



Reglamento General de la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo

SUMARIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A lo largo de dieciocho años de fundación de la Universidad, la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, amparada en el Reglamento General hasta ahora vigente, mantuvo un crecimiento sostenido de la Universidad.

Sin embargo, a pesar de sus bondades, la normatividad anterior no permitía la reforma estructural de la Universidad, la toma de decisiones eficaces y eficientes de forma colegiada, la participación de órganos de control y gestión de la calidad ni la posibilidad de medir los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

Además, la aplicación de la Nueva Ley Universitaria exige prever mayores exigencias académicas para el ejercicio de puestos docentes y directivos de trascendencia como las Direcciones de Escuela y los Vicerrectorados. Así como garantizar el acceso y la atención directa de reclamos y quejas de miembros de la Comunidad Universitaria.

En este sentido, era necesario generar un nuevo marco normativo que reglamentase la nueva conformación que exige el Estatuto de la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, a propósito del proceso de Reconversión Administrativa iniciado en setiembre 2014 y en adecuación a los alcances académicos de la Nueva Ley Universitaria N° 30220.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES (Artículos 1 – 8)

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA USAT

CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS (Artículos 9 – 12)

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO (Artículos 13 – 14)

CAPÍTULO III DE LA CANCELLERÍA (Artículos 15 – 24)

CAPÍTULO IV DEL RECTOR (Artículos 25 – 28)

SUB CAPÍTULO I DEL RECTORADO (Artículos 29 - 30)

SUB CAPÍTULO II DE LOS VICERRECTORADOS

SECCIÓN I DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO (Artículos 31 - 43)

SECCIÓN II DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN (Artículos 44 - 45)

SUB CAPÍTULO III DE LAS DIRECCIONES GENERALES

SECCIÓN I

**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DOCENTES Y DE
LOS INSTITUTOS Y CENTROS DEPENDIENTES DE ESTA
DIRECCIÓN
(Artículos 46 - 61)**

**SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
(Artículos 62 - 72)**

**SUB CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
(Artículos 73 - 75)**

**SECCIÓN I
ADMINISTRACIÓN GENERAL
(Artículos 76 - 77)**

**SECCIÓN II
DIRECCIÓN DE FINANZAS
(Artículos 78 - 79)**

**SECCIÓN III
DIRECCIÓN DE PERSONAL
(Artículos 80 - 81)**

**SECCIÓN IV
DIRECCIÓN DE OPERACIONES
(Artículos 82 - 83)**

**SECCIÓN V
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
(Artículos 84 - 85)**

**SECCIÓN VI
DIRECCIÓN DE DISEÑO E INFRAESTRUCTURA
(Artículos 86 - 87)**

**SECCIÓN VII
DIRECCIÓN DE MARKETING
(Artículos 88 - 89)**

**SECCIÓN VIII
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
(Artículos 90 - 91)**

**SECCIÓN IX
INSTITUTO EMPRESA SOCIEDAD UNIVERSIDAD**

(Artículos 92 - 93)

**CAPÍTULO V
DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS DEL RECTOR**

**SUB CAPÍTULO I
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
(Artículos 94 - 96)**

**SUB CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
(Artículos 97 - 98)**

**CAPÍTULO VI
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO DEL RECTOR
(Artículo 99)**

**SUB CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA GENERAL
(Artículos 100 - 101)**

**SUB CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE POSTGRADO
(Artículos 102 - 103)**

**SUB CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
(Artículos 104 - 105)**

**SUB CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA
(Artículos 106 - 107)**

**SUB CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN CORPORATIVA
(Artículos 108 - 109)**

**SUB CAPÍTULO VI
DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
(Artículos 110 - 111)**

**SUB CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES NACIONALES E
INTERNACIONALES
(Artículos 112 - 113)**

SUB CAPÍTULO VIII



**DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
(Artículos 114 - 115)**

**CAPÍTULO VII
DE LAS FACULTADES**

**SUB CAPÍTULO I
GENERALIDADES
(Artículos 116 - 118)**

**SUB CAPÍTULO II
DE LOS DECANOS
(Artículos 119 - 120)**

**SUB CAPÍTULO III
DEL CONSEJO DE FACULTAD
(Artículos 121 - 123)**

**SUB CAPÍTULO IV
DE LOS DEPARTAMENTOS
(Artículos 124 - 126)**

**SUB CAPÍTULO V
DE LAS ESCUELAS
(Artículos 127 - 129)**

**TÍTULO III
DE LAS SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD
(Artículos 130 - 132)**

**TÍTULO IV
DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
(Artículos 133 - 137)**

**CAPÍTULO I
DE LOS ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS
(Artículos 138 - 141)**

**CAPÍTULO II
DE LOS DOCENTES
(Artículos 142 - 145)**

**CAPÍTULO III
DE LOS ESTUDIANTES
(Artículos 146 - 147)**

CAPÍTULO IV



**DE LOS GRADUADOS
(Artículos 148 - 150)**

**CAPÍTULO V
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS
(Artículos 151 - 153)**

**CAPÍTULO VI
DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA
(Artículos 154 - 156)**

**DISPOSICION FINAL
(Artículo 157)**

TÍTULO I GENERALIDADES

La Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo es una asociación civil sin fines de lucro que tiene personalidad jurídica de carácter privado.

Está constituida por el Obispado de Chiclayo, la Parroquia Santa María Catedral y la Parroquia Nuestra Señora de Guadalupe.

Usa las siglas “USAT” como abreviatura de su nombre.

La USAT es un Centro de Educación Universitaria regido por el Acuerdo celebrado entre el Estado Peruano y la Santa Sede, aprobado mediante Decreto Ley N° 23211; las normas del Código de Derecho Canónico (CIC, can. 807-814), la Constitución Apostólica “Ex Corde Ecclesiae”; los ordenamientos aplicativos de la Conferencia Episcopal Peruana¹; la Constitución Política del Perú, la Ley 30220 y las demás disposiciones legales aplicables, así como por su acta de fundación, por el presente Estatuto y por sus reglamentos internos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: En consonancia con el Estatuto de la USAT y dando cumplimiento a lo establecido en su Tercera Disposición Complementaria, a través de la presente norma, se reglamenta el Estatuto de la USAT y se reafirma su identidad católica.

La organización interna, la gestión, las diversas funciones atribuidas y los recursos de la USAT se orientan al cumplimiento de sus principios y fines.

El presente Reglamento tiene por finalidad desarrollar y especificar las normas del referido Estatuto, sin desnaturalizarlo ni transgredirlo.

Cada Dirección, Instituto, Centro y Área de la USAT podrá regular su organización y funciones mediante su respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF), respetando lo dispuesto en el Estatuto y el presente Reglamento General, y, sobre todo, la identidad católica de la USAT.

Artículo 2°: La Universidad, en cumplimiento de sus fines y principios, puede utilizar la denominación “USAT”.

Artículo 3°: Los símbolos actuales de la USAT son su escudo, bandera, logotipo e himno. No pueden ser usados indiscriminadamente, modificados ni

¹ De Conferentiae episcoporum Decreti Generalis Recognitione, 5.I. 2000, Ref. Prot. N° 721/94.

distorsionados. Son aprobados por la Asamblea General de Asociados. Su autoría debe registrarse en los órganos estatales pertinentes.

Los sellos de representación institucional de la USAT serán aprobados por la Asamblea General de Asociados.

Los símbolos son de uso exclusivo de la Universidad y ninguno de sus miembros puede utilizarlos sin la autorización previa de la Asamblea General de Asociados.

Artículo 4°: El servicio es el rasgo característico de quien ejerce la autoridad en la USAT. La labor de todos los miembros de la USAT se realiza buscando la verdad, con libertad y en un clima de respeto mutuo.

El ejercicio de la autoridad se dirigirá al mantenimiento y fortalecimiento de la identidad católica de la USAT así como al logro de la visión y misión, fines y principios de la Universidad.

La Asamblea General de Asociados establecerá los lineamientos académicos y administrativos que deben tenerse en cuenta para la adopción de decisiones.

Artículo 5°: Ejercen autoridad todos los órganos de gobierno válidamente instituidos por la Asamblea General de Asociados conforme al Estatuto de la USAT.

Los responsables de cada órgano de gobierno de la Universidad ejercen un cargo de Dirección y son puestos de confianza.

De la misma manera, los responsables de cada órgano Consultivo, de Apoyo o de Asesoría ejercen también puestos de confianza.

Además, se consideran cargos de confianza a todos aquellos puestos que, por la naturaleza de sus servicios, tienen acceso a información sensible o reservada, tienen contacto directo con trabajadores de Dirección y/o de sus opiniones o de la información que brindan depende la marcha de la Universidad a nivel académico y administrativo.

En este sentido, se consideran cargos de gobierno general que llevan implícita la ejecución de puestos de confianza los siguientes: Gran Canciller, Vice Gran Canciller, Rector, Capellán Mayor, Administrador General.

Se consideran cargos de confianza los siguientes: Vicerrectores de cualquier denominación y nivel, Decanos, Capellanes, Directores Académicos y Administrativos de cualquier denominación y nivel, Secretario General, Asesor Legal, Contador General, Jefaturas de cualquier denominación y nivel.

A través del Reglamento Interno de Trabajo podrá establecerse la designación de otros puestos de confianza en atención al acceso a información sensible o reservada, al contacto con los puestos de gobierno y confianza y a la intervención en la toma de decisiones.

Artículo 6°: Las Direcciones son áreas orgánicas que gestionan la aplicación de políticas o de normas generales o específicas de acuerdo a su nivel de responsabilidad. Solo podrán ser Direcciones aquellas áreas expresamente establecidas en este Reglamento, pudiéndose crear otras con la aprobación de la Asamblea General de Asociados.

Las Coordinaciones son unidades de ejecución que dependen de un Decanato, una Dirección o de otras áreas estratégicas. A través de ellas, el responsable de una determinada gestión integra y enlaza actividades de varias dependencias o procesos para el logro de objetivos estratégicos.

Artículo 7°: El encargado de cada Vicerrectorado, Facultad, Dirección, Centro o Instituto será responsable por el cumplimiento de las orientaciones y políticas establecidas por los órganos de gobierno competentes.

En todos los casos, los Órganos de Gobierno, según las funciones y atribuciones asignadas, serán responsables del mantenimiento y fortalecimiento de la identidad católica de la USAT.

Artículo 8°: Son nulas las disposiciones adoptadas en contravención de la Constitución Apostólica Ex Corde Ecclesiae, los Ordenamientos Aplicativos de la Conferencia Episcopal Peruana y el Estatuto de la USAT.

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA USAT

CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

Artículo 9°: La Asamblea General de Asociados es el máximo órgano de gobierno de la USAT.

Artículo 10°: Tiene las siguientes atribuciones:

- a. Establecer, organizar y dirigir el funcionamiento de la USAT, buscando siempre mantener y fortalecer su identidad católica.
- b. Asegurar la observancia y cumplimiento fiel del Código de Derecho Canónico, la Constitución Apostólica Ex Corde Ecclesiae, los Ordenamientos Aplicativos de la Conferencia Episcopal Peruana, el Estatuto, el Reglamento General de la USAT y la Ley Universitaria

- 30220; y exigir a las autoridades universitarias el cumplimiento de los mismos.
- c. Interpretar auténticamente y con autoridad el Estatuto y el presente Reglamento General, cuando sea necesario, así como dirimir las controversias que se susciten en su interpretación o aplicación.
 - d. Aprobar y modificar el Estatuto así como el presente Reglamento.
 - e. Aprobar las demás normas que reglamentan los órganos de gobierno de la USAT.
 - f. Aprobar el presupuesto anual de la USAT preparado por la Administración General.
 - g. Aprobar la memoria y los estados financieros correspondientes a cada ejercicio fiscal, los mismos que serán presentados por la Administración General, a través del Rector, en la segunda quincena del mes de febrero.
 - h. Aumentar o reducir el patrimonio de la USAT.
 - i. Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización o disolución de la USAT, así como resolver sobre su liquidación, de acuerdo a ley, al Estatuto y al presente Reglamento.
 - j. Disponer investigaciones y auditorías especiales.
 - k. Designar auditores externos, cuando lo consideren pertinente.
 - l. Aprobar los planes de desarrollo y funcionamiento presentados por el Rector, con la debida anticipación y el adecuado sustento.
 - m. Nombrar y remover al Rector, Vicerrectores, Administrador General, Decanos y demás Directores teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto.
 - n. Solicitar, en cualquier momento, informes y rendición de cuentas al Rector y a los órganos de gobierno y de administración que estime pertinentes. Esta atribución también puede ser ejercida individual y directamente por cada uno de los Asociados.
 - o. Crear, fusionar, suprimir o reorganizar Facultades, Vicerrectorados, Secciones de Postgrado, Escuelas, Departamentos, Programas, Institutos, Laboratorios y cualquiera otra Unidades académica o administrativa que considere necesaria para el cumplimiento de los fines de la USAT.
 - p. Decidir en última instancia las situaciones conflictivas que comprometan el normal funcionamiento de la USAT.
 - q. Aprobar la creación de Centros de proyección a la comunidad, centros de formación y capacitación en concordancia con lo establecido en el Estatuto.
 - r. Las demás funciones que establezca el Estatuto.

Artículo 11°: La Asamblea General de Asociados podrá invitar a sus sesiones a cualquier miembro de algún órgano de gobierno de la USAT o a personalidades que le puedan brindar algún consejo especializado.

