



**REGLAMENTO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S. A. C.**

REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S. A. C.**ÍNDICE**

TÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I	3
GENERALIDADES	3
TÍTULO II	6
DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	6
CAPÍTULO I	6
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
CAPÍTULO II	8
ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIVERSITARIOS	8
CAPÍTULO III	13
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO	13
CAPÍTULO IV	17
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA	17
CAPÍTULO V	19
DEL ÓRGANO DE CONTROL	19
TÍTULO III	20
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA	20
CAPÍTULO I	20
ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO	20
CAPÍTULO II	36
ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	36
CAPÍTULO III	41
ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD	41
CAPÍTULO IV	44
ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	44
CAPÍTULO V	47
ÓRGANOS DE LA GERENCIA GENERAL	47
CAPÍTULO VI	47
ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	47
CAPÍTULO VII	47
ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE MARCA	47
TÍTULO IV	47
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA UNIVERSIDAD	47
CAPÍTULO I	47
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS CAMPUS	47
DISPOSICIONES FINALES	48
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	49

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
GENERALIDADES****Artículo 1. OBJETO DEL REGLAMENTO**

EL REGLAMENTO GENERAL TIENE COMO OBJETO REGULAR, DE MANERA INTEGRAL, ORGÁNICA Y COHERENTE, EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S. A. C., EN ADELANTE, CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LA UNIVERSIDAD, SE REFERIRÁ A LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S. A. C.

Artículo 2. FINALIDAD

REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD, PARA EL LOGRO DE SU MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS LEGALES Y ESTATUTARIAS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 3. ALCANCE

EL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, ESTUDIANTES, GRADUADOS, PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE SEAN BENEFICIADAS POR LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LA UNIVERSIDAD.

Artículo 4. BASE LEGAL

CONSTITUYEN LA BASE LEGAL DEL PRESENTE REGLAMENTO LAS SIGUIENTES NORMAS:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ;
- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY 28044, Y SUS MODIFICATORIAS;
- LEY UNIVERSITARIA, LEY 30220 Y SUS MODIFICATORIAS;
- LEY GENERAL DE SOCIEDADES, LEY 26887;
- LEY DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO, LEY 25350, MODIFICADA POR LEY 26409;
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL;
- LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL, D. LEGISLATIVO 728;
- LEY DEL TELETRABAJO, LEY 30036;
- REGLAMENTOS, CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD Y CRITERIOS DE SUPERVISIÓN DE SUNEDU;
- MODELO DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO DE PREGRADO Y POSGRADO, Y LOS MODELOS DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL QUE LA UNIVERSIDAD ASUME;
- LICENCIA INSTITUCIONAL DE FUNCIONAMIENTO, OTORGADA POR RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO 077-2019-SUNEDU/CD; Y,
- ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 5. RESPONSABILIDAD

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ALTA DIRECCIÓN, ÓRGANOS DE APOYO, DE ASESORÍA Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, SON RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Artículo 6. GLOSARIO

ÁMBITO DE INFLUENCIA: ESPACIO GEOGRÁFICO DONDE LA UNIVERSIDAD CUENTA CON AUTORIZACIÓN PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA O

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

DONDE LA UNIVERSIDAD HAYA IMPLEMENTADO CENTROS DE ESTUDIO, INVESTIGACIÓN, PRODUCCIÓN, EMPRENDIMIENTO O DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE CONVENIO O AUTOFINANCIADAS.

AÑO ACADÉMICO: PERIODO ANUAL CONSTITUIDO POR DOS SEMESTRES ACADÉMICOS.

CAMPUS: ESPACIO FÍSICO DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES PREVISTOS EN LA LEY UNIVERSITARIA, CONFORMADO POR EL CONJUNTO DE TERRENOS Y EDIFICACIONES. AL HACER REFERENCIA AL CAMPUS SE ENTENDERÁ A LOS LOCALES GESTIONADOS POR EL RESPECTIVO DIRECTOR GENERAL DE LA SEDE O FILIALES.

CARGA HORARIA: TIEMPO (MEDIDO EN HORAS SEMANALES) QUE CADA DOCENTE LE DEDICA A LA UNIVERSIDAD, EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EJECUTA: DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO, PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVAS, COMISIONES INSTITUCIONALES Y OTRAS.

