la Dirección General de Identidad y Misión. La Oficina de bienestar estudiantil remitirá la lista de los participantes en la sabatina y de los

créditos reconocidos a la Oficina de Registros Académicos, a partir del informe del docente encargado. Esta lista será remitida en las fechas indicadas por Registros académicas.

- b. Deportivas. Las actividades deportivas se realizan en nuestra Universidad y en las instituciones en convenio o acuerdo con la Universidad.
- c. Culturales. Las actividades culturales comprenden los seminarios, conferencias, mesas redondas y talleres que organizan tanto los Institutos, las Carreras Profesionales y la Dirección General de Identidad y Misión a lo largo de un semestre.
- d. Apoyo académico. Las actividades de apoyo académico comprenden: delegaturas de curso y de año, asistente de cursos, jefaturas de prácticas y otras actividades de apoyo directo a la actividad académica, acompañamiento académico.
- e. Participación en el Consejo de Estudiantes, en los órganos de gobierno y en el Comité Electoral.

**144.2.** Trabajo en investigaciones, que pueden ser consideradas como actividades extracurriculares:

- a. Promovidas por los Institutos
- b. Promovidas por las Carreras Profesionales, Departamentos o Programas.
- c. Proyección social: Las acciones de proyección social son las promovidas por la Universidad u otras instituciones propuestas por los estudiantes y que hayan sido previamente aprobadas por el responsable de la Proyección Social de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.
- d. Proyección Pastoral: Las actividades de Pastoral son promovidas por la Universidad u otras Instituciones propuestas por los estudiantes

Para efectos de su acreditación, las Actividades Extracurriculares deberán tener una duración semestral o un mínimo de veinte (20) horas académicas. Si se realizan Actividades Extracurriculares en tiempo de vacaciones y con una participación diaria, deberán tener una duración mínima mensual.

Antes de realizar una actividad, el estudiante deberá solicitar el aval de la Oficina de Bienestar Estudiantil (OBE).

Una vez terminada la actividad fuera de la Universidad, el estudiante solicita, por Mesa de Partes, el reconocimiento de la actividad extracurricular a la Oficina de Registros Académicos. Esta remitirá a la OBE para su respectiva aprobación. De proceder la aprobación, la OBE establece a qué tipo de actividad se va a registrar.

La OBE elabora la tabla de créditos que correspondan a las Actividades Extracurriculares descritas anteriormente en el presente Reglamento, en un rango de uno (1) a tres (3) créditos por actividad. Esta misma Unidad es la encargada de remitir la información a la Oficina de Registros Académicos.

Un estudiante sólo puede registrar un mismo tipo de actividad extracurricular hasta por dos veces a lo largo de la carrera.

#### **ARTÍCULO 144. Reconocimiento de créditos extracurriculares**

Los estudiantes que hayan egresado de la UARM y estén cursando una segunda carrera podrán convalidar los créditos extracurriculares anteriormente consignado en sus estudios previsto en

la Universidad. Los estudiantes acreditados ante el PRODAC podrán convalidar su práctica deportiva de forma parcial o total con este requisito de cinco (5) créditos extracurriculares sin verse afectados por lo dispuesto en este Reglamento.

Los estudiantes inscritos en el Protocolo de atención diferenciada ante el SAPP podrán convalidar actividades diferentes a las propuestas en el presente reglamento y con una duración distinta al regulado. Dichas actividades serán aprobadas por el SAPP y la Oficina de Bienestar Estudiantil en coordinación con el estudiante.

#### **ARTÍCULO 145. Cursos de Tutoría**

Desde el Modelo Educativo institucional se promueve la formación integral de los estudiantes. En el caso particular de los programas de pregrado, se ha insertado el sistema de Tutoría a lo largo de los primeros ocho semestres de cada programa. Para cada uno de ellos se han definido requerimientos específicos.

145.1 Bajo un enfoque por competencias, los cursos de Tutoría plantean una progresión de espacios de reflexión, diálogo y actividades hacia el desarrollo y fortalecimiento de los distintos componentes del perfil ignaciano, así como, la competencia general destinada para este espacio. En esa medida, los estudiantes no pueden matricularse en dos Tutorías a la vez.

145.2 En el caso de que un estudiante solicite la convalidación de un curso por un curso de Tutoría, a solicitud de la Comisión de convalidaciones de la Facultad respectiva, la Oficina del Sistema de Tutorías remitirá un informe con las convalidaciones por realizar.

145.3 Ante la existencia de casos extraordinarios para el egreso de un estudiante y de estar pendiente uno o dos cursos de Tutoría, la Oficina del Sistema de Tutoría es la responsable de examinar si se procede o no la aplicación de un mecanismo para la asignación de una nota al curso de Tutoría faltante.

