



## RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 225-2016- UNIFSL-B-CO/P

Bagua, 30 de noviembre de 2016

### **VISTO:**

Resolución Presidencial N° 067-2016-UNIFSL-B-CO/P, de fecha 20 de junio de 2016; Acta de Sesión Extraordinaria N° 021-2016-UNIFSL-B-CO/P, de fecha 30 de noviembre de 2016; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes".

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 094-2016-MINEDU de fecha 14 de julio de 2016, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua (UNIFSL-B) la misma que está integrada por: Dr. JORGE LUIS ALIAGA GUTIÉRREZ (Presidente), Dr. JORGE ALBERTO CHE PIU SALAZAR (Vicepresidente Académico) y Ph.D. WALTHER BENIGNO APARICIO ARAGÓN (Vicepresidente de Investigación).

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, de fecha 31 de marzo de 2016, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 02 de abril de 2016, se aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", señalando dentro de sus funciones Aprobar el Reglamento General de la Universidad (...), así como vigilar su cumplimiento; Artículo 8.- numeral 8.4.

Que, según el Artículo 11.- numerales 11.3 y 11.4 de la Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, señala que son funciones del Presidente de la Comisión Organizadora: Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Organizadora y determinar los asuntos a ser incorporados en la agenda. Supervisar la correcta ejecución y velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora.

Que, mediante Resolución Presidencial N° 067-2016-UNIFSL-B-CO/P, de fecha 20 de junio de 2016, se aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

Que mediante acta del visto, los miembros de la Comisión Organizadora, acuerdan por unanimidad, aprobar el nuevo documento de gestión denominado Reglamento General de la Universidad Nacional





Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, presentado por el Vicepresidente de Investigación, el mismo que se encuentra adecuado a los parámetros y lineamientos en el marco de la Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU y consta de XI Títulos, 294 Artículos y 02 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales, debiendo dejar sin efecto la Resolución Presidencial N° 067-2016-UNIFSL-B-CO/P, de fecha 20 de junio de 2016.

Que, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes y en uso a las facultades conferidas a este despacho por la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 038-2016 MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el nuevo documento de gestión denominado Reglamento General de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, que consta de XI Títulos, 294 Artículos y 02 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR** sin efecto la Resolución Presidencial N° 067-2016-UNIFSL-B-CO/P, de fecha 20 de junio de 2016 y todos los documentos de gestión que aprueba.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** a la Secretaría General notificar a las áreas respectivas y su publicación en el portal web institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA  
Abog. CARLOS J. TUPAYACHI DIAZ  
SECRETARIO GENERAL (e)

**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
“FABIOLA SALAZAR LEGUÍA” DE BAGUA  
UNIFSL - B**



**REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCULTURAL “FABIOLA SALAZAR LEGUÍA” DE BAGUA**

**Noviembre - 2016**



## Índice

Título I. De la naturaleza, principios y fines de la universidad .....	3
Capítulo I. Disposiciones generales.....	3
Capítulo II. Principios .....	3
Capítulo III. Fines.....	4
Capítulo IV. Autonomía.....	4
Título II. De la estructura orgánica de la universidad.....	5
Capítulo I. De la estructura .....	5
Título III. De los órganos de gobierno (Comisión Organizadora).....	7
Capítulo I. De la Comisión Organizadora.....	7
Capítulo II. Del gobierno de facultades.....	10
Capítulo III. De las elecciones universitarias .....	16
Título IV. Comunidad universitaria.....	17
Capítulo I. De los docentes.....	17
Capítulo II. Ratificación, promoción y separación en la carrera docente .....	21
Capítulo III. Deberes y derechos del docente .....	24
Capítulo IV. De los estudiantes.....	27
Capítulo V. De los graduados .....	32
Capítulo VI. De los trabajadores administrativos .....	33
Título V. Régimen académico.....	36
Capítulo I. Proceso de admisión .....	36
Capítulo II. Proceso de matrícula.....	37
Capítulo III. Del proceso de evaluación .....	39
Capítulo IV. De los grados académicos y títulos.....	40
Título VI. De la investigación .....	41
Capítulo I. De los investigadores y financiamiento de la investigación .....	41
Capítulo II. De la organización de la investigación .....	42
Título VII. Del licenciamiento y acreditación universitaria .....	44
Capítulo I. Del licenciamiento .....	44
Capítulo II. Evaluación, acreditación y certificación .....	45
Título VIII. De la responsabilidad social universitaria.....	46
Capítulo I. Responsabilidad social universitaria.....	46
Capítulo II. Actividades culturales y deportivas.....	47





Título IX. De la estructura orgánica y los órganos administrativos .....	49
Capítulo I. De la administración universitaria.....	49
Capítulo II. De los órganos de asesoramiento, control, apoyo consultivo y ejecución.....	51
Título X. Del régimen económico .....	72
Capítulo I. De los recursos económicos de la Universidad .....	72
Capítulo II. Fundaciones, centros y programas productivos .....	73
Capítulo III. Asignación presupuestal .....	74
Capítulo IV. Patrimonio de la Universidad .....	76
Título XI. De las organizaciones gremiales.....	76
Disposiciones complementarias, transitorias y finales.....	76





## Título I De la naturaleza, principios y fines de la universidad

### Capítulo I Disposiciones generales



**Artículo 1.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua (UNIFSL-B), fue creada el 17 de noviembre de 2010, mediante Ley N° 29614.

**Artículo 2.-** La sigla de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua es "UNIFSL-B". El enunciado "Ley Universitaria" se refiere a la Ley N° 30220.

**Artículo 3.-** La UNIFSL-B es persona jurídica de derecho público interno, sin fines de lucro, con autonomía académica, económica, normativa y administrativa. Se gobierna autónoma y democráticamente por sus integrantes, en el marco de la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria vigente, del Estatuto, Reglamento General, Reglamentos internos y/o específicos.

**Artículo 4.-** La UNIFSL-B tiene su sede y domicilio en el distrito y provincia de Bagua, región Amazonas.

### Capítulo II Principios



**Artículo 5.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, rige sus acciones por los siguientes principios:

- a. Interculturalidad como eje transversal del proceso de enseñanza - aprendizaje de la ciencia, tecnología y de las artes provenientes de las culturas indígenas amazónicas y de la occidental.
- b. Respeto, reconocimiento y revaloración de la diversidad cultural.
- c. Búsqueda y difusión de la verdad con espíritu crítico.
- d. Vigencia y mejoramiento continuo de la calidad académica.
- e. Autonomía universitaria, libertad de cátedra, democracia institucional, vinculación de las culturas locales con las del mundo, relación interinstitucional y cooperación interuniversitaria y servicio a la comunidad.
- f. Cultivo permanente de un espíritu crítico y de investigación.
- g. Práctica de la meritocracia.
- h. Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- i. Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- j. Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- k. Afirmación de la vida y de la dignidad humana.
- l. Fomento de la creatividad e innovación.
- m. Promoción de la internacionalización y la integración.
- n. Prevalencia del interés superior del estudiante.





- o. Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- p. Afirmación de la ética pública y profesional.
- q. Gestión de procesos de información y comunicación a todo nivel (divulgación de toda producción intelectual y científica a la sociedad).

### Capítulo III Fines

**Artículo 6.-** Los fines de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua son:

- a. Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente, con sentido crítico y creativo, la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad, afirmando los valores nacionales y regionales.
- b. Revalorar los conocimientos, técnicas, saberes y prácticas; originarios de las comunidades indígenas amazónicas y promover su reconocimiento jurídico y desarrollo científico.
- c. Formar profesionales de alta calidad de manera integral, considerando los aspectos ético, físico, social, intelectual, profesional y estético; con pleno sentido de responsabilidad social acorde a las necesidades del país.
- d. Proyectar a la comunidad local, regional y nacional, acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.
- e. Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- f. Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística, la creación intelectual y artística, orientadas al desarrollo del país.
- g. Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad, así como, los valores que constituyen patrimonio cultural de la nación.
- h. Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales del país.
- i. Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- j. Servir a la comunidad y al desarrollo integral.
- k. Formar personas libres en una sociedad libre.
- l. Defender la diversidad cultural, biodiversidad, el desarrollo sostenible y promover una confluencia fructífera entre las culturas indígenas amazónicas y la cultura occidental, en condiciones de equivalencia.

### Capítulo IV Autonomía

**Artículo 7.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua es autónoma en los siguientes regímenes:

- a. Normativo, implica la potestad auto determinativa para la creación de sus normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a su regulación.
- b. Académico, implica la potestad auto determinativa para el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de



investigación, formas de ingreso y egreso de la universidad, entre otras. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria.

- c. De gobierno, implica la potestad auto determinativo para estructurar, organizar y conducir la institución, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo.
- d. Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines institucionales, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo.
- e. Económico, implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos.

**Artículo 8.-** El ejercicio de la autonomía en la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua se rige y garantiza por las siguientes reglas:

- a. Son nulos y carecen de validez los acuerdos que las autoridades y el órgano de gobierno colegiado adopten sometidos a actos de violencia física o moral.
- b. Los locales universitarios son utilizados exclusivamente, para el cumplimiento de sus fines y dependen de la respectiva autoridad universitaria. Son inviolables, su vulneración acarrea responsabilidad de acuerdo a ley.
- c. La Policía Nacional y el Ministerio Público solo pueden ingresar al campus universitario por mandato judicial o a petición del presidente de la Comisión Organizadora, quien debe dar cuenta al Consejo de Comisión Organizadora, salvo cuando se haya declarado el estado de emergencia, se produzca un delito flagrante o haya peligro inminente de su perpetración. En estos casos, el accionar de la fuerza pública no compromete ni recorta la autonomía universitaria.
- d. Cuando las autoridades universitarias tomen conocimiento de la presunta comisión de un delito, dan cuenta al Ministerio Público, para el inicio de las investigaciones a que hubiere lugar.

## Título II

### De la estructura orgánica de la universidad

#### Capítulo I De la estructura

**Artículo 9.-** Definición

- a. La Comisión Organizadora en concordancia con la Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU para dirigir la gestión institucional cuenta con equipos de apoyo como: Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Asesoría Legal y Dirección General de



Administración, cuyas funciones están señaladas en el Reglamento General y Específico.

- b. La administración de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua se estructura de acuerdo a los fines institucionales: formación profesional, investigación, extensión y proyección universitaria.

#### Artículo 10.- Órganos de Alta Dirección:



- a. Presidencia.  
b. Vicepresidencias:  
1) Vicepresidencia Académica.  
2) Vicepresidencia de Investigación.

#### Artículo 11.- Dependientes de la Presidencia

- a. Secretaria General.  
b. Dirección General de Administración  
c. Oficina de Imagen Institucional.  
d. Oficina de Cooperación Técnica.  
e. Oficina de Interculturalidad y Responsabilidad Social.  
f. Oficina de Tecnologías de la Información.  
g. Oficina de Calidad y Acreditación.  
h. Escuelas Profesionales de la Universidad.

#### Artículo 12.- Dependientes del Vicepresidente Académico



- a. Unidad Académica de Escuelas Profesionales  
1) Dirección de Estudios.  
2) Jefatura de Departamento.  
3) Coordinación de Investigación.
- b. Oficina General de Servicios Académicos.  
1) Unidad de Registro Académico.  
2) Unidad de Admisión.  
3) Unidad de Biblioteca.  
4) Unidad de Publicaciones.
- c. Oficina General de Bienestar Universitario.  
Unidad de Bienestar Universitario.
- d. Oficina General de Extensión Cultural y Proyección Social.  
1) Unidad de Extensión Cultural.  
2) Unidad de Proyección Social.

#### Artículo 13.- Dependientes del Vicepresidente de Investigación

- a. Oficina de Proyectos de Investigación.  
1) Unidad de Selección de Proyectos.





- 2) Unidad de Gestión Proyectos
- 3) Unidad de Propiedad Intelectual, Patentes y Publicaciones.
- 4) Unidad de Transferencia Tecnológica.
- 5) Unidad de Emprendimiento Empresarial.

b. Institutos de Investigación.

- 1) Unidad de Centros Experimentales e Investigación.
- 2) Unidad de Laboratorios.



**Artículo 14.-** Dependientes de la Dirección General de Administración

a. Oficina General de Administración.

- 1) Unidad de Contabilidad.
- 2) Unidad de Tesorería.
- 3) Unidad de Logística.
- 4) Unidad de Infraestructura y Servicios Generales.

b. Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional  
Unidad de Inversiones.

c. Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

d. Oficina de Asesoría Jurídica.

e. Oficina de Programación e Inversiones (OPI)

f. Oficina de Infraestructura y Gestión Ambiental.



**Artículo 15.-** Órganos unipersonales

- a. Comisión permanente de fiscalización.
- b. Defensa Universitaria.
- c. Tribunal de Honor Universitario.
- d. Órgano de Control Institucional.

**Artículo 16.-** Órgano electoral

Comité Electoral.

**Título III**

**De los Órganos de gobierno (Comisión Organizadora)**

**Capítulo I**

**De la Comisión Organizadora**



**Artículo 17.-** Aspectos generales

La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, en proceso de constitución, organiza su régimen en base a la Norma que regula el funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades con ley de creación sin autorización de funcionamiento, aprobada mediante Resolución



Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, del 31 de marzo del 2016, a la ley N° 30220 y el presente reglamento, donde el gobierno está a cargo de una Comisión Organizadora, designada por el Ministerio de Educación (MINEDU), constituida y con los atributos que le concede el Artículo 29 de la misma ley. El gobierno de la Universidad es ejercido por los siguientes órganos:

- a. Comisión Organizadora.
- b. Presidencia.
- c. Vicepresidencia Académica.
- d. Vicepresidencia de Investigación.

**Artículo 18.-** Las funciones de la Comisión Organizadora son las siguientes:

- a. Conducir y dirigir a la universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno de acuerdo a Ley.
- b. Diseñar, aprobar y remitir a la SUNEDU el Estatuto de la Universidad y demás documentos de gestión.
- c. Elaborar el Proyecto Institucional Universitario (PIU).
- d. Aprobar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros Reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.
- e. Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes a propuesta del vicepresidente académico.
- f. Elegir a los integrantes del Comité Electoral Universitario, del Tribunal de Honor Universitario y al Defensor Universitario.
- g. Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover al personal administrativo a propuesta del director general de administración.
- h. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por el vicepresidente académico, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la SUNEDU.
- i. Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Asimismo señalar anualmente el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta del vicepresidente académico
- j. Fijar las remuneraciones y todo concepto de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
- k. Celebrar convenios con universidades nacionales y extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- l. Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- m. Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI).
- n. Aprobar el Presupuesto Institucional.
- o. Aprobar el cuadro para asignación de Personal Provisional.
- p. Aprobar el cuadro de puestos de la entidad y el Manual de Perfiles de Puestos.
- q. Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).



- r. Publicar en el portal electrónico, en forma permanente y actualizada, la información contenida en el artículo 11 de la Ley, en lo que sea aplicable.
- s. Elaborar la memoria anual de la Universidad.
- t. Adoptar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, de la Resolución N° 006-2015-SUNEDU/CD que aprueba el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" y la normativa que sea aplicable.



Otras que señalen el estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de las universidades.

**Artículo 19.-** Del presidente de la Comisión Organizadora

El presidente de la Comisión Organizadora es designado mediante Resolución Viceministerial del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica y ejerce la titularidad del Pliego Presupuestal.

**Artículo 20.** Son funciones del presidente:

- a. Representar a la Universidad y a la Comisión Organizadora, por tanto su cargo es equivalente a Rector.
- b. Supervisar la gestión y el cumplimiento de las funciones de la Comisión Organizadora.
- c. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Organizadora y determinar los asuntos a ser incorporados en la agenda.
- d. Supervisar la correcta ejecución y velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora.
- e. Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- f. Presentar a la Comisión Organizadora y al MINEDU la Memoria Anual, Informe Semestral de Gestión de la Presidencia y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- g. Refrendar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el Colegiado.
- h. Coordinar con la Contraloría General de la República la designación del Jefe del Órgano de Control Institucional correspondiente.
- i. Garantizar el cumplimiento del artículo 11 de la Ley Universitaria 30220, en lo que sea aplicable y designar al funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de la universidad, en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- j. Expedir las resoluciones del personal docente y administrativo que correspondan.
- k. Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad.
- l. Otras que, en el marco de sus funciones, le asigne el MINEDU o aquellas que correspondan al Titular del Pliego en el marco de la normatividad vigente.





### **Artículo 21.- Vicepresidencia Académica**

El vicepresidente académico es designado mediante Resolución Viceministerial del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica.

### **Artículo 22.- Son funciones del vicepresidente académico:**

- Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- Supervisar las actividades académicas en la universidad.
- Formular y ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de capacitación de docentes universitarios, en observancia de la normativa aplicable.
- Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad.
- Otras que, en el marco de sus funciones, le asigne el MINEDU.

### **Artículo 23.- Vicepresidencia de Investigación**

El vicepresidente de investigación es designado mediante Resolución Viceministerial del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica.

### **Artículo 24.- Son funciones del vicepresidente de investigación:**

- Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la universidad.
- Supervisar las actividades de investigación en la universidad.
- Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades competentes.
- Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- Velar por el cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la Universidad.
- Otras que, en el marco de sus funciones, le asigne el MINEDU.

## **Capítulo II Del gobierno de facultades**

### **Artículo 25.- La Facultad**

La Facultad es la unidad fundamental de organización y gestión académica, así como de formación humana, académica y profesional. Está constituida por estudiantes, docentes y egresados. En ella se realizan los procesos de enseñanza-aprendizaje, las actividades de investigación, los proyectos de extensión y proyección universitaria. Tiene la responsabilidad de supervisar la buena marcha de las carreras de pregrado adscritas y es responsable de la



certificación de técnico y otras que acrediten el dominio o competencias adquiridas en los procesos de formación llevados a cabo dentro de las carreras comprendidas en ella.

#### **Artículo 26.- Organización de la Facultad**

La Facultad comprende a las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos y Unidad de Investigación. Si lo considera posible y necesario, la Facultad puede crear Escuelas Profesionales descentralizadas, según lo establecido por la Ley N° 30220 y el Estatuto de la Universidad.