CARGA LECTIVA: NÚMERO TOTAL DE HORAS DE CLASE, PRESENCIALES O VIRTUALES, PROGRAMADAS EN UN SEMESTRE ACADÉMICO.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN: ORGANIZACIÓN DEDICADA A LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO. ESTÁ CONFORMADO POR UNO O MÁS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CONSOLIDADOS QUE TRABAJAN COLABORATIVAMENTE PARA DESARROLLAR UNA O MÁS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN AFINES ENTRE SÍ.

CICLO DE VERANO: EXPERIENCIAS CURRICULARES PROGRAMADAS POR LA UNIVERSIDAD, CON UNA MATRÍCULA MENOR A 12 CRÉDITOS.

COMUNIDAD UNIVERSITARIA: LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UCV ESTÁ INTEGRADA POR ESTUDIANTES, DOCENTES, EGRESADOS, GRADUADOS Y PERSONAL NO DOCENTE.

CRÉDITO ACADÉMICO: ES UNA MEDIDA DEL TIEMPO FORMATIVO EXIGIDO A LOS ESTUDIANTES PARA LOGRAR APRENDIZAJES TEÓRICOS Y PRÁCTICOS.

CRÉDITOS PRESENCIALES: TODOS LOS TIPOS DE CRÉDITOS CORRESPONDIENTES A ACTIVIDADES LECTIVAS O NO LECTIVAS QUE SE REALIZAN EN ENTORNOS PRESENCIALES.

CRÉDITOS VIRTUALES: TODOS LOS TIPOS DE CRÉDITOS CORRESPONDIENTES A ACTIVIDADES LECTIVAS O NO LECTIVAS QUE SE REALIZAN EN ENTORNOS VIRTUALES.

CULTURA INSTITUCIONAL: CONJUNTO DE VALORES COMPARTIDOS POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y QUE SON DISTINTIVOS DE LA UNIVERSIDAD.

DEPENDENCIA FUNCIONAL: AUTORIDAD QUE SE EJERCE SOBRE LOS SUBORDINADOS RESPECTO A LAS FUNCIONES QUE REALIZAN, SIENDO SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS LAS ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO O REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA (LINEAL): SE BASA EN EL PRINCIPIO DE LA JERARQUÍA Y EN EL MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE MANDO; SE ENCUENTRA REPRESENTADA EN LOS ORGANIGRAMAS.

DESCONCENTRACIÓN: TRANSFERENCIA DE ALGUNAS ATRIBUCIONES O FUNCIONES TÉCNICAS A NIVELES INTERMEDIOS O BÁSICOS DE MANDO, PERO MANTENIENDO LA UNIDAD DE MANDO JERÁRQUICO.

DOCENTE QUE REALIZA INVESTIGACIÓN: SON LOS DOCENTES RECONOCIDOS POR LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO COMO: DOCENTE INVESTIGADOR, DOCENTE RENACYT-UCV Y DOCENTE CON ACTIVIDADES I+D.

DOCENTE INVESTIGADOR: ES AQUEL QUE SE DEDICA A LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN. LA AUTORIDAD COMPETENTE EVALÚA, CADA DOS AÑOS, LA PRODUCCIÓN DE LOS DOCENTES, PARA SU PERMANENCIA COMO DOCENTE INVESTIGADOR, EN EL MARCO DE LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (SINACYT).

FILIAL: UNIDAD DESCONCENTRADA DE LA UNIVERSIDAD, CONSTITUIDA FUERA DEL ÁMBITO PROVINCIAL DE LA SEDE UNIVERSITARIA, DESTINADA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EDUCATIVO SUPERIOR Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES PREVISTOS EN LA LEY UNIVERSITARIA.

GRUPO DE INVESTIGACIÓN: CONJUNTO DE PERSONAS QUE CONFORMAN UN EQUIPO PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN EN UN ÁREA DE INVESTIGACIÓN DETERMINADA, QUE INCLUYE UNA O MÁS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN.