#### **ARTÍCULO 146. Uso de espacios**

- a. Distribución de aulas y laboratorios: La Secretaría Académica es la encargada de la gestión y distribución de las aulas. El uso prioritario de estos espacios es el servicio académico. En este sentido, los decanos, jefes de carrera, docentes o coordinadores de curso deberán coordinar con la Secretaría Académica, con antelación, la reserva de las aulas para las recuperaciones de clases. Los estudiantes regulares, a través del Consejo de Estudiantes y la OBE, podrán eventualmente solicitar aulas para actividades respetando siempre los fines formativos para los que existen estos espacios.
- b. Distribución de salas de tutorías: El área encargada de la gestión y distribución de las salas de tutorías es la Biblioteca de la Universidad. El uso prioritario de estos espacios es el servicio de las tutorías de la Universidad. Los estudiantes de posgrado podrán solicitar estas salas exclusivamente para estudiar en ellas respetando las normas de uso.
- c. Uso del Auditorio: El área encargada de la gestión del Auditorio es la Oficina de Administración de campus y Servicios y su uso es exclusivo para las actividades institucionales, es decir, las que hayan sido aprobadas por las autoridades académicas de

la Universidad: Rector, Vicerrectores, Decanos, Director General de Identidad y Misión, Jefe de Carrera profesional.

- d. Uso de áreas comunes: El uso de las áreas no incluidas en los párrafos anteriores y que sean de uso común serán autorizados por el Director General de Administración.
- e. Uso de espacios particulares o especializados según los programas formativos: Cada Facultad especificará en su Reglamento el uso de los espacios asociados a sus actividades especializadas.

#### **ARTÍCULO 147. Delegaturas**

En el caso de las Carreras profesionales, se cuenta con delegados. Estos son representantes y enlaces con la comunidad universitaria según sus funciones.

**147.1.** Se cuenta con dos tipos de delegados.

- a. Delegado de curso. Estudiante elegido para una asignatura.
- b. Delegado de año. Elegido entre los estudiantes de una carrera profesional que pertenezcan a una misma promoción (definida por el año de ingreso a la Universidad Antonio Ruiz de Montoya)

**147.2.** El cargo de delegado de año tiene una duración de dos semestres y el delegado de curso de un semestre. Las funciones, la elección y validación de los créditos extracurriculares como delegado se describen en el Reglamento de delegados.

#### **ARTÍCULO 148. Estudios paralelos**

En el caso de pregrado, todo estudiante matriculado en una Carrera Profesional podrá seguir estudios paralelamente en otra Carrera Profesional siempre y cuando tenga un buen rendimiento, no sea becario, alcance vacante y cumpla con los requisitos académicos y económicos reglamentarios estipulados en cada una de las Carreras Profesionales, pudiendo obtener los grados y títulos que se otorguen en dichas carreras.

Los estudios paralelos supondrán un trámite de reconocimiento de cursos que se realizará bajo responsabilidad del estudiante en el momento oportuno

#### **ARTÍCULO 149. Estudios de movilidad académica**

Todo estudiante regular de buen rendimiento matriculado en un programa académico, conducente a grado académico y/o título profesional, sea una Carrera profesional o sea una maestría, tiene la posibilidad de realizar los estudios de intercambio en otras universidades como actividad de formación académica a través del "Programa de Movilidad académica de estudiantes de pregrado y posgrado".

Los estudiantes que estén interesados en aplicar a este Programa deben cumplir con los requisitos mencionados en el Reglamento de Movilidad Académica de estudiantes de pregrado y posgrado.

La movilidad académica no exime a ningún estudiante del proceso de matrícula regular en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya y el estudiante debe cumplir con todas las obligaciones económicas con la Universidad. La movilidad académica consiste en que los estudiantes puedan realizar un (1) semestre de estudios en una universidad del extranjero con la cual la

Universidad tiene un convenio de cooperación académica o forma parte de una Red. Esta aplicación se realiza mediante la Dirección de Relaciones Institucionales (DRI), quien se encargará de guiar al estudiante en el proceso de postulación y de informar a Secretaría Académica.

#### **ARTÍCULO 150. Experiencias preprofesionales**

Como parte del desarrollo de las mallas curriculares, algunas Carreras Profesionales incluyen las experiencias preprofesionales. Los estudiantes desarrollarán dichas experiencias preprofesionales como parte de su formación y como posibilidad de ofrecer un servicio académico más allá de la Universidad.

En este sentido, las Instituciones que reciban a nuestros estudiantes deberán tener, además de un convenio con la Universidad, el documento aprobado por el Decano respectivo en el que se precise la modalidad de la práctica, la duración de esta, así como los derechos y deberes del estudiante practicante. Para todo efecto, el practicante, en su lugar de práctica, es un estudiante de la Universidad y se le considerará de este modo con relación a sus beneficios y eventuales sanciones.

El Jefe de la Carrera Profesional respectiva es el responsable de hacer el seguimiento a los practicantes, esto implica hacer efectiva la coordinación antes, durante y después entre las Instituciones, la Universidad y los practicantes. Asimismo, una vez realizada la práctica remitirá los informes de evaluación a las Carreras Profesionales respectivas. La Oficina de Inserción laboral asistirá a los jefes de carrera profesional en esta función.