#### **Artículo 27.- Facultades de la Universidad**

Las Facultades de la Universidad con sus respectivas Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos son los siguientes:

- a. Facultad de Ingenierías.
  - 1) Departamento Académico de Ingenierías.
  - 2) Departamento Académico de Ciencias Puras.
  - 3) Departamento Académico de Ciencias Aplicadas
  - 4) Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
  - 5) Escuela Profesional de Ingeniería Agrícola.
  - 6) Escuela Profesional de Zootecnia.
- b. Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas.
  - 1) Departamento Académico de Biología y Biotecnología.
  - 2) Escuela Profesional de Biotecnología.
- c. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
  - 1) Departamento Académico de Negocios Globales.
  - 2) Escuela Profesional de Negocios Globales.

#### **Artículo 28.- Del coordinador de la Facultad**

El coordinador de la Facultad es la máxima autoridad de gobierno que ejerce las funciones de decano, y es ejercida por un docente, designado por la Comisión Organizadora por un periodo determinado, y se considera cargo de confianza de la Comisión Organizadora.

#### **Artículo 29.- Los requisitos para ser designado coordinador de Facultad son:**

- a. Ser ciudadano en ejercicio.
- b. Ser docente principal o asociado.
- c. Tener el grado académico de doctor o maestro en una de las carreras profesionales o áreas que ofrecen los Departamentos Académicos y afines, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- 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 30.- Atribuciones del coordinador de Facultad.**

- a. Ejercer la gestión académica de la Facultad a través de los subcoordinadores de los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidad de Investigación, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y lo que señale el Reglamento General de la universidad y el Reglamento Interno de la Facultad.
- b. Supervisar el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Facultad.
- c. Ejercer la gestión administrativa, económica y financiera de la Facultad de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y lo que señala el Reglamento General de la universidad y el Reglamento Interno de la Facultad.
- d. Designar responsables de las diferentes Unidades y del Secretario Académico.
- e. Presentar a la Comisión Organizadora, para su aprobación, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo anual de la Facultad, y velar por su cumplimiento.
- f. Presentar a la Comisión Organizadora, su informe anual de gestión.
- g. Transparentar la información académica, económica y financiera de la Facultad a través del portal electrónico institucional.
- h. Promover y gestionar los procesos de licenciamiento, autoevaluación con fines de mejora y de acreditación de las carreras de la Facultad.
- i. Firmar y disponer la publicación de las resoluciones de Facultad.
- j. Remitir al presidente de la Comisión Organizadora oportunamente el plan operativo anual de la Facultad.
- k. Promover y desarrollar el sistema de tutoría y consejería académica entre docentes y estudiantes.
- l. Proponer a la Comisión Organizadora, las sanciones a los docentes, estudiantes y personal no docente que incurran en faltas conforme lo señala la Ley y el Estatuto.
- m. Todas las demás que le asigne el Reglamento General de la universidad y el Reglamento Interno de la Facultad.

**Artículo 31.- De las Escuelas Profesionales.**

La Escuela Profesional es la unidad encargada de diseñar, aplicar y actualizar el currículo de la carrera profesional para la formación académica y profesional de los estudiantes de la Universidad.

**Artículo 32.- Del subcoordinador de Escuela Profesional**

La Escuela Profesional, está a cargo de un subcoordinador, que realiza la función del director de escuela profesional, designada por la Comisión Organizadora



entre los docentes de la más alta categoría de la Facultad con Grado Académico de doctor o maestro, en la especialidad correspondiente a la Escuela. Es considerado cargo de confianza de la Comisión Organizadora.

**Artículo 33.-** Son atribuciones y obligaciones del subcoordinador de Escuela Profesional:

- a. Representar a la Escuela Profesional.
- b. Atender las demandas de los estudiantes en cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias, los acuerdos de la Comisión Organizadora en lo que le concierne.
- d. Diseñar, aplicar, evaluar y actualizar el currículo de estudios de la carrera profesional.
- e. Elaborar el plan de actividades de la Escuela Profesional, en coordinación con los subcoordinadores de Departamentos Académicos cuyos docentes prestan servicios a la Escuela, para su aprobación por la Comisión Organizadora.
- f. Convocar y presidir las reuniones de los docentes que prestan sus servicios a la Escuela Profesional, que deben realizarse por lo menos una (01) vez por semestre académico.
- g. Convocar y presidir las reuniones con los subcoordinadores de los Departamentos Académicos cuyos docentes prestan servicios a la Escuela.
- h. Coordinar con los docentes que prestan servicio a la Escuela la elaboración, aplicación y actualización de los sílabos de las asignaturas o módulos, evaluarlos y aprobarlos.
- i. Otras que señale el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad y el Reglamento Interno de la Facultad.

**Artículo 34.-** Del subcoordinador del Departamento Académico

El Departamento Académico, está a cargo de un subcoordinador, que realiza la función del director de Departamento, es designado por la Comisión Organizadora entre los docentes de la más alta categoría de la Facultad con Grado Académico de doctor o maestro, en la especialidad correspondiente a la Escuela. Es considerado cargo de confianza de la Comisión Organizadora.

**Artículo 35.-** Son atribuciones y obligaciones del subcoordinador del Departamento Académico:

- a. Representar al Departamento Académico.
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos de la Universidad, los acuerdos del Departamento, a la Comisión Organizadora en lo que corresponda.
- c. Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea del Departamento.
- d. Monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de los docentes del Departamento.



- e. Elaborar y presentar a la asamblea de docentes el plan de trabajo del Departamento.
- f. Apoyar la investigación, la extensión y proyección universitaria de los docentes.
- g. Realizar el control de asistencia y la evaluación de sus docentes del Departamento.
- h. Elevar a la Comisión Organizadora los nombramientos, ascensos, ratificaciones y contrataciones de los docentes del Departamento.
- i. Promover y apoyar la capacitación de los docentes del Departamento.
- j. Otras que señale el Reglamento General de la Universidad y el Reglamento Interno de la Facultad.

#### **Artículo 36.-** Unidades de Investigación de Facultades

La Unidad de Investigación es la encargada de integrar y dirigir las actividades de Investigación de la Facultad. Está dirigida por un docente coordinador con grado de doctor. Designada por la Comisión de gobierno a propuesta del vicepresidente de investigación, se considera cargo de confianza.

#### **Artículo 37.-** Son funciones del coordinador de la Unidad de Investigación:

- a. Planificar, ejecutar e integrar las actividades de investigación de la Facultad.
- b. Aprobar y registrar las publicaciones y patentes de la Facultad.
- c. Coordinar la publicación de la Revista de Investigación de la Facultad.
- d. Nombrar la comisión evaluadora de los proyectos de investigación así como los informes semestrales y anuales de los equipos de investigación de la Facultad.

#### **Artículo 38.-** La Universidad cuenta con las siguientes Unidades de Investigación:

- a. Unidad de Investigación de la Facultad de Ingenierías.
- b. Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas.
- c. Unidad de Investigación de la Facultad de Negocios Globales.

**Artículo 39.-** El vicepresidente de investigación divulga prioritariamente los trabajos de investigación que contribuyan al conocimiento científico, humanístico y tecnológico para el desarrollo del país. Editará una revista indexada de investigación conteniendo el resumen de los trabajos realizados.

#### **Artículo 40.-** Son funciones de las Unidades de Investigación:

- a. Diseñar e implementar proyectos de investigación científica, tecnológica y de innovación.
- b. Promover la relación universidad-empresa; así como la relación universidad-comunidad a fin de divulgar conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos mediante alianzas estratégicas en beneficio mutuo.





- c. Sistematizar las experiencias de extensión universitaria y de investigación registradas y patentadas divulgables en eventos nacionales e internacionales, así como en revistas.
- d. La Universidad, promueve la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes mediante la incubadora de empresas.
- e. La Universidad a través de sus centros de producción de bienes y servicios genera recursos propios que se destinan prioritariamente a la investigación.



#### **Artículo 41.-** Círculos de Investigación

Las Facultades a través de sus Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos promueven y organizan Círculos de Investigación, conformados por estudiantes y/o docentes; en caso de que sean integrados solo por estudiantes, serán asesorados, obligatoriamente, por un docente. Buscan promover el desarrollo de capacidades y habilidades investigativas en los niveles que señale la Facultad. Las demás competencias estarán señaladas en el reglamento específico.

#### **Artículo 42.-** de los Institutos de Investigación

Los institutos de investigación son unidades académicas que ejecutan y coordinan el trabajo científico y de investigación entre las diferentes disciplinas en la Universidad, agrupando interdisciplinariamente a especialistas e investigadores en la solución de problemas mediante la investigación.



**Artículo 43.-** La Universidad a través de los Institutos de investigación mantiene relación permanente con otras universidades, con los pueblos originarios y con la Industria a fin de coordinar esfuerzos y actividades conjuntas, fomentando la generación del conocimiento y la promoción de la competitividad a través de la relación entre la Universidad, el Estado y la Industria.

**Artículo 44.-** Cada instituto de investigación cuenta con un consejo directivo designado por la Comisión Organizadora, a propuesta del vicepresidente de investigación, por un periodo de un (01) año, el cual está integrado por el director del instituto quien lo preside y tres miembros docentes integrantes del instituto.

**Artículo 45.-** Los institutos de investigación en la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua se rige en su organización funcionamiento fines y objetivos por su propio estatuto y reglamento interno.



#### **Artículo 46.-** Asamblea de Docentes

La Asamblea de Docentes está conformada por los docentes ordinarios, extraordinarios y contratados por Concurso Público adscritos al Departamento Académico. Los dos últimos tienen derecho a voz, sesionan de manera ordinaria, por lo menos dos (02) veces en cada semestre académico y extraordinarias,



cuando lo convoque el Subcoordinador del Departamento Académico o cuando lo solicite el cincuenta (50 %) por ciento de sus integrantes.

**Artículo 47.-** Atribuciones de la Asamblea de Docentes

- a. Designar los coordinadores de área Académica.
- b. Aprobar el Plan Operativo Anual del Departamento Académico.
- c. Evaluar y opinar sobre la gestión del subcoordinador Académico.
- d. Otras que le asigne el Reglamento General de la Universidad y Reglamento interno de la facultad.



**Capítulo III**  
**De las elecciones universitarias**

**Artículo 48.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua tendrá un Comité Electoral autónomo dentro del marco de la Ley, Estatuto y el presente Reglamento. Es designado por la comisión organizadora y está constituido por tres (03) profesores principales, dos (02) asociados y un (01) auxiliar y por tres (03) estudiantes. El Presidente del Comité Electoral es el docente principal más antiguo.

**Artículo 49.-** El funcionamiento del Comité Electoral será normado por su Reglamento Interno.

**Artículo 50.-** Son atribuciones del Comité Electoral de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua:

- a. Elaborar el Reglamento de Elecciones de acuerdo con la Ley, Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, debiendo ser elevado al Consejo de Comisión Organizadora para su aprobación.
- b. Organizar, conducir y controlar los procesos electorales de docentes, estudiantes, graduados y no docentes a los diferentes órganos de gobierno.
- c. Pronunciarse sobre los reclamos que se presenten, emitiendo las resoluciones correspondientes.
- d. Emitir opinión previa sobre las propuestas de modificaciones al Reglamento del Comité Electoral de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua o del Reglamento de Elecciones.
- e. Proclamar a los ganadores y designar a los accesitarios de las respectivas listas, emitiendo las resoluciones correspondientes.

**Artículo 51.-** El sistema electoral en la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua es de lista incompleto. El voto de los electores es personal, obligatorio, directo y secreto.

**Artículo 52.-** Los representantes de los docentes son elegidos por y entre los docentes ordinarios por los períodos señalados en el Reglamento del Comité





Electoral de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

**Artículo 53.-** Los representantes de los graduados ante los diferentes órganos de gobierno de la universidad son elegidos por y entre los graduados; no son elegibles los graduados que tengan actividad rentada en o con la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, los que cursan estudios de Postgrado en la misma y demás requisitos que establece el Reglamento Electoral.

**Artículo 54.-** Los representantes de los no docentes serán elegidos ante los diferentes órganos de gobierno de la universidad por y entre ellos.

#### Título IV Comunidad universitaria

##### Capítulo I De los docentes

**Artículo 55.-** Docente universitario

El docente de la Universidad es un profesional con alta formación científica y humana. Cultiva valores éticos en la formación profesional integral, está comprometido con su entorno medioambiental y social, participa en la solución de los problemas de la sociedad. Produce y ejerce un trabajo intelectual calificado con calidad humana y vocación de servicio.

**Artículo 56.-** Función

Los docentes de la Universidad ejercen función académica, de investigación, mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, gestión universitaria, extensión cultural y proyección social; siendo inherente a su función docente la capacitación permanente, la producción intelectual y de bienes para el desarrollo de la universidad, el progreso de la región y del país.

**Artículo 57.-** Los docentes son:

- Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.
- Extraordinarios: eméritos, honorarios y visitantes.
- Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.

**Artículo 58.-** Apoyo a docentes

Los jefes de práctica (ayudantes de cátedra, de investigación, de proyección social y de laboratorio) 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, de acuerdo al reglamento correspondiente.

**Artículo 59.-** Requisitos para el ejercicio de la docencia

Para el ejercicio de la docencia universitaria, como docente ordinario y contratado, es obligatorio poseer:

- a. El grado de maestro para la formación en el nivel de pregrado.
- b. El grado de maestro o doctor para maestrías y programas de especialización.
- c. El grado de doctor para la formación a nivel de doctorado.
- d. Los grados académicos y títulos profesionales deben estar registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos, así como también los revalidados o reconocidos en el Perú, según la legislación universitaria vigente.

**Artículo 60.-** Admisión a la carrera docente

Se realiza por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante y es administrado por la comisión especial transitoria del concurso de cátedra y un reglamento específico de concurso de cátedra.

**Artículo 61.-** Los criterios de evaluación, además de los requisitos que considera la Ley Universitaria a tomar en cuenta en el concurso público de méritos son:

- a. Actualizaciones y capacitaciones en su especialidad.
- b. Experiencia en el ejercicio profesional.
- c. Realización de actividades de extensión social durante el ejercicio profesional.
- d. Trabajos de investigación.
- e. Clase magistral y entrevista personal en un solo acto público.
- f. Conocimiento del idioma extranjero o nativo.
- g. Conocimiento en el uso de software especializado.
- h. Otros que establezca el reglamento de concurso de cátedra.

El Reglamento del Concurso Público de Cátedra, para provisión de plazas docentes, señala los porcentajes de cada criterio de evaluación.

**Artículo 62.-** Plazas docentes

Las plazas docentes convocadas en el concurso público son aprobadas por la Comisión Organizadora a propuesta del vicepresidente académico, ratificadas por Consejo de Comisión Organizadora e implementadas por la Comisión del Concurso de Cátedra de la Universidad, conforme a su reglamento.

**Artículo 63.-** Periodo de evaluación para el nombramiento y cese de los docentes ordinarios





- a. El periodo de evaluación del nombramiento de los docentes ordinarios: es de tres (03) años, para los docentes auxiliares; cinco (05) años, para los asociados; y, siete (07) años, para los principales. Al vencimiento de dicho periodo los docentes son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación.
- b. El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo de Comisión de gobierno.
- c. Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.
- d. La edad máxima para el ejercicio de la docencia en la Universidad es de setenta (70) años. Pasada la indicada edad sólo podrán ejercer la docencia bajo la condición de docentes extraordinarios y no podrán ocupar cargo administrativo.
- e. La universidad está facultada a contratar docentes. El docente que fue contratado puede concursar a cualquiera de las categorías docentes, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Universitaria.

**Artículo 64.-** Requisitos de postulación a una plaza en la categoría de Auxiliar

Para la postulación a plaza de docente ordinario o contratado en la categoría de Auxiliar, se requiere como mínimo:

- a. Título profesional.
- b. Grado académico de maestro en la especialidad o afín.
- c. Acreditar como mínimo cinco (05) años en el ejercicio profesional.
- d. Pertenecer al colegio profesional de su especialidad y estar habilitado.

**Artículo 65.-** Requisitos de postulación a una plaza en la categoría de Asociado

Para la postulación a plaza de docente ordinario en la categoría de Asociado, se requiere como mínimo:

- a. Título profesional.
- b. Grado académico de maestro en la especialidad o afín.
- c. Haber ejercido previamente la docencia universitaria en la categoría de docente auxiliar por lo menos tres (03) años.
- d. Estar habilitado en su colegio profesional.
- e. Conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.
- f. Conocimiento del uso de software especializado.
- g. Acreditar haber realizado al menos un trabajo de investigación publicado.

Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

**Artículo 66.-** Requisitos de postulación a una plaza en la categoría de Principal





En las plazas convocadas para admisión a la carrera docente, la postulación a la categoría de Principal, se requiere como mínimo:

- a. Título profesional.
- b. Grado académico de doctor obtenido con estudios presenciales.
- c. Haber ejercido previamente la docencia universitaria en la categoría de docente asociado por lo menos cinco (05) años.
- d. Estar habilitado en su colegio profesional.
- e. Conocimiento de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
- f. Conocimiento del uso de software especializado.
- g. Acreditar haber realizado al menos un trabajo de investigación publicado en revista indexada.

Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

#### **Artículo 67.-** Requisitos de postulación a una plaza de jefe de Prácticas

Para la postulación a plaza de jefe de Prácticas, se requiere como mínimo:

- a. Título profesional en la especialidad.
- b. Acreditar como mínimo tres (03) años en el ejercicio profesional.
- c. Estar habilitado en su colegio profesional.

El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia.

#### **Artículo 68.-** Requisitos de postulación a una plaza de ayudante de cátedra, de investigación, de proyección y de laboratorio

Para la postulación a plaza de ayudante aprobado por Consejo de Facultad, se requiere como mínimo:

- a. Ser estudiante universitario, cursando los dos (02) últimos años académicos en la carrera profesional correspondiente.
- b. Pertenecer al tercio superior.
- c. Dominio en el área a la que postula.