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN: ÓRGANO QUE TIENE COMO FUNCIÓN PRINCIPAL LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE I+D DE CARÁCTER INTERDISCIPLINAR Y MULTIDISCIPLINAR ORIENTADAS A LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO O A SU TRANSFERENCIA A LA SOCIEDAD Y LA EMPRESA.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: EJE TEMÁTICO (DISCIPLINARIO O INTERDISCIPLINARIO) LO SUFICIENTEMENTE AMPLIO Y CON ORIENTACIÓN DISCIPLINARIA Y CONCEPTUAL, QUE SE UTILIZA PARA ORGANIZAR, PLANIFICAR Y CONSTRUIR, CON UNA CIERTA PROGRAMACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y PROSPECTIVA, EL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO EN UN CAMPO ESPECÍFICO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA.

LOCAL: ESPACIO FÍSICO DESTINADO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS UNIVERSITARIOS DE LA SEDE O FILIALES DE LA UNIVERSIDAD.

ORGANIGRAMA: DOCUMENTO QUE REPRESENTA GRÁFICAMENTE LA ESTRUCTURA FORMAL DE LA INSTITUCIÓN Y PERMITE VER LAS RELACIONES, DEPENDENCIAS Y CONEXIONES QUE PUEDEN EXISTIR. ESTABLECE LA CADENA DE MANDO, DELEGACIONES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EXISTENTES EN LA INSTITUCIÓN.

PROGRAMA ACADÉMICO: ES LA UNIDAD QUE GESTIONA O ADMINISTRA CARRERAS PROFESIONALES, SEGUNDAS ESPECIALIDADES, FORMACIÓN HUMANÍSTICA, INVESTIGACIÓN FORMATIVA, ASÍ COMO PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO.

SEDE: CAMPUS UNIVERSITARIO Y LOCALES UBICADOS EN LA CIUDAD DE TRUJILLO.

SEMESTRE ACADÉMICO: PERÍODO DEL AÑO ACADÉMICO DONDE LOS ESTUDIANTES DESARROLLAN UN CICLO ACADÉMICO DE ESTUDIOS O EXPERIENCIAS CURRICULARES PROGRAMADOS SEGÚN CRONOGRAMA.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC): CONJUNTO DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS PARA GARANTIZAR LA EFICACIA SOSTENIDA Y MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD.

TARIFARIO Y TUPA: ES EL DOCUMENTO DONDE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES A SEGUIR EN LA UNIVERSIDAD.

TELETRABAJO: ACTIVIDAD REALIZADA A TRAVÉS DE MEDIOS INFORMÁTICOS, DE TELECOMUNICACIONES O ANÁLOGOS. SE CARACTERIZA POR EL DESEMPEÑO SUBORDINADO DE LABORES SIN LA PRESENCIA FÍSICA DEL TRABAJADOR.

TERCERA MISIÓN: CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, MEDIANTE LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGÍAS, PROMOCIÓN DEL EMPRENDIMIENTO, SOPORTE AL BUEN GOBIERNO Y UN AMPLIO COMPROMISO CON EL FOMENTO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE, COLABORANDO ESTRECHAMENTE CON LOS ACTORES DEL TERRITORIO QUE CONLLEVE A DESARROLLAR ECOSISTEMAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, AL DESARROLLO EMPRESARIAL Y SOCIAL, ASÍ COMO EL FOMENTO DE POLÍTICAS ACORDES A LA DIGNIDAD HUMANA.

TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA: POLÍTICA QUE PERMITE CONOCER A LA SOCIEDAD INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBEN PUBLICARSE EN EL PORTAL ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD.

UNIDAD ACADÉMICA: SE DEFINE POR UNIDAD ACADÉMICA A LAS FACULTADES, ESCUELAS Y UNIDADES DE POSGRADO, ESCUELAS PROFESIONALES, CENTROS, INSTITUTOS Y PROGRAMAS ACADÉMICOS, ENTRE OTROS.

UNIDAD ORGÁNICA: SE ENTIENDE POR UNIDAD ORGÁNICA AL ÁREA INVESTIDA DE ATRIBUCIONES PERFECTAMENTE DIFERENCIADAS DE OTRA, POR LO QUE, EN UNA ORGANIZACIÓN NO PUEDEN COEXISTIR DOS UNIDADES ORGÁNICAS CON LAS MISMAS COMPETENCIAS Y/O ATRIBUCIONES. SE ENCUENTRA INTEGRADA POR UN CONJUNTO DE PERSONAS QUE DESARROLLAN PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES, A CARGO DE UN SUPERIOR JERÁRQUICO.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

**TÍTULO II
DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD****CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA****Artículo 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