### **CAPÍTULO XV DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 151. Sistema de calificación**

Las calificaciones se regirán por el sistema vigesimal.

#### **ARTÍCULO 152. Puntaje aprobatorio**

Para aprobar una asignatura, se requiere una calificación de 11.00 puntos como mínimo. La Universidad considera como buen rendimiento las calificaciones superiores a 15.00 puntos.

#### **ARTÍCULO 153. Niveles**

Con el propósito de mantener un alto estándar de rendimiento en los estudios, se establecen los siguientes niveles:

- a. **Excelencia:** En esta categoría se sitúa el estudiante que tiene un promedio ponderado semestral igual o superior a dieciocho (18).
- b. **Muy buen rendimiento:** En esta categoría se sitúa el estudiante que tiene un promedio ponderado semestral inferior a dieciocho (18) o igual a diecisiete (17).
- c. **Buen rendimiento:** En esta categoría se sitúa el estudiante que tiene un promedio ponderado semestral inferior a diecisiete (17) y superior o igual a quince (15).

- d. **Rendimiento aceptable:** En esta categoría se encuentra el estudiante que obtiene un promedio ponderado semestral inferior a quince (15) y superior o igual a trece (13).
- e. **Bajo rendimiento:** En esta categoría se encuentra el estudiante que obtenga un promedio ponderado semestral inferior a trece (13) y superior o igual a once (11);
- f. **Observación:** En esta categoría se sitúa el estudiante que, después de rendidos los exámenes finales de un ciclo académico, obtuviere un promedio ponderado semestral inferior a once (11).

## **ARTÍCULO 154. Tipos de calificación**

Los tipos de calificación son:

### **a. Calificación por Asignatura:**

Toda asignatura tendrá tres rubros a evaluar o evaluaciones que hagan las veces de estos. La calificación por asignatura es la resultante de tres aspectos:

Evaluación parcial (peso porcentual 30%)

Trabajos / talleres (peso porcentual 40%)

Evaluación final (peso porcentual 30%)

En el caso de los evaluaciones parciales y finales, las asignaturas se ajustan al Calendario Académico anual, sea de pregrado o de posgrado.

Los aspectos para evaluarse al interior de estos rubros serán señalados explícitamente en el sílabo del curso. Cada docente es responsable de ingresar en el sistema los porcentajes asignados a los aspectos que desea evaluar dentro de dichos rubros al inicio del semestre. Los aspectos por evaluarse pueden comprender trabajos escritos: monografías, reseñas, resúmenes, ejercicios prácticos, controles de lectura, presentaciones orales de investigación realizadas por el estudiante, y demás actividades programadas. El docente define los porcentajes para la composición de la nota de cada evaluación.

### **b. Promedio Ponderado Semestral (PPS):**

Es la calificación obtenida por un estudiante al final de cada semestre académico, teniendo en cuenta las calificaciones resultantes en cada una de las asignaturas (incluida la tutoría, para pregrado) cursadas en dicho semestre y considerando su valor en créditos atribuidos según lo señalado en el presente Reglamento Académico.

Para los efectos del cálculo del PPS, las calificaciones por asignatura a las que se refiere el acápite anterior serán multiplicadas por el valor en créditos de cada asignatura y la suma de todos estos productos será dividida entre el número de créditos académicos en el que el estudiante estuvo matriculado en el semestre, excluyendo aquellos cursos en los que se formalizó su retiro. Para el cálculo del PPS se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción centesimal sin redondear a la unidad inmediata.

### **c. Promedio Ponderado Acumulado (PPA)**

Es la calificación semestral obtenida por un estudiante teniendo en cuenta las notas de los cursos aprobados y desaprobados (se incluyen las tutorías) multiplicadas por los créditos de cada curso; cifra que se divide entre el número total de créditos cursados.

### **d. Consolidado de notas:**

Es el documento semestral impreso o virtual (a través de la plataforma informática) que detalla las asignaturas cursadas por un estudiante con sus respectivas calificaciones finales.

**e. Orden de mérito:**

El Promedio Ponderado Acumulado permitirá establecer el orden de mérito del estudiante de acuerdo con su Facultad y Programa de Estudios (sea de pregrado o de posgrado).

**f. Tercio superior:**

Es el tercio de la población estudiantil con las calificaciones más altas de una especialidad obtenida a partir del Promedio Ponderado Acumulado. La constancia de tercio superior es solicitada por el propio estudiante a la Oficina de Registros Académicos previo pago de los derechos respectivos.

Asimismo, los estudiantes que se encuentren dentro del tercio superior tienen prioridad para presentarse a concurso en labores de apoyo académico, tutoría y otras propias de la institución, de acuerdo con las necesidades de la Universidad, y a la disponibilidad financiera.

**g. Quinto superior:**

Es la quinta parte de la población estudiantil con las calificaciones más altas de un programa obtenidas a partir del Promedio Ponderado Acumulado.