La designación de los mismos debe ser por concurso interno convocada en la comunidad universitaria, de acuerdo al reglamento correspondiente. Se implementa, en cada escuela profesional la primera quincena del inicio de año académico.

El tiempo en que se ejerce esta función se considera como experiencia previa para el ingreso a la docencia.



## Capítulo II Ratificación, promoción y separación en la carrera docente

### Artículo 69.- Evaluación del docente

La evaluación de los docentes que conlleve a su ratificación, promoción o separación de la Universidad, se realiza mediante un proceso de evaluación meritocrática del legajo personal del docente con un reglamento específico.

**Artículo 70.-** Los criterios de evaluación a considerar para la ratificación y promoción de docentes serán:

- a. Grado de bachiller y título profesional, grado de maestro y doctor en su especialidad o afín, revalidado o reconocido en el Perú, según la legislación universitaria vigente.
- b. Estar habilitado en el colegio profesional correspondiente.
- c. Carga académica, lectiva y no lectiva.
- d. Actualizaciones y capacitaciones en su especialidad y en docencia universitaria.
- e. Evaluación de desempeño docente de autoridades y estudiantes.
- f. Cargos directivos y comisiones en el ejercicio profesional y en la actividad docente.
- g. Realización de actividades de proyección social y extensión cultural, durante el último periodo de su categoría.
- h. Publicación de trabajos de investigación, producción científica y tecnológica.
- i. Participación como miembro de jurado, director y asesor de tesis en trabajos de investigación en pregrado y posgrado.
- j. Manejo en el uso de software especializado.
- k. Reconocimiento de méritos.
- l. Otros que establezca el reglamento general respectivo.

El Reglamento General de Evaluación para la ratificación, promoción y separación del docente, señala los porcentajes de cada criterio de evaluación.

### Artículo 71.- Evaluación de los docentes ordinarios

- a. La evaluación de los docentes ordinarios en la Universidad es objetiva, permanente; se implementa mediante una comisión designada por la Comisión Organizadora, compuesta por tres (03) docentes principales y de mayor grado académico de la misma facultad a la que pertenece el docente evaluado, al cual se le evalúa con un reglamento especial de la Universidad.
- b. Corresponde al Consejo de Comisión Organizadora la ratificación, promoción o separación de docentes, a propuesta del Vicepresidente Académico.



#### **Artículo 72.-** La no ratificación del docente

La no ratificación del docente significa la separación de la Universidad, de cuya decisión el interesado podrá solicitar la revisión de su proceso ante el Consejo de Comisión Organizadora, de ser negativo se apela a la SUNEDU o quien haga sus veces, con cuya decisión queda agotada la vía administrativa.

#### **Artículo 73.-** Promoción a la categoría inmediata superior

La promoción a la categoría inmediata superior es una etapa posterior a la ratificación; está sujeta a la disponibilidad de una plaza vacante presupuestada y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente. La promoción es propuesta por el vicepresidente académico y aprobado por Consejo de Comisión Organizadora. Los docentes son promovidos de Categoría Auxiliar a Asociado y de Asociado a Principal, a solicitud de la parte interesada, previa evaluación según reglamento específico.

#### **Artículo 74.-** Docentes ordinarios

Son aquellos que ejercen la docencia universitaria hasta cumplir los setenta (70) años de edad, finalizando su actividad al término del año académico en que los cumple. Pasada esta edad solo podrán ejercer la docencia bajo la condición de docente extraordinario y no podrán ocupar cargo administrativo.

#### **Artículo 75.-** Régimen de dedicación de los docentes

Por el régimen de dedicación a la universidad, los docentes ordinarios pueden ser:

- a. A dedicación exclusiva; el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad.
- b. A tiempo completo; cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la Universidad.
- c. A tiempo parcial; cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales.

La Universidad tiene por lo menos el 25 % de sus docentes a tiempo completo en sus escuelas profesionales.

#### **Artículo 76.-** Docentes extraordinarios

Son eméritos, honorarios y visitantes; pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria, los que no podrán superar el 10% del número total de docentes de cada escuela profesional, que dictan en el respectivo semestre. Situación que será normada en su correspondiente reglamento.



a. Docentes eméritos

Son aquellos que habiendo alcanzado el límite de edad en el ejercicio de sus funciones y en reconocimiento a sus méritos sobresalientes en la docencia, investigación y producción intelectual son designados por la Comisión Organizadora, ratificados cada tres (03) años calendarios. Ejercen actividades de docencia e investigación. Percibirán una remuneración equivalente a la categoría de docente ordinario. No podrán ejercer cargo administrativo alguno.

b. Docentes honorarios

Son aquellas personas nacionales o extranjeras del más alto nivel de producción intelectual, científico o artístico, que no sean miembros de la comunidad universitaria y que se hagan merecedores de esta distinción, por sus méritos en el área del conocimiento. Son designados por la Comisión organizadora a propuesta del vicepresidente académico o de investigación.

c. Docentes visitantes

Son aquellos que perteneciendo a otra Universidad o centro de estudios superiores, o bien a instituciones científicas o técnicas nacionales o extranjeras, prestan sus servicios temporalmente en la Universidad por un sistema de pasantía o intercambio aceptado por la Universidad.

**Artículo 77.- Docente investigador**

Es el docente que se dedica exclusivamente a la generación de conocimiento, desarrollo tecnológico, innovación y fomento del emprendimiento, a través de la investigación. Es designado a petición de parte, en razón a su excelencia académica por la Comisión Organizadora a propuesta del vicepresidente de investigación. Su carga lectiva es de un (01) curso por semestre académico o año lectivo.

**Artículo 78.- Para ser designado como docente investigador se requiere:**

- Ser docente ordinario o extraordinario.
- Poseer el grado académico de maestro o doctor.
- Haber efectuado publicaciones científicas.
- Reconocida labor de investigación científica y trayectoria profesional.
- Estar en el Registro Nacional de investigadores (REGINA).

**Artículo 79.- Bonificación del docente investigador**

El docente investigador tiene una bonificación especial del 50 % de sus haberes totales. Además de otras bonificaciones e incentivos que se le otorgue por su participación en proyectos.



#### **Artículo 80.-** Permanencia en la condición de docente investigador

Está sujeta a la evaluación de su producción intelectual en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT), la cual será realizada cada dos (02) años por el Consejo Consultivo de Investigación. El Consejo Consultivo de Investigación aprueba el informe y lo eleva al Consejo de Comisión Organizadora para su aprobación final. Si la evaluación es negativa será retirado de su condición de docente investigador.

#### **Artículo 81.-** Carga laboral

La carga laboral del docente ordinario, a dedicación exclusiva o tiempo completo, se distribuye del siguiente modo:

- a. Carga lectiva; dedicada a las labores propias del proceso de enseñanza – aprendizaje, con un total de 15 horas semanales, considerando para preparación de clases 05 horas, haciendo un total de carga académica de 20 horas.
- b. Carga no lectiva; dedicada a otras labores propias de la función del docente universitario. Es la diferencia de 40 horas semanales del tiempo dedicado a la carga lectiva, está dedicado a labores como investigación, tutoría, extensión cultural y proyección social, gestión universitaria y labor administrativa que será detallado en el plan de trabajo del docente universitario.

**Artículo 82.-** Carga laboral de docentes contratados a tiempo completo es la misma de los docentes ordinarios en la misma categoría y dedicación, tienen el mismo régimen laboral de los docentes ordinarios a tiempo completo.

**Artículo 83.-** Carga laboral de docentes contratados a tiempo parcial.

De acuerdo a la naturaleza de las escuelas profesionales, dedicarán no más del 75 % de su carga laboral a la enseñanza y el resto a actividades inherentes a la labor universitaria.

### **Capítulo III Deberes y derechos del docente**

#### **Artículo 84.-** Deberes del docente

Los docentes deben cumplir con lo siguiente:

- a. Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de derecho.



- b. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.
- c. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
- d. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- e. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
- f. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el estatuto, reglamentos y cuando le sean requeridos.
- g. Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad.
- h. Participar en los procesos de autoevaluación con fines de mejora y acreditación de las escuelas profesionales.
- i. Participar en actividades de proyección social y extensión cultural y responsabilidad social.
- j. Asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de la universidad cuando estos requieran de su presencia.
- k. Quienes hagan uso de licencia por estudios con goce de haber, deberán laborar en la universidad el doble del tiempo que dure la licencia, en forma continua a partir de su reincorporación; el incumplimiento será causal de destitución, sin perjuicio de recuperar la inversión que la universidad hizo durante su licencia.
- l. El docente tiene la obligación de resolver y devolver los instrumentos de evaluación calificados a los estudiantes en el plazo máximo de siete (07) días, con la finalidad de que tengan conocimiento de sus calificativos para efectos de revisión y conformidad.
- m. Los demás que establezca la Ley y el presente reglamento.

#### **Artículo 85.- Derechos del docente**

Los docentes gozan de los siguientes derechos:

- a. Ejercicio de la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria y el presente reglamento.
- b. Elegir y ser elegido en las instancias de gobierno universitario.
- c. La promoción en la carrera docente.
- d. Participar en proyectos de investigación en el sistema de redes universitarias según sus competencias.
- e. Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados según sus competencias y las necesidades de la universidad.
- f. Tener licencias con o sin goce de haber con reserva de plaza en el sistema universitario.
- g. Tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones por cada siete (07) años de servicios.
- h. Gozar las vacaciones pagadas de sesenta (60) días al año.



- i. Recibir capacitación permanente en docencia universitaria de manera gratuita.
- j. Tener licencia con goce de haber para estudios de posgrado. La carga académica del docente con licencia, será distribuida por el director de departamento.
- k. Recibir de la universidad una asignación adicional mensual por productividad y por investigación, de acuerdo a la disponibilidad económica de la institución.
- l. Cambio temporal de régimen a petición del docente, por una sola vez al año.
- m. Los derechos y beneficios previsionales conforme a ley.
- n. Otros que consideren la Constitución Política del Perú y la normatividad vigente.

#### **Artículo 86.- Año sabático**

Puede ser solicitado por los docentes ordinarios, en sus respectivas facultades, conforme al reglamento. En ningún caso debe haber más del 20 % de docentes con año sabático por escuela profesional. La cobertura de la carga académica del docente que goce del año sabático, es responsabilidad de la Universidad, conforme al reglamento correspondiente.

#### **Artículo 87.- Sanciones**



Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones, según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario, las que se aplican en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso. Las sanciones son:

- a. Amonestación.
- b. Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.
- c. Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
- d. Destitución del ejercicio de la función docente.

**Artículo 88.-** Las sanciones indicadas en los incisos anteriores, se aplican previo proceso administrativo disciplinario. Acorde con su reglamento específico y los alcances de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 89.- Remuneraciones del docente ordinario a tiempo completo y dedicación exclusiva**

La remuneración de los docentes ordinarios a tiempo completo se homologa con la de los magistrados judiciales y corresponde según las siguientes equivalencias:

- a. Docente principal equivalente al Juez Supremo.





- b. Docente asociado equivalente al Juez Superior.
- c. Docente auxiliar equivalente al Juez de Primera Instancia.

Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva perciben un 25 % adicional a la remuneración del docente ordinario a tiempo completo.

**Artículo 90.-** Remuneración del docente ordinario a tiempo parcial y contratado  
Se fija según el número de horas de servicios que prestan, en forma proporcional a la que perciben los docentes ordinarios a tiempo completos en la categoría correspondiente.

#### Capítulo IV De los Estudiantes

**Artículo 91.-** Estudiantes de pregrado

Son estudiantes de pregrado quienes habiendo concluido los estudios de secundaria o su equivalente en el extranjero hayan aprobado el proceso de admisión de la universidad y alcanzado vacante y se encuentren matriculados en la escuela profesional a la que ingresaron.

**Artículo 92.-** La Universidad admite estudiantes extranjeros, quienes están sujetos al mismo tratamiento académico y administrativo interno que regula a todos los estudiantes. No se requiere visa para la matrícula, la misma que debe de ser regularizada antes del inicio del periodo académico lectivo siguiente.

**Artículo 93.-** La admisión a la Universidad se realiza mediante concurso público. La Comisión Central de Admisión designada por la Comisión Organizadora es la instancia que conduce e implementa el proceso de admisión, conforme a su reglamento aprobado y publicado en la página web de la Universidad.

La Comisión Central de Admisión está constituida por 03 docentes ordinarios, preside un docente más antiguo en grado y categoría y un estudiante del tercio superior.

**Artículo 94.-** El concurso consta de un examen de conocimiento como proceso obligatorio. Este examen de conocimientos está articulado con el programa curricular oficial de la Educación Básica Regular.

**Artículo 95.-** Son modalidades de ingreso a la Universidad:

- a. Ordinario que comprende:
  - 1) Examen General de Admisión.
  - 2) Centro Preuniversitario.
  - 3) Las demás que las leyes establezcan.



- b. Extraordinario que comprende:
- 1) Primeros puestos: Los dos (02) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario de la región y del país.
  - 2) Traslados externos.
  - 3) Traslados internos.
  - 4) Titulados o graduados.
  - 5) Deportistas calificados.
  - 6) Otros que señala la ley.

La Universidad determina el número de vacantes para el examen extraordinario, en todas las modalidades de acuerdo ley.

**Artículo 96.-** El proceso de admisión ordinaria es una (01) vez por semestre; el proceso de admisión extraordinaria es una (01) vez por año. El estudiante sólo podrá postular a una sola escuela profesional por semestre académico.

**Artículo 97.-** El estudiante de la Universidad que comete acto ilícito, fraude o similar es sometido al tribunal de honor; sin perjuicio de que la Comisión Central de Admisión pueda determinar una medida cautelar inmediata.

**Artículo 98.-** La Comisión Central de Admisión saliente está obligada a entregar un informe a la Comisión Organizadora, en impreso y en formato digital, la relación de postulantes y estudiantes que cometieron acto ilícito, fraude, similar o fueron sorprendidos cometiéndolos, a efectos de aplicar el Artículo 158. Además, tiene la obligación de entregar impreso y en formato digital la relación de los ingresantes de todos los procesos de admisión a su cargo, con la finalidad de garantizar lo estipulado en el Artículo 100, inciso 12 de la Ley Universitaria N° 30220, referido a la gratuidad de la enseñanza para el estudio de una sola carrera.

**Artículo 99.-** Son deberes de los estudiantes:

- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.
- b. Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
- c. Cumplir con la Ley Universitaria, el estatuto y reglamentos de la universidad.
- 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 universitarias.
- f. 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 profesional.
- g. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional.
- h. Participar en los procesos electorales de representantes para los diferentes órganos de gobierno de la universidad.
- i. Contribuir a la conservación y mejora del patrimonio natural y cultural de la universidad y la nación.



- j. Contribuir al prestigio de la universidad y a la realización de sus fines.
- k. Participar en actividades culturales, deportivas y artísticas.
- l. Contribuir en mantener un ambiente universitario sano, incluyente y de acuerdo a la normatividad institucional.
- m. Cultivar la cultura institucional y los valores universitarios para fortalecer su identidad y sentido de pertenencia.



**Artículo 100.-** Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- b. Gratuidad de la enseñanza en la Universidad.
- c. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico con fines de permanencia, promoción o separación.
- d. Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
- e. Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria, a través de los procesos electorales internos, de acuerdo con la Ley Universitaria y el presente reglamento.
- f. Ejercer el derecho de asociación, para fines vinculados con los de la Universidad.
- g. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- h. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias, a las actividades académicas y de investigación programadas.
- i. Utilizar los servicios académicos de bienestar y asistencia que ofrezca la Universidad.
- j. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (03) años consecutivos o alternos.
- k. El estudiante tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.
- l. En el caso de que el estudiante opte adicionalmente por otra carrera profesional, la universidad establecerá los costos correspondientes, teniendo en consideración a la realidad económica de nuestra región.
- m. A la no discriminación por razones de raza, sexo, religión, edad, discapacidad, enfermedad, orientación sexual, condición socioeconómica, idioma, opinión, apariencia, pertenencia política y/o sindical, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, dentro de las normas democráticas y de respeto mutuo entre los integrantes de la comunidad universitaria.
- n. A la libertad de expresión, reunión y de asociación, en el ámbito de la universidad, dentro del marco de respeto y convivencia social. Este derecho de asociación comprende el de organizarse
- o. Ser asistido durante su formación mediante un sistema eficaz de tutoría para garantizar su avance curricular así como para iniciarse en la investigación.





Esta actividad está a cargo de cada facultad a través de las escuelas profesionales en coordinación con las oficinas correspondientes.

- p. Acceso a las ayudantías, las cuales son dispuestas por las facultades. En el reglamento correspondiente debe establecerse que este acceso es para los estudiantes del tercio superior, previo concurso.
- q. Promover y participar en círculos de estudios, centros o institutos de investigación estudiantil, de acuerdo a los fines que persigue la universidad.
- r. Participar en programas de incubación de empresas para el emprendimiento y generación de planes de negocios.
- s. Tener acceso a un programa de certificación en idiomas extranjeros y nativos de la Universidad para el desarrollo de la competencia comunicativa multilingüe y favorecer las actividades académicas y de investigación.
- t. Seguir estudios de idioma extranjero o nativo en el centro de idiomas de la Universidad o en otra institución similar para efectos de obtener grados académicos o título profesional. En similar sentido será para las exigencias de computación.
- u. Contar con programas de actividades deportivas y recreativas que contribuyan a la cultura de la salud, el desarrollo mental y físico de los estudiantes.
- v. Recibir distinciones y estímulos otorgados por trabajos de investigación, relevantes para el desarrollo regional, deporte, extensión cultural, proyección y responsabilidad social, de acuerdo al reglamento correspondiente.
- w. Gozar del pasaje universitario que consiste en 50 % del precio regular ofrecido al público en general y conforme a la ley de la materia. La Universidad tiene la obligación de gestionar el carné universitario ante la SUNEDU o quien haga sus veces en forma oportuna.
- x. Solicitar cátedra paralela en casos especiales, según reglamento.