Artículo 12°: La Asamblea General de Asociados es presidida por el Obispo de Chiclayo y Gran Canciller de la USAT, quien velará por el cumplimiento de sus acuerdos.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 13°: El Consejo Directivo es el órgano colegiado constituido para garantizar y vigilar que los órganos de gobierno de la Universidad, sus directivos y autoridades observen el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamento General y demás políticas dictadas por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 14°: Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Asegurar la observancia y ejecución de los acuerdos que adopte la Asamblea General de Asociados.
- b. Dar las orientaciones a la Universidad para el desarrollo y funcionamiento de la misma así como sobre la manera de realizar sus fines.
- c. Recibir la propuesta de reforma de los Estatutos y Reglamento General que le sean presentadas por el Rectorado o Consejo de Administración, evaluarlas y proponerlas a la Asamblea General de Asociados para su aprobación.
- d. Conocer las propuestas presentadas por Rectorado o Consejo de Administración sobre creación, fusión, supresión o reorganización de órganos y programas académicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento de la Universidad y brindar las orientaciones necesarias si fuera el caso.
- e. Conocer la celebración de convenios, contratos o actos que fueran convenientes para la mejor realización de los fines de la USAT.
- f. Conocer el informe acerca de la marcha general de la universidad presentada a la Asamblea General de Asociados.
- g. Conocer la memoria y estados financieros correspondientes a cada ejercicio fiscal que hayan sido elevados a Asamblea General de Asociados para su aprobación.
- h. Todas las demás funciones que le sean encomendadas por la Asamblea General de Asociados.

CAPÍTULO III DE LA CANCELLERIA



Artículo 15°: El Obispo de Chiclayo es el Gran Canciller de la USAT y como tal, su máximo representante. Es, además, el Presidente de la Asamblea General de Asociados.

El Gran Canciller, como Presidente de la Asamblea General de Asociados, preside el Consejo Universitario y en todos los casos tendrá voto dirimente.

Tiene por funciones las establecidas en el Capítulo respectivo del Estatuto y, en todo momento, es el responsable de la promoción y buen funcionamiento de la USAT. Tiene el derecho y deber de velar por el mantenimiento y fortalecimiento de su carácter católico.

El Vice Gran Canciller será su representante en la USAT. Ejercerá las funciones que el Gran Canciller le encomiende en su nombre y bajo su dirección.

Artículo 16°: Cuando se quiera convocar a sesión extraordinaria del Rectorado, Consejo de Administración y Consejo Universitario, el Gran Canciller deberá conocer la agenda prevista con una anticipación mínima de un día.

El Gran Canciller acusará recibo de la misma, lo más pronto posible, por una comunicación escrita.

Artículo 17°: El Gran Canciller contará con el apoyo de un Secretario de Cancillería.

El Secretario de Cancillería velará por el cumplimiento del Estatuto, del presente Reglamento y de la normativa que corresponda. El cargo de Secretario de Cancillería lo ejercerá el Secretario General de la Universidad.

El Secretario de Cancillería reportará periódicamente al Gran Canciller quien podrá indicarle la ejecución de funciones específicas.

Artículo 18°: En el ejercicio de sus funciones la Cancillería y el Gran Canciller contará con el apoyo de:

- a. El Vice-Gran Canciller.
- b. Los Delegados.
- c. El Capellán Mayor.

Artículo 19°: El Vice Gran Canciller es un miembro con facultades plenas en el Consejo Universitario, el Rectorado y Consejo de Administración.

Podrá pedir informes de cualquier actividad realizada en la USAT a cualquiera de sus órganos.



Artículo 20°: Ejercerá las siguientes funciones:

- a. Velar para que las disposiciones de la Asamblea General de Asociados y lo establecido en el Estatuto y el presente Reglamento General sean respetadas en las sesiones del Consejo Universitario, del Rectorado y del Consejo de Administración.
- b. Informar periódicamente al Gran Canciller y a los demás Asociados, del desarrollo de las sesiones del Consejo Universitario, Rectorado y Consejo de Administración, así como de lo resuelto en estos respecto a su conformidad con el Estatuto y el presente Reglamento General.
- c. Velar para que los postulantes a profesores y los propuestos para su incorporación reúnan las condiciones necesarias para mejorar la calidad educativa de la USAT en concordancia con su identidad católica y la naturaleza, fines y principios que la inspiran. Esta función la podrá delegar a los Capellanes de las diversas Facultades.
- d. Velar para que el Gran Canciller y los demás Asociados sean notificados anticipadamente con la agenda de cada sesión de Consejo Universitario, Rectorado y Consejo de Administración así como de las actas resultantes de dichas sesiones.
- e. Otras que le encargue el Gran Canciller, que le correspondan según el cargo y las que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 21°: La Asamblea General de Asociados podrá nombrar Delegados en un número no mayor a tres. Velarán por la buena marcha de la Universidad y de su patrimonio y en todo momento colaborarán con el Gran Canciller en el mantenimiento y fortalecimiento de la identidad católica de la USAT.

Los Delegados son miembros con facultades plenas en el Consejo Universitario.

Artículo 22°: Ejercerán las siguientes funciones:

- a. Velar para que las decisiones adoptadas en las sesiones del Consejo Universitario se dirijan a la buena marcha de la Universidad.
- b. Informar periódicamente al Gran Canciller y a los demás Asociados del desarrollo de las sesiones del Consejo Universitario así como de lo resuelto en él, respecto a su conformidad con las disposiciones del Estatuto y del Reglamento General.
- c. Otras que le encargue el Gran Canciller, que les correspondan según el cargo y las que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 23°: El Capellán Mayor es el encargado de la Pastoral Universitaria. Es nombrado por el Gran Canciller de la USAT.

La Pastoral Universitaria es la actividad realizada por la Capellanía que se ofrece a la Comunidad Universitaria para vivir y anunciar el evangelio.

La Pastoral Universitaria inspira transversalmente todas las actividades y la estructura de la USAT. Se dotarán de todas las facilidades al Capellán Mayor y Capellanes para el adecuado desarrollo de sus labores. En ese sentido, y en coordinación con el Vice Gran Canciller, Rectorado y Consejo de Administración, los Capellanes cuentan con la potestad exclusiva de organizar el funcionamiento de sus actividades bajo la guía del Obispo de Chiclayo y Gran Canciller de la USAT.

El Capellán Mayor es un miembro con facultades plenas en el Consejo Universitario.

Artículo 24°: Tiene las siguientes funciones:

- a. Determinar las políticas generales conducentes a la obtención de la visión y misión de la Universidad en cuanto a Universidad Católica, de acuerdo con las orientaciones que imparta el Gran Canciller.
- b. Velar para que las decisiones adoptadas en las sesiones del Consejo Universitario que estén relacionadas con la Pastoral Universitaria sean acordes con lo dispuesto en el Código de Derecho Canónico, la Constitución Apostólica Ex Corde Ecclesiae, los Ordenamientos Aplicativos de la Conferencia Episcopal Peruana, el Estatuto, el presente Reglamento y las disposiciones del Gran Canciller y de la Asamblea General de Asociados.
- c. Promover como objetivo primordial el crecimiento y maduración de la fe en la comunidad universitaria a través de la Pastoral Universitaria.
- d. Fijar las líneas de acción pastoral y de expresión litúrgica adaptadas a la índole propia de la Universidad, de acuerdo con el espíritu y normas de la Iglesia Católica.
- e. Coordinar con el Departamento de Filosofía y Teología los contenidos y propuestas de cursos y actividades de formación teológica, moral y ética que se imparten en la Universidad.
- f. Otras que le encargue el Gran Canciller, que le correspondan según el cargo y las que se establezcan en el presente Reglamento.

En cada Facultad, a propuesta del Capellán Mayor, el Gran Canciller nombrará Capellanes que dependerán del Capellán Mayor.

Las Capellanías se encargarán de las actividades pastorales de cada Facultad o Escuela adscritas a la misma y regularán su accionar en coordinación con la Capellanía Mayor, según el Reglamento de la Capellanía.

Los Capellanes de Facultad son responsables del mantenimiento y fortalecimiento de la identidad católica de la USAT en cada una de las Facultades. Formarán parte del Consejo de Facultad con derecho a voz y voto.

IV DEL RECTOR

Artículo 25°: El Rector es el representante legal de la USAT y tiene todos los poderes generales y especiales que requiera la gestión de la Universidad, excepto para todas aquellas decisiones, actos y contratos cuya resolución y autorización hayan sido reservados expresamente a la Asamblea General de Asociados. En su ausencia es suplido por el Vice Gran Canciller.

Artículo 26°: Son funciones del Rector:

- a. Ejercer el gobierno de la USAT en nombre de la Asamblea General de Asociados, de acuerdo con las políticas trazadas por ésta.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos y todas las disposiciones relativas a la Universidad y vela por el normal desarrollo de todas las actividades académicas de la Universidad.
- c. Proponer a la Asamblea General de Asociados el nombramiento de los Directores de Departamento y Escuela de cada Facultad, previa coordinación con los Decanos, así como del Director Académico, Director de Postgrado, Secretario General y los demás Directores que el presente Reglamento señale.
- d. Representar a la USAT a nivel nacional o internacional o designar a las personas que lo representen.
- e. Suscribir los certificados de los eventos académicos que organice cada Facultad o Escuela. En todo caso, podrá delegar la firma de éstos en el Decano o Director de Escuela correspondiente.
- f. Delegar en los Vicerrectores, Decanos, Directores de Escuela y Directores de Departamento, las funciones y responsabilidades que estime convenientes para lograr una eficiente labor académica, de acuerdo con el Estatuto y el Reglamento General de la USAT.
- g. Proponer a la Asamblea General de Asociados los planes de desarrollo y funcionamiento de la USAT.
- h. Otras funciones que se requieran para el gobierno de la Universidad según el espíritu del Estatuto y los Reglamentos.

Artículo 27°: El otorgamiento de Poderes al Rector, como representante legal de la USAT, deberá ser inscrito en los Registros Públicos.

Artículo 28°: El Rector notificará al Gran Canciller y a los Asociados la agenda así como las actas de las sesiones del Rectorado, Consejo de Administración y Consejo Universitario, a través del Secretario General.

SUB CAPÍTULO I DEL RECTORADO

Artículo 29°: El Rectorado es un órgano colegiado de gobierno en sus aspectos académicos. Es el máximo órgano académico de la USAT.

Está conformado por:

- a. Rector.
- b. Vice Gran Canciller.
- c. Vicerrector Académico.
- d. Vicerrector de Investigación.
- e. Director General de Asuntos Docentes.
- f. Director General de Asuntos Estudiantiles.
- g. Administrador General.

Artículo 30°: Son funciones del Rectorado:

- a. Tratar sobre los asuntos ordinarios referidos al funcionamiento de la USAT en el ámbito académico.
- b. Proponer a la Asamblea General de Asociados, la creación, fusión, supresión o la reorganización de los programas académicos; así como de los órganos académicos que se requieran para el funcionamiento de la Universidad y el cumplimiento de sus fines.
- c. Presentar, a través del Rector, propuestas de reforma de los Estatutos y del Reglamento General a la Asamblea General de Asociados para su aprobación.
- d. Desempeñar las demás funciones que le sean encomendadas de conformidad con el Estatuto y el Reglamento General.
- e. Promover en el Consejo Universitario el tratamiento de temas de relevancia para la Universidad.
- f. Otras funciones que se le asignen en el ámbito de su competencia.

Las sesiones de Rectorado serán convocadas por el Rector, como mínimo una vez a la semana y cada vez que considere conveniente por exigirlo la aplicación o ejecución de sus funciones. El contenido de sus Actas tiene carácter reservado y confidencial.

Para las sesiones del Rectorado se requerirá la presencia de los dos tercios de sus miembros. El Vice Gran Canciller es un miembro nato del Rectorado y, como tal, participa con voz y voto en las sesiones.

El Rectorado adoptará sus decisiones mediante el voto de la mayoría simple de los asistentes. En todos los casos, las decisiones deberán estar orientadas al mantenimiento y fortalecimiento de la identidad católica de la USAT. Cada miembro tiene derecho a voz y a un voto.

En caso de empate en las votaciones, el Rector tendrá voto dirimente. Si asiste el Gran Canciller éste tendrá el voto dirimente.

Todas las decisiones o acuerdos constarán en acta o en soporte auditivo, informándose al Asamblea General de Asociados de todas las decisiones por medio de la copia fedateada, por el Secretario General, de todas las actas.

El Rectorado podrá invitar a los Decanos cuando se traten asuntos que afecten a alguna de las Facultades, así como invitar a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria, cuando lo considere conveniente, quien sólo tendrá derecho a voz. Dicha decisión deberá constar en acta.

SUB CAPÍTULO II DE LOS VICERRECTORADOS

SECCIÓN I DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 31°: El Vicerrectorado Académico es la unidad académica de la USAT que tiene como misión la dirección, gestión, implementación, seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades académicas referidas a la docencia.

Está dirigida por el Vicerrector Académico, quien debe tener el grado de Doctor y es nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 32°: Son funciones del Vicerrector Académico:

- a. Establecer, los lineamientos generales y las políticas académicas de la Universidad y supervisar su funcionamiento en concordancia con la misión, visión y axiología de la institución.
- b. Supervisar la aplicación del Modelo Educativo USAT y proponer su actualización en el contexto de la misión, visión y plan estratégico de la Universidad.
- c. Coordinar y supervisar la actividad académica de las Facultades y Escuelas, velando por el adecuado cumplimiento de las políticas y lineamientos académicos de carácter general y respetando las particularidades de cada una de las Escuelas.
- d. Dirigir, orientar y refrendar la elaboración y actualización de los currículos, planes de estudio y diseños metodológicos de las carreras de Pregrado, programas de Postgrado, Educación Continua y

- Especialidades; y la aplicación de estrategias didácticas innovadoras y pertinentes.
- e. Refrendar, aprobar y supervisar la carga lectiva elaborada por los Departamentos.
 - f. Supervisar el desarrollo del proceso de matrícula e inscripción de los estudiantes a la Universidad, conducido por la Dirección Académica.
 - g. Coordinar con el área de Gestión de la Calidad Universitaria, para la buena administración de los procesos internos de gestión curricular.
 - h. Velar para que la Currícula Universitaria tenga como ejes transversales los aspectos considerados en el Plan Estratégico de la USAT vigente, especialmente aquellos relacionados con Bioética, Responsabilidad Social e Investigación.
 - i. Supervisar el cumplimiento de las metas propuestas, y la correcta ejecución del presupuesto asignado, a las Direcciones, Áreas, Institutos y Coordinaciones a su cargo.
 - j. Todas las demás funciones delegadas por el Rector.