### **ARTÍCULO 155. Calificación en enteros y fracción de puntos**

Todas las calificaciones por asignatura deberán ser fijadas en números enteros. Para efectos de la calificación final del curso, la fracción resultante a partir del medio punto se tomará como equivalencia a la Unidad inmediatamente superior.

### **ARTÍCULO 156. Fechas y cambio de fechas**

Las evaluaciones parciales y finales se realizarán en las fechas determinadas en el Calendario académico respetivo, sea de pregrado o posgrado.

Cualquier cambio de fecha de evaluaciones parciales y finales dentro de los periodos establecidos deberá ser resuelto por el Jefe de las carreras profesionales correspondientes o el Director de la Escuela de Posgrado. Los estudiantes y docente serán avisados con la debida anticipación.

### **ARTÍCULO 157. Calificativo de 00.00**

Tendrán calificación de 00.00 puntos en las pruebas, exámenes, prácticas a que diese lugar:

- a. Los estudiantes que no rindan evaluaciones parciales o finales o las pruebas que señale el docente en cada asignatura; a excepción de los casos de retiro de cursos.
- b. Los estudiantes sorprendidos cometiendo alguna falta contra la probidad de un examen o evaluación en beneficio propio o ajeno, así como plagio en cualquier trabajo, actividad o evaluación del curso. En este caso, además, se harán acreedores a una amonestación escrita por parte del Decano correspondiente o del Director de la Escuela de Posgrado, la

que será inscrita en su ficha de registro personal y remitida a la Oficina de Registros Académicos.

## **CAPÍTULO XVI DE LOS DOCENTES**

### **ARTÍCULO 158. Definición de docente**

Es docente en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya la persona que pertenece a un Departamento y que cumple con una o más de las siguientes actividades: docencia, gestión, investigación o servicios académicos compatibles con su perfil.

### **ARTÍCULO 159. Definición de Apoyos a docentes**

Los jefes de práctica, ayudantes de cátedra o de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente realizan una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia. Para ejercer la función de jefe de práctica debe contar con el título profesional y los demás requisitos que establezcan las normas internas de la Universidad. En el caso de ayudante debe estar cursando los dos (2) últimos años de la carrera y pertenecer al tercio superior. La designación de estos debe ser vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria, conforme lo que disponga Estatuto universitario.

### **ARTÍCULO 160. Modalidades de docentes**

El personal docente de la Universidad está constituido por:

- a. Docentes Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.
- b. Docentes Extraordinarios: eméritos, honorarios, visitantes, y similares dignidades que señale la Universidad.
- c. Contratados: aquellos que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el contrato respectivo.

### **ARTÍCULO 161. Reglamento docente**

Es la normativa sobre derechos, deberes, obligaciones, admisión, permanencia y promoción en la carrera docente, régimen de dedicación, así como sus distintas funciones se encuentra descritos en el Reglamento docente aprobado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrectorado Académico.

## **CAPITULO XVII DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 162. Condición del estudiante**

Se considera como "estudiante" a toda aquella persona que se encuentre matriculado en algún curso de los programas formativos ofrecidos por la Universidad. Esta será considerada "estudiante regular" si se matricula en un mínimo de doce créditos y que haya cumplido con los requisitos establecidos para su admisión.

### **ARTÍCULO 163. Derechos de los estudiantes regulares:**

Son derechos de los estudiantes regulares:

- a. Recibir una formación académica y profesional de calidad sobre la base de una cultura general humanista.
- b. Participar en la evaluación del personal docente, y de los cursos, de acuerdo con el Reglamento respectivo.
- c. Expresar libremente sus ideas y no ser sancionados por causa de ellas, en concordancia con los literales d, g, y h del artículo 146 del Estatuto, cuidando
- d. Participar en el gobierno de la Universidad de acuerdo con las normas estatutarias y reglamentarias.
- e. Elegir y ser elegidos para formar parte del Consejo de Estudiantes (COES).
- f. Ser escuchados, mediante sus delegados y representantes, por los órganos de gobierno y por las autoridades en sus solicitudes y reclamos.
- g. Organizarse libremente para fines relacionados con la Universidad, de acuerdo con la Constitución y la Ley.
- h. Tener la posibilidad de acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de la situación económica y del rendimiento académico del estudiante.
- i. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- j. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
- k. Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrece la Universidad y propiciar su permanente mejora.
- l. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada.
- m. Participar en labores de investigación, como parte de la enseñanza de las diversas unidades operativas de la Universidad. Las Carreras Profesionales determinarán las modalidades pertinentes.
- n. Participar en el Programa Deportivo de Alta Competencia
- o. Los demás que se deriven del presente Reglamento, del Estatuto de la Universidad y otros reglamentos.