#### **Artículo 101.- Participación estudiantil e incompatibilidades**

Para ser representante estudiantil se debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular de la Universidad.
- b. Estar matriculado en la facultad donde se está postulando como representante estudiantil.
- c. Tener aprobados en la Universidad treinta y seis (36) créditos como mínimo.
- d. No tener una sentencia judicial condenatoria ejecutoriada.
- e. Pertenecer al tercio superior de su carrera en el semestre académico inmediato anterior a su postulación.
- f. No haber incurrido en actos contra la Universidad.
- g. No existe reelección en ninguno de los órganos de gobierno para el periodo inmediato siguiente.
- h. El cargo de representante estudiantil no implica ninguna retribución económica o de cualquier índole, bajo ningún concepto.

**Artículo 102.-** Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad están impedidos de tener cargo o actividad rentada durante su





mandato y hasta un año después de terminado este. Se exceptúa el caso de ser asistente de docencia o de investigación.

**Artículo 103.-** Un estudiante no puede ser representante ante los órganos de gobierno en más de una facultad o universidad, en el mismo año lectivo.

**Artículo 104.-** Sanciones y matrícula condicionada



Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en el presente reglamento deben ser sometidos a proceso disciplinario y están sujetos a las sanciones siguientes:

- a. Amonestación escrita.
- b. Separación hasta por dos (02) periodos lectivos.
- c. Separación definitiva.

Las sanciones son aplicables por el órgano de gobierno correspondiente, de acuerdo a la gravedad de la falta y lo establecido en el presente reglamento, bajo responsabilidad.

**Artículo 105.-** La queja o denuncia administrativa contra el o los estudiantes podrá ser presentada por escrito por cualquier interesado o autoridad de la comunidad universitaria adjuntando para ello los medios probatorios correspondientes. El reglamento precisará el procedimiento.



**Artículo 106.-** El reglamento debe tener en cuenta: formar una comisión por docentes y estudiantes, debiéndose dar oportunidad al estudiante para que ejerza su derecho de defensa y quien impone la sanción o absolución es el Consejo de Escuela Profesional; siendo recurrible a la Comisión Organizadora, donde queda agotada la vía administrativa. Este proceso no dura más de noventa (90) días calendarios, bajo responsabilidad; la defensoría universitaria es parte del proceso.

**Artículo 107.-** La desaprobación de una misma materia por tres (03) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (01) año de la universidad. Al término de este plazo el estudiante sólo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.



Si desaprueba por segunda vez una materia se le brindará una dedicación tutorial específica, de carácter obligatorio. En caso que desapruebe por tercera vez se matriculará con otro docente de la facultad.



## Capítulo V De los graduados

**Artículo 108.-** Son graduados quienes han culminado sus estudios y obtenido el grado correspondiente en la Universidad y forman parte de la comunidad universitaria. La Universidad dispondrá de un padrón general actualizado de sus graduados. El Comité Electoral Universitario, acorde con el reglamento general de elecciones, se encarga de organizar, conducir y controlar la elección de los graduados.

Los graduados que son docentes o personal no docente de la Universidad pueden elegir pero no ser elegidos como representantes.

**Artículo 109.-** La Universidad puede tener una asociación de graduados debidamente registrada, con no menos del 10% de sus graduados en los últimos diez (10) años. Su creación debe ser oficializada por Resolución de Consejo de Comisión Organizadora. Debe cumplir con los requisitos para la formación de asociaciones contemplados en el código civil y demás normas pertinentes. Su estatuto y reglamento de infracciones y sanciones son aprobados en la asamblea de creación de la asociación de graduados; cada escuela profesional promueve la conformación de su asociación de graduados.

**Artículo 110.-** La asociación de graduados es un ente consultivo de las autoridades de la Universidad. Su presidente o representante tiene voz y voto en los órganos de gobierno.

Esta asociación tiene las siguientes funciones:

- Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
- Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y de los miembros de la comunidad universitaria.
- Contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la universidad a través de instituciones públicas o privadas y mediante los colegios profesionales.
- Participar activamente en los procesos de acreditación de sus respectivas carreras profesionales.
- Promover la imagen y elevar el prestigio de la universidad.
- Otras que le atribuya la ley, el Consejo Universitario y el presente reglamento.

**Artículo 111.-** La directiva de la asociación de graduados está conformada por siete (07) miembros, provenientes de al menos tres (03) facultades. Ninguno de los miembros de la directiva puede desempeñar la docencia u otro cargo dentro de la universidad. Los cargos directivos tienen una duración de dos (02) años. No hay reelección inmediata, ni rotación entre los cargos. El procedimiento de elección del representante ante los órganos de gobierno.



**Artículo 112.-** Los representantes de los graduados, en los órganos de gobierno de la Universidad y los miembros de la directiva de la asociación de graduados están impedidos de desempeñar funciones docentes y no docentes, ni cargos rentados en la Universidad, hasta después de un año de haber concluido el período de su respectiva nominación.

## Capítulo VI

### De los trabajadores administrativos



**Artículo 113.-** El personal administrativo de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, está sujeto al régimen de los servidores públicos, Ley N° 30057 y la Ley N° 1057 y sus Reglamentos y otras disposiciones vigentes.

**Artículo 114.-** Son trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, quienes se dedican a actividades profesionales, técnicas, de servicio y producción diferenciados de la actividad docente.

**Artículo 115.-** Del ingreso y promoción

El ingreso a la carrera administrativa está normado por la ley del Servicio Civil, y la Ley de Regulación de servidores CAS.



**Artículo 116.-** La promoción del personal administrativo se hará conforme a sus méritos y aptitudes, de acuerdo a las necesidades de la Universidad y en concordancia con lo establecido en este reglamento.

La capacitación tiene la finalidad de mejorar los conocimientos técnicos y prácticos del personal de carrera en las áreas en que presta servicios a la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como medio de lograr la mayor eficiencia en su trabajo. La Universidad programará anualmente por lo menos un ciclo de capacitación.

**Artículo 117.-** De los deberes y derechos

Son deberes de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua los siguientes:

- a. El cumplimiento eficiente y responsable de sus funciones.
- b. El cumplimiento de la Ley, del Estatuto, Reglamento General de la Universidad y disposiciones que emanen de los órganos de gobierno, en todo lo que les atañe.
- c. Mantener buena conducta.
- d. Desempeñar su trabajo con independencia de toda actividad política partidaria.
- e. Contribuir al incremento y conservación de los valores culturales y bienes materiales de la Universidad.





- f. El respeto a la persona y los derechos humanos.

**Artículo 118.-** Son derechos de los trabajadores administrativos:

- a. Una remuneración justa para todos los trabajadores administrativos de la Universidad, de acuerdo a su nivel y categoría.
- b. La promoción y ascenso de acuerdo a Ley y Reglamento.
- c. La libre asociación y agremiación conforme a la Constitución y la Ley con fines relacionados a la Universidad.
- d. Licencia con goce de haber en comisión de servicios para asistir a cursos de capacitación y/o perfeccionamiento relacionados con su especialidad. Este beneficio será para todos los trabajadores administrativos.
- e. Recibir facilidades que les permitan continuar estudios de capacitación.
- f. Participar activamente en los cargos administrativos y a través de sus representantes elegidos para los Órganos de Gobierno.
- g. Obtener un servicio asistencial médico sin costo alguno dentro de la Universidad a través de la Oficina de Bienestar Universitario.
- h. Los trabajadores administrativos profesionales y técnicos del más alto nivel podrán elaborar proyectos de investigación, siempre y cuando estén dentro de la política de investigación de la Universidad.
- i. Los trabajadores administrativos de la Universidad gozan de estabilidad laboral dentro de la administración pública. Sólo podrán ser destituidos por causas previstas en la Ley y previo proceso administrativo.
- j. La licencia a que tienen derecho los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua con goce de remuneración, procede en los casos siguientes:
- 1) Por enfermedad
  - 2) Por gravidez
  - 3) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos.
  - 4) Por capacitación oficializada.
  - 5) Por citación expresa: judicial, militar o policial.
  - 6) Por representación gremial de acuerdo a Ley.
- k. El otorgamiento de un día de descanso por el onomástico del servidor.
- l. En caso de fallecimiento del trabajador, cónyuge, padre e hijos se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento D.S. N° 040-2014-PCM.

**Artículo 119.-** La Universidad otorgará facilidades a sus miembros directivos administrativos activos y cesantes y a los hijos de los mismos, exonerándolos de los pagos por derecho de:

- a. Instituto de Enseñanza Pre-Universitaria
- b. Examen de Admisión
- c. Matrícula

**Artículo 120.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, otorgará licencias con goce de haber a los dirigentes del gremio sindical,



incluyendo a los dirigentes que tengan representación nacional y a los representantes acreditados que asistan a los eventos relacionados con la agremiación debiendo contar con el apoyo económico de la Universidad.

**Artículo 121.-** El trabajador administrativo tiene derecho a 30 días de vacaciones anuales remuneradas y acumulación convencional hasta de dos (02) períodos, previa autorización escrita.

**Artículo 122.-** El trabajador administrativo está inmerso en la carrera administrativa, por lo tanto, tiene derecho a reclamo con las acciones que dispone la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento D.S. N° 040-2014-PCM.

**Artículo 123.-** La Universidad reconocerá la agrupación sindical que represente a los servidores no docentes, que será base de la Federación Nacional de Trabajadores Universitarios del Perú (FENTUP), de conformidad a la normatividad vigente, organización a la cual le otorga facilidades para el ejercicio de sus actividades.

**Artículo 124.-** La Universidad implementará medidas de seguridad y otorgará uniformes de acuerdo a las funciones que realizan los trabajadores administrativos.

**Artículo 125.-** La Universidad otorgará a los trabajadores administrativos incentivos, como reconocimiento por méritos personales en base a la evaluación del comportamiento laboral y su capacitación.

**Artículo 126.-** El desarrollo excepcional que da lugar al otorgamiento de incentivos especiales, puede tener las siguientes características:

- a. Constituir ejemplo para el conjunto de servidores.
- b. Que estén orientados a cultivar valores sociales.
- c. Que redunde en beneficio de la Universidad.
- d. Que mejore la imagen de la entidad en la colectividad.

Dichos incentivos serán:

- a. Económicos
- b. Becas

**Artículo 127.-** La Universidad respeta los convenios internacionales de trabajo, suscritos por el Gobierno Peruano y la Organización Internacional del Trabajo (OIT), respecto a los derechos de sindicalización, negociaciones colectivas y estabilidad laboral de los trabajadores del Estado.

**Artículo 128.-** El trabajador administrativo en comisión de servicios gozará de pasajes y viáticos, según su categoría, de acuerdo a Ley.



**Artículo 129.-** La Universidad podrá ejecutar acciones para la concesión de préstamos administrativos de carácter social y en condiciones favorables al trabajador.

**Artículo 130.-** De las sanciones

Todo lo relacionado con sanciones, causales, procedimientos y aspectos pertinentes, se ajustará a lo establecido en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento D.S. N° 040-2014-PCM.

## Título V Régimen académico

### Capítulo I Proceso de admisión

**Artículo 131.-** Admisión

El ingreso a la Universidad se realiza mediante un proceso ordinario de examen de admisión, previa definición de vacantes por consejo de Comisión Organizadora a propuesta del vicepresidente académico, en forma semestral. Ingresan a la universidad los postulantes que alcancen plaza vacante y por estricto orden de mérito.

La universidad convoca a un examen extraordinario de admisión para los siguientes casos quienes son aceptados como alumnos previa evaluación documentaria, detallada en el Reglamento General de Admisión de la Universidad:

- Titulados y graduados.
- Los dos (02) primeros puestos, en orden de mérito, egresados de las instituciones educativas de secundaria de la región Amazonas.
- Por traslado externo, estudiantes que aprobaron 04 semestres académicos o 72 créditos.
- Los deportistas destacados, acreditados como tales por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).
- Las personas con discapacidad, tienen derecho al 5 % de las vacantes ofrecidas en los procesos de admisión.
- Otras formas de acceso en su Reglamento de Admisión, conforme a Ley.
- Los demás detalles relativos al Proceso de Admisión de la Universidad serán normados en el Reglamento de Admisión.

**Artículo 132.-** El número de vacantes por proceso de admisión para el ingreso a la Universidad, será aprobado por la Comisión Organizadora; del número total de vacantes, el 50 % debe ser para estudiantes provenientes de las etnias Awajún o Wampis.



### **Artículo 133.- Régimen de Estudios de pregrado**

Los currículos de las escuelas profesionales que oferta la Universidad son de sistema semestral, por créditos, flexible y por competencias. En la modalidad presencial, diseñados de acuerdo a los enfoques pedagógicos y a la concepción de la educación universitaria expresados en la Ley Universitaria N° 30220. Son conducidos por una comisión especial presidida por el coordinador de la Escuela Profesional y reconocida por Resolución Presidencial. Su elaboración es responsabilidad de los docentes.



### **Artículo 134.- Duración de los estudios**

Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales, específicos y de especialidad. Tienen una duración mínima de cinco (05) años. Se realizan en un máximo de dos (02) semestres académicos por año. Cada semestre constituye un ciclo.

### **Artículo 135.- Periodo lectivo**

El periodo académico del semestre tiene una duración de diecisiete (17) semanas, incluyendo las evaluaciones. Se ejecuta en los meses de marzo a diciembre, en el que se desarrollan las competencias genéricas y competencias profesionales a través de actividades académicas, excepcionalmente se podrá ejecutar en un periodo distinto conforme a la naturaleza de algunas carreras.



### **Artículo 136.- Crédito académico de pregrado**

El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Para estudios presenciales se define un crédito académico semestral como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

## **Capítulo II Proceso de matrícula**

### **Artículo 137.- Diseño Curricular**

Las escuelas profesionales diseñan y elaboran sus estructuras curriculares o currículos de acuerdo a las demandas sociales, culturales y de políticas educativas regionales y nacionales que contribuyan al desarrollo del país, recogiendo las exigencias de los estándares de acreditación y la Ley Universitaria N° 30220.



**Artículo 138.-** Determinan orientaciones curriculares para el otorgamiento del grado de bachiller en la especialidad respectiva y el título profesional:



- a. Los estudios generales de pregrado.
- b. Los estudios generales son obligatorios. Tienen una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos. Deben estar dirigidos a la formación integral de los estudiantes.
- c. Los estudios específicos y de especialidad de pregrado.  
Son los estudios que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. El periodo de estudios debe tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.



**Artículo 139.-** Cada escuela profesional determina en su estructura curricular la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales, de acuerdo a sus especialidades.

**Artículo 140.-** Evaluación y actualización de la estructura curricular

El currículo se debe actualizar cada tres (03) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos, conforme al reglamento.

**Artículo 141.-** Matrícula

La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante y le obliga al cumplimiento de la Ley, al estatuto y a los reglamentos respectivos.

Por la matrícula los estudiantes adquieren los deberes y derechos que les son inherentes de acuerdo con la Ley Universitaria, el presente reglamento y demás normas pertinentes.

Con la matrícula del estudiante la Universidad asume la responsabilidad de la formación humana, académica y profesional de sus estudiantes.

**Artículo 142.-** El Reglamento de Matrícula de la Universidad determina la condición del estudiante, el mismo que para ser regular deberá matricularse en un mínimo de 12 créditos académicos.

**Artículo 143.-** Sanciones y matrícula condicionada

Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en el presente reglamento deben ser sometidos a proceso disciplinario y están sujetos a las sanciones siguientes:

- a. Amonestación escrita.
- b. Separación hasta por dos (02) periodos lectivos.
- c. Separación definitiva.

Las sanciones son aplicables por el órgano de gobierno correspondiente, de acuerdo a la gravedad de la falta y lo establecido en el presente reglamento, bajo responsabilidad.





**Artículo 144.-** La queja o denuncia administrativa contra el o los estudiantes podrá ser presentada por escrito por cualquier interesado o autoridad de la comunidad universitaria adjuntando para ello los medios probatorios correspondientes. El reglamento precisará el procedimiento.

**Artículo 145.-** El reglamento debe tener en cuenta: formar una comisión por docentes y estudiantes, debiéndose dar oportunidad al estudiante para que ejerza su derecho de defensa y quien impone la sanción o absolución es el Consejo de Escuela Profesional; siendo recurrible a la Comisión Organizadora, donde queda agotada la vía administrativa. Este proceso no dura más de noventa (90) días calendarios, bajo responsabilidad; la defensoría universitaria es parte del proceso.

**Artículo 146.-** La desaprobación de una misma materia por tres (03) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (01) año de la universidad. Al término de este plazo el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

Si desaprueba por segunda vez una materia se le brindará una dedicación tutorial específica, de carácter obligatorio. En caso que desapruebe por tercera vez se matriculará con otro docente de la facultad.

### Capítulo III Del proceso de evaluación

**Artículo 147.-** Evaluación del aprendizaje

- a. La evaluación del aprendizaje considera los siguientes criterios: evidencias de desempeño, conocimientos y productos de las competencias previstas. La nota mínima aprobatoria es de once (11) en función a matrices de evaluación que cada docente debe diseñar y presentar en los sílabos de los componentes curriculares a su cargo.
- b. La evaluación de evidencia de desempeño tiene mayor ponderado en relación a las evidencias de conocimientos y de productos de aprendizaje, las mismas que se establecerán en el reglamento correspondiente.

**Artículo 148.-** La Universidad, a través de la Comisión Organizadora, aprueba el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje tomando en cuenta que:

- a. La evaluación es integral porque permite emitir juicios de valor en los diferentes aspectos en que se estructuran las competencias de formación profesional.
- b. La evaluación es permanente porque se verifican los procesos de aprendizaje y de competencias profesionales considerando la organización



del semestre por unidades de aprendizaje, que implica la programación de la evaluación sustitutoria de manera pertinente.