Dependen del Vicerrectorado Académico:

- a. Dirección Académica.
- b. Dirección de Biblioteca.
- c. Coordinación de Educación Continua.
- d. Coordinación de Educación a Distancia.
- e. Coordinación de Profesionalización.
- f. Instituto de Idiomas.

Artículo 33°: La Dirección Académica es el órgano encargado de dirigir, planificar, implementar y evaluar el proceso de matrícula y registro de los estudiantes.

Se encuentra a cargo de un Director quien es nombrado por el Rector.

Artículo 34°: Sus funciones son:

- a. Coordinar con el Secretario General la custodia y la actualización semestral de los expedientes académicos de los estudiantes de Pregrado, de Educación Continua y Especialidades de las diferentes Escuelas.
- b. Supervisar que el Área de Registro programe, almacene y procese los expedientes académicos, asegurando su oportuna disponibilidad y adecuada información.
- c. Administrar y supervisar la distribución de horarios y aulas, de acuerdo a las necesidades académicas, en coordinación con los Directores de Escuela.
- d. Otras que se le asigne en el marco de la normativa vigente.

Artículo 35°: La Dirección de Biblioteca es el área encargada de custodiar el acervo bibliográfico y linkográfico, y ponerlo a disposición de la Comunidad Universitaria.

Está a cargo de un Director que es nombrado por el Rector.

Artículo 36°: Tiene como funciones:

- a. Catalogar, organizar, controlar y actualizar los recursos bibliográficos y linkográficos de la Universidad.
- b. Facilitar el acceso a los recursos bibliográficos y linkográficos que se necesiten para la investigación.
- c. Establecer convenios de cooperación recíproca con otras bibliotecas nacionales e internacionales.
- d. Coordinar permanentemente con las Direcciones de Escuelas y Postgrado el requerimiento de los recursos bibliográficos y linkográficos.
- e. Promover la realización y dictado de cursos específicos de bibliotecología y archivística con la Coordinación de Educación Continua.
- f. Ejecutar las otras funciones determinadas en su Reglamento o que le sean asignadas por el Vicerrectorado Académico o el Rector.

Artículo 37°: La Coordinación de Educación Continua es la unidad administrativa encargada de ofrecer programas académicos complementarios al sistema educativo formal, dirigidos a profesionales y público en general, con la finalidad de actualizar conocimientos teóricos o prácticos y desarrollar y actualizar competencias en los egresados.

Dichos programas no conducen a la obtención de grados académicos, sólo a certificaciones, a quienes los concluyan con nota aprobatoria.

Las modalidades de educación continua son: Diplomados no conducentes a Maestrías, Seminarios, Talleres, Cursos y Conferencias, Pasantías y otras actividades académicas.

Para la ejecución de actividades de educación continua es necesario que el proyecto sea presentado por el Consejo de Facultad, Instituto o Centro, ante la Coordinación de Educación Continua quien, en tanto se cumplan los requisitos que su reglamento establezca, deberá aprobarlo. Únicamente en caso de Diplomados conducentes a Maestrías, el proyecto deberá presentarse a Rectorado para su aprobación.

La Coordinación se encuentra a cargo de un Coordinador designado por el Rector.

Artículo 38°: Son funciones de la Coordinación de Educación Continua:

- a. Coordinar la organización de las actividades de educación continua con la Dirección de Marketing, Facultades o unidades académicas que las propongan.
- b. Apoyar administrativamente a las unidades organizadoras de los programas.
- c. Asesorar y evaluar las propuestas de actividades de formación continua para el año académico siguiente.
- d. Elaborar informe trimestral de seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento del Plan presentado por las diferentes unidades académicas.
- e. Elaborar el calendario académico de actividades de educación continua.
- f. Determinar necesidades de apoyo logístico para las actividades a desarrollar.
- g. Otras que determinen los reglamentos correspondientes.

Artículo 39°: La Coordinación de Educación a Distancia es la unidad encargada de desarrollar programas de educación a distancia, sobre la base de entornos virtuales de aprendizaje conforme a la Nueva Ley Universitaria.

Esta área está a cargo de un Coordinador nombrado por el Rector.

Los estudios de formación de Pregrado en la modalidad de educación a distancia no deben superar el 50% de créditos del total de la carrera profesional.

Los estudios de educación a distancia deben tener los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales de formación.

Las condiciones y número de créditos de los estudios en esta modalidad se establecerán en el Reglamento respectivo.

Los estudios de Maestría y Doctorado no pueden ser dictados exclusivamente bajo esta modalidad.

Para el cumplimiento de las funciones de esta coordinación, la Dirección de Tecnologías de la Información brindará la adecuada plataforma virtual.

Artículo 40°: La Coordinación de Profesionalización es el área encargada de programar y controlar la ejecución administrativa de programas conducentes a la obtención de Títulos Profesionales de personas con experiencia laboral previa en la misma actividad en la que desean alcanzar el título.

Su Coordinador es nombrado por el Rector.

Artículo 41°: Son funciones de la Coordinación de Profesionalización:

- a. Verificar el cumplimiento del perfil del estudiante de los programas de profesionalización, así como los requisitos de ingreso.
- b. Supervisar el cumplimiento de las sesiones programadas, horarios, asistencias de docentes y de alumnos.
- c. Controlar la ejecución del presupuesto asignado a cada programa y elaborar el reporte mensual de las pensiones y de la ejecución del presupuesto.
- d. Evaluar y verificar, inmediatamente concluido el programa, el resultado de su ejecución.
- e. Informar a los Directores de Escuela las faltas disciplinarias cometidas por los estudiantes de esta modalidad.
- f. Informar a los Directores de Departamento las faltas disciplinarias cometidas por los docentes.
- g. Informar por escrito y periódicamente a los Directores de Escuela y Departamento, el desarrollo de los programas.
- h. Coordinar con la Capellanía Mayor la atención espiritual de los alumnos.
- i. Coordinar con el Director de Escuela las actividades extra curriculares conducentes a una mayor identificación de los estudiantes con la Universidad.
- j. Otras responsabilidades que se le asigne relacionadas al objetivo principal de la Coordinación.

Artículo 42°: El Instituto de Idiomas es el área que planifica, programa y controla la ejecución de los cursos de idiomas tanto para las Facultades como para el público externo.

El Director es nombrado por el Rector.

Artículo 43°: Son funciones del Director del Instituto de Idiomas:

- a. Elaborar el Plan de Estudios de los diferentes idiomas teniendo en cuenta las necesidades de las Escuelas y la Comunidad Universitaria.
- b. Otorgar las certificaciones internacionales de conocimiento de idioma conforme a las licencias o convenios que haya suscrito y estén vigentes.
- c. Diseñar, editar y publicar materiales de estudio acordes a las disciplinas de los cursos que dicten.
- d. Otras responsabilidades que se le asigne relacionadas al objetivo principal de la Dirección.

SECCIÓN II DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 44°: El Vicerrectorado de Investigación es el órgano responsable de promover la investigación, inspirado en la búsqueda de la verdad, apoyado en el progreso científico y tecnológico.

El Vicerrector de Investigación es nombrado por la Asamblea General de Asociados y debe tener el grado de Doctor. Para el ejercicio de sus funciones podrá apoyarse en un Coordinador de Investigación nombrado por el Rector.

Artículo 45°: Son funciones del Vicerrector de Investigación:

- a. Proponer a Rectorado la política y líneas de la USAT en materia de investigación, innovación y transferencia de ciencia y tecnología acorde con las necesidades del país.
- b. Conducir la investigación básica y aplicada, y desarrollo experimental, como actividades esenciales para el desarrollo de los diferentes campos del conocimiento.
- c. Reconocer los Institutos y Centros de Investigación de las Facultades como unidades de investigación.
- d. Promover y asegurar que la investigación dentro de la USAT alcance los estándares de calidad e impacto en los niveles académicos nacional e internacional.
- e. Integrar la investigación como eje transversal dentro de la formación académica de Pregrado y Postgrado.
- f. Promover la formación de recursos humanos en investigación mediante apoyo y estímulo a los profesores y estudiantes.
- g. Impulsar la producción de bienes y servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- h. Revisar y estimular la publicación, incluida la virtual, de trabajos de investigación realizados por la Comunidad Universitaria.
- i. Promover la participación en redes de investigación interdisciplinaria e interuniversitaria, en el ámbito privado y público.
- j. Promover, mantener y difundir el repositorio universitario de investigación.
- k. Buscar financiamientos públicos o privados, nacionales o internacionales para trabajos de investigación.
- l. Otras que le asigne el presente Reglamento y la Asamblea General de Asociados.

SUB CAPÍTULO III DE LAS DIRECCIONES GENERALES

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DOCENTES Y DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DEPENDIENTES DE ESTA DIRECCIÓN

Artículo 46°: La Dirección General de Asuntos Docentes es la instancia encargada de velar por la capacitación profesional de los docentes, así como por la supervisión y fomento de las actividades de los Institutos y Centros a su cargo.

Depende del Rector y forma parte del Rectorado.

Está a cargo de un Director elegido por la Asamblea General de Asociados y debe tener el grado de Magister.

Artículo 47°: Son funciones del Director General de Asuntos Docentes:

- a. Coordinar con el Rectorado el reconocimiento de profesores que destaquen en el campo académico y la investigación.
- b. Proponer al Rectorado en coordinación con la Dirección de Personal, el cumplimiento de reglamentos, directivas y disposiciones concernientes a la labor de los docentes de la Universidad.
- c. Coordinar con los Directores de Departamento, los planes de capacitación docente y elevarlos a Rectorado para su aprobación. Asimismo es responsable de garantizar que los planes de capacitación aprobados observen los lineamientos establecidos por la Universidad.
- d. Apoyar a la Capellanía de la Universidad en lo concerniente a la formación espiritual de los profesores.
- e. Ratificar en coordinación con la Dirección de Departamento y el Vicerrectorado Académico la carga lectiva de los profesores.
- f. Gestionar y supervisar la evaluación de los profesores en coordinación con el Vicerrectorado Académico y Directores de Departamento. Asimismo, deberá garantizar la ejecución de planes de mejora continua para los profesores, en coordinación con los responsables de las áreas respectivas.
- g. Planificar en coordinación con los Directores de Departamento y la Dirección de Personal el proceso de admisión de los profesores nuevos, verificando que los requisitos exigidos estén de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Admisión de Profesores.
- h. Verificar que los grados y títulos de los docentes sean conformes a lo exigido por la Ley Universitaria y la USAT.
- i. Coordinar con el Vice Gran Canciller para el Juramento de Fidelidad y Compromiso de Respeto a la Identidad Católica de los profesores admitidos.

- j. Supervisar en coordinación con los Directores de Departamento, el Plan de Desarrollo Profesional (PDP) de cada profesor de la USAT, debiendo promover su perfeccionamiento y mejora.
- k. Promover la movilidad docente en coordinación con la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales.
- l. Supervisar las acciones y resultados de los Institutos y Centros a su cargo.
- m. Otras que le sean asignadas por el Rectorado.

Artículo 48°: La Universidad para cumplir con sus fines podrá crear diversos Institutos o Centros, que elaboran y dan cuenta de la ejecución de su Presupuesto anualmente asignado y dependen de la Dirección General de Asuntos Docentes, a excepción del Instituto de Idiomas y del Instituto Empresa, Sociedad, Universidad.

Dependen de la Dirección General de Asuntos Docentes:

- a. Instituto de Ciencias para el Matrimonio y la Familia.
- b. Instituto de Bioética.
- c. Instituto Mayorga.
- d. Instituto de Cultura.
- e. Instituto Rural Olmos.
- f. Instituto de Investigación Pedagógica.

Existen además Centros que dependen de las Facultades, que se crean por decisión del Consejo de Facultad con aprobación de la Asamblea General de Asociados, del Rectorado y del Consejo de Administración. Tienen su reglamentación propia de acuerdo a la función que desempeñan, dependen del presupuesto de la Facultad y están a cargo de un Coordinador.

Artículo 49°: Los Institutos son áreas interdisciplinarias que desarrollan con carácter científico y sentido humanista, aspectos específicos del saber universitario, transversales y con repercusión en la Investigación y la Responsabilidad Social Universitaria.

Los Institutos y Centros no adscriben docentes, éstos formarán parte de sus respectivos Departamentos Académicos, con excepción de quienes pertenecen al Instituto de Idiomas.

Los Institutos que se detallan a continuación son los existentes en la actualidad, sin perjuicio de otros que puedan crearse con su propia estructura sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

Artículo 50°: El Instituto de Ciencias del Matrimonio y Familia es una unidad académica interdisciplinaria que realiza labores de investigación, iniciativas pastorales en coordinación con la Capellanía de la

Universidad, así como de acompañamiento y consultorías en matrimonio, familia y sexualidad humana.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Artículo 51°: Son funciones del Instituto de Ciencias del Matrimonio y Familia USAT:

- a. Promover el desarrollo de la sociedad a través del fortalecimiento de la familia y de la institución del matrimonio, conservando la identidad católica.
- b. Promover y desarrollar actividades de investigación en el ámbito del matrimonio, la familia y la sexualidad humana.
- c. Fortalecer las alianzas estratégicas de la Universidad con instituciones privadas y públicas nacionales e internacionales, relacionadas al objeto del Instituto.
- d. Fomentar actividades de orientación familiar dirigidas a la Comunidad Universitaria y a la sociedad en general.
- e. Las demás funciones que le asigne el Rector.

Artículo 52°: El Instituto de Bioética es la unidad académica interdisciplinaria, que ejerce actividades de investigación, asesoría, docencia y responsabilidad social universitaria, cuya actividad se sustenta en el respeto a la dignidad de la vida humana y al cuidado del medio ambiente, y se inspira en el magisterio de la Iglesia Católica.