## **ARTÍCULO 164. Deberes de los estudiantes**

Son deberes de todos de los estudiantes:

- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de derecho.
- b. Cumplir con el Estatuto y los reglamentos de la Universidad.
- c. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional, aprobando las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
- d. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- e. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones de la Universidad.
- f. Usar las instalaciones de la Universidad exclusivamente para los fines universitarios.
- g. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, y cuidar los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como tener una conducta digna acorde con la misma, rechazando en todo momento la violencia.
- h. Contribuir al prestigio de la Universidad y a la realización de sus fines.
- i. Participar en instancias de representación en la Universidad cuando sean requeridos para ello, y asumir la responsabilidad de delegado de año y de curso cuando le sea solicitado.
- j. Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera o que tenga la autorización pertinente.
- k. Cumplir con el pago de los derechos académicos y administrativos inherentes a los servicios prestados por la Universidad.
- l. Rendir las evaluaciones que el Consejo de Facultad considere necesarias para progresar en los estudios de especialidad.
- m. Los demás que se deriven del presente Reglamento, del Estatuto de la Universidad y otros reglamentos

## **ARTÍCULO 165. Representante estudiantil**

Para ser representante de los estudiantes en los Consejos de Facultad de la Universidad o el Consejo de estudiantes se requiere cumplir con lo establecido en el artículo 156 del Estatuto y además lo siguiente:

- a. Ser estudiante regular al momento de postular
- b. El periodo lectivo inmediato anterior a su postulación debe haber sido cursado en la Universidad.
- c. En ningún caso hay reelección para el periodo siguiente al de la representación para el que fue elegido.

Los estudiantes no podrán ser simultáneamente representantes en más de una de las instancias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 166. Reconocimiento de méritos**

Las Facultades y la Escuela de Posgrado, en sus respectivos programas, reconocerán los méritos singulares de sus estudiantes. Para ello, se tendrán en cuenta sus calificaciones, su participación, así como los logros en las actividades culturales, artísticas, intelectuales, deportivas y sociales.

#### **ARTÍCULO 167. Proceso disciplinario**

Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en el Estatuto, en el Reglamento General o en los reglamentos de la Universidad, son sometidos a proceso disciplinario, pudiendo recaer en ellos las sanciones:

- a. separación temporal, de hasta dos periodos lectivos
- b. separación definitiva.

#### **ARTÍCULO 168. Amonestación escrita**

La sanción de Amonestación Escrita se aplica cuando la falta no constituya Falta Grave, según lo planteado en el Estatuto, en este Reglamento y en el Reglamento académico aplicable al estudiante. Se aplica por el Decano respectivo, en el caso de pregrado, y por el Director de la Escuela de Posgrado para los estudiantes de su programa. La sanción será remitida a la Oficina de Registros académicos y archivada en el expediente personal del estudiante.

#### **ARTÍCULO 169. Separación temporal**

Son causales de separación temporal:

- a. Haber recibido tres amonestaciones escritas
- b. Haber incurrido en Falta Grave, cuando la opinión del Tribunal de honor el estudiante amerite recibir esta sanción.

La separación temporal puede ser de uno o dos semestres académicos, según decisión del Consejo de Facultad, en el caso de pregrado, y según decisión del Consejo de la Escuela de posgrado para estudiantes de programa de posgrado.

#### **ARTÍCULO 170. Separación definitiva**

Son causales de separación definitiva:

- a. Haber desaprobado por tercera vez la asignatura.
- b. Haber cometido una falta grave, cuando en opinión del Tribunal de Honor el estudiante amerite recibir esta sanción

#### **ARTÍCULO 171. Faltas graves**

Se consideran las siguientes faltas como graves:

- a. Consumo, tenencia o distribución de drogas y licores en la Universidad.
- b. Atentado contra los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

- c. Conducta inmoral, gravemente reprehensible.
- d. Condena judicial emitida con posterioridad a su ingreso a la Universidad, siempre que provenga de la comisión de delito doloso y desde que ella fuera ejecutoriada.
- e. Acto de indisciplina, que atente contra los principios, fines o funciones de la Universidad o contra el ejercicio de la autoridad en cualquiera de sus niveles. Se entiende como tales actos de indisciplina, los de coacción o violencia que, en alguna forma, interfieran o limiten la libertad de enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad.
- f. Suplantación de personas.
- g. Actos de acoso contra cualquier miembro de la comunidad universitaria. Asimismo, la injuria, difamación, mentira calificada o violencia física en el campus de la Universidad.
- h. El activismo político partidario en la Universidad.

#### **ARTÍCULO 172. Tribunal de Honor**

El Tribunal de honor tiene como función emitir juicios de valor sobre toda cuestión ética en la que estuviera involucrado algún estudiante de la Universidad.

Este es nombrado por el Consejo de Facultad respectivo o el Consejo de la Escuela de Posgrado, según corresponda. Está constituido por docentes y por un estudiante que haya aprobado igual o mayor número de años o créditos que el estudiante involucrado, según lo indica el Estatuto de la Universidad.

El Tribunal emite un informe en un plazo no mayor de treinta días hábiles después de nombrado y lo eleva al Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de posgrado, que dicta la sanción a la que se haya hecho acreedor el estudiante. El Tribunal podrá solicitar la ampliación por treinta días adicionales.