- c. El proceso de evaluación es progresivo, garantizando que cada estudiante logre aprendizajes óptimos de las competencias profesionales previstas, las mismas que están consideradas en baremos cuantitativos y cualitativos, establecidos en el reglamento correspondiente.
- d. La evaluación es en base a escala vigesimal, considerándose nota aprobatoria la que va de once (11) a veinte (20) puntos y desaprobatoria la que va de cero (00) a diez (10) puntos.
- e. El docente tiene la obligación de resolver y mostrar las evaluaciones calificadas de los estudiantes en el plazo máximo de siete (07) días de haber sido evaluado, con la finalidad de que tengan conocimiento de la nota obtenida para efectos de revisión y conformidad.
- f. Contar con programas de actividades deportivas y recreativas que contribuyan a la cultura de la salud, el desarrollo mental y físico de los estudiantes.
- g. Recibir distinciones y estímulos otorgados por trabajos de investigación, relevantes para el desarrollo regional, deporte, extensión cultural, proyección y responsabilidad social, de acuerdo al reglamento correspondiente.
- h. Gozar del pasaje universitario que consiste en 50 % del precio regular ofrecido al público en general y conforme a la ley de la materia. La Universidad tiene la obligación de gestionar el carné universitario ante la SUNEDU o quien haga sus veces en forma oportuna.
- i. Solicitar cátedra paralela en casos especiales, según reglamento.



#### **Artículo 149.- Enseñanza del idioma extranjero o nativo**

En los estudios de pregrado es obligatoria la enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés; o de una lengua nativa, de preferencia Awajún.

### **Capítulo IV De los grados académicos y títulos**

#### **Artículo 150.- Grados académicos y títulos**

- a. La Universidad otorga a nombre de la Nación, los grados académicos de bachiller, maestro y doctor; así como los títulos profesionales y los títulos de segunda especialidad profesional.
- b. Las escuelas profesionales acreditadas consignan tal condición en el título a otorgar.
- c. Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la Ley Universitaria vigente.

**Artículo 151.-** La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas establecidas por la Universidad en sus reglamentos respectivos. Los requisitos mínimos son los siguientes:





- a. Grado de bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
- b. Título profesional: requiere del grado de bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional de tres (03) años de desempeño en el área. Las escuelas profesionales de la Universidad, acreditadas, pueden establecer modalidades adicionales. El título profesional de la Universidad, solo podrá otorgarse a estudiantes que hayan obtenido previamente el grado de bachiller en esta casa de estudios.
- c. Título de segunda especialidad profesional: se requiere contar con la licenciatura u otro título profesional equivalente, haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos semestres académicos y un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.
- d. Grado de maestro: requiere haber obtenido el grado de bachiller, la elaboración de una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva, haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- e. Grado de doctor: requiere haber obtenido el grado de maestro, la aprobación de los estudios respectivos con una duración mínima de seis (06) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos y de una tesis de máxima rigurosidad académica, de carácter original, así como el dominio de dos idiomas extranjeros, uno (01) de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

## Título VI De la investigación

### Capítulo I De los investigadores y financiamiento de la investigación

**Artículo 152.-** La investigación como una actividad académica, es una función esencial y obligatoria de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua y de sus docentes, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimientos y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la región y del país.

**Artículo 153.-** Los docentes, jefes de práctica, técnicos de laboratorio, estudiantes y graduados de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, participan en la actividad investigadora en las diferentes líneas de investigación, conformando equipos de investigación, que son unidades básicas para la conformación estructural de las Unidades e Institutos Especializados de Investigación de las Facultades.

**Artículo 154.-** Las fuentes de financiamiento para la investigación en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua son:



- a. El 5% del presupuesto de la Universidad por todo concepto señalado en su Estatuto.
- b. Los fondos concursables obtenidos de organismos nacionales o internacionales.
- c. Un porcentaje de las utilidades que generen los centros de producción de la Universidad.
- d. Los fondos del canon y regalías mineras.
- e. Los ingresos generados por las Unidades e Institutos Especializados de Investigación, como producto de sus actividades realizadas.

## Capítulo II De la organización de la investigación

**Artículo 155.-** La estructura Orgánica para la Investigación, es la siguiente:

- a. El Vicepresidente de Investigación como órgano directivo y ejecutivo.
- b. El Consejo de Coordinación de Investigación, formado por las Unidades e Institutos de Investigación de las Facultades y el Instituto de Investigación.

Estos órganos determinan la política general de investigación de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua en relación con las exigencias y necesidades de la sociedad, a nivel regional y nacional.

**Artículo 156.-** Del consejo de coordinación de investigación

El Consejo de Coordinación de Investigación es el órgano encargado de promover y evaluar las iniciativas de investigación planteadas por los equipos de investigación, a través de las Unidades e Institutos de Investigación de las diferentes Facultades. Así mismo coordina con el vicepresidente de investigación, con la finalidad de incentivar y potenciar el desarrollo de capacidades para generar conocimientos y generar innovación tecnológica.

**Artículo 157.-** El Consejo de Coordinación de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- a. Supervisar el Plan Anual de Investigación.
- b. Elaborar el Presupuesto de Investigación.
- c. Formular la Política y el Plan de investigación
- d. Evaluar los Proyectos de investigación propuestos, realizados o en proceso de desarrollo.
- e. Propiciar la capacitación permanente de los docentes de cada facultad en la elaboración de propuestas de investigación a diferentes fuentes de financiamiento nacional e internacional.
- f. Formular el Reglamento General de Investigación.
- g. Promover la creación de redes de investigación.

**Artículo 158.-** Las Facultades a través de sus unidades de investigación y los Institutos de Investigación son las responsables de plantear al Consejo de





Coordinación de Investigación el Plan Anual de las líneas de investigación a desarrollar según sus especialidades, el cual será remitido al Vicepresidente de Investigación para su aprobación.



**Artículo 159.-** El vicepresidente de investigación orienta, coordina y organiza los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas.

**Artículo 160.-** De los institutos de investigación

La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua cuenta con un Instituto General de Investigación en Biotecnología, el cual comprende a las Unidades de Investigación de las diversas Facultades; depende del vicepresidente de investigación. Orienta y supervisa las actividades, planes y programas de las Unidades de Investigación e Institutos de Investigación de las Facultades. Su estatuto y reglamento específico regula su organización y funciones.



**Artículo 161.-** El Instituto de Investigación en Biotecnología de la Universidad está a cargo de un director ejecutivo, el cual es un docente principal con grado académico de Doctor, designado por la Comisión Organizadora

**Artículo 162.-** De la incubadora de empresas

La incubadora de empresas es una unidad de gestión y desarrollo empresarial, adscrita a la Vicepresidencia de Investigación, cuyo propósito es promover la iniciativa de los estudiantes para la creación y desarrollo de pequeñas y micro empresas de propiedad de los estudiantes. La Universidad brindará asesoría o facilidades en el uso de sus equipos e instalaciones. Los órganos directivos de la empresa en un contexto formativo, deben estar integrados por estudiantes. El vicepresidente de investigación establecerá la forma y uso en la reglamentación correspondiente.

**Artículo 163.-** La Incubadora de Empresas será dirigida por un directorio que dependerá orgánica y directamente del vicepresidente de investigación, el cual gestionará ante las dependencias correspondientes el otorgamiento de instalaciones, mobiliario, equipos, y otros; así como la logística necesaria para su creación y promoción correspondiente.



**Artículo 164.-** El vicepresidente de investigación coordinará con las Facultades, el equipo de profesionales que deben cumplir con el rol formador de la incubadora y con el rol de asesoramientos a los estudiantes en esta acción, incluyendo la conformación de los órganos directivos de las empresas y la normatividad interna en cada caso; sin contravenir la normatividad vigente.



### **Artículo 165.-** De las patentes y regalías

Las patentes de invenciones generadas por los investigadores de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, seguirán la normativa del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) con el señalamiento de los autores en concordancia con las normas que rigen la propiedad industrial.

**Artículo 166.-** Las regalías que generen las invenciones registradas por la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua deben ser divididas equitativamente de acuerdo a los aportes de cada una de las partes, otorgando a la Universidad un mínimo de 25 % de participación.

### **Artículo 167.-** De la creación intelectual

La Universidad promueve la creación intelectual y artística de los profesores, que consiste preferentemente en la elaboración de textos o libros de nivel universitario, así como productos tecnológicos, invenciones y diseños o desarrollos tecnológicos originales. El Consejo de Comisión Organizadora aprueba el plan de trabajo debidamente cronogramado presentado por los profesores y fija una evaluación semestral así como las sanciones por incumplimiento de acuerdo con el reglamento correspondiente.

**Artículo 168.-** Los profesores que desarrollan actividades de creación intelectual, gozan de los mismos beneficios que tienen los docentes que realizan investigación.

**Artículo 169.-** La producción intelectual de los docentes, debe recibir el apoyo económico por parte la Universidad para su publicación y divulgación, garantizándose sus derechos de autor.

## **Título VII** **Del licenciamiento y acreditación universitaria**

### **Capítulo I** **Del licenciamiento**

#### **Artículo 170.-** Del licenciamiento

El licenciamiento es el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de condiciones básicas de calidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario y obtener la autorización de funcionamiento por la SUNEDU.

**Artículo 171.-** La autorización otorgada mediante el licenciamiento por la SUNEDU es temporal y renovable y tendrá una vigencia mínima de seis (06) años.



**Artículo 172.-** Las condiciones básicas que establece la SUNEDU para el licenciamiento, están referidas como mínimo a los siguientes aspectos:

- a. La existencia de objetivos académicos; grados y títulos a otorgar y planes de estudio correspondientes.
- b. Previsión económica y financiera de la universidad a crearse compatible con los fines propuestos en sus instrumentos de planeamiento.
- c. Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (bibliotecas, laboratorios, entre otros).
- d. Líneas de investigación a ser desarrolladas
- e. Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25 % de docentes a tiempo completo.
- f. Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros).
- g. Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros).

**Artículo 173.-** Todas las dependencias académicas y administrativas y su personal asignado, docentes y trabajadores administrativos, están en la obligación de cumplir, bajo responsabilidad, con las acciones y/o requerimientos de información a fin de lograr las condiciones básicas de calidad que exige el proceso de licenciamiento.

## Capítulo II Evaluación, acreditación y certificación

**Artículo 174.-** La Acreditación

La Acreditación es el reconocimiento público y temporal de la calidad demostrada de las unidades académicas que han participado en un proceso de evaluación de su gestión pedagógica, institucional y administrativa; su renovación implica necesariamente un nuevo proceso de autoevaluación y evaluación externa.

**Artículo 175.-** El proceso de Acreditación de la calidad educativa de las unidades académicas y de la Universidad es voluntario. Se desarrolla a través de normas y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente. Excepcionalmente, la acreditación de algunas carreras profesionales será obligatoria por disposición legal expresa.

**Artículo 176.-** Los criterios y estándares que se determinen para su cumplimiento, tienen como objetivo mejorar la calidad del servicio educativo. Excepcionalmente, la acreditación de algunas carreras profesionales será obligatoria por disposición legal expresa.

**Artículo 177.-** La Universidad contará con una Oficina de Calidad y Acreditación Universitaria, órgano de apoyo de la presidencia de la Comisión Organizadora, encargada de planificar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y



certificar el cumplimiento de las políticas y directivas del Sistema de Calidad, así como de los Sistemas de Evaluación y de Gestión de la Calidad Universitaria, con fines de acreditación.



**Artículo 178.-** La Oficina de Calidad y Acreditación Universitaria estará a cargo de un director quien es un docente principal a dedicación exclusiva con grado de Maestro o Doctor, con no menos de cinco (05) años en la categoría, con estudios y experiencia en acreditación no menor de tres (03) años. Será seleccionado mediante concurso de méritos entre los docentes que reúnan los requisitos indicados.

**Artículo 179.-** Oficina de Calidad y Acreditación Universitaria tiene un Comité Directivo conformado por los Directores de las Unidades de Calidad y Acreditación Académica de las Facultades y el vicepresidente académico.

**Artículo 180.-** Cada Escuela Profesional tiene un Comité de Calidad y Acreditación Universitaria como órgano de apoyo; que deberá, implementar las políticas y directivas de evaluación de la Calidad Académica y la Gestión propuestas por el Oficina de Calidad y Acreditación Universitaria. La presidencia está a cargo del Sub Coordinador de estudios de la Escuela Profesional en base a su reglamento específico.

## Título VIII

### De la responsabilidad social universitaria

#### Capítulo I

#### Responsabilidad Social Universitaria



**Artículo 181.-** La responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas.

**Artículo 182.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, desarrolla sus funciones académicas, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional. La educación tiene la dualidad de ofrecer conocimiento y de también crearlo, por ello la base de la Universidad, tiene cuatro pilares: la formación profesional, la investigación, la extensión cultural y la proyección social.



**Artículo 183.-** La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Compromete a toda la comunidad universitaria. La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua extiende su acción educativa en favor de la comunidad ofreciendo programas de promoción y difusión del arte,



ciencia, técnica y humanidades para contribuir a obtener mejores condiciones de personas comprometidas con el cambio y el desarrollo humano.

**Artículo 184.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua promueve la implementación de la responsabilidad social y reconoce los esfuerzos de las instancias y los miembros de la comunidad universitaria para este propósito; teniendo un mínimo de inversión de 2 % de su presupuesto en esta materia y establece los mecanismos que incentiven su desarrollo, mediante proyectos de responsabilidad social y la creación de fondos concursables a cargo del vicepresidente de investigación.

**Artículo 185.-** Las actividades de Extensión Cultural y Proyección Social se realizarán en las Facultades. En cada una de ellas existirá una Oficina de Extensión Universitaria y Proyección Social en cuya organización y funcionamiento intervendrán los docentes y estudiantes de la Facultad, quienes ejecutarán sus tareas como parte de sus actividades docentes y de aprendizaje, al servicio y con participación de la comunidad.

**Artículo 186.-** El proceso de acreditación conduce a la Universidad a realizar actividades con responsabilidad social, concretizando los estándares en las dimensiones académicas, de investigación, de participación en el desarrollo social y servicios de extensión cultural y proyección social, ambiental e institucional.

## Capítulo II Actividades culturales y deportivas

**Artículo 187.-** La Universidad fomenta las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas destinadas a promover la participación de docentes, estudiantes de pregrado y trabajadores no docentes en eventos de diversa índole. Así mismo promueve e interviene en competencias interfacultades en olimpiadas locales, regionales, nacionales e internacionales, instituye los juegos florales en la Universidad.

**Artículo 188.-** La actividad cultural tiene por finalidad el desarrollo de una cultura con forma y contenido nacional que responde a la realidad histórica de nuestros pueblos.

**Artículo 189.-** La actividad cultural abarca lo siguiente:

- Actividades artísticas (música, teatro, literatura, artes visuales, folklore, etc.)
- Divulgación de la actividad científica, tecnológica y cultural de la universidad por los medios de difusión masiva.
- Exposiciones, concursos, ferias y juegos florales.
- Convenios culturales con universidades nacionales y extranjeras.

**Artículo 190.-** La Universidad promueve la práctica del deporte y la recreación como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo del



estudiante, formando hábitos de vida saludable y el desarrollo de valores como el espíritu de sana competición y juego limpio, de respeto por el adversario, de integración y compromiso con el trabajo en equipo y de solidaridad; así como de respeto del reglamento o normas de juego y de quienes las apliquen.



**Artículo 191.-** La Universidad crea el Instituto del deporte que tendrá a cargo los programas deportivos. Para el cumplimiento de sus funciones la Universidad destina el presupuesto respectivo, pudiendo recibir aportes de instituciones públicas o privadas, y de lo que pueden autogenerar.

**Artículo 192.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, a través del Instituto del Deporte establece el Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC) dirigido a formar entre los estudiantes, deportistas de alto nivel competitivo que representen a la Universidad o el País en los diferentes campeonatos Nacionales e Internacionales. Es obligación de la Universidad establecer este programa para todos los deportes de competición olímpica que se brinda en la Universidad. Los estudiantes que forman parte del PRODAC gozan de becas alimentarias, de salud y transporte.

**Artículo 193.-** Son funciones del Instituto del Deporte de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua:

- a. Potenciar la identidad universitaria de sus estudiantes, docentes y no docentes.
- b. Generar instancias de acceso al Deporte y la Actividad Física para toda la comunidad académica.
- c. Potenciar canales formales que permita una vinculación, entre la formación profesional de los alumnos y las amplias necesidades no cubiertas que presenta el deporte a nivel nacional.
- d. Brindar una infraestructura e implementos deportivos que garantice el correcto desarrollo de los programas deportivos.
- e. Coordinar con los presidentes estudiantiles de las disciplinas deportivas el Plan Anual de Fomento del Deporte en la Universidad.
- f. Otras que establezca su Reglamento.

**Artículo 194.-** El Director del Instituto del Deporte de la Universidad, es un personal no docente, designado mediante convocatoria. Debe ser un profesional altamente calificado con experiencia en gestión deportiva y debe cumplir con los requisitos que establezca su reglamento respectivo.

## Título IX De la estructura orgánica y los órganos administrativos

### Capítulo I De la administración universitaria

**Artículo 195.-** La Administración Universitaria está en función de los fines académicos y de investigación, razones esenciales de la Universidad. Se basará





en los principios de unidad institucional, autoridad, responsabilidad, desconcentración, innovación, eficiencia y control de las diversas actividades.

**Artículo 196.-** La Universidad cuenta con los siguientes órganos administrativos dependientes del Presidente de la Comisión Organizadora:

- a. Órganos de alta dirección
  - 1) Presidencia.
  - 2) Vicepresidencias:
    - a) Vicepresidencia Académica.
    - b) Vicepresidencia de Investigación.
- b. Órganos especiales y consultivos.
  - 1) Tribunal de honor Universitario.
  - 2) Comisión Permanente de Fiscalización.
  - 3) Defensa Universitaria.
  - 4) Comité electoral universitario.
  - 5) Asociación de graduados.
- c. Órganos de Control Institucional  
Oficina de Control Institucional

**Artículo 197.-** Dependientes de la Presidencia

Contiene la siguiente estructura

- a. Órganos de Asesoramiento.
  - 1) Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional.
  - 2) Oficina de Asesoría Jurídica
  - 3) Oficina de Calidad y Acreditación Universitaria.
- b. Órganos de apoyo
  - 1) Secretaría General.
  - 2) Dirección General de Administración.
  - 3) Oficina de Economía.
  - 4) Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
  - 5) Oficina de Infraestructura y Gestión Ambiental.
  - 6) Oficina de Programación e Inversiones (OPI).
  - 7) Oficina de Imagen Institucional.
  - 8) Oficina de cooperación técnica.
  - 9) Oficina de Interculturalidad y Responsabilidad Social.
  - 10) Oficina de Tecnologías de la Información.
  - 11) Facultades y/o Escuelas Profesionales de la Universidad.