El Instituto de Bioética estará a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Artículo 53°: Son funciones del Instituto de Bioética de la USAT:

- a. Suscitar una reflexión multidisciplinaria en atención a los problemas planteados por el progreso científico y el desarrollo social en relación con la dignidad de la vida humana y el medio ambiente.
- b. Promover y desarrollar actividades de investigación en el ámbito de la Bioética, incidiendo en los aspectos antropológicos, biomédicos, jurídicos y ambientales.
- c. Difundir el conocimiento de la Bioética en la sociedad, especialmente en aquellos ámbitos que tienen la responsabilidad de tomar decisiones que, por comprometer este campo, guardan relación directa con la dignidad de la vida humana.
- d. Promover e impulsar la publicación de las revistas científicas de la especialidad, y contribuir al desarrollo del Observatorio Virtual Regional en temas de Bioética.
- e. Asesorar a los diferentes Comités de Bioética que puedan formarse dentro y fuera del ámbito de la USAT.

- f. Coordinar con el Vicerrectorado Académico y la Escuela de Postgrado, la transversalidad de sus contenidos en los diferentes programas académicos.
- g. En coordinación con las Facultades y la Escuela de Postgrado, desarrollar programas académicos de Postgrado y Educación Continua.
- h. Las demás funciones que le asigne el Rector.

Artículo 54°: El Instituto Mayorga es una unidad de extensión universitaria que tiene como objetivo desarrollar competencias mediante las modalidades de educación superior tecnológica, escolar-técnica u otra forma de enseñanza. Promueve la implementación de proyectos de responsabilidad social que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, y apoya a la Universidad en actividades e iniciativas que contribuyan a fortalecer la identidad USAT.

El Instituto Mayorga está a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Artículo 55°: Son funciones del Instituto Mayorga:

- a. En coordinación con las Facultades y sus Escuelas y basados en la demanda regional y nacional, promover e implementar proyectos de educación superior tecnológica, escolar-técnica u otra forma de enseñanza y formación continua en el ámbito de la Provincia de Chiclayo.
- b. Promover e implementar proyectos de responsabilidad social a través de la cooperación internacional y distintas fuentes de financiamiento, permitiendo el desarrollo económico y social de la población, principalmente del Valle de Zaña.
- c. Promover e implementar actividades que permitan el auto sostenimiento y desarrollo del Instituto.
- d. Las demás funciones que le asigne el Rector.

Artículo 56°: El Instituto de Cultura es el área encargada de realizar investigación y proyección social, para fomentar un espacio de reflexión y diálogo en el campo del Humanismo Cristiano, que favorezca la integración de fe y cultura.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Artículo 57°: Son funciones del Instituto de Cultura:

- a. Realizar actividades de formación académica que tiendan a la formación integral, humana y cristiana de todos los miembros de la Comunidad Universitaria y la comunidad en general.
- b. Realizar actividades de formación académica y extra académica que posibiliten la difusión y el cultivo de las artes en general.

- c. Promover la creación de espacios de reflexión humanística que integren a la Comunidad Universitaria.
- d. Trabajar por el fortalecimiento y el apoyo de los creativos culturales y artísticos de la localidad y la comunidad en general.
- e. Las demás funciones que le asigne el Rector.

Artículo 58°: El Instituto Rural Olmos es el área académico-administrativa que tiene como objetivo desarrollar actividades de capacitación para la aplicación de la tecnología en actividades agrarias y agroindustriales, para apoyar el desarrollo de las personas y las empresas que operan primordialmente en el ámbito de los distritos de Jayanca, Motupe y Olmos.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector

Artículo 59°: Son funciones del Instituto Rural Olmos:

- a. Brindar capacitación en actividades agrarias y agroindustriales con demanda en el mercado laboral, en los distritos de Jayanca, Motupe y Olmos.
- b. Brindar servicios de asesoría y capacitación a empresas agroindustriales.
- c. Las demás funciones que le asigne el Rector.

Artículo 60°: El Instituto de Investigación Pedagógica es una unidad académico-administrativa que realiza labores de investigación pedagógica inter y transdisciplinarias en el campo de la Educación. Del mismo modo se encarga de realizar capacitaciones y asesoramiento destinados a la formación pedagógica universitaria.

Está conformado por un representante de cada facultad y un Coordinador Académico.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Artículo 61°: Son funciones del Instituto de Investigación Pedagógica:

- a. Brindar asesoría y consultoría sobre temas de índole académico que le planteen distintas áreas de la Universidad.
- b. Implementar y evaluar periódicamente el modelo educativo USAT.
- c. Sugerir mejoras al Diseño Curricular así como a su desarrollo, conforme al modelo adoptado por la Universidad, y en coordinación con el Vicerrectorado Académico.
- d. Diseñar programas de capacitación docente en el ámbito de la pedagogía.
- e. Elaborar y conducir proyectos de investigación interdisciplinarios en el ámbito pedagógico y en el marco de las nuevas estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje.
- f. Otras funciones que se le asigne.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Artículo 62°: La Dirección General de Asuntos Estudiantiles es la unidad encargada de prestar apoyo al estudiante de Pregrado durante su estadía en la Universidad.

Depende del Rector y forma parte del Rectorado.

El Director General debe tener el grado de Magister y es nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 63°: Son funciones del Director General de Asuntos Estudiantiles:

- a. Promover iniciativas estratégicas y de servicio relacionadas con el proceso de adaptación a la vida universitaria y permanencia en la Universidad.
- b. Incentivar la identificación y fidelización del estudiante y el egresado con la Universidad.
- c. Gestionar medidas que promuevan la inserción laboral de los egresados de la Universidad.
- d. Canalizar las solicitudes de ayuda económica y becas presentadas por los estudiantes.
- e. Promover la participación estudiantil en las diversas actividades curriculares y extracurriculares.
- f. Escuchar y transmitir al Rectorado y al Consejo Universitario las necesidades, requerimientos e iniciativas de los estudiantes.
- g. Otras que el Rectorado, por su función le asigne.

Artículo 64°: Son órganos dependientes de la Dirección General de Asuntos Estudiantiles:

- a. Dirección de Bienestar Estudiantil.
- b. Dirección de Tutoría.
- c. Coordinación de Alumni USAT.
- d. Coordinación Beca 18 USAT.

Artículo 65°: La Dirección de Bienestar Estudiantil es la entidad encargada de ejecutar un conjunto de acciones destinadas a brindar servicios indispensables para el logro de la realización personal y satisfacción de los estudiantes.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Artículo 66°: Tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar, promover y desarrollar los programas, proyectos y acciones para el cumplimiento de las iniciativas estratégicas de la

- Universidad relativas al bienestar de los estudiantes, contribuyendo a su identificación con la misma.
- b. Verificar la calidad de los servicios no académicos brindados por la Universidad o terceros en beneficio de la comunidad estudiantil.
 - c. Coordinar las acciones conducentes a la evaluación médica anual y la ejecución de un plan de acción derivado de los resultados.
 - d. Coordinar con las instancias respectivas los mecanismos de seguridad que preserven la integridad física y patrimonial de los estudiantes.
 - e. Todas las demás funciones que sean asignadas, especialmente aquellas encomendadas por el Rector o Director General de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 67°: La Dirección de Tutoría es el área administrativa encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar el proceso de adecuación e integración del ingresante la vida universitaria, y el acompañamiento a lo largo de su carrera.

Está a cargo de un Director quien es nombrado por el Rector.

Artículo 68°: Son funciones de la Dirección de Tutoría:

- a. Administrar los programas que contribuyan a la adecuación e integración del estudiante durante su primer año de estudios.
- b. Acompañar a los estudiantes que muestran problemas de rendimiento académico.
- c. Brindar servicios de apoyo a los estudiantes en su proceso de formación académica, personal, social y profesional.
- d. Controlar y evaluar los objetivos del proceso de tutoría, estableciendo las recomendaciones y acciones pertinentes en coordinación con los Directores de Escuela.
- e. Otras responsabilidades que se le asigne relacionadas al objetivo principal de la Dirección.

Artículo 69°: La Coordinación de Alumni USAT es el área administrativa encargada de fidelizar a los egresados con su Alma Mater, mediante la oferta de diferentes servicios.

Está a cargo de un Coordinador nombrado por el Rector.

Artículo 70°: Sus funciones son:

- a. Promover el funcionamiento de la Asociación de Egresados USAT.
- b. Mantener actualizado el Registro de Graduados.
- c. Facilitar, dentro de las posibilidades de la Universidad, los servicios académicos destinados al perfeccionamiento de los graduados.

- d. Canalizar el proceso de promoción e inserción laboral de los graduados.
- e. Otras responsabilidades que se le asigne relacionadas al objetivo principal de la Coordinación.

Artículo 71°: La Coordinación Beca 18 USAT es el área encargada de organizar los aspectos administrativos y de soporte del convenio entre el PRONABEC y la USAT.

Está a cargo de un Coordinador nombrado por el Rector.

Artículo 72°: La Coordinación Beca 18 USAT tiene por funciones:

- a. Dar soporte administrativo a la ejecución de los convenios marco y específico entre el PRONABEC y la USAT.
- b. Ser el representante de la USAT ante el PRONABEC en aspectos relacionados a responsabilidades y compromisos contemplados en los convenios suscritos.
- c. Otras responsabilidades que se le asigne relacionadas al objetivo principal de la Coordinación.

SUB CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 73°: El Consejo de Administración es el órgano colegiado de gobierno administrativo, financiero y laboral encargado de cumplir y hacer cumplir las políticas de gestión administrativa, económica, financiera y de administración de personal que establezca la Asociación.

Artículo 74°: El Consejo de Administración se encuentra conformado por:

- a. El Rector, quien lo preside.
- b. Vice Gran Canciller.
- c. Administrador General.
- d. Director de Finanzas.
- e. Director de Personal.

Se reunirá con periodicidad semanal y cada vez que lo considere el Rector, para coordinar la aplicación o ejecución de sus funciones.

Dejarán constancia de sus acuerdos en las Actas del Consejo, las cuales serán llevadas por el Secretario General y serán informadas a la Asamblea General de Asociados. El contenido de sus Actas tiene carácter reservado y confidencial.

El Secretario General ejerce también las funciones de Secretario del Consejo de Administración y es el encargado de llevar las actas en las cuales se registren las sesiones.

El Consejo de Administración podrá invitar a sus sesiones, cuando lo considere conveniente, a directivos o profesores de la USAT o a personas que puedan prestar algún consejo especializado cuando se requiera.

Artículo 75°: El Consejo de Administración tiene las siguientes funciones:

- a. Analizar el proyecto de Presupuesto Anual, así como sus adiciones y reformas, antes de que sea presentado a la Asamblea General de Asociados para su aprobación, en la primera quincena del mes de diciembre.
- b. Aprobar los procesos de matrícula y pensiones en el ámbito económico financiero, definiendo las condiciones de pago, cronogramas, beneficios; para lo cual deberá coordinar con Vice Rectorado Académico y la Dirección General de Asuntos Estudiantiles.
- c. Evaluar y proponer, para su aprobación a la Asamblea General de Asociados, los incrementos salariales y cambios en la estructura remunerativa de los trabajadores, así como los incrementos en las matrículas y pensiones académicas.
- d. Autorizar el pago de acreencias laborales, financieras, comerciales, adquisición de activos fijos y otros ámbitos teniendo en cuenta el Presupuesto anual aprobado por la Asamblea General de Asociados.
- e. Ejecutar los planes de inversión aprobados por la Asamblea General de Asociados y proponer las mejoras de los mismos.
- f. Aprobar los procedimientos de compras y adquisiciones, siguiendo los lineamientos de la Asamblea General de Asociados expresados en el Manual de Autorizaciones Financieras.
- g. Aprobar las políticas relacionadas a los préstamos otorgados a los trabajadores y descuentos por planilla.
- h. Otras funciones que establezca la Asamblea General de Asociados.

SECCIÓN I DEL ADMINISTRADOR GENERAL

Artículo 76°: La Administración General es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades económicas, financieras y administrativas de la Universidad. Está a cargo de un Administrador General que será nombrado por la Asamblea General de Asociados, con experiencia laboral en gestión y administración de organizaciones no menor a cinco años.

El Administrador General es el responsable del cumplimiento de los objetivos y fines de esta instancia de gobierno.

El Administrador General tiene representación legal, comercial y financiera de la Universidad y es responsable de ejecutar las disposiciones de la Asamblea General de Asociados, del Consejo de Administración y del Rectorado, relacionadas con su función.

Cuenta con delegación de poderes como representante legal de la Universidad, los cuales deben encontrarse inscritos en los Registros Públicos. Asimismo, representa a la Institución frente a terceros.

El Administrador debe proponer, para aprobación de la Asamblea General de Asociados, el Manual de Autorizaciones Financieras, que definirá los niveles de autonomía, para la adopción de decisiones en la administración de recursos relacionados a adquisiciones, contrataciones, financiamiento, compra venta de bienes y activos, entre otros.

Son órganos dependientes de la Administración General:

- a. Dirección de Finanzas.
- b. Dirección de Personal,
- c. Dirección de Operaciones.
- d. Dirección de Tecnologías de la Información.
- e. Dirección de Diseño e Infraestructura.
- f. Dirección de Marketing.
- g. Dirección de Admisión.
- h. Instituto Empresa Sociedad Universidad.

Los niveles funcionales que les correspondan dependerán del grado de responsabilidad asignado.

Artículo 77°: Son funciones del Administrador General

- a. Proponer a la Asamblea General de Asociados los lineamientos generales y las políticas administrativas de la Universidad para su aprobación, supervisando su correcta aplicación.
- b. Implementar normas, políticas y procedimientos administrativos y financieros dentro de un marco de mejoramiento continuo.
- c. Administrar los ingresos y egresos de la Universidad mediante la metodología de control presupuestal y financiero.
- d. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Administración General a su cargo, respondiendo ante la Asamblea General de Asociados de la consecución de sus objetivos y fines, en coordinación con el Rector y el Consejo de Administración.