#### **ARTÍCULO 173. Órgano investigador**

Es designado por la Dirección General de Identidad y Misión cada dos años para estudiar las denuncias sobre Acoso, Acoso sexual y hostigamiento. Está integrado por dos docentes y un estudiante. Su funcionamiento se establece en el Reglamento del Órgano de investigación que aprueba el Consejo universitario.

#### **ARTÍCULO 174. Apelación**

Los estudiantes de pregrado que hayan sido sancionados por el Decano con Amonestación Escrita tienen derecho a apelar ante el Consejo de Facultad; así como los estudiantes que hayan sido sancionados por el Consejo de Facultad con Separación Temporal o Definitiva tienen derecho a apelar ante el Consejo Universitario.

Los estudiantes que hayan sido sancionados por el Consejo de Facultad respectivo o por la Escuela de posgrado, tienen derecho a apelar ante el Consejo Universitario dentro de un plazo no mayor de quince (15) días calendario después de la comunicación de la sanción.

#### **ARTÍCULO 175. Deuda de pensiones**

Los estudiantes que adeuden pensiones y no hayan regularizado su situación con la administración de la Universidad, no podrán matricularse en el ciclo siguiente, siempre y

cuando se les haya informado de esta obligación a los estudiantes antes de la finalización del año académico anterior.

## **SUBCAPÍTULO I DE LOS ESTUDIANTES LIBRES**

### **ARTÍCULO 176. Definición**

Se considera estudiante libre al estudiante que se inscribe para seguir cursos en las especialidades que la Universidad imparte, a lo largo de uno o más ciclos y que, sin pretender un título o grado, quiere obtener una constancia de los estudios realizados.

### **ARTÍCULO 177. Matrícula**

La matrícula de los estudiantes libres se efectúa en la fecha señalada en el Calendario académico.

### **ARTÍCULO 178. Situación**

El estudiante libre debe someterse a las exigencias de un estudiante regular. Con acuerdo del Jefe de Carrera Profesional o Coordinador de Maestría correspondiente y el del docente puede, en forma excepcional, seguir un curso como simple oyente. Su situación se determinará al momento de la matrícula en una entrevista con el Jefe de Carrera Profesional o con el Coordinador del programa de Maestría.

### **ARTÍCULO 179. Reconocimiento**

El estudiante libre sólo podrá solicitar reconocimiento de aquellas asignaturas que hubiere seguido en esta Universidad si cumple con los siguientes requisitos:

- a. El estudiante se ha sometido a la evaluación completa del curso.
- b. El estudiante ha obtenido una nota mínima de catorce (14).
- c. No han pasado más de dos años después de haber aprobado la asignatura.

### **ARTÍCULO 180. Constancia**

Se podrá otorgar al estudiante libre una constancia de asistencia o una constancia de aprobación del curso cuando haya cumplido con todos los requisitos de calificación para la respectiva asignatura.

### **ARTÍCULO 181. Derechos académicos**

El estudiante libre abonará como derecho de enseñanza un pago equivalente al número de créditos del curso o de los cursos seguidos; de acuerdo con la tarifa vigente a la fecha de la matrícula.

## **CAPÍTULO XVIII DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES (COES)**

### **ARTÍCULO 182. Definición**

El Consejo de estudiantes (COES) es la instancia de representación del conjunto de los estudiantes, fuera de los órganos de gobierno de la Universidad. Sus miembros son elegidos de acuerdo con el reglamento específico y los cargos dentro del mismo se distribuyen de acuerdo con ese mismo reglamento.

Coordina sus iniciativas y actividades con la Oficina de Bienestar Estudiantil y las actividades con estudiantes de intercambio que realiza la Dirección de Relaciones institucionales.

### **ARTÍCULO 183. Funciones del Consejo de estudiantes**

Entre las principales funciones del Consejo de estudiantes se encuentra la de animar la vida estudiantil dentro de la Universidad. Esta se da a través de la comunicación y promoción de eventos culturales y deportivos que permitan una mayor integración entre los estudiantes.

### **ARTÍCULO 184. Organización**

El Consejo de estudiantes está compuesto por:

- a. Consejo Directivo, compuesto por Presidencia, secretaría y tesorería. Los miembros del Consejo Directivo y de la Junta Directiva, ejercerán los cargos por todo el año para el cual han sido elegidos. Sus funciones se inician el día de la clausura del año académico en que fueron elegidos y culminan en la siguiente clausura del año académico.
- b. Junta Directiva, integrada por el Consejo Directivo y un representante de cada Carrera profesional
- c. Asamblea de Delegados, conformada por los delegados de cada año de las distintas Carreras profesionales. Los integrantes de la Junta Directiva de Representantes de las Carreras profesionales son miembros natos de la Asamblea.