**Artículo 198.-** Del vicepresidente académico

Contiene la siguiente estructura



- a. Órgano Directivo: Vicepresidente Académico.
- b. Facultades y/ escuelas profesionales
- c. Órganos de Ejecución
  - 1) Oficina de Servicios Académicos.
  - 2) Oficina de Bienestar Universitario.
  - 3) Oficina de extensión cultural y Proyección Social.

**Artículo 199.-** Del vicepresidente de investigación.

- a. Órgano Directivo: Vicepresidente de Investigación.
- b. Órganos de ejecución.
  - 1) Oficina de Proyectos de Investigación.
  - 2) Oficina de Institutos de Investigación.

**Artículo 200.-** Estructura Orgánica de los Órganos de línea

- a. Facultad de Ingenierías.
  - 1) Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
  - 2) Escuela Profesional de Ingeniería Agrícola.
  - 3) Escuela Profesional de Zootecnia.
- b. Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas.  
Escuela Profesional de Biotecnología.
- c. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Escuela Profesional de Negocios Globales.

**Artículo 201.-** Órganos Ejecutivos

- a. Órgano de Gobierno de la Facultad.  
Coordinador de Facultad, (decano)
- b. Órganos de Ejecución de la Facultad.
  - 1) Subcoordinador de Departamento Académico.
  - 2) Subcoordinador de escuela Profesional.
  - 3) Unidad de Investigación.
  - 4) Unidad de extensión y proyección social y responsabilidad social.

**Capítulo II**

**De los órganos de asesoramiento, control, apoyo consultivo y ejecución**

**Artículo 202.-** La Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional

- a. La Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional es la responsable de formular y promover los planes de desarrollo de largo, mediano y corto plazo de la universidad, en un proceso de participación institucional y en concordancia con los lineamientos de política institucional y los requerimientos del desarrollo científico, tecnológico y humanístico.



Planifica, organiza y conduce el Sistema de Planeamiento, Presupuesto y la Inversión Pública.

- b. La Universidad cuenta con un jefe de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional, que ingresa mediante un proceso de evaluación y selección con la participación del Ministerio de Educación en calidad de veedor, bajo el régimen contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057. Es un profesional en gestión administrativa responsable de conducir los procesos de planificación, desarrollo y evaluación del presupuesto.



**Artículo 203.-** Son funciones de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional:

- a. Dirigir la política institucional referida a su planeamiento, racionalización, presupuesto e inversiones, proponiendo las mejoras necesarias.
- b. Formular de manera participativa como integrante de una comisión designada por la Comisión Organizadora el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo y Presupuesto Institucional de la universidad, acordes al PIU.
- c. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos metas y acciones previstas en el PIU e instrumentos de planificación y presupuesto, identificando los problemas y recomendando las medidas correctivas que sean necesarias cuyo informe periódico eleva a la Presidencia.
- d. Supervisar la formulación e implementación de reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control en planeamiento, racionalización, presupuesto e inversiones.
- e. Promover la implementación de los lineamientos de política referidos a la responsabilidad social universitaria.
- f. Analizar y diseñar métodos y sistemas de administración, proponiendo, los cambios que permitan lograr una mayor eficiencia en las actividades y procedimientos administrativos.
- g. Elaborar las proyecciones y tendencias en cuanto a necesidades y recursos para el equipamiento y optimización de las actividades y servicios académicos administrativos de la Universidad.
- h. Identificar proyectos y programas de desarrollo de acuerdo con los objetivos, metas y política institucional y de los planes nacionales de desarrollo, así como evaluar, priorizar y efectuar el seguimiento a los proyectos de inversión.
- i. Efectuar periódicamente los estudios y el análisis correspondiente de la situación universitaria en sus aspectos social, económico y financiero y los resultados de la gestión, en relación con los recursos con que cuenta.
- j. Absolver consultas y brindar el asesoramiento y apoyo que requieran la oficina general de administración, las escuelas profesionales y los órganos desconcentrados.
- k. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales en el ámbito de su competencia.
- l. Las demás que le asigne el presidente de la Comisión Organizadora y las que le correspondan por disposiciones legales.





**Artículo 204.-** La oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional cuenta con la Unidad de Inversiones.

**Artículo 205.-** La unidad de inversiones

Es la unidad orgánica dependiente de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional responsable de la formulación de los estudios de pre inversión. Está a cargo de un profesional con título universitario y tiene las siguientes funciones

- a. Elabora y suscribe los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.
- b. Elabora los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios. Asimismo, elabora el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia Unidad Formuladora.
- c. Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación de la Oficina de Programación e Inversiones.
- d. Informar a su OPI institucional de los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.
- e. Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la OPI o por la DGPM, según sea el caso.
- f. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- g. Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar la sostenibilidad del PIP.
- h. Las demás que se le asigne la jefatura inmediata y las que le correspondan por disposiciones legales.

**Artículo 206.-** Oficina de Asesoría Jurídica.

- a. La oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de prestar asesoramiento jurídico-legal y de absolver las consultas de asuntos legales que le sean formuladas por los órganos y dependencias administrativas y académicas que conforman la Universidad. Depende de la Dirección General de Administración.
- b. La Universidad cuenta con un asesor jurídico, que ingresa mediante un proceso de evaluación y selección con la participación del Ministerio de Educación en calidad de veedor, bajo el régimen contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057. Es un profesional en gestión administrativa responsable de conducir los procesos legales y brindar asesoría jurídica a la Universidad.



**Artículo 207.-** La oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a. Prestar asesoría jurídica a los órganos de línea y apoyo, órganos administrativos y académicos, sobre los aspectos legales relacionados con las actividades de la Universidad.
- b. Elevar a la Alta Dirección los anteproyectos de disposiciones legales, estudios y otros para su aprobación y tramitación.
- c. Velar por la seguridad jurídica de las inversiones y activos de la Universidad.
- d. Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la Universidad.
- e. Emitir opinión jurídica legal de las normas formuladas por los órganos de la Universidad.
- f. Absolver las consultas que le sean formuladas por la comunidad universitaria.
- g. Formular el Plan Operativo y Presupuesto de su oficina, así como las respectivas evaluaciones, elevándolo a las instancias correspondientes para su consolidación en el Plan Operativo y Presupuesto Institucional.
- h. Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control en el ámbito jurídico-legal de la universidad.
- i. Compilar, concordar, sistematizar y difundir la legislación universitaria y las del sector público, aplicable a la Institución.
- j. Las demás que le asigne la jefatura inmediata y las que le correspondan por disposiciones legales.

**Artículo 208.-** Oficina de Calidad, y Acreditación Universitaria

- a. La oficina de Calidad y Acreditación Universitaria es la encargada de implementar un conjunto de normas y procesos estructurados e integrados; así como, dirigir, supervisar y evaluar su aplicación; contribuyendo a la planificación, dirección, control y administración de la calidad académica, de investigación, extensión y proyección social y de gestión administrativa de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.
- b. Es un órgano de apoyo dependiente de la presidencia de la Comisión Organizadora que coordina los procesos de calidad de la universidad y sus dependencias, como las Facultades, la Unidad de Estudios Generales y Especializados, la Escuela de Posgrado, la Dirección General de Administración y la Oficina de Sistemas e Informática. Está a cargo de un profesional con conocimiento de autoevaluación y acreditación, es nombrado por la Comisión Organizadora a propuesta del presidente.
- c. La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua promueve como parte del proceso de acreditación de la calidad, la creación, funcionamiento y fortalecimiento de Institutos de Investigación en ciencia, tecnología e innovación, en el marco de las líneas de investigación promovidas por el Estado peruano.



**Artículo 209.-** La Oficina de Calidad y Acreditación Universitaria tiene las siguientes funciones específicas:

- a. Asegurar la gestión efectiva del sistema de gestión de la calidad institucional.
- b. Ejecutar los procesos de autoevaluación y acreditación institucional; así como, de los programas de pregrado y posgrado en coordinación con las facultades y demás dependencias de la Universidad.
- c. Acreditación de la calidad de la gestión administrativa de la Universidad y de todos sus órganos desconcentrados.
- d. Certificación de la calidad de procesos y equipamiento de todos los laboratorios y Unidades de prestación de servicios a la sociedad.
- e. Acreditación nacional e internacional de todas las carreras de pregrado ofrecidas por cada una de las Facultades con entidades de amplio reconocimiento y prestigio para la rama específica de la carrera a acreditar.
- f. Evaluación de la calidad nacional e internacional de los cursos de maestría y doctorado ofrecidos por la Universidad.
- g. Todas las demás funciones que se estipulen en el Estatuto, Reglamento General y reglamentos internos de la Universidad.

**Artículo 210.-** Oficina de Control Institucional

La Oficina de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, está a cargo de un jefe que tiene a su cargo las funciones del control interno institucional, contribuyendo a la mejora de los niveles de eficiencia, eficacia y economicidad de su gestión, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas vigentes.

**Artículo 211.-** Son funciones de la Oficina de Control Institucional

- a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente dentro del presupuesto institucional.
- c. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la Ley, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.



- g. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- h. Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- i. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- j. Apoyar a las comisiones auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- k. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- m. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- n. Otras que establezca la CGR.

#### Artículo 212.- Secretaría General

La Secretaría General de la Universidad es un órgano de alta dirección que depende de la Presidencia de la Comisión Organizadora y tiene por finalidad fedatear (autenticar) y certificar los documentos oficiales de la universidad.

#### Artículo 213.- La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a. Custodiar los libros de actas de las sesiones de la Comisión Organizadora.
- b. Archivar las resoluciones emitidas por los órganos de Gobierno así como transcribir y autenticar en copias.
- c. Administrar el sistema de archivo y registro de la Universidad.
- d. Procesar, registrar y entregar las Certificaciones Oficiales y Concesiones Honoríficas conferidas por la Universidad.
- e. Cumplir las funciones de fedatario de la Universidad.
- f. Las demás que le asigne la jefatura inmediata y las que le correspondan por disposiciones legales.

#### Artículo 214.- Oficina de Imagen Institucional.

La Oficina de Imagen Institucional es la encargada de dirigir y organizar las actividades de protocolo e imagen institucional de acuerdo a los lineamientos internos.





**Artículo 215.-** Son funciones de la Oficina de Imagen Institucional:

- a. Proponer la política institucional de imagen, comunicaciones y publicidad de la Universidad.
- b. Asesorar a la Universidad y autoridades administrativas y académicas en materia de comunicación social y relaciones públicas.
- c. Dirigir el sistema de comunicación de la Universidad.
- d. Planear, dirigir, ejecutar y apoyar el desarrollo de programas de comunicación, información y difusión de las actividades académicas y otras inherentes a la vida universitaria.
- e. Coordinar y conducir todas las actividades protocolares de la Universidad.
- f. Mantener actualizado el portal web y redes sociales de la universidad.
- g. Organizar el material necesario para la publicación de la memoria anual.
- h. Las demás que le asigne la jefatura inmediata y las que le correspondan por disposiciones legales.

**Artículo 216.-** Oficina de Cooperación Institucional.

La Oficina de Cooperación Institucional es la encargada de diseñar y dirigir la política de cooperación con otras Universidades peruanas y extranjeras.

**Artículo 217.-** Son funciones de la Oficina de Cooperación Institucional:

- a. Promover, gestionar y proponer la participación oportuna de la universidad en acuerdos, convenios, programas, proyectos con entidades internacionales en el campo de la docencia, investigación, tecnología, capacitación, perfeccionamiento, cultura y otros.
- b. Programar, organizar y ejecutar actividades relacionadas al manejo y control del sistema de relaciones públicas.
- c. Asesorar a los órganos de la universidad en asuntos relacionados a los protocolos y relaciones internacionales y de cooperación internacional.
- d. Formular y proponer los lineamientos de Política de Relaciones y Cooperación Internacional.
- e. Brindar asesoramiento a las dependencias académicas y administrativas para formular proyectos de convenios o acuerdos de cooperación internacional.
- f. Promover y difundir a nivel de toda la universidad las posibilidades y oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y vinculación ofrecidos por otros países a través de la cooperación técnica internacional.
- g. Brindar información y asesoramiento a la comunidad universitaria sobre los diferentes programas internacionales en el ámbito de la educación superior.
- h. Facilitar información sobre los programas de intercambio de docencia y programas de cooperación internacional.
- i. Las demás que le asigne la jefatura inmediata y las que le correspondan por disposiciones legales.





### **Artículo 218.-** Oficina de Interculturalidad y Responsabilidad Social

La Oficina de Interculturalidad y Responsabilidad Social es el órgano responsable de formular políticas, programas y proyectos que promuevan la interculturalidad y la responsabilidad social, como principio transversal de las actividades universitarias de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, para fomentar y garantizar los derechos de acceso a la educación superior y el desarrollo integral de los grupos culturalmente diversos de la región y responder las demandas de la sociedad.



**Artículo 219.-** La Oficina de Interculturalidad y Responsabilidad Social está a cargo de un jefe cuyas funciones son:

- a. Generar mecanismos para difundir la práctica intercultural, y para evitar cualquier tipo de exclusión y discriminación.
- b. Promover y garantizar el sentido de la igualdad social y el respeto a los derechos de los pueblos indígenas de la región, en el marco de los acuerdos internacionales.
- c. Formular políticas de inclusión de las diversas expresiones culturales de los pueblos de la región y generar mecanismos para difundir sus prácticas interculturales.
- d. Proponer mecanismos para evitar cualquier tipo de exclusión o discriminación de los diferentes pueblos indígenas de la región y del país, asegurando la construcción y el fortalecimiento de una identidad nacional.
- e. Coordinar, orientar las actividades que cumplen los órganos de gobierno, alta dirección, asesoría y apoyo de la Universidad, para asegurar el reconocimiento de las diversas culturas que existen en la región y que su respeto y valoración permitan construir una ciudadanía intercultural.
- f. Impulsar la contribución socialmente responsable de la universidad a través de sus actividades académicas, científicas y administrativas para el desarrollo y transformación constructiva de la sociedad.
- g. Dirigir, coordinar, difundir, hacer seguimiento y evaluar las acciones que fomenten y den cuenta de la contribución socialmente responsable de la universidad.
- h. Apoyar y coordinar la identificación, la formulación, la organización, el desarrollo y el seguimiento de proyectos y de actividades de contribución social tanto de las unidades de proyección social y extensión cultural de la universidad como de carácter institucional.
- i. Dar cuenta del cumplimiento de la política de responsabilidad social mediante la presentación del informe anual al presidente, así como los reportes periódicos sobre la gestión que den cuenta del cumplimiento de la política de responsabilidad social.
- j. Las demás funciones que determine el Reglamento Interno respectivo.

### **Artículo 220.-** Oficina de Tecnologías de la Información.

La Oficina de Tecnologías de la información es el órgano encargado de programar, coordinar, ejecutar y evaluar el procesamiento de datos informáticos





y estadísticos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, asegurando la disponibilidad oportuna y adecuada de la información de tal forma que responda a los requerimientos Institucionales.

**Artículo 221.-** La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo encargado de:

- a. Organizar y conducir las redes informativas de la Universidad y mantener en funcionamiento el sistema de información y comunicación de los procesos universitarios de enseñanza-aprendizaje, investigación, extensión cultural, proyección social y tutoría.
- b. Desarrollar software para optimizar las actividades que realiza la Universidad.
- c. Prestar soporte técnico a las actividades académicas, de investigación y a todas las dependencias de la Universidad.

**Artículo 222.-** Dirección General de Administración

La Universidad cuenta con un director general de administración, que ingresa mediante un proceso de evaluación y selección con la participación del Ministerio de Educación en calidad de veedor, bajo el régimen contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057.

El director general de administración es un profesional en gestión administrativa responsable de conducir los procesos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia.

**Artículo 223.-** Atribuciones del director general de administración

- a. Proponer políticas institucionales referentes a las actividades económicas financieras, de logística, recursos humanos, y servicios generales de la Universidad.
- b. Dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la Universidad.
- c. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución del presupuesto institucional.
- d. Dirigir el sistema de gestión de calidad de la Universidad.
- e. Dirigir y coordinar las labores desarrolladas por los órganos de asesoría y de apoyo de la Universidad.
- f. Promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización de los servidores administrativos.
- g. Cautelar que los recursos económicos, financieros, presupuestales y humanos sean administrados correctamente, de conformidad a las normas legales vigentes.
- h. Proponer como miembro de una comisión designada por la Comisión Organizadora el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional de la Universidad, así como realizar las respectivas evaluaciones.



- i. Organizar, dirigir y evaluar la gestión administrativa de acuerdo a lineamientos de política institucional y las normas de la administración pública vigentes.
- j. Presentar a la Presidencia un informe anual de las actividades administrativas realizadas, las que deben estar contenidas en la Memoria Anual de la Universidad.
- k. Gestionar los procesos de trámite documentario de la Universidad.
- l. Otras funciones que le asignen los reglamentos internos de la Universidad.



**Artículo 224.-** Dependen de la Dirección General de Administración las siguientes Oficinas:

- a. Oficina de Economía
- b. Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- c. Oficina de Infraestructura y Gestión Ambiental.
- d. Oficina de Programación e Inversiones (OPI).

**Artículo 225.-** Oficina de Economía.

La Oficina de Economía es el órgano dependiente de la Dirección General de Administración que tiene a su cargo la administración de los recursos económicos y financieros de la Universidad. Cuenta con las siguientes unidades:

- a. Unidad de contabilidad.
- b. Unidad de tesorería.
- c. Unidad de logística y servicios generales.