- e. Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) de la Institución, así como los informes de su ejecución a la Asamblea General de Asociados.
- f. Orientar, dirigir y coordinar las actividades económicas, financieras y administrativas de la Universidad a través de la Dirección de Finanzas, asegurando que los recursos financieros de la Institución, tengan un flujo coherente entre los ingresos y las transferencias y pagos, en las mejores condiciones de eficiencia y oportunidad.
- g. Formular y aplicar a través de la Dirección de Finanzas las políticas y normas para el registro y procesamiento de información contable, evaluando la gestión financiera y tributaria, el manejo de fondos, valores y activos fijos.
- h. Administrar y supervisar el cumplimiento de las políticas y normas sobre control de la recaudación de la Institución.
- i. Conducir y supervisar a través de la Dirección de Operaciones, los procesos de adquisición de bienes, la contratación de servicios no personales, gestión de inventarios, mantenimiento, servicios generales y servicios de seguridad patrimonial.
- j. Analizar, planificar, organizar, supervisar y coordinar a través de la Dirección de Tecnologías de la Información el soporte tecnológico, que permita el funcionamiento adecuado de todo el software y hardware utilizados, así como las redes de datos, los sistemas de comunicaciones y los sistemas de respaldo aplicados en labores académicas y administrativas de la Universidad, investigando permanentemente las nuevas tecnologías que puedan ser aplicadas para mejorar esta gestión.
- k. Garantizar a través de la Dirección de Tecnologías de la Información, que ningún agente interno o externo a la Universidad tenga acceso sin autorización a los canales de comunicación electrónicos o virtuales, o aproveche su situación o condición para distribuir información indebida o reservada.
- l. Fomentar a través de la Dirección de Personal, o del área que gestione el talento humano de la Universidad, que las personas contribuyan efectivamente en la gestión académica y administrativa de la Universidad, fijando las políticas más adecuadas para la vinculación, permanencia, evaluación, promoción y control del personal que trabaja en la Universidad.
- m. Coordinar a través de la Dirección de Diseño e Infraestructura el desarrollo de los expedientes técnicos necesarios para la remodelación, ampliación o nuevas edificaciones y mobiliario que requiera la Universidad; velando por la adecuación de los ambientes universitarios a las modernas tendencias académicas y administrativas.

- n. Conducir y coordinar, a través del Área de Admisión, la gestión de las ventas de productos académicos de Pregrado, Postgrado y formación continua.
- o. Conducir y coordinar a través del Área de Marketing, la gestión de estudios de mercado que permitan el empoderamiento de la Universidad en la enseñanza universitaria de Pregrado, Formación Continua, extensión universitaria y Postgrado.
- p. Fomentar y coordinar a través del Instituto Empresa Sociedad Universidad el establecimiento de alianzas estratégicas con la Sociedad Civil, sector empresarial y el Estado, para ejecutar proyectos que permitan las transferencia de conocimientos y tecnologías. Además supervisará el cumplimiento de las metas y la ejecución del presupuesto asignado al Instituto.
- q. Representar judicialmente a la USAT, pudiendo contestar demandas o promoverlas, hacer denuncias o absolverlas, otorgándosele las facultades establecidas en los Artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil. En el caso de promover demandas o denuncias deberá recabar el visto bueno de la Asamblea General de Asociados.
- r. Realizar, con expreso mandato de la Asamblea General de Asociados actividades financieras para abrir cuentas corrientes, girar cheques, aceptar, endosar y descontar letras, firmar vales y pagarés, solicitar sobregiros, celebrar contratos de crédito en cuenta corriente con garantía o sin ella y créditos en cuenta corriente, celebrar contratos de préstamo con garantía o sin ella, comprar y vender bienes muebles, incluso también toda clase de vehículos, comprar y vender bienes inmuebles, retirar imposiciones, celebrar contratos de locución-conducción, cobrar y otorgar cancelaciones, cobrar deudas en general, solicitar la apertura, modificación y prórroga de cartas fianza, y realizar demás actos jurídicos amparados por el ordenamiento. No podrá actuar a solo firma, siempre requerirá la firma del Rector y/o Delegado nombrado por la Asamblea General de Asociados y a la cual dará cuenta inmediatamente o cuando ésta se lo solicite.
- s. Asegurar el fiel cumplimiento del Manual de Autorizaciones Financieras (MAF) para la aprobación de transacciones de gasto para la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios.
- t. Dar cuenta a la Asamblea General de Asociados, cuando se le solicite, del estado y marcha de los Estados de Cuenta, el movimiento de activos, pasivos y Estados Financieros de la USAT.
- u. Controlar y supervisar la adecuada y oportuna implementación de medidas correctivas, como resultado de las acciones de control practicadas por las auditorias pertinentes.
- v. Supervisar las actividades del personal a su cargo, velando por la buena imagen de la Universidad y por el buen uso y conservación de sus activos.

- w. Realizar y registrar anualmente el inventario general de activos fijos de la Universidad.
- x. Otras funciones o labores que le asigne el Rector o la Asamblea General de Asociados relacionadas a los objetivos principales de la Administración General.

SECCIÓN II DIRECCIÓN DE FINANZAS

Artículo 78°: La Dirección de Finanzas es el área administrativa responsable de lograr, en coordinación con la Administración General, que los recursos financieros de la Universidad tengan un flujo coherente entre los ingresos, transferencias y pagos, en las mejores condiciones de eficiencia y oportunidad.

Dependen de la Dirección de Finanzas:

- a. Jefatura de Contabilidad.
- b. Tesorería.
- c. Caja y Pensiones.
- d. Coordinación de Presupuesto.

El Director de Finanzas será nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 79°: Son funciones de la Dirección de Finanzas:

- a. Supervisar, distribuir y disponer el mejor uso de los fondos en coordinación con la Administración General, estableciendo procedencia, conveniencia y oportunidad de logros.
- b. Garantizar la custodia y control de los documentos y prácticas sobre recaudación y pagos, controlando su vigencia y efectuando su ejecución.
- c. Establecer, supervisar y evaluar las políticas, procedimientos y prácticas de pagos que realice la USAT, proponiendo e implementando las mejoras del caso.
- d. Dirigir y controlar el uso y disponibilidad de los créditos concertados, asegurando adecuadamente el pago respectivo.
- e. Supervisar el cumplimiento de los reglamentos y normas vigentes en materia administrativa y financiera.
- f. Analizar el proyecto de Presupuesto Anual, así como sus adiciones y reformas antes de que sea presentado a la Asamblea General de Asociados para su aprobación, en la primera quincena del mes de diciembre.
- g. Organizar los procesos de matrícula y pensiones en el ámbito económico financiero, definiendo las condiciones de pago,

- cronogramas, beneficios; para lo cual deberá coordinar con Vicerrectorado Académico y la Dirección General de Asuntos Estudiantiles.
- h. Revisar y validar los Estados Financieros a fin de que sean presentados a la Asamblea General de Asociados, en la segunda quincena del mes de febrero.
 - i. Otras responsabilidades que le asigne el Consejo de Administración y el Administrador General.

SECCIÓN III DIRECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 80°: La Dirección de Personal es el área encargada de la gestión y administración de los procesos organizacionales que tienen impacto en las personas que trabajan en la USAT.

El Director de Personal es nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Es el representante legal de la Universidad en materia laboral ante las autoridades públicas y privadas, y de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Manual de Autorizaciones Financieras.

Artículo 81°: Son funciones de la Dirección de Personal:

- a. Evaluar y aprobar el proceso de contratación del personal docente, administrativo y de servicios.
- b. Diseñar, proponer y ejecutar la política remunerativa y laboral establecida por la Asamblea General de Asociados.
- c. Evaluar y aprobar los ingresos complementarios que debe percibir el personal de la USAT.
- d. Adoptar mecanismos de control y fiscalización que permitan verificar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, de las políticas establecidas por la Asamblea General de Asociados, Rectorado y Consejo de Administración.
- e. Conducir el proceso administrativo disciplinario de los trabajadores.
- f. Diseñar y proponer el Reglamento Interno de Trabajo así como sus modificaciones.
- g. Garantizar y adoptar mecanismos que permitan el efectivo cumplimiento de la normativa laboral vigente.
- h. Diseñar, gestionar y supervisar la política de capacitación y formación del personal administrativo y de servicios. Para tal efecto coordina con los responsables de cada área, así como con la Capellanía General.
- i. Coordinar la capacitación del personal docente con el Director de Asuntos Docentes.

- j. Gestionar y supervisar los resultados de la evaluación por competencias del personal docente, administrativo y de servicios. Asimismo, deberá garantizar la ejecución de planes de mejora continua, que permitan el desarrollo profesional del personal, en coordinación con los responsables de las áreas respectivas.
- k. Diseñar y ejecutar las políticas relacionadas a los préstamos otorgados a los trabajadores y descuentos por planilla, garantizando la observancia de la remuneración mínima vital.
- l. Implementar programas de bienestar y asistencia social para el colaborador, que le permitan gozar de beneficios.
- m. Garantizar y ejecutar medidas que permitan la conciliación familiar y laboral de los trabajadores de la USAT.
- n. Diseñar y proponer medidas que generen incentivos para los trabajadores por su desempeño administrativo y académico.
- o. Ejecutar, a través de las áreas pertinentes, las medidas de mejora tendientes a optimizar el clima laboral.
- p. Ejecutar medidas que permitan garantizar la salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a la normativa laboral vigente.
- q. Representar judicialmente a la USAT en cuestiones de índole laboral, pudiendo contestar demandas o promoverlas, hacer denuncias o absolverlas, otorgándosele las facultades establecidas en los Artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil. En el caso de promover demandas o denuncias deberá recabar el visto bueno de la Asamblea General de Asociados y coordinar con el área de Asesoría Legal para tales efectos.
- r. Otras que establezca la Asamblea General de Asociados, el Administrador General y el Consejo de Administración.

SECCIÓN IV DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Artículo 82°: La Dirección de Operaciones es el área dependiente de la Administración General que tiene por responsabilidad la gestión de los procesos de adquisición, almacenamiento y despacho de los bienes, así como de mantenimiento y servicios generales requeridos por las distintas instancias, en las mejores condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y precio favorables para la Universidad.

La Dirección de Operaciones está a cargo de un Director que es nombrado por el Rector.

Artículo 83°: Son funciones de la Dirección de Operaciones:

- a. Dirigir los procesos de adquisiciones, almacenamiento y mantenimiento de los recursos, de bienes y servicios requeridos por

- las distintas instancias de la Universidad de manera oportuna y eficiente.
- b. Coordinar, controlar y velar por el buen estado estructural de las instalaciones y ambientes de la Universidad, de acuerdo con la política general trazada por el Consejo de Administración.
 - c. Coordinar, controlar y velar por el buen estado de los muebles, equipos de oficina y equipos de laboratorios de la Universidad, de acuerdo con la política general trazada por el Consejo de Administración.
 - d. Apoyar a la Dirección de Diseño e Infraestructura en la elaboración de los presupuestos de obras y presentarlos a la Administración General.
 - e. Garantizar, a través de la Coordinación de Seguridad, la seguridad patrimonial de la Universidad así como la de sus integrantes dentro del campus universitario.
 - f. Otras responsabilidades que se le asigne relacionadas al objetivo principal de la Dirección.

SECCIÓN V DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 84°: La Dirección de Tecnologías de la Información es el área que tiene como objetivo analizar, planificar, organizar y coordinar el soporte tecnológico, que permite el funcionamiento adecuado de todo el software, hardware, redes de datos, sistemas de comunicación y respaldo, así como desarrollar, implementar e incorporar sistemas de información necesarios, que puedan optimizar los procesos académicos y administrativos de la USAT.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector. En la ejecución de sus funciones podrá contar con Jefaturas.

Artículo 85°: Tiene las siguientes funciones:

- a. Gestionar el diseño, instalación, configuración y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de todo el hardware de la universidad
- b. Administrar las licencias de software de la universidad y su renovación oportuna.
- c. Analizar las necesidades informáticas o tecnológicas de las diferentes áreas académicas y administrativas para hacer los procesos más eficientes. En caso de ser necesario, determinar las licencias de software que se deben adquirir.

- d. Planificar las actividades y recursos para el desarrollo de los proyectos de sistemas de información.
- e. Desarrollar e implementar los sistemas de información que requieran las diferentes áreas académicas y administrativas para su adecuada gestión y operación. Además, deberá hacer seguimiento permanente a la ejecución de los sistemas que implemente a fin de proponer mejoras, adaptaciones o modificaciones a los sistemas en su integridad.
- f. Investigar permanentemente las nuevas tecnologías y sistemas de información que puedan ser aplicados para mejorar su gestión y la de toda la universidad.
- g. Brindar mantenimiento a los equipos de cómputo y audiovisuales de la Universidad así como supervisar su uso oportuno y los deterioros que puedan sufrir.
- h. Otras responsabilidades y funciones que le asigne la Administración General o el Rector, relacionadas al objetivo principal de la Dirección.

SECCIÓN VI DIRECCIÓN DE DISEÑO E INFRAESTRUCTURA

Artículo 86°: La Dirección de Diseño e Infraestructura es el área de apoyo de la Administración General que se encarga de coordinar el desarrollo de los expedientes técnicos necesarios para la remodelación, ampliación o nuevas construcciones de edificaciones y mobiliario que requiera la Universidad, velando por la adecuación de los ambientes universitarios a las modernas tendencias académicas y administrativas.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Artículo 87°: Son funciones de la Dirección de Diseño e Infraestructura:

- a. Proponer a la Asamblea General de Asociados y al Consejo de Administración, las remodelaciones, ampliaciones y nuevas construcciones de edificaciones y mobiliario, de acuerdo con los requerimientos de las diferentes dependencias y de la Universidad en general.
- b. Actualizar y velar por la conservación del archivo de planos de los terrenos y edificaciones de la Universidad, en todas las especialidades.
- c. Elaborar los expedientes técnicos necesarios para la realización de obras de manera eficiente y oportuna.
- d. Proponer la modernización o variación del mobiliario de la Universidad.
- e. Supervisar la ejecución de las obras contratadas para lo cual contará con el apoyo de un Ingeniero Residente.