Las funciones de cada una de estas instancias y miembros se encuentran descritas en el Reglamento del Consejo de estudiantes

### **ARTÍCULO 185. Principios**

El Consejo de estudiantes actúa en armonía con los principios de la Universidad:

- a. Centralidad de la persona humana y su formación en libertad responsable
- b. La búsqueda de la verdad en diálogo respetuoso con las distintas tradiciones.
- c. El servicio de la fe, la promoción de la justicia y el respeto de la diversidad cultural.
- d. Defensa de los Derechos Humanos.
- e. La afirmación de los valores cristianos desde la tradición propia de la Compañía de Jesús y en comunión con la Iglesia Católica.

## **ARTÍCULO 186. Fines del COES**

Son fines del Consejo de estudiantes los siguientes:

- a. Fomentar la integración y la buena convivencia entre los y las estudiantes de la UARM.
- b. Promover la comunicación dentro de la comunidad universitaria de la UARM.
- c. Organizar y representar interna y externamente a los estudiantes de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, en el ámbito de sus funciones; en especial en relación con las Universidades integrantes de la Red AUSJAL
- d. Fomentar la responsabilidad social universitaria.
- e. Desarrollar los principios humanistas e ignacianos por los cuales fue fundada la Universidad.
- f. Fomentar la participación y corresponsabilidad estudiantiles en sus procesos formativos.
- g. Impulsar el desarrollo de la institución universitaria.

## **CAPÍTULO IX DE LOS GRADUADOS**

### **ARTÍCULO 187. Graduados**

Son graduados de la Universidad quienes han obtenido un grado académico en ella.

### **ARTÍCULO 188. Asociación de Graduados**

La Asociación de Graduados es promovida por la Universidad y es reconocida por el Consejo Universitario y ratificada por el Consejo Directivo de la Asociación promotora de la Universidad. La Asociación de Graduados debe cumplir con los requisitos establecidos en el Código Civil para la formación de asociaciones.

### **ARTÍCULO 189. Directiva de la Asociación de Graduados**

La Directiva de la Asociación de Graduados debe velar por que los asociados se encuentren debidamente registrados y para que, al menos, el 10% de sus asociados sean graduados que hayan obtenido el grado en los últimos diez (10) años.

### **ARTÍCULO 190. Funciones de la Asociación de Graduados**

La Asociación de Graduados es un ente consultivo de las autoridades de la Universidad y cuenta con un representante con derecho a voz y voto en el Consejo Universitario y en los Consejos de Facultad. Tiene las siguientes funciones:

- a. Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
- b. Fomentar una relación permanente entre los graduados y la Universidad.
- c. Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y de los miembros de la comunidad universitaria.
- d. Promover el ofrecimiento de servicios académicos destinados al perfeccionamiento de sus asociados.

- e. Contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la Asociación.
- f. Contribuir con la formación de estudiantes destacados y/o de limitados recursos económicos
- g. Impulsar la suscripción de convenios sobre la base de programas que identifique necesidades concretas, en beneficio de sus asociados.
- h. Las demás que señale de Estatuto y el presente Reglamento General.

#### **ARTÍCULO 191. Representantes de los graduados**

Los representantes de los graduados en los Órganos de Gobierno son elegidos entre sus pares que se encuentren debidamente inscritos en la Asociación de Graduados.

#### **ARTÍCULO 192. Recíproca contribución con los graduados**

La Universidad, dentro de sus posibilidades, facilita a sus graduados los servicios académicos y el apoyo institucional que tiendan a mantener la permanente vinculación para fines de recíproca contribución académica, ética y económica.

### **CAPITULO XX DEL COMITÉ ELECTORAL**

#### **ARTÍCULO 193. Comité Electoral**

El Comité Electoral es el órgano autónomo, encargado de organizar, conducir y controlar los procesos electorales que se realizan dentro de la Universidad. Asimismo, es responsable de promover una valoración hacia los procesos de selección de representantes ante los órganos de gobierno.

El Comité Electoral será nombrado cada dos años por el Consejo Universitario. Su mandato se extenderá hasta su renovación. Los miembros del Comité Electoral pueden ser reelegidos indefinidamente.

#### **ARTÍCULO 194. Miembros del Comité electoral**

El Comité Electoral está conformado por tres miembros titulares: dos profesores ordinarios y un estudiante. Habrá dos miembros suplentes, un profesor ordinario y un estudiante. Los miembros suplentes integran el Comité Electoral en caso de que se produzca licencia, abstención justificada, vacancia o renuncia de los titulares. En cualquiera de estos casos, el Presidente del Comité, o quien ejerciere sus funciones, debe nombrar al suplente que corresponda

## **ARTÍCULO 195. Reglamento del Comité Electoral**

Es el documento normativo sobre los procesos de convocatoria a elecciones de representantes de docentes y estudiantes ante los Consejo Universitarios y de Facultad, así como, ante el Consejo de estudiantes.

## **CAPÍTULO XXI DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**

### **ARTÍCULO 196. La Defensoría Universitaria**

Es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, de acuerdo con los valores y principios que caracterizan la identidad y misión de la Universidad. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. Con forme lo establece la Ley Universitaria.