**Artículo 226.-** La Oficina de Economía tiene las siguientes funciones:

- a. Conducir y desarrollar los procesos de centralización, revisión y registro de las operaciones contables de la Universidad en concordancia con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b. Conducir y desarrollar los procesos de formulación, revisión e interpretación de los estados financieros de la Universidad.
- c. Hacer cumplir los procedimientos de formulación de las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Universidad.
- d. Controlar la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias de la Universidad, en concordancia con la Ley de Presupuesto General de la República y demás disposiciones vigentes sobre el particular.
- e. Administrar y controlar la utilización de los recursos financieros de la Universidad.
- f. Conducir y desarrollar el proceso de adquisiciones de bienes requeridos por los órganos de la Universidad.
- g. Desarrollar y controlar las actividades de recuperación de bienes requeridos por los órganos de la Universidad.
- h. Establecer los lineamientos para la adecuada gestión de los sistemas de Contabilidad, Logística y Tesorería, así como de los servicios prestados por el Autoseguro de Accidentes, con sujeción a las normas vigentes.





- i. Emitir opinión técnica en materia de gestión económica y financiera.
- j. Desempeñar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General de Administración.

#### Artículo 227.- Unidad de Contabilidad



La Unidad de Contabilidad está encargada de elaborar, supervisar e informar las operaciones financieras y presupuestarias de acuerdo a la Ley General y directiva de contabilidad para formular los estados financieros y otros instrumentos de la entidad. Tiene las siguientes funciones:

- a. Contabilizar las operaciones presupuestarias y financieras de egresos y gastos en todas sus fases para el registro en el módulo contable del sistema SIAF-SP.
- b. Establecer procesos de formulación, análisis e interpretación de los estados financieros, balance y otros instrumentos para remitir al Ministerio de economía y Finanzas.
- c. Desarrollar las actividades y la elaboración de la información contable así como la ejecución del gasto de las asignaciones presupuestarias para su respectivo control.
- d. Elaborar y declarar información en el PDT, IGV y renta periódicamente para el cumplimiento de las normas tributarias.
- e. Implementar las normas y procedimientos contables a nivel institucional para mantenerlos permanentemente actualizados.
- f. Formular el Plan Operativo y Presupuesto de su oficina, así como las respectivas evaluaciones, para su consolidación en el Plan Operativo y presupuesto institucional.
- g. Formular e implementar reglamento y directivas de ejecución para su seguimiento, evaluación y control en el sistema de contabilidad.
- h. Las demás que le asigne la jefatura inmediata y las que le correspondan por disposiciones legales.



#### Artículo 228.- Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería está encargada de ejecutar los recursos económicos y financieros de acuerdo a la Ley General de Tesorería vigente y directiva para la gestión económica de la entidad. Tiene las siguientes funciones:

- a. Programar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros en general de acuerdo a la directiva de tesorería.
- b. Formular el Plan Operativo y presupuesto de su oficina, así como las respectivas evaluaciones, para su consolidación en el Plan Operativo y presupuesto institucional.
- c. Elaborar y remitir información financiera y laboral en forma periódica a las entidades públicas correspondientes para informar y registrar la gestión.
- d. Emitir, controlar y ejecutar las actividades de giro para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad.





- e. Recibir y custodiar los recursos percibidos por la entidad para registrarlos en los fondos presupuestarios.
- f. Proponer lineamientos de política de tesorería para el seguimiento, evaluación y control en el sistema de la unidad.
- g. Las demás que le asigne la jefatura inmediata y las que le corresponda por disposiciones legales.

#### **Artículo 229.- Unidad de Logística y Servicios Generales**

La Unidad de Logística y Servicios Generales es responsable de conducir los procesos de contrataciones de la Universidad y de manejar los sistemas de seguridad y vigilancia maestranza y mantenimiento y manejo del stock de almacén de la Universidad. Tiene las siguientes funciones:

- a. Proyectar el Plan Anual de Contrataciones de la Universidad.
- b. Conducir los procesos de contrataciones de Obras, bienes y servicios.
- c. Administrar el sistema de vigilancia y seguridad, maestranza y mantenimiento para el desarrollo y funcionamiento de la Universidad.
- d. Manejar el inventario físico de las existencias en el almacén para clasificar y evaluar los saldos existentes de materiales del stock.
- e. Programar y supervisar los trabajos de mantenimiento en las instalaciones de las diferentes sedes de la Universidad, respecto a la instalación, reparación y mantenimiento de los diversos servicios (telefónico, eléctrico, sanitario).
- f. Otras funciones que le indique su jefe inmediato.

#### **Artículo 230.- Oficina de Gestión de Recursos Humanos**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la unidad encargada de dirigir, coordinar y evaluar los sistemas y actividades del personal docente y administrativo, de acuerdo a las normas de recursos humanos, para el buen desempeño del personal de la entidad. Tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir y supervisar los sistemas de recursos humanos.
- b. Conduce los procesos vinculados al sistema de recursos humanos.
- c. Implementa los lineamientos de políticas para el adecuado funcionamiento de los sistemas del personal y plan de desarrollo del personal.
- d. Elaborar e implementar manuales, reglamentos y directivas en su competencia para el funcionamiento de la entidad.
- e. Planificar, supervisar y conducir el plan operativo institucional y presupuesto de su unidad para el funcionamiento de su área.
- f. Otras que le designe su jefe inmediato.

#### **Artículo 231.- Oficina de Infraestructura y Gestión Ambiental**

La Oficina de Infraestructura y Gestión Ambiental se encarga de administrar la infraestructura física de la Universidad en concordancia con los planes de





desarrollo; así como, los servicios de mantenimiento, limpieza y transporte en la institución.

**Artículo 232.-** La Oficina de Infraestructura y Gestión Ambiental tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer la política de desarrollo de la infraestructura, de acuerdo al Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad.
- b. Elaborar los diseños de obras, términos de referencia, expedientes técnicos para procesos de licitaciones, concursos y adjudicaciones directas y de menor cuantía relacionadas con las obras.
- c. Emitir opinión técnica referente a la ubicación, modificación o distribución de los ambientes.
- d. Planificar y controlar los servicios de transporte de la institución.
- e. Planear, programar, organizar, supervisar y controlar las actividades de mantenimiento de los locales, equipos e instalaciones de la institución.

**Artículo 233.-** Oficina de Programación e Inversiones

La Oficina de Programación e Inversiones, es un órgano de apoyo, encargado de la conducción, administración y evaluación de los proyectos enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública y el programa de Inversiones de la Universidad, depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración.

**Artículo 234.-** La Oficina de Programación e Inversiones tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar el Plan de Inversiones de la Universidad en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional.
- b. Formular y conciliar el Programa Multianual de Inversión Pública PMIP de la Universidad en articulación con el Programa de inversiones.
- c. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.
- d. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, durante su fase de inversión a través de un seguimiento físico y financiero - SOSEM.
- e. Supervisar la evaluación de los proyectos en su fase de inversión.
- f. Evaluar los perfiles de inversión pública y declarar su viabilidad, en el marco delegación de facultades otorgada por la Dirección General de Inversión Pública (DGIP) del Ministerio de Economía y Finanzas.
- g. Informar a la Dirección General de Inversión Pública (DGIP), sobre la viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.
- h. Coordinar con los órganos de línea correspondientes para el cumplimiento coherente de la programación, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión.
- i. Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración.



### **Artículo 235.-** Facultades y/o Escuelas Profesionales de la Universidad

La Facultad es la unidad fundamental de organización y gestión académica, así como de formación humana, académica y profesional. Está constituida por estudiantes, docentes y egresados. En ella se realizan los procesos de enseñanza-aprendizaje, las actividades de investigación, los proyectos de extensión y proyección universitaria. Tiene la responsabilidad de supervisar la buena marcha de las carreras de pregrado adscritas y es responsable de la certificación de técnico y otras que acrediten el dominio o competencias adquiridas en los procesos de formación llevados a cabo dentro de las carreras comprendidas en ella.



### **Artículo 236.-** Funcionamiento de la Facultad

- a. La Facultad para su funcionamiento recibe financiamiento del Estado. Los recursos que se le otorgan forman parte del presupuesto asignado a la Universidad y se complementan con recursos obtenidos a través de proyectos, donaciones y transferencias por los conocimientos generados y los servicios prestados.
- b. La Facultad cuenta con infraestructura, laboratorios y gabinetes equipados acorde a las exigencias de la alta calidad de enseñanza e investigación que se desarrollará en sus ambientes; de igual manera, cuenta con personal calificado, conformado por docentes, investigadores y personal administrativo.



### **Artículo 237.-** Oficina de Servicios Académicos

La Oficina de Servicios Académicos es responsable de normar y administrar los procesos de desarrollo académico complementarios a los estudios de profesionalización de los estudiantes de la Universidad.

**Artículo 238.-** La Oficina de Servicios Académicos está integrada por siguientes unidades:

- a. Unidad de Registro y Archivo Académico.
- b. Unidad de Admisión.
- c. Unidad de Biblioteca.

### **Artículo 239.-** Unidad de Registro y Archivo Académico

Es la Unidad encargada de programar y coordinar las actividades para el registro académico de los estudiantes de la Universidad, de acuerdo a la normatividad correspondiente para la emisión de documentos solicitados.





**Artículo 240.-** Sus funciones son:

- a. Planificar, conducir y ejecutar los procesos de matrícula de los estudiantes de la Universidad cada semestre académico.
- b. Administrar los archivos electrónicos de hoja de vida académica de estudiantes y docentes.
- c. Emitir record de notas y boletas de notas para la información a los estudiantes.
- d. Elaborar y mantener la base de datos de estudiantes y sus records académicos para los fines pertinentes.
- e. Las demás que le asignen los reglamentos correspondientes.

**Artículo 241.-** Unidad de Admisión

La Unidad de Admisión es la responsable de normar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de selección de los postulantes para el ingreso a la Universidad, conforme a las modalidades y normas establecidas en el Reglamento de Admisión de la Universidad.

**Artículo 242.-** Sus funciones son:

- a. Organizar y ejecutar los procesos de admisión de la Universidad.
- b. Brindar los servicios de organización y/o ejecución de procesos de selección académica a usuarios externos.
- c. Formular e implementar los reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control en el sistema de admisión.
- d. Las demás que le asignen los reglamentos correspondientes.

**Artículo 243.-** Unidad de Biblioteca

La Unidad de Biblioteca, es la encargada de administrar las bibliotecas de la Universidad. Sus funciones son:

- a. Coordinar y dirigir los diversos aspectos del procesamiento técnico del soporte bibliográfico y servicio a los usuarios.
- b. Coordinar y dirigir los diversos aspectos de la automatización del fondo bibliográfico.
- c. Mantener actualizado el material bibliográfico.
- d. Manejar el inventario del material bibliográfico de la Universidad (libros, revistas, folletos, diarios, investigaciones y otros).
- e. Presentar información sobre las consultas bibliográficas.
- f. Las demás que le asignen los reglamentos correspondientes.

**Artículo 244.-** Oficina de Bienestar Universitario

La Oficina de Bienestar Universitario tiene el encargo de ofrecer a los miembros de la Comunidad Universitaria programas especiales de bienestar en materia de





deportes, recreación, cultural, artístico, alimentación, salud, psicología y promoción social.

**Artículo 245.-** La Oficina de Bienestar Universitario está integrada por siguientes unidades:

- a. Unidad de Servicio Social.
- b. Unidad de Servicio de Salud.
- c. Unidad de Deporte y Cultura.

**Artículo 246.-** La Oficina de Bienestar Universitario tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar el diagnóstico de la situación económica y social de la Comunidad Universitaria, con el fin de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar.
- b. Formular y proponer a la Alta Dirección de la Universidad la política de Bienestar.
- c. Establecer un Programa de Servicio Social Universitario para realizar actividades que ejecuten los docentes y estudiantes en forma descentralizada.
- d. Promover la implementación de programas sociales que contribuyan a mejorar la calidad de vida del estudiante.
- e. Normar y hacer el seguimiento correspondiente a fin de tener servicios de bienestar de calidad y eficientes.
- f. Promover en forma sistemática los mecanismos de participación amplia de estudiantes, docentes y trabajadores en la formulación y ejecución de programas, así como canales de recepción de la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios.
- g. Promover el deporte, siendo obligatorio la formación de disciplinas olímpicas.
- h. Formular el Plan Operativo Anual de su oficina, así como las respectivas evaluaciones, elevándolo a las instancias correspondientes para su consolidación en el Plan Operativo y Presupuesto Institucional.
- i. Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control en su competencia.
- j. Las demás que le asignen los reglamentos correspondientes.

**Artículo 247.-** Unidad de Servicio Social

Es la unidad dependiente de la Oficina de Bienestar Universitario (OBU), tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer Programas y/o Proyectos conducentes a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes relacionados a Alimentación, Vivienda, Deporte, Recreación y Promoción Social.
- b. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de las Unidades de la Oficina de Bienestar Universitario.



- c. Realizar Investigación Social sobre la problemática socioeconómica de los estudiantes.
- d. Formular y proponer Reglamentos que normen el buen uso de los servicios que brinda la OBU.
- e. Orientar sobre los servicios directos y colectivos que brinda la OBU.
- f. Realizar acciones de asistencia, promoción, prevención e integración social.
- g. Otras que le asigne el Jefe inmediato.



#### **Artículo 248.-** Unidad de Servicio de Salud

Es la unidad dependiente de la Oficina de Bienestar Universitario (OBU), tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar con calidad y calidez la atención prestada a la comunidad universitaria.
- b. Afrontar los casos de emergencias médicas para atenderlos y/o derivarlos a centros médicos de mayor especialización.
- c. Organizar y ejecutar campañas de salud interna con los puestos de salud del Ministerio de Salud.
- d. Coordinar acciones administrativas con el SIS, para el aseguramiento integral gratuito de los estudiantes en el Ministerio de Salud.

#### **Artículo 249.-** Unidad de Deporte y Cultura

Es la unidad dependiente de la Oficina de Bienestar Universitario (OBU), tiene las siguientes funciones:

- a. Promover el desarrollo de la cultura física, a través de la organización y ejecución de actividades deportivas, de recreación y de capacitación, en busca del bienestar físico, psíquico, emocional y social de la comunidad universitaria.
- b. Organizar y promover el desarrollo de selecciones deportivas representativas de la Universidad, tanto a nivel de estudiantes como del personal, para la participación en competencias universitarias.
- c. Proveer de material e infraestructura deportiva a la comunidad universitaria para la ejecución de actividades deportivas de recreación.
- d. Administrar programas de formación técnica en las diferentes disciplinas deportivas y recreativas conducentes a una certificación.
- e. Administrar la infraestructura deportiva, centros de esparcimiento y demás instalaciones, asignadas por la Universidad, velando por su conservación y seguridad.
- f. Incentivar la cooperación y participación de personal e instituciones estatales y privadas, para la promoción y desarrollo de actividades deportivas.
- g. Representar a la Universidad en los diferentes eventos deportivos nacionales o internacionales.





**Artículo 250.-** Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social

La Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social de la Universidad es el órgano de apoyo encargado de planificar, promover, coordinar las acciones de extensión cultural y proyección social, buscando solucionar los problemas de la comunidad; para que los habitantes de la región amazonas y el país accedan a una vida con mejor calidad.

**Artículo 251.-** La Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social está integrada por siguientes unidades:

- a. Unidad de Extensión Cultural.
- b. Unidad de Proyección Social.

**Artículo 252.-** La Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social tiene las siguientes funciones:

- a. Difundir el desarrollo de la actividad universitaria al servicio de la comunidad, preferentemente, a los sectores más necesitados: comunidades nativas, centros poblados, población urbano-marginal y población rural.
- b. Promover y coordinar acciones de capacitación, extensión y proyección dirigidas hacia la comunidad, tendientes a mejorar su calidad de vida.
- c. Desarrollar y promover acciones de intercambio científico y tecnológico, cultural y social en la Amazonía peruana.
- d. Coordinar, con las organizaciones que lo solicitan, el servicio de asesoría de los docentes de las diferentes facultades de la Universidad dando preferencia a las organizaciones de producción de bienes y servicios.
- e. Representar a la Universidad ante la Mesa de Concertación de Lucha contra la Pobreza.

**Artículo 253.-** Unidad de Extensión Cultural

Es la unidad dependiente de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social, tiene las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar y difundir el programa de extensión cultural de la Universidad a través de actividades relacionadas con diversas manifestaciones del arte, el patrimonio y las expresiones culturales propias de la comunidad en que la Institución está inserta.
- b. Diseñar y proponer proyectos artísticos culturales en colaboración con entidades públicas y privadas.
- c. Apoyar la gestión y producción artística, cultural de las unidades académicas, facultades, centros y programas de la Universidad.
- d. Representar a la Universidad en actos y actividades culturales externos.
- e. Coordinar postulaciones a fondos concursables y la obtención de donaciones culturales.



#### **Artículo 254.-** Unidad de Proyección Social

Es la unidad dependiente de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social, tiene las siguientes funciones:

- a. Orientar las actividades de proyección social, preferentemente para los sectores de menores recursos de la comunidad.
- b. Elaborar el presupuesto de proyección social de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Universidad.
- c. Efectuar estudios relacionados con el perfeccionamiento y actualización de los servicios de proyección social, así como detectar nuevas necesidades de acuerdo con el interés institucional.
- d. Prestar servicio de asistencia técnica, asesorías y consultorías, así como el ofrecimiento de programas de perfeccionamiento y especialización para terceros.

#### **Artículo 255.-** Oficina de Proyectos de Investigación

La Oficina de Proyectos de Investigación promueve y gestiona la generación de conocimientos científico y humanista que se produce desde la Universidad y los proyectan hacia la comunidad científica y la sociedad. Posee las siguientes Unidades:

- a. Unidad de Selección de Proyectos.
- b. Unidad de Gestión de Proyectos.
- c. Unidad de Propiedad Intelectual, Patentes y Publicaciones.
- d. Unidad de Transferencia Tecnológica.
- e. Unidad de Emprendimiento Empresarial.