- f. Otras responsabilidades que le asigne el Consejo de Administración y Administrador General relacionadas al objetivo principal del área.

SECCIÓN VII DIRECCIÓN DE MARKETING

Artículo 88°: La Dirección de Marketing es el área de apoyo de la Administración General que se encarga de investigar las tendencias de mercado existentes para cada una de las Facultades y sus programas académicos, Institutos, Centros de Investigación, entre otros, así como de coordinar las estrategias de comunicación interna y externa.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Dependen de la Dirección de Marketing las siguientes coordinaciones: Imagen, Prensa, Diseño, Marketing Digital, de Productos y Comunicación Interna, de Trade Marketing, de BTL y de Marketing. Además, puede contar con un Analista de Marketing.

Artículo 89°: Son funciones de la Dirección de Marketing:

- a. Prospeccionar el Mercado e indicar las tendencias existentes para cada una de las Facultades y sus respectivos programas, Centros, Institutos, unidades de negocio, entre otros.
- b. Prospeccionar las necesidades internas de mejora y crecimiento académico, administrativas y de servicios, de la Comunidad Universitaria.
- c. Medir los resultados de la implementación de productos y servicios brindados al exterior e interior de la Comunidad Universitaria.
- d. Ejecutar Planes de Lanzamiento de programas considerando la difusión y convocatoria.
- e. Coordinar con las unidades involucradas en cada estrategia, planes o proyectos a fin de lograr un óptimo trabajo conjunto.
- f. Brindar soporte creativo manteniendo unidad visual para las campañas internas y externas.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de objetivos de captación e inscripción promovidos por el área de Admisión para cada uno de los diferentes programas (Pregrado, Postgrado, formación Continua, GO e IES, etc.).
- h. Trabajar conjuntamente con Imagen Corporativa para alinear estrategias de difusión.
- i. Cooperar con la Dirección de Personal para determinar estrategias de fidelización e integración del personal.

- j. Otras responsabilidades que le asigne el Rector, Consejo de Administración y Administrador General relacionadas al objetivo principal del área.

SECCIÓN VIII DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

Artículo 90°: La Dirección de Admisión es el área encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades y venta al público de las diversas modalidades de admisión a las Escuelas, Programas y Cursos de Extensión ofrecidos por la Universidad para garantizar las metas de ingresantes y la calidad de servicio brindado.

Para ejercer sus funciones deberá coordinar en forma permanente con las Direcciones de Escuela, Dirección de Postgrado, Dirección de Marketing, Coordinación de Profesionalización, Coordinación de Educación Continua, Coordinación de Educación a Distancia, así como otras áreas que ofrezcan servicios educativos.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector.

Artículo 91°: Sus funciones son las siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el proceso de admisión bajo distintas modalidades a las distintas Escuelas, Programas, Cursos de Extensión y otros servicios educativos ofrecidos por la Universidad.
- b. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Período de preparación a la vida universitaria.
- c. Desarrollar los Planes Operativos sobre el Sistema de Admisión y proponer a la Administración General el Presupuesto Anual de la Dirección, diferenciando el presupuesto asignado a cada evento de Pregrado y Postgrado.
- d. Diseñar el plan de venta o de oferta de los diversos servicios educativos que ofrece la Universidad a la Comunidad. Una vez aprobado deberá ejecutarlo de manera diligente y efectuar seguimiento continuo de los resultados.
- e. Presentar periódicamente a Administración General los informes de ejecución del Plan Operativo de la Dirección.
- f. Presentar a Secretaría General la memoria de las actividades desarrolladas en cada año.
- g. Brindar periódicamente a la Dirección de Planificación y Desarrollo la información necesaria sobre los indicadores de gestión institucional que le son afines.

- h. Actualizar, custodiar y administrar la base de datos de postulantes e ingresantes de las distintas Escuelas, Programas, Cursos y demás servicios educativos que brinde la Universidad.
- i. Supervisar la correcta aplicación, revisión y validación de las distintas pruebas de admisión para las diversas Escuelas en todas las modalidades de ingreso a la Universidad, así como de las actividades del Periodo de preparación a la vida universitaria.
- j. Coordinar con los Directores de Escuela y Programas el cuadro de vacantes ofrecidas para los procesos de admisión, previo análisis de la oferta de los servicios educativos que brinda la Universidad y de las capacidades instaladas, controlando su avance y ejecutando actividades oportunas para garantizar los objetivos propuestos.
- k. Controlar la gestión de los ejecutivos de ventas y el cumplimiento de los estándares de productividad definidos para las cuentas que administra.
- l. Supervisar el cumplimiento de actividades del personal a su cargo e informar a la Dirección de Personal cualquier incidente u ocurrencia.
- m. Otras responsabilidades que le asigne el Rectorado a través de la Administración General relacionadas al objetivo principal de la Dirección.

SECCIÓN IX

INSTITUTO EMPRESA SOCIEDAD UNIVERSIDAD

Artículo 92°: El Instituto Empresa Sociedad Universidad (IES) es el área administrativa que tiene como objetivo establecer alianzas estratégicas con la sociedad civil, sector empresarial y el Estado, para promover y transferir los conocimientos de la Universidad, a través de la oferta de los servicios empresariales y desarrollar proyectos con el apoyo de cooperantes nacionales e internacionales, con el fin de impulsar el desarrollo socio-económico de la región y del país.

Está a cargo de un Director nombrado por el Rector

Artículo 93°: Son funciones del Instituto Empresa Sociedad Universidad (IES):

- a. Brindar asesoría técnica y profesional en dirección empresarial, así como brindar programas de asesoría y consultoría especializada.
- b. Desarrollar, coordinar y monitorear proyectos solicitados por las empresas y organizaciones del medio, relacionados con los campos comerciales, financieros, logísticos, empresariales, económicos, técnicos o en temas especializados.
- c. Promover y buscar patrocinios para eventos y actividades que organice la Universidad, así como fondos concursables no reembolsables para impulsar proyectos de carácter empresarial para los sectores menos favorecidos.

- d. Fomentar participaciones en concursos y licitaciones públicas que tengan que ver con la cartera de servicios empresariales que brinda la Universidad.
- e. Impulsar conjuntamente con las empresas y coordinando con la Dirección de Alumni USAT, las prácticas pre-profesionales y la inserción laboral de los egresados de la USAT.
- f. Promover actividades de extensión universitaria, como seminarios, eventos, foros, encuentros y actividades similares que sean rentables, autofinanciadas y ayuden a fortalecer el acercamiento entre la Universidad y la Empresa.
- g. Conformar equipos multidisciplinarios para prestar servicios de asesoría y consultoría empresarial.
- h. Articular internamente con las Facultades y sus Escuelas para el diseño y oferta de los servicios empresariales.
- i. Las demás que le asigne el Rector.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS DEL RECTOR

SUB CAPÍTULO I DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 94°: El Consejo Universitario es un órgano colegiado de carácter consultivo. Está conformado por:

- a. Gran Canciller.
- b. Vice Gran Canciller.
- c. Rector.
- d. Capellán Mayor.
- e. Delegados de la Asamblea General de Asociados.
- f. Vicerrector Académico.
- g. Vicerrector de Investigación.
- h. Director General de Asuntos Docentes.
- i. Director General de Asuntos Estudiantiles.
- j. Administrador General.
- k. Secretario General.
- l. Decanos.

Artículo 95°: Son funciones del Consejo Universitario:

- a. Opinar sobre los planes de desarrollo y funcionamiento presentados por el Rectorado a la Asamblea General de Asociados.
- b. Conferir los grados académicos y títulos que otorgue la Universidad, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer o revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras de acuerdo a ley.

- c. Ser la última instancia de apelación para las sanciones graves en procesos disciplinarios estudiantiles. El estudiante sometido a este proceso podrá solicitar el uso de la palabra para la exposición oral de sus motivos.
- d. Todas las demás funciones que le corresponda según el Estatuto.

Artículo 96°: El Consejo Universitario será presidido por el Rector. El Secretario del Consejo Universitario será el Secretario General de la Universidad, quien asistirá a sus sesiones y se encargará de llevar las actas en el libro correspondiente.

Cuando el Gran Canciller asista a las sesiones, las presidirá y tendrá voto dirimente, por lo cual siempre deberá notificársele la agenda con la debida anticipación.

El Consejo Universitario se reunirá por lo menos una vez al mes en sesión ordinaria convocada por el Rector a través del Secretario General, y, extraordinariamente, cuando lo convoque el Gran Canciller o el Rector. En todos los casos de convocatoria extraordinaria, el Gran Canciller deberá ser informado de la agenda a tratar, a través del Secretario General, con una anticipación mínima de un día.

Para que las sesiones del Consejo Universitario sean válidas, se requerirá la presencia de los dos tercios de sus miembros.

Adoptará sus decisiones mediante el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros asistentes. En todos los casos, las decisiones deberán estar orientadas al buen funcionamiento de la USAT. Cada miembro tiene derecho a voz y a un voto.

Todas las decisiones o acuerdos constarán en acta y/o soporte auditivo. La Asamblea General de Asociados tomará conocimiento de las decisiones por medio de la copia fedateada de las Actas, remitidas por el Secretario General.

En caso de empate en las votaciones, el Rector tendrá voto dirimente. Si asiste el Gran Canciller y se produce empate, éste tendrá el voto dirimente.

El Consejo Universitario puede invitar a sus sesiones a cualquier autoridad universitaria o personalidad que le pueda brindar consejo especializado. Dicha decisión deberá constar en acta.

SUB CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 97°: Es el órgano consultivo que depende orgánicamente del Rector y tiene como finalidad el asesoramiento jurídico, así como el desarrollo del ordenamiento legal de la Universidad.

Está dirigida por un Director, nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Para el ejercicio de sus funciones cuenta con los poderes y facultades necesarios, los mismos que deben encontrarse inscritos en Registros Públicos.

Artículo 98°: Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica:

- a. Asesorar a la Comunidad Universitaria absolviendo las consultas de naturaleza jurídico-legal que se le solicite.
- b. Proponer a la Alta Dirección las políticas de las acciones de carácter jurídico legal.
- c. Por la naturaleza de su función, emitir opinión jurídica legal de las normas formuladas por los órganos de la Universidad.
- d. Dictaminar e informar sobre la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
- e. Proponer las modificaciones que garanticen el perfeccionamiento de las normas y reglamentos de la Universidad.
- f. Actuar en defensa de los intereses de la Universidad en acciones administrativas, procesos judiciales y extrajudiciales.
- g. Emitir informes y opiniones jurídicas relativas a contratos, convenios y demás actos en los cuales la Universidad asuma compromisos de repercusión legal o financiera.
- h. Las demás funciones que le asigne la Asamblea General de Asociados y el Rector.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE APOYO DEL RECTOR

Artículo 99°: Son órganos de apoyo y asesoría del Rector los siguientes:

- a. Secretaría General.
- b. Escuela de Postgrado.
- c. Coordinación de Información Estadística.
- d. Dirección de Gestión de la Calidad Universitaria.
- e. Dirección de Planificación y Desarrollo.
- f. Dirección de Imagen Corporativa.
- g. Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales.
- h. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

La Asamblea General de Asociados podrá crear otras dependencias.

Tanto el Secretario General como los encargados de las Direcciones y Coordinaciones mencionadas son nombrados por la Asamblea General de Asociados y son puestos de confianza.

SUB CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 100°: La Secretaría General es el órgano administrativo encargado de apoyar la gestión de la Cancillería, Rector, Rectorado, Consejo de Administración y Consejo Universitario.

Está dirigida por el Secretario General, nombrado por la Asamblea General de Asociados.

De la Secretaría General dependen la Oficina de Grados y Títulos, Oficina de Archivo General y la Coordinación de Trámite Documentario.

Artículo 101°: Son funciones del Secretario General las siguientes:

- a. Ser fedatario de la Universidad y certificar con su firma los documentos oficiales de la USAT. Para ello deberá utilizar los sellos y distintivos de la USAT que correspondan.
- b. Actuar como Secretario del Rectorado, del Consejo de Administración y del Consejo Universitario, con derecho a voz y encargado de que se lleven a cabo las decisiones adoptadas.
- c. Ejercer como Secretario de Cancillería según las funciones que la Asamblea General de Asociados.
- d. Coordinar y ejecutar, a través del Área de Grados y Títulos, todas las acciones relacionadas con la obtención de los grados y títulos correspondientes de todos los estudiantes de la USAT.
- e. Responsabilizarse del Archivo General de la Universidad.
- f. Organizar y dirigir los procesos de trámite documentario de la USAT.
- g. Ejercer las funciones de la Defensoría Universitaria.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas por el Rector, en concordancia con el Estatuto y el presente Reglamento.

SUB CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE POSTGRADO

Artículo 102°: La Escuela de Postgrado es el área encargada de realizar las actividades académico-administrativas conducentes a la obtención de los grados académicos de Maestro y Doctor, de acuerdo al Estatuto y las leyes pertinentes.

Está a cargo de un Docente con grado de Doctor.

El Director de la Escuela de Postgrado es nombrado por la Asamblea General de Asociados y, para el desarrollo de sus funciones, podrá contar con personal designado para tales efectos.

Artículo 103°: Son funciones del Director de la Escuela de Postgrado las siguientes:

- a. Gestionar los programas de Postgrado, presentados por iniciativa propia o por las Facultades, cuya demanda de mercado deberá ser validada por la Dirección de Marketing; con excepción de aquellos que por su propia naturaleza respondan a necesidades institucionales para el perfeccionamiento de los colaboradores.
- b. Desarrollar programas de Diplomados, de Postgrado, Maestrías y Doctorados.
- c. Otorgar los grados académicos que se generen en atención a los programas que desarrolle.
- d. Garantizar que la obtención de los grados de Maestro y Doctor sea resultado de la ejecución de trabajos de investigación o tesis, siguiendo las políticas y lineamientos establecidos por el Vicerrectorado de Investigación.
- e. Revalidar y homologar grados académicos concedidos por otras universidades.
- f. Actualizar los planes de estudios de los programas y someterlos a la aprobación del Rectorado.
- g. Otras que le asignen el Estatuto, el presente Reglamento y demás normas.