LA UNIVERSIDAD FUNCIONARÁ DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SIGUIENTE:

7.1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

CORRESPONDE A LOS ORGANOS DE GOBIERNO SOCIETARIOS Y UNIVERSITARIOS:

1. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
2. CONSEJO UNIVERSITARIO
3. RECTORADO / GERENCIA GENERAL
4. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / GERENCIA DE MARCA
5. VICERRECTORADOS
6. DIRECCIÓN GENERAL DE SEDE Y FILIALES O CAMPUS

7.2. ÓRGANOS DE APOYO

1. SECRETARÍA GENERAL
2. TRIBUNAL DE HONOR INSTITUCIONAL
3. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
4. DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
5. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA
6. COMITÉ DE NORMAS

7.3. ÓRGANOS DE ASESORÍA

1. PRESIDENCIA EJECUTIVA
2. DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL
3. CONSEJO CONSULTIVO
4. COMITÉ FINANCIERO
5. COMITÉ DE TERCERA MISIÓN

7.4. ÓRGANO DE CONTROL

1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

7.5. ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

1. FACULTADES
2. ESCUELAS PROFESIONALES
3. ESCUELA DE POSGRADO
4. UCV VIRTUAL
5. PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD
6. PROGRAMA DE SEGUNDA TITULACIÓN
7. PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * [PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL \(SUBE\)](#)
8. PROGRAMA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA
9. CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE
10. CENTRO DE EMPRENDIMIENTO
11. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA
12. DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD
13. REGISTROS ACADÉMICOS
14. DIRECCIÓN DE CENTRO DE INFORMACIÓN
15. COMISIÓN ESPECIAL DE LICENCIAMIENTO

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

7.6. ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

1. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA
2. CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS
3. CENTRO DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA
4. CENTRO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
5. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
6. CENTRO DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y CULTURAL
7. INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

7.7. ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

1. DIRECCIÓN DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
2. DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
3. DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE
4. DIRECCIÓN DE CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE
5. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

7.8. ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD

1. DIRECCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
2. DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN
3. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
4. DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
5. DIRECCIÓN DEL OBSERVATORIO DE LA CALIDAD

7.9. ÓRGANOS DE LA GERENCIA GENERAL

1. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2. GERENCIA DE MARCA
3. DIRECCIÓN DE CENTROS EMPRESARIALES
4. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES
5. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

7.10. ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
2. DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL ALUMNO
3. DIRECCIÓN DE TESORERÍA
4. DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

7.11. ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE MARCA

1. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
2. DIRECCIÓN DE MARKETING
3. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN

7.12. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: SEDE, FILIALES O CAMPUS

1. DIRECCIONES GENERALES DE CAMPUS

CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIVERSITARIOS**Artículo 8. DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

EL CONSEJO UNIVERSITARIO ES EL MÁXIMO ÓRGANO DE GESTIÓN, DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD. ESTÁ CONFORMADO POR:

1. EL RECTOR, QUIEN LO PRESIDE;
 2. LOS VICERRECTORES;
 3. LOS DECANOS;
 4. EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO;
 5. UN REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES;
 6. EL GERENTE GENERAL;
 7. UN REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES, EL MISMO QUE DEBE SER DEL ÚLTIMO AÑO DE CARRERA;
 8. UN REPRESENTANTE DE LOS GRADUADOS;
 9. DOS REPRESENTANTES DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS; Y,
 10. UN REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES GENERALES.
- EL SECRETARIO GENERAL ASISTE A LAS SESIONES CON DERECHO A VOZ, SIN VOTO.

Artículo 9. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

EL CONSEJO UNIVERSITARIO CELEBRA SESIONES ORDINARIAS POR LO MENOS UNA VEZ AL MES, Y EXTRAORDINARIAS CUANDO EL RECTOR LO JUZGUE CONVENIENTE O LO SOLICITE LA MITAD MÁS UNO DE SUS MIEMBROS. PODRÁ REUNIRSE EN LA SEDE CENTRAL O LAS FILIALES. LAS SESIONES PODRÁN SER PRESENCIALES O VIRTUALES. LAS SESIONES VIRTUALES TENDRÁN LA MISMA VALIDEZ QUE LAS SESIONES PRESENCIALES, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS U OTROS DE NATURALEZA SIMILAR, GARANTIZANDO LA IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN, EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE VOZ Y VOTO DE SUS MIEMBROS Y EL CORRECTO DESARROLLO DE LA SESIÓN.