#### **Artículo 256.-** Unidad de Selección de Proyectos

La Unidad de Selección de Proyectos tiene a su cargo la promoción y generación de proyectos de investigación que desarrollen las escuelas de la Universidad.

#### **Artículo 257.-** Son Funciones de la Unidad de Selección de Proyectos:

- a. Fomentar la realización de proyectos de investigación entre la comunidad universitaria.
- b. Elegir los proyectos de investigación que serán financiados por la Universidad.
- c. Asignar y supervisar la utilización de los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- d. Supervisar y evaluar la ejecución de los Proyectos de Investigación.
- e. Difundir los trabajos de investigación generados de los equipos de investigación.
- f. Las demás que le sean asignadas por los reglamentos internos de la Universidad.



### **Artículo 258.-** Unidad de Gestión de Proyectos

La Unidad de Gestión de Proyecto tienen las siguientes funciones:

- a. Desarrollar conocimientos y tecnologías sobre productos o procesos empresariales.
- b. Promover la investigación aplicada a la innovación e incremento de la competitividad en las empresas.
- c. Impulsar el desarrollo de las empresas de la región mediante la difusión de tecnologías e información.
- d. Desarrollar vínculos entre las instituciones y empresas que impulse y favorezca la generación de conocimiento y promueva la transferencia de tecnología.
- e. Difundir a la comunidad universitaria y a la sociedad civil los conocimientos generados.
- f. Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control en su competencia.
- g. Las demás que le sean asignadas por los reglamentos internos de la Universidad.

### **Artículo 259.-** Unidad de Propiedad Intelectual, Patentes y Publicaciones

La Unidad de Propiedad Intelectual, Patentes y Publicaciones tiene a su cargo desarrollar procesos y normas; así como, brindar asesoramiento para la generación de patentes y asegurar los derechos de propiedad intelectual de los investigadores y la Universidad. Brinda asesoramiento al sector público y privado en temas de su competencia.

**Artículo 260.-** Son Funciones de la Unidad de Propiedad Intelectual, Patentes y Publicaciones:

- a. Resguardar la propiedad intelectual y concretar en patentes los conocimientos originarios.
- b. Velar por los ingresos generados por las patentes registradas.
- c. Promover entre los miembros de la comunidad universitaria el desarrollo de trabajos de investigación para ser publicados.
- d. Difundir y publicar en forma periódica los resultados de las investigaciones realizadas por los miembros de la Comunidad Universitaria.
- e. Fomentar la publicación de revistas especializadas en temas propios de las escuelas de la Universidad.
- f. Impulsar el funcionamiento de una Editorial Universitaria.
- g. Las demás que le sean asignadas por los reglamentos internos de la Universidad.

### **Artículo 261.-** Unidad de Transferencia Tecnológica

La Unidad de Transferencia Tecnológica, tiene las siguientes funciones:



- a. Promover y gestionar el intercambio y transferencia de conocimientos en la ciencia, la tecnología y la innovación tecnológica de la Universidad con las empresas, comunidades, instituciones científicas y culturales, públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
- b. Registrar las actividades de intercambio y transferencia de conocimiento de la investigación, tecnología e innovación tecnológica.
- c. Coordinar con todas las instancias universitarias las acciones de investigación y transferencia tecnológica.
- d. Establecer vínculos con las diferentes instituciones estatales, empresariales, académicas nacionales y extranjeras para la puesta en marcha de los diferentes proyectos de innovación tecnológica elaborados en la Universidad.
- e. Las demás que le sean asignadas por los reglamentos internos de la Universidad.

**Artículo 262.-** Unidad de Emprendimiento Empresarial, tiene las siguientes funciones:

- a. Fomentar la cultura emprendedora empresarial y desarrollar medidas tendentes a mejorar la formación para la acción emprendedora.
- b. Elaborar programas de apoyo para el fomento de iniciativas empresariales y la creación de empresas.
- c. Elaborar planes, estudios, informes y propuestas de actuación en el ámbito interinstitucional dentro de las materias de su competencia.
- d. Elaborar planes de sensibilización, divulgación y formación en materia de innovación empresarial.
- e. Desarrollar los planes de competitividad en lo que se refiere al emprendimiento, la innovación empresarial, mejora de la gestión y formación de las personas.

**Artículo 263.-** Oficina de Institutos de Investigación

La Oficina de Institutos de Investigación cumple la función de promover, gestionar y difundir los resultados de las investigaciones de los docentes de la Universidad, contribuyendo así al desarrollo científico, tecnológico y humanístico del país. Informa a la comunidad universitaria sobre los proyectos de investigación presentados por los docentes de las distintas escuelas universitarias, de pregrado y de posgrado. Asimismo, evalúa los trabajos de investigación culminados y sugiere su publicación. Posee las siguientes Unidades:

- a. Unidad de Centros Experimentales e Investigación.
- b. Unidad de Laboratorios.

**Artículo 264.-** Unidad de Centros Experimentales e Investigación, tiene las siguientes funciones:



- a. Colaborar en la formación de investigadores y docentes especializados en el conocimiento de la realidad local, regional y nacional.
- b. Fortalecer el desarrollo de la investigación de calidad en apoyo a la docencia, investigación y extensión.
- c. Generar proyectos estratégicos sobre la realidad para ser transmitidos por vía de la docencia y la extensión a fin de contribuir y ofrecer aportes en el ámbito local, regional, nacional e internacional.

**Artículo 265.-** Unidad de Laboratorios, tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar apoyo a los docentes, estudiantes y personal administrativo en el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas, así como su desarrollo personal.
- b. Apoyar el desarrollo de los cursos de extensión universitaria.
- c. Planificar la atención racional para el desarrollo de las prácticas.
- d. Proponer políticas y normas internas para el buen uso y conservación de sus equipos, mobiliario y materiales.

**Artículo 266.-** Comisión Permanente de Fiscalización.

- a. La Comisión Permanente de Fiscalización es el órgano encargado de vigilar la gestión académica, administrativa y económica de la Universidad.
- b. La Comisión Permanente de Fiscalización está integrado por: Dos (02) docentes y Un (01) estudiante de pregrado.
- c. La Comisión Permanente de Fiscalización es designada por la Comisión Organizadora y lo preside el docente más antiguo en la docencia que conforma la misma.
- d. La Comisión Permanente de Fiscalización tiene amplias facultades para solicitar información a toda instancia de la Universidad y presentar a la Comisión Organizadora para su evaluación. Está obligada a guardar la debida confidencialidad de la información proporcionada, bajo responsabilidad.



**Artículo 267.-** Tribunal de Honor Universitario

- a. El Tribunal de Honor Universitario es el órgano que tiene como función emitir juicios de valor o sanción sobre todo acto que atente contra la moral y la ética, en la que estuviera involucrado algún integrante de la comunidad universitaria.
- b. El Tribunal de Honor Universitario está integrado por: Tres (03) docentes, al menos uno abogado y dos (02) estudiantes de pregrado. Los integrantes la Comisión Organizadora no pueden integrar el Tribunal de Honor.

Son atribuciones del Tribunal de Honor.

- 1) Calificar, procesar y resolver, en primera instancia, las denuncias formuladas contra el personal docente o los estudiantes, por faltas





disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en que pudieren resultar incurso.

- 2) Investigar y sancionar a los responsables de los escritos que contengan términos lesivos a la dignidad de las autoridades, profesores o estudiantes.
- 3) Recibir y resolver los casos derivados de la Defensoría Universitaria.
- 4) Las demás que señale el Reglamento General y Reglamento Interno.

#### **Artículo 268.- Defensoría Universitaria**

La Defensoría Universitaria de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es un órgano autónomo en el ejercicio de sus funciones e independiente de los órganos de gobierno de la universidad.

La Defensoría Universitaria está a cargo del defensor universitario, quien es docente ordinario designado por el pleno de la Comisión Organizadora a propuesta del presidente, se rige por su reglamento correspondiente.

### **Título X Del régimen económico**

#### **Capítulo I De los recursos económicos de la Universidad**

**Artículo 269.-** Los recursos económicos asignados anualmente por el Gobierno Central a la Universidad deben ser orientados al cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos. La asignación presupuestal a la Universidad se realiza a través del Tesoro Público, según su necesidad y plan de desarrollo.

**Artículo 270.-** Son recursos económicos de la Universidad, los siguientes:

- a. Las asignaciones provenientes del Tesoro Público, denominadas recursos ordinarios.
- b. Los ingresos que generan institucionalmente, denominados recursos directamente recaudados.
- c. Los recursos provenientes del canon, sobre canon y regalías, denominados recursos determinados y transferencias.
- d. Los ingresos por concepto de leyes especiales.
- e. Las donaciones, herencias, legados y otros similares; provenientes de fuentes lícitas.
- f. Los recursos provenientes de la cooperación técnica y económica financiera, nacional e internacional.
- g. Por la prestación de servicios educativos de extensión, servicios de sus centros preuniversitarios, posgrado o cualquier otro servicio educativo distinto.



- h. Los recursos producto del endeudamiento interno y externo que puedan contar con el aval del Estado.
- i. Otros que la universidad considere.

**Artículo 271.-** Los recursos directamente recaudados de la Universidad se obtienen por los siguientes conceptos:

- a. Por producción de bienes y servicios de los Institutos y Centros productivos.
- b. Por rentas de su patrimonio.
- c. Por saldo de balance de ejercicios anteriores.
- d. Por derecho de postulación a la Universidad.
- e. Por tasas educativas.
- f. Por otros conceptos.

**Artículo 272.-** La Universidad tiene derecho a concursar para la asignación de fondos del Estado o fondos especiales, para el desarrollo de programas, proyectos de investigación y de interés social.

**Artículo 273.-** Los recursos directamente recaudados (RDR) obtenidos por los diferentes conceptos, podrán utilizarse discrecionalmente en otorgar incentivos económicos al personal docente y administrativo de la Universidad, después de atender las necesidades académicas prioritarias.

**Artículo 274.-** Los ingresos provenientes de los estudiantes por concepto de matrícula, derecho de estudio, exámenes y otros, se destinan exclusivamente para los servicios académicos y de bienestar universitario.

**Artículo 275.-** Se constituye el Fondo de Desarrollo y Promoción Universitaria en la Universidad, con donaciones en efectivo de valores hechos a su favor por personas naturales y jurídicas.

**Artículo 276.-** El Poder Ejecutivo complementa dichas donaciones en el ejercicio presupuestal inmediato siguiente en el curso del año por la Universidad y hasta una suma que no sobrepase del 25 % del presupuesto de la Universidad en ejercicio en el que se recibió las donaciones.

## Capítulo II Fundaciones, centros y programas productivos

**Artículo 277.-** De la generación de rentas

La Universidad podrá crear Fundaciones, Centros y Programas Productivos Facultativos e Interfacultativos o Desconcentrados, dedicados a la producción de bienes y a la prestación de servicios, compatibles con su finalidad.

**Artículo 278.-** La Universidad crea la Fundación Universitaria, que es un órgano descentralizado con personería jurídica, genera sus recursos y tiene la finalidad de cumplir funciones de servicio, apoyo y desarrollo integral a la



comunidad; cuyos beneficios se destinan para fortalecer la investigación, enseñanza y proyección social.

**Artículo 279.-** Las utilidades que generen las Fundaciones, Centros y Programas Productivos de Bienes y Prestación de Servicios serán distribuidas de la siguiente manera:

- a. 25 % para reinversión y mejoramiento de la gestión de la Universidad.
- b. 75 % en adquisición de activos fijos para las Facultades y para investigación y otorgar estímulos económicos a los responsables de los centros y programas productivos.

### Capítulo III Asignación Presupuestal

**Artículo 280.-** De la asignación presupuestal

La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua recibe recursos presupuestales del tesoro público, para satisfacer las siguientes necesidades:

- a. Básicos, para atender los gastos corrientes y operativos del presupuesto de la universidad, con un nivel exigible de calidad.
- b. Adicionales, en función de los proyectos de investigación, de responsabilidad social, desarrollo del deporte, cumplimiento de objetivos de gestión y acreditación de la calidad educativa.
- c. De infraestructura y equipamiento, para su mejoramiento y modernización, de acuerdo al plan de inversiones de cada universidad.

**Artículo 281.-** La Universidad aprueba en los plazos establecidos por ley, en primer lugar su Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) y luego su Presupuesto Institucional Modificado (PIM), de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal. Lo ejecuta de conformidad con la ley, el Estatuto, directivas y políticas pertinentes.

**Artículo 282.-** Le corresponde a la Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional la responsabilidad de la programación, formulación, control y evaluación del presupuesto de la Universidad, sujetándose a los objetivos de la institución.

**Artículo 283.-** El proceso de elaboración del Proyecto del Presupuesto se inicia en cada Facultad y unidad operativa, la cual aprueba el anteproyecto y lo remite a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional para su consolidación, luego es elevado por el Presidente de la Comisión Organizadora al Consejo de Comisión Organizadora para su aprobación.



**Artículo 284.-** Al elaborar el presupuesto de la Universidad se considera prioritario los egresos que originan la homologación, promoción, nombramiento y/o contratos de docentes



**Artículo 285.-** Se asignará preferentemente presupuesto para la ejecución de programas de bienestar social dirigido a estudiantes, docentes y personal no docente a las unidades de asignación presupuestal, la Oficina de Bienestar Universitario, Instituto del Deporte, Instituto de Arte y Cultura, Oficina de Responsabilidad Social Universitaria, y otras que designe la Comisión Organizadora.

**Artículo 286.-** El presupuesto de la Universidad debe considerar, obligatoriamente, partidas específicas destinadas a la enseñanza, investigación y capacitación, dirigidos estos dos últimos fundamentalmente a la obtención de grados y especialización.

**Artículo 287.-** La Universidad consignará partidas presupuestales necesarias y suficientes para:

- Otorgar una asignación a los docentes que reemplacen a los que harán uso del derecho de Año Sabático.
- Otorgar una asignación a los docentes cuando cumplan veinticinco (25) y treinta (30) años de servicios reconocidos al Estado.
- Otorgar un subsidio equivalente a dos (02) remuneraciones totales al docente, por fallecimiento de un familiar directo (padres, hijos, esposa/o), y dos (02) remuneraciones totales por gastos de sepelio y luto debidamente sustentados.
- Otorgar un subsidio equivalente a tres (03) remuneraciones totales al deudo(a) directo(a) por fallecimiento del docente, y dos (02) remuneraciones totales por gastos de sepelio y luto debidamente sustentados.



**Artículo 288.-** El presidente de la Comisión Organizadora como Titular del Pliego, es responsable de las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos a su cargo, que conllevan al logro de los objetivos y al cumplimiento de las metas establecidas en el presupuesto de la Universidad.

**Artículo 289.-** La Universidad está comprendida en los sistemas públicos de presupuesto y de control del estado, en consecuencia tiene una Oficina de Control Interno (OCI). La información que ella requiere es de cumplimiento obligatorio.



#### Capítulo IV Patrimonio de la Universidad

**Artículo 290.-** Constituyen Patrimonio de la Universidad los bienes muebles, inmuebles y rentas que actualmente le pertenecen y los que adquiera en el



futuro por cualquier título legítimo. Es obligatorio mantener al día el margen de los bienes.

**Artículo 291.-** Los recursos provenientes de donaciones, herencias y legados son valorizados e incorporados al patrimonio de la Universidad. Su destino se sujeta al fin que persigue la universidad y a la voluntad expresada por el benefactor o donante. Excepcionalmente, el Consejo de Comisión Organizadora puede fijar destino diferente siempre sujeto al fin que persigue la universidad.

**Artículo 292.-** La Universidad goza de inafectación de impuesto directo e indirecto que afecte los bienes, actividades y servicios propios de su finalidad educativa y cultural. En materia de aranceles de importación, puede establecerse un régimen especial de afectación para determinados bienes.

### Título XI De las organizaciones gremiales

**Artículo 293.-** La Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua reconoce el derecho de agremiación de los docentes, Estudiantes y no docentes de la comunidad universitaria contemplado en el Artículo 2° de la Constitución Política del Perú. Siempre que su constitución este normado por las Leyes vigentes.

**Artículo 294.-** La Universidad otorgará licencia con goce de haber a los dirigentes sindicales de los gremios docentes y no docentes, incluyendo a los dirigentes que tengan representación nacional y a los representantes acreditados que asistan a los eventos relacionados con la agremiación. Estas licencias serán debidamente reglamentadas para su aplicación, contando con el apoyo económico de la Universidad, de acuerdo a las normas sobre la materia.

### Disposiciones complementarias, transitorias y finales

**Primera.-** La carrera docente culmina al cumplimiento de los setenta (70) años de edad del docente, en concordancia con los informes de la Oficina de Recursos Humanos, que deberá realizar las acciones pertinentes con la debida anticipación para las decisiones correspondientes. Si el docente cumple los setenta (70) años antes de la culminación de un semestre, su cese se producirá a la culminación de las actividades académicas del semestre en curso. Si el docente es una autoridad, al cumplir los setenta años, su cese se producirá automáticamente.

**Segunda.-** Todos los órganos de gobierno y los miembros de la comunidad universitaria tienen el deber de colaborar con la Defensoría Universitaria. Para ello, deberán atender, con carácter preferente y urgente, sus requerimientos que les dirija en el ejercicio de sus funciones. Tampoco se le podrá negar el acceso a ningún expediente o documentación relacionados con el objeto de la investigación que realiza. La Defensoría Universitaria podrá asistir con voz y sin voto a las sesiones de cualquier órgano de gobierno y representación de la



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA  
Ley de Creación N° 29614  
COMISIÓN ORGANIZADORA



Universidad cuando se traten asuntos relacionados con el objeto de sus actuaciones.

La Defensoría Universitaria deberá presentar anualmente, a la Comisión Organizadora, una Memoria de sus actividades.



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. JORGE LUIS ALIAGA GUTIÉRREZ  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