SUB CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 104°: La Dirección de Planificación y Desarrollo se encarga de apoyar y asesorar a las autoridades universitarias en la formulación de políticas, estrategias y planes de desarrollo tanto académicos como administrativos.

Está a cargo de un Director, nombrado por la Asamblea General de Asociados

Artículo 105°: Son funciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo:

- a. Elaborar y proponer a Rectorado y Consejo de Administración los modelos de planificación y gestión institucional buscando el mejoramiento continuo.
- b. Mantener actualizados los principales instrumentos de planificación tales como Plan Estratégico Institucional, Planes Operativos, entre otros, coordinando con las Facultades y Direcciones involucradas, y supervisando su cumplimiento.

- c. Proponer los indicadores de gestión para medir y evaluar en forma continua las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
- d. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los estándares académicos y administrativos aprobados en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos y sugerir las medidas correctivas necesarias.
- e. Apoyar a la Administración General, a través del Área de Presupuesto, para la formulación del mismo.
- f. Otras responsabilidades que la Asamblea General de Asociados y el Rector le asignen, relacionadas al objetivo principal de la Dirección.

SUB CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 106°: La Dirección de Gestión de la Calidad Universitaria es el área administrativa encargada de desarrollar un conjunto de procesos destinados a lograr la calidad de los servicios, la satisfacción de sus usuarios y la mejora continua de las actividades de Enseñanza, Investigación y Responsabilidad Social Universitaria.

Está integrada por la Coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad Universitaria y la Coordinación de Acreditación.

Está a cargo de un Director quien es nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 107°: Son funciones de la Dirección de Gestión de la Calidad Universitaria:

- a. Diseñar, supervisar y evaluar los procesos académicos y administrativos que garanticen la adecuada gestión de la Institución.
- b. Asegurar el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad Universitaria a nivel de la USAT.
- c. Dirigir y supervisar los procesos de autoevaluación para la acreditación de las carreras profesionales de la USAT, en cumplimiento de los estándares de los Modelos de calidad establecidos por organismos o agencias acreditadoras nacionales o extranjeras.
- d. Medir la satisfacción de los grupos de interés para la mejora continua de los procesos.
- e. Proponer políticas, programas, estrategias y técnicas que propicien la mejora de los servicios que ofrece la Universidad.
- f. Ejecutar los procesos de autoevaluación y acreditación institucional de la USAT, en cumplimiento con los estándares de calidad establecidos por organismos o agencias nacionales o extranjeras.

- g. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo de la Dirección.
- h. Otras que le asigne el Rector.

SUB CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN CORPORATIVA

Artículo 108°: La Dirección de Imagen Corporativa es el órgano responsable de elaborar y dirigir, en coordinación con las distintas instancias de la Universidad, la estrategia de imagen corporativa y cultura organizacional de la USAT, incluyendo los protocolos para eventos y relaciones institucionales, así como la identidad visual de la Universidad.

Está a cargo de un Director, nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 109°: Son funciones de la Dirección de Imagen Corporativa:

- a. Diseñar y elaborar el Plan Estratégico de Comunicación de la organización.
- b. Diseñar, ejecutar y evaluar periódicamente la imagen corporativa y la cultura organizacional de la Universidad.
- c. Planificar, dirigir y evaluar la comunicación interna de la Universidad
- d. Asumir la gestión de la comunicación durante crisis de reputación e imagen y elaborar el Manual de Crisis.
- e. Dirigir la elaboración de notas de prensa, referidas a los planes, programas, proyectos, actividades y eventos, que realice la Universidad.
- f. Dirigir y supervisar la identidad visual corporativa de las publicaciones impresas y electrónicas que generen las diferentes áreas.
- g. Dirigir y supervisar la señalética corporativa de la Universidad.
- h. Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades protocolares y de relaciones públicas de la Universidad.
- i. Programar, supervisar y apoyar los eventos generales de la Universidad, en coordinación con las áreas responsables.
- j. Elaborar y mantener actualizado el archivo audiovisual y fotográfico de la Institución en medios escritos, magnéticos y otros.
- k. Otras que señale el Rector.

SUB CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Artículo 110°: La Coordinación de Información Estadística es el área encargada de elaborar y ejecutar la recopilación, procesamiento y presentación de la información estadística de la Universidad.

Está a cargo de un Coordinador nombrado por el Rector.

Artículo 111°: Son funciones de la Coordinación de Información Estadística:

- a. Acopiar y elegir las fuentes de información, y los instrumentos de recopilación, la metodología del procesamiento de datos y los formatos de los resultados de la información estadística que le sea solicitada.
- b. Ejecutar la recopilación de datos, procesarlos y presentar los resultados de acuerdo al requerimiento de cada Dirección.
- c. Otras responsabilidades que el Rector le asigne relacionadas al objetivo principal de la Coordinación.

SUB CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 112°: La Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales es el órgano que se encarga de promover e impulsar planes y programas de internacionalización, así como desarrollar actividades encaminadas a establecer contactos académicos y científicos con instituciones a nivel nacional e internacional. Del mismo modo, promueve y administra la ejecución de otros convenios institucionales que permitan satisfacer las necesidades de la Comunidad Universitaria.

Está a cargo de un Director nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 113°: Son funciones de la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales:

- a. Promover e impulsar la internacionalización de la Universidad de acuerdo a sus planes de desarrollo.
- b. Desarrollar actividades y programas de cooperación encaminados a establecer contactos académicos y científicos con instituciones y redes internacionales y nacionales.
- c. Promover, coordinar y evaluar los programas de movilidad internacional de estudiantes y profesores.
- d. Promover y administrar convenios con otras instituciones, que beneficien a la Comunidad Universitaria en general.
- e. Otras responsabilidades que el Rector le asigne relacionadas al objetivo principal de la Dirección.

SUB CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 114°: La Dirección de Responsabilidad Social Universitaria es el órgano encargado de realizar la gestión ética y eficaz del impacto generado por la Universidad en la sociedad y el ambiente, por el ejercicio de sus funciones.

Está a cargo de un Director, nombrado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 115°: Son funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria:

- a. Coordinar las labores y proyectos de Extensión y Proyección Social de la Comunidad Universitaria.
- b. Coordinar con las Facultades, el Instituto Empresa Universidad Sociedad y la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y otros Centros e Institutos, la presentación y ejecución de proyectos institucionales de impacto social.
- c. Promover alianzas estratégicas de cooperación técnica y financiera con entidades nacionales y extranjeras.
- d. Responsabilizarse, conjuntamente con el Vicerrectorado Académico, por la introducción de la Responsabilidad Social Universitaria como eje transversal a todas las carreras.
- e. Otras responsabilidades que el Rector le asigne relacionadas al objetivo principal de la Dirección.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES

SUB CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 116°: Las Facultades son órganos de línea que constituyen unidades fundamentales de organización y formación académico-profesional donde se estudian carreras profesionales a través de un currículo, con miras a obtener un título universitario.

Los aspectos financieros y administrativos se rigen por el presupuesto anual aprobado por el Consejo de Administración.

Son responsables a través de sus Decanos de dirigir la elaboración de los currículos y coordinar los planes de estudio que conducen a la obtención del grado académico de Bachiller y el Título Profesional. Apoyan a la

Escuela de Postgrado en la elaboración de los currículos y la coordinación de los planes de estudio que conducen a la obtención de los grados académicos de Maestro o Doctor.

Artículo 117°: Cada Facultad está integrada por Escuelas, Departamentos, Centros de Extensión Universitaria y otras áreas que le permitan organizar sus actividades.

Cada Facultad deberá contar con una Secretaría Académica a cargo de un docente.

Artículo 118°: El gobierno de la Facultad corresponde al Decano con la cooperación del Consejo de Facultad.

SUB CAPÍTULO II DE LOS DECANOS

Artículo 119°: Los Decanos constituyen la máxima autoridad de gobierno de la Facultad. Son los responsables ante el Rectorado del logro de las metas académicas, administrativas y financieras establecidas en sus planes Estratégicos y Operativos. Son elegidos por la Asamblea General de Asociados.

El Decano debe contar con el grado académico de Magister en la Especialidad.

Artículo 120°: Son funciones de los Decanos:

- a. Dirigir, promover y organizar las actividades académicas, coordinando con el Vicerrectorado Académico, la Dirección General de Asuntos Docentes y la Dirección General de Asuntos Estudiantiles, a través de la Dirección Académica; y con el Administrador General lo referente a su presupuesto en el marco de sus Planes Estratégico y Operativo.
- b. Velar por el cumplimiento del Estatuto, Reglamento General de la USAT y las demás normas académico-administrativas de la Universidad.
- c. Presentar ante el Rectorado los proyectos de creación o supresión de Escuelas, así como los nuevos currículos y planes de estudio.
- d. Presentar ante el Vicerrector Académico los proyectos de actualización y/o modificación de los currículos y planes de estudio de las Escuelas existentes.
- e. Presentar al Director General de Asuntos Docentes, el proyecto del Plan de Capacitación de profesores de la Facultad antes de incluirlos en sus presupuestos anuales, teniendo en cuenta las necesidades de cada Departamento.

- f. Presentar anualmente ante el Vicerrectorado Académico el plan de las actividades académicas de Pregrado y de Educación Continua a ser realizadas por su Facultad durante cada año académico.
- g. Presentar anualmente al Vicerrectorado Académico y Dirección de Responsabilidad Social Universitaria los proyectos de intervención social considerados en su Plan estratégico así como las propuestas educativas de inserción de la Responsabilidad Social Universitaria como eje transversal de las carreras profesionales.
- h. Coordinar con los Directores de Escuela y los Directores de Departamento lo referente al régimen disciplinario de los estudiantes y profesores, según los Reglamentos correspondientes.
- i. Todas las demás que le sean asignadas por el Rector.

SUB CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 121°: El Consejo de Facultad es un órgano colegiado que está integrado por:

- a. El Decano, quien lo preside y tiene voto decisorio.
- b. El Director de Departamento.
- c. Los Directores de Escuela adscritos.
- d. El Capellán de la Facultad.
- e. El Secretario Académico.

Todos los miembros cuentan con voz y voto.

Artículo 122°: Son funciones del Consejo de Facultad:

- a. Colaborar en el gobierno colegiado de la Facultad presidido por el Decano.
- b. Contribuir a la elaboración del Manual de Organización y Funciones en concordancia con la normativa y disposiciones vigentes.
- c. Debatir y aprobar los proyectos que serán propuestos por el Decano ante los órganos máximos del Gobierno de la USAT.
- d. Planificar y evaluar el funcionamiento de cada Escuela y Departamento para la obtención de sus fines.
- e. Aprobar las propuestas académico-metodológicas aplicables a las Escuelas de la Facultad.
- f. Aprobar las propuestas presentadas por el Director de Departamento al Decano de la Facultad para el ingreso o promoción en la carrera docente de acuerdo al Reglamento correspondiente.
- g. Todas las decisiones del Consejo de Facultad deben constar en actas, las cuales tienen carácter reservado.

Artículo 123°: El Consejo de Facultad, previo acuerdo, puede invitar a sus sesiones a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria, o a personas connotadas que les puedan brindar consejo especializado.

SUB CAPÍTULO IV DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 124°: Los Departamentos son las unidades de servicio académico de las Facultades que agrupan a los profesores que cultivan disciplinas iguales o afines. Proporcionan profesores a las Escuelas de su Facultad y también a otras Facultades o Direcciones para cumplir las exigencias del currículo.

Está a cargo de un Director nombrado por la Asamblea General de Asociados, a propuesta del Rector.

Artículo 125°: Cada Facultad contará, ordinariamente, con un Departamento. Los Departamentos podrán organizarse en Áreas de Especialización para garantizar el desarrollo académico-profesional.

El Director de Departamento, de acuerdo a las necesidades de la Escuela y con conocimiento del Consejo de Facultad, hará la convocatoria de profesores para cubrir las vacantes solicitadas de acuerdo a la normativa establecida y al perfil solicitado.

El Director de Departamento debe tener en cuenta las líneas de investigación de la Facultad para asignar las labores docentes, administrativas y de investigación a los profesores.

Artículo 126°: Son atribuciones y obligaciones del Director de Departamento:

- a. Elaborar y hacer cumplir el plan de actividades del Departamento, el mismo que será aprobado por el Decano.
- b. Formular el PDP del Departamento y elevarlo al Decanato para su aprobación. Asimismo, supervisa, controla y evalúa el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.
- c. Asignar la carga académica a los profesores adscritos al Departamento, coordinando previamente con los Directores de Escuela, el Coordinador de Profesionalización, los Directores de Institutos y Centros de Investigación y elevarla a la Dirección General de Asuntos Docentes para su aprobación.
- d. Presentar al Decano el Plan de Capacitación de los profesores, el cual debe responder a los Planes de Desarrollo Personal y a las necesidades de la Facultad, para su posterior evaluación y aprobación por parte del Rectorado y Consejo de Administración.
- e. Impulsar el desarrollo profesional de los profesores.

- f. Elaborar el presupuesto anual del Departamento en coordinación con el Decano y la Administración General.
- g. Poner en conocimiento del Decano, Director General de Asuntos Docentes y Dirección de Personal cualquier cuestión relacionada con el desempeño del docente.
- h. Proponer al Consejo de Facultad, la contratación de profesores atendiendo a las necesidades de las áreas a las que brinda servicios, propuesta que será ratificada por la Dirección General de Asuntos Docentes y la Dirección de Personal.
- i. Otras funciones que le sean asignadas por las autoridades competentes.