### **ARTÍCULO 197. Normativa**

La Defensoría Universitaria cuenta con su propio Reglamento en el que se describen sus funciones, atribuciones, oficinas de apoyo entre otros aspectos

## **CAPÍTULO XXII PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

### **ARTÍCULO 198. Reglamento interno del trabajo**

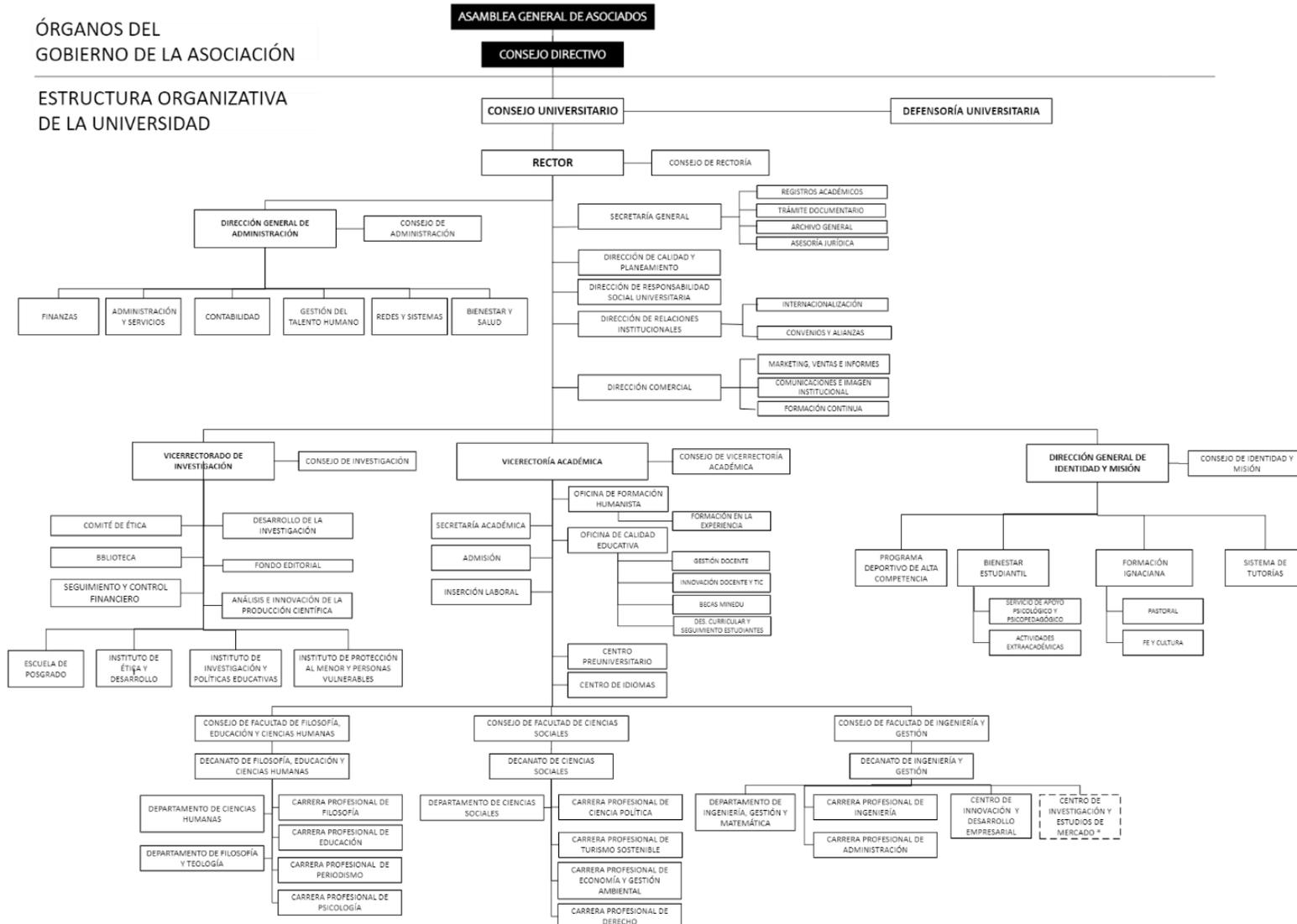
A partir de lo definido en el Estatuto, la Universidad cuenta con un Reglamento interno de Trabajo, en el que se proporciona información sobre a el ingreso de personal administrativo a la Universidad, así como, su reclutamiento, selección, evaluación y capacitación, el registro en los respectivos legajos personales, remuneraciones, beneficios sociales, bienestar social y relaciones laborales, en concordancia con normativa vigente.

### **ARTÍCULO 199. Actualización y aprobación**

El proceso de actualización del Reglamento Interno de Trabajo es responsabilidad de la Dirección General de Administración a propuesta de la Oficina de Gestión del Talento Humano. Es aprobado por el Consejo Universitario, así como las distintas políticas de administración del personal.

ANEXO 1

**ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA**



Elaborado por:  
Comisión Revisora

Revisado por:  
Rector

Aprobado por:  
Consejo Universitario  
Resolución Rectoral N° 035-2023-UARM-R