LA CONVOCATORIA SE HACE CON UNA ANTICIPACIÓN NO MENOR DE TRES DÍAS HÁBILES, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, CON LA AGENDA DE LOS ASUNTOS A TRATAR.

NO SERÁ NECESARIA LA CONVOCATORIA SI SE REÚNEN LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y DECIDEN LLEVAR A CABO LA SESIÓN;

EL QUÓRUM PARA LAS SESIONES ES EL DE LA MITAD MÁS UNO DE SUS MIEMBROS Y LOS ACUERDOS SE ADOPTAN CON EL VOTO APROBATORIO DE LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS ASISTENTES CON DERECHO A VOTO.

LAS ACTAS DE LAS SESIONES NO PRESENCIALES DEBERÁ ESTAR FIRMADAS POR ESCRITO O DIGITALMENTE POR QUIENES ESTÁN OBLIGADOS CONFORME AL ESTATUTO, E INSERTADAS EN EL LIBRO DE ACTAS CORRESPONDIENTE. ESTAS PODRÁN ESTAR ALMACENADAS, ADICIONALMENTE, EN MEDIOS ELECTRÓNICOS Y OTROS DE NATURALEZA SIMILAR QUE GARANTICEN LA CONSERVACIÓN DEL SOPORTE, ASÍ COMO LA AUTENTICIDAD Y LEGITIMIDAD DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS.

EL RESUMEN DEL ACTA DE LAS SESIONES SERÁ FIRMADO POR EL RECTOR Y EL SECRETARIO GENERAL.

Artículo 10. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

EL CONSEJO UNIVERSITARIO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. APROBAR Y CONFERIR LOS GRADOS ACADÉMICOS Y LOS TÍTULOS PROFESIONALES ELEVADOS POR LAS FACULTADES Y POR LA ESCUELA DE POSGRADO;
2. REVALIDAR U HOMOLOGAR LOS ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS;
3. OTORGAR DISTINCIONES HONORÍFICAS Y DESIGNAR A LOS DOCENTES EMÉRITOS, HONORARIOS, INVESTIGADORES, INVITADOS Y VISITANTES DE LA UNIVERSIDAD;
4. APROBAR LOS CURRÍCULOS DE ESTUDIOS PROPUESTOS POR LAS UNIDADES

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

ACADÉMICAS;

5. AUTORIZAR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE INGRESO, RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN A LA DOCENCIA ORDINARIA, DE ACUERDO AL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE, Y REMITIR LOS RESULTADOS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS PARA SU APROBACIÓN;
6. APROBAR EL MODELO EDUCATIVO PROPUESTO POR EL VICERRECTOR ACADÉMICO;
7. PROPONER A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS LA CONSTITUCIÓN, CREACIÓN, FUSIÓN, REORGANIZACIÓN, CAMBIO DE DENOMINACIÓN, SEPARACIÓN Y SUPRESIÓN DE FACULTADES, FILIALES, UNIDADES DE POSGRADO, ESCUELAS PROFESIONALES, PROGRAMAS ACADÉMICOS, CENTROS E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN; ASIMISMO, LA CREACIÓN DE FACULTADES Y ESCUELAS PROFESIONALES;
8. APROBAR LAS MODALIDADES DE INGRESO E INCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD. ASIMISMO, SEÑALAR ANUALMENTE EL NÚMERO DE VACANTES PARA EL PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN, PREVIA PROPUESTA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, EN CONCORDANCIA CON EL PRESUPUESTO Y EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD;
9. APROBAR LOS REGLAMENTOS DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN LO ACADÉMICO, INVESTIGACIÓN, CALIDAD, BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA;
10. REVISAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD SEMESTRALMENTE, Y PROPONER EL PLAN DE MEJORAS;
11. REVISAR EL INFORME ANUAL DE RESULTADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, Y APROBAR EL PLAN DE MEJORA;
12. REVISAR EL INFORME ANUAL DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN Y APROBAR EL PLAN DE MEJORAS;
13. RESOLVER EN ÚLTIMA INSTANCIA LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A ESTUDIANTES Y EGRESADOS QUE IMPONGA EL RECTOR.
14. APROBAR LA PROPUESTA DE ACREDITACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y CERTIFICACIONES;
15. APROBAR LOS INFORMES FINALES DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA CON FINES DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN, PARA SU REMISIÓN AL ENTE EVALUADOR;
16. APROBAR AUSPICIOS ACADÉMICOS;
17. DESIGNAR A LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DE HONOR INSTITUCIONAL A PROPUESTA DEL RECTORADO;
18. CONOCER Y RESOLVER LOS DEMÁS ASUNTOS SOMETIDOS A SU COMPETENCIA SIEMPRE QUE NO SE ENCUENTREN ATRIBUIDOS A OTRA AUTORIDAD; Y,
19. OTRAS QUE SE LE ENCOMIENDE O SEÑALE LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 11. DEL RECTORADO

EL RECTOR ES EL PERSONERO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIVERSIDAD EN LO ACADÉMICO. TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO EN TODOS SUS ÁMBITOS, DENTRO DE LOS LÍMITES DE LA LEY UNIVERSITARIA Y DEL ESTATUTO.

Artículo 12. ATRIBUCIONES DEL RECTORADO

LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO.

Artículo 13. DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

EL VICERRECTORADO ACADÉMICO TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN TODOS SUS ÁMBITOS,

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

DENTRO DE LOS LÍMITES DE LA LEY UNIVERSITARIA, EL ESTATUTO Y REGLAMENTOS. ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 14. ATRIBUCIONES DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

EL VICERRECTORADO ACADÉMICO TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

1. DISEÑAR Y ACTUALIZAR EL MODELO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD Y ELEVARLO AL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA SU APROBACIÓN;
2. DISEÑAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LA POLÍTICA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, EDUCACIÓN CONTINUA Y POSGRADO;
3. SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS MISMAS Y SU CONCORDANCIA CON LA VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
4. PRESIDIR LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN Y ELEVAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PROPUESTA O MODIFICACIÓN DE VACANTES POR SEMESTRE Y CRONOGRAMA PARA CADA PROCESO DE ADMISIÓN;
5. ESTABLECER Y EJECUTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD DOCENTE Y LA POLÍTICA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE;
6. COLABORAR CON EL RECTORADO Y LA GERENCIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTO Y MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
7. ELABORAR, ACTUALIZAR O MODIFICAR LOS REGLAMENTOS ACADÉMICOS Y ELEVARLOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA SU APROBACIÓN;
8. RESOLVER LOS PROBLEMAS TÉCNICOS DE NATURALEZA ACADÉMICA RELACIONADOS CON LA ADMISIÓN, LA MATRÍCULA, PLAN DE ESTUDIOS, CONVALIDACIONES, EVALUACIÓN ACADÉMICA CURRICULAR, Y OTROS;
9. EMITIR DIRECTIVAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS;
10. ESTABLECER POLÍTICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CARGA LECTIVA EN LA SEDE Y FILIALES;
11. PROMOVER Y GESTIONAR LAS INNOVACIONES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD;
12. ATENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DOCENTE;
13. REPRESENTAR A LA UNIVERSIDAD EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES; Y
14. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES ACADÉMICAS QUE LE ASIGNE O DELEGUE EL RECTOR, EL CONSEJO UNIVERSITARIO O LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 15. DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD. ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 16. ATRIBUCIONES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. DISEÑAR, DIRIGIR Y EJECUTAR LA POLÍTICA GENERAL DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD;
2. ORGANIZAR Y ASIGNAR EL FONDO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN;
3. DIRIGIR, SUPERVISAR, GESTIONAR E IMPULSAR EL ÁREA CURRICULAR DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA;
4. ORGANIZAR LA DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PROMOVER LA APLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES, ASÍ COMO LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EL USO DE LAS FUENTES DE INVESTIGACIÓN, INTEGRANDO FUNDAMENTALMENTE A LA UNIVERSIDAD, LA SOCIEDAD, LA EMPRESA Y EL ESTADO;
5. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO EN EL EJE DE INVESTIGACIÓN;
6. IMPLEMENTAR Y GESTIONAR EL ECOSISTEMA DE INVESTIGACIÓN EN SUS NIVELES DE

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

- LÍNEAS, GRUPOS, CENTROS, INSTITUTOS Y REDES DE INVESTIGACIÓN;
7. PROMOVER Y GESTIONAR EL FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN ANTE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES;
 8. PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO, ASÍ COMO MEDIANTE LA OBTENCIÓN DE REGALÍAS POR PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL;
 9. GESTIONAR LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LOS INVESTIGADORES, PARA SU CALIFICACIÓN Y PERMANENCIA EN EL RENACYT;
 10. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANES OPERATIVOS, Y MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
 11. DIRIGIR, SUPERVISAR Y GESTIONAR LA FORMACIÓN DE INVESTIGADORES;
 12. ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA CULTURA DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA;
 13. ACREDITAR ANTE EL CONCYTEC AL RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL;
 14. REPRESENTAR A LA UNIVERSIDAD ANTE INDECOPI EN EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES PARA LA OBTENCIÓN DE PATENTES DE INVENCIÓN, MODELOS DE UTILIDAD Y CUALQUIER OTRO DERECHO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL;
 15. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA;
 16. PROPONER LA CREACIÓN DE CENTROS E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN AL RECTOR;
 17. REPRESENTAR A LA UNIVERSIDAD EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES; Y
 18. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 17. DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA. ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 18. ATRIBUCIONES DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. DISEÑAR Y DIRIGIR LAS POLÍTICAS RELATIVAS AL BIENESTAR DE ESTUDIANTES, ASÍ COMO DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO;
2. DISEÑAR Y DIRIGIR LAS POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD;
3. SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y LOGRO DE OBJETIVOS RELATIVOS A LAS ÁREAS A SU CARGO;
4. ELABORAR, ACTUALIZAR O MODIFICAR LOS REGLAMENTOS RELATIVOS A LOS SERVICIOS DE SALUD, DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE, CULTURA, DEPORTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y ELEVARLOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA SU APROBACIÓN;
5. ORIENTAR LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL ASIGNADO A SU ÁREA;
6. COLABORAR CON EL RECTORADO Y LA GERENCIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTO Y MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD; Y,
7. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE O DELEGUE EL RECTOR O LA JUNTA

GENERAL DE ACCIONISTAS, EN ARMONÍA CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 19. DEL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD

EL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD TIENE A SU CARGO LA DIRECCIÓN, CONDUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE LA CALIDAD, PARA LA MEJORA DE LOS INDICADORES DE REPUTACIÓN Y CALIDAD A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL RECTOR.

Artículo 20. ATRIBUCIONES DEL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD

1. PROMOVER LA AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN EXTERNA, CON FINES DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA UNIVERSIDAD;
2. PROPONER, DIRIGIR Y EJECUTAR LA POLÍTICA DE CALIDAD EN LA UNIVERSIDAD;
3. PRESIDIR EL COMITÉ DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
4. PROPONER POLÍTICAS PARA MEJORAR EL POSICIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD Y FORTALECER LA CULTURA DE LA CALIDAD EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA;
5. DIRIGIR, SUPERVISAR, GESTIONAR E IMPULSAR LAS ÁREAS DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD; EN LAS FILIALES EN COORDINACIÓN CON LOS DIRECTORES GENERALES, ASÍ COMO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y EL LIBRO DE RECLAMOS;
6. PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y AL CONSEJO UNIVERSITARIO.
7. DIRIGIR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA UNIVERSIDAD;
8. COLABORAR CON EL RECTORADO Y LA GERENCIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANES OPERATIVOS, PRESUPUESTO Y MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO HACER SEGUIMIENTO;
9. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD DE SU COMPETENCIA;
10. CUMPLIR CON LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE O DELEGUE EL RECTOR, EL CONSEJO UNIVERSITARIO, O LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 21. DE LA DIRECCIÓN GENERAL

LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMPUS, ES LA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD EN SU ÁMBITO DE INFLUENCIA. EL DIRECTOR GENERAL ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL GERENTE GENERAL Y FUNCIONALMENTE DE LOS VICERRECTORES.

Artículo 22. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMPUS

LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMPUS TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. ELABORAR Y APROBAR EL PLAN OPERATIVO DE SU CAMPUS;
2. IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD;
3. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN EL CAMPUS;
4. DAR CUENTA AL RECTOR Y AL GERENTE GENERAL, E INFORMAR AL DIRECTOR