SUB CAPÍTULO V DE LAS ESCUELAS

Artículo 127°: Las Escuelas son las unidades de gestión de la formación académica y profesional de los estudiantes de Pregrado y especialización. Velan por la formación integral de la persona bajo los principios cristianos, a través de un diseño curricular que priorice las dimensiones personal, profesional y social.

El Director de la Escuela es nombrado por la Asamblea General de Asociados a propuesta del Rector y a sugerencia del Decano.

El Director de Escuela deberá tener el grado de Doctor en su Especialidad.

Artículo 128°: Son atribuciones y obligaciones del Director de Escuela las siguientes:

- a. Responder ante el Rectorado y el Consejo de Administración, a través del Decano, por la marcha académica, financiera y administrativa de la Escuela, de acuerdo al Plan Estratégico de la Facultad y a su Plan Operativo.
- b. Elaborar, planificar y desarrollar la metodología, pedagogía, currículo y plan de estudios, cuidando de incluir las líneas de investigación aprobadas por la Facultad.
- c. Formular el Plan de Desarrollo de la Escuela y elevarlo al Decanato para su aprobación. Asimismo supervisar, controlar y evaluar el logro de los objetivos y metas propuestos.
- d. Proponer al Director de Departamento las necesidades de carga académica que necesita para el buen funcionamiento de su Escuela.
- e. Elaborar el presupuesto de su Escuela coordinando con los Directores de Departamentos correspondientes y el Decano, y elevar el presupuesto a la Administración General.

- f. Responsabilizarse del Plan de Tutoría Integral para los estudiantes que necesitan apoyo en su vida universitaria.
- g. Presidir el Comité Interno de Autoevaluación en el Proceso de Acreditación de su Escuela.
- h. Otras funciones que le sean asignadas por las autoridades competentes.

Artículo 129°: Para el desarrollo de sus funciones, el Director de Escuela propondrá al Consejo de Facultad una organización interna, apoyada en los profesores asignados por el Departamento, que le facilite su cometido.

TÍTULO III DE LAS SEDES DESCENTRALIZADAS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 130°: Las sedes descentralizadas son instalaciones ubicadas dentro o fuera del país que tienen como finalidad extender y/o apoyar la Misión de la Universidad. La creación de cada Sede será aprobada por la Asamblea General de Asociados y cuidará permanentemente de mantener y fortalecer la identidad católica.

La estructura y organización interna de las Sedes Descentralizadas dependerá del tipo de gestión encomendada y podrá ser similar a la de la Sede Central.

Artículo 131°: Cada Sede Descentralizada estará a cargo de un Director nombrado por la Asamblea General de Asociados, a propuesta del Rector.

Artículo 132°: Cada Sede Descentralizada tendrá los siguientes objetivos, restringidos al ámbito de su operación:

- a. Desarrollar actividades de Pregrado y Postgrado en el ámbito geográfico donde se establezcan, respetando las políticas y lineamientos académicos, administrativos y financieros respectivos, emanados por los órganos de gobierno de la Sede Central en Chiclayo.
- b. Desarrollar actividades culturales, de investigación y de Responsabilidad Social Universitaria en el ámbito geográfico donde se establezcan.
- c. Atender los diversos requerimientos de la Sede Central de Chiclayo que deban ser vistos en la ciudad en que operen, sean éstos de índole académico, administrativo, logístico, aduanero, protocolar, u otros.
- d. Servir como plataforma de apoyo para los trabajadores de la USAT que se encuentren en comisión de servicios en la ciudad donde operen.
- e. Otras responsabilidades que le asigne el Rector.

TÍTULO IV DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 133°: La Comunidad Universitaria está formada por:

- a. Trabajadores docentes.
- b. Trabajadores no docentes.
- c. Estudiantes.
- d. Graduados.

Se considera trabajador a toda persona natural que brinda un servicio directo, dependiente y remunerado a favor de la USAT. Los trabajadores pueden ser docentes y no docentes.

Artículo 134°: Son trabajadores docentes y no docentes aquellos que han concluido el proceso de evaluación para su incorporación, cualquiera fuera su categoría o dedicación. Destacarán no sólo por su competencia profesional, sino también por la rectitud de su doctrina y la integridad de su vida. Deben estar dispuestos a promover, o al menos respetar la identidad católica de la universidad².

Los deberes y derechos de los trabajadores estarán estipulados en el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas que se aprueben considerando la calidad del trabajador.

Artículo 135°: En atención a la naturaleza jurídica de la Asociación, el régimen laboral de los trabajadores es el de la actividad privada, recogido en el Decreto Supremo N° 003-97 TR y demás normas conexas.

Artículo 136°: Tienen la condición de estudiantes los que se matriculen una vez cumplidos los requisitos de admisión y que acaten las disposiciones reglamentarias y las que emanen de sus autoridades.

El Reglamento respectivo regulará los deberes y derechos de los Estudiantes, así como el proceso de admisión y sus modalidades.

Artículo 137°: Son graduados quienes, habiendo terminado los estudios correspondientes, han obtenido en la Universidad un grado académico o título profesional.

CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 138°: El régimen de estudios deberá tener en cuenta la naturaleza, fines y principios de la USAT así como las peculiaridades de cada una de las Escuelas. Será aprobado por el Rectorado previa socialización del mismo

² Ordenamientos aplicativos, art. 13 &1

con los Decanos. Deberá expedirse un Reglamento General de Estudios que respete el contenido del Estatuto y del presente Reglamento.

Las propuestas académico-metodológicas aprobadas por los Consejos de Facultad, serán presentadas por los Decanos al Rectorado para ser ratificadas atendiendo a las particularidades de cada Escuela y a la metodología de enseñanza – aprendizaje implementada en ella.

Artículo 139°: Todas las Escuelas contarán con un currículo que se ajustará al Modelo Educativo USAT. La evaluación del Currículo es permanente y permitirá innovaciones parciales o totales. La modificación total del Currículo implicará la implementación de un nuevo plan de estudios.

Los estudios en las Escuelas tienen una duración mínima de diez ciclos académicos y cada ciclo una duración mínima de diecisiete semanas. Se exceptúa el régimen del período de preparación a la vida universitaria que ofrece la Universidad.

Artículo 140°: La culminación de los estudios en las Escuelas se acredita con el grado académico de Bachiller, previo cumplimiento de las exigencias establecidas por la Escuela respectiva y por el Reglamento de Grados y Títulos, respetando los fines y principios de la USAT.

El Título Profesional se obtendrá según las modalidades establecidas de acuerdo a Ley. Cada currículo contendrá las modalidades de graduación establecidas por las diversas Escuelas.

El Reglamento de Grados y Títulos recogerá las modalidades de graduación establecidas por cada Escuela.

Artículo 141°: La culminación de los estudios de Postgrado se acredita con el grado académico de Magíster y Doctor.

CAPÍTULO II DE LOS DOCENTES

Artículo 142°: Son docentes de la USAT aquellos que realizan labores de docencia, mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, gestión universitaria, investigación y proyección social. Por docente entiéndase también profesor.

Para el ejercicio de la docencia universitaria es obligatorio poseer el grado de Maestría.

Los docentes, cualquiera sea su categoría o dedicación, deberán destacar no sólo por su idoneidad científica y pedagógica, sino también por su integridad de vida.

Todo candidato a profesor de la USAT deberá ser informado del carácter católico y que, en caso de ser contratado, deberá comprometerse a respetar y/o promover su Identidad Católica. La Dirección General de Asuntos Docentes, en coordinación con el Vice Gran Canciller, será responsable de comunicar a los candidatos este requisito.

Para el dictado de los cursos de Filosofía y Teología los docentes deben contar con licencia escrita del Obispo de la Diócesis.

Artículo 143°: Los derechos, deberes y obligaciones de los docentes se estipularán en los Reglamentos respectivos.

Artículo 144°: Todos los aspectos inherentes a la selección, evaluación, modalidad de contratación, régimen de permanencia, investigación, desarrollo de carrera docente y otros relacionados con los Profesores, serán desarrollados en los Reglamentos correspondiente.

Artículo 145°: Los docentes que trasgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de su función serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Docentes.

CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 146°: Son estudiantes universitarios aquellos que además de estar matriculados cumplen con los requisitos estipulados para su admisión y permanencia en la Comunidad Universitaria.

Artículo 147°: Todos los aspectos inherentes al desarrollo de la vida universitaria de los estudiantes al interior de la Comunidad Universitaria, serán desarrollados en el Reglamento correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LOS GRADUADOS

Artículo 148°: Tienen la condición de graduados lo que hayan terminado los estudios correspondientes y han obtenido en la Universidad un grado académico o título profesional.

Artículo 149°: Son derechos de los graduados:

- a. Recibir información sobre eventos, certámenes y actividades científicas que desarrolle la Universidad.
- b. Tener acceso a los servicios académicos y de bienestar que presta la Universidad y gozar de los respectivos beneficios previamente acordados.



- c. Pertener a la Asociación de Graduados USAT con el apoyo de la Universidad a través de la Coordinación de Alumni USAT.

Artículo 150°: Son deberes de los graduados de la Universidad:

- a. Dar prestigio a la Universidad a través de su desempeño personal y profesional.
- b. Contribuir de manera directa o indirecta con el desarrollo de la Universidad.
- c. Apoyar el crecimiento y desarrollo de la Asociación de Graduados.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Artículo 151°: Para la contratación del Personal Administrativo y de Servicios, cualquiera sea la forma de contratación, se tomará en cuenta no sólo las necesidades de la USAT sino también la idoneidad del trabajador respecto a sus competencias profesionales o técnicas para el cargo, así como su buena disposición para identificarse con la Visión y Misión de la USAT.

Todo candidato a ser contratado como Personal Administrativo o de Servicios de la USAT deberá ser informado del carácter católico de la Universidad y que, en caso de ser contratado, deberá comprometerse a respetar y/o promover su identidad católica. La Dirección de Personal será responsable de comunicar este requisito.

Al momento de su contratación, el Personal Administrativo y de Servicios deberá declarar por escrito que está dispuesto a promover, o al menos a respetar, la identidad católica de la Universidad. Dicho compromiso formará parte de los contratos de trabajo que la USAT suscriba con el personal administrativo y de servicios.

No se considerará trabajador USAT en tanto no haya suscrito o renovado tanto el Compromiso como el Contrato. La Dirección de Personal será responsable por el incumplimiento de esta obligación.

Artículo 152°: La determinación precisa y concreta de la remuneración la realizará la Dirección de Personal con cada trabajador siguiendo los lineamientos de la política remunerativa de la Universidad. Para tal fin, la Dirección de Personal podrá tener en cuenta las sugerencias que brinde el superior inmediato del trabajador.

El incremento de las remuneraciones dependerá de la Política Remunerativa que fije la Administración General con la aprobación del Consejo de Administración y la Asamblea General de Asociados.

Artículo 153°: El régimen disciplinario del personal administrativo y de servicios será regulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO VI DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 154°: La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria, y vela por el mantenimiento del Principio de Autoridad Responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamos que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria vinculados con la infracción de derechos individuales.

Sus funciones serán ejercidas por la Secretaría General en la persona de su titular.

Artículo 155°: Son funciones de la Defensoría Universitaria las siguientes:

- a. Acoger las denuncias y reclamos de los miembros de la Comunidad Universitaria vinculados con las infracciones de derechos individuales.
- b. No forman parte de la competencia de la Defensoría Universitaria las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y alumnos y las infracciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la Ley Universitaria 30220, así como en el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.

Artículo 156°: El proceso para presentar las demandas respectivas estará especificado en la Directiva aprobada para tales efectos por la Secretaría General.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 157°: El presente Reglamento General de la Universidad entrará en vigencia desde su Aprobación el 29 de Febrero del 2016, y solo podrá ser modificado o sustituido por acuerdo de la Asamblea General de Asociados.

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

En la ciudad de Chiclayo, siendo las 10.00 horas del día veintinueve de febrero de 2016, en la sede de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo ubicada en Av. San Josemaría Escrivá N° 855 – Chiclayo, se reunieron los miembros de la Asociación: Excelentísimo Monseñor Robert F. Prevost, O.S.A, representante del asociado Obispado de Chiclayo, quien preside la sesión; el R.P. Sergio Giner Castro Guerrero, representante de la asociada Parroquia Santa María Catedral; el R.P. José Antonio Jacinto Fiestas, representante de la asociada Parroquia Nuestra Señora de Guadalupe de Chiclayo; contándose también con la participación del R.P. Carlos Orlando Mundaca Guerra, Vice Gran Canciller. Actúa como secretario el R.P. José Antonio Jacinto Fiestas.

Verificado el quórum y establecido que el 100% de los asociados concurren a la Asamblea, el Presidente de la Asamblea abrió la sesión señalando que la agenda está relacionada con la aprobación del Reglamento General de la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

Realizado el debate el Presidente propuso aprobar el Reglamento General de la Asociación Civil USAT, así mismo encargar a la Dirección de Asesoría Jurídica para que gestione su inscripción en la Zona Registral N° II Oficina Registral de Chiclayo (SUNARP) y a Secretaría General para que haga de conocimiento de la Comunidad Universitaria.

Acuerdos:

PRIMERO: Por unanimidad, aprobar el Reglamento General de la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo cuyo texto se inserta al final de esta acta.


SEGUNDO: Por unanimidad, encargar a la Dirección de Asesoría Jurídica las gestiones para la comunicación del presente Reglamento General en las entidades que corresponda.

TERCERO: Autorizar al R.P. José Antonio Jacinto Fiestas para que firme la minuta y escritura pública correspondiente así como los documentos necesarios para inscribir este acuerdo si fuera el caso.

CUARTO: Por unanimidad, encargar a Secretaría General la comunicación del presente Reglamento General a la Comunidad Universitaria.

No habiendo otro asunto que tratar se levantó la sesión siendo las 13. 30 horas, del mismo día, firmando los presentes en señal de conformidad.


R.P. Sergio G. Castro Guerrero


R.P. José Antonio Jacinto Fiestas





† Mons. Robert F. Prevost, O.S.A

Gran Canciller USAT

Presidente de la Asociación

Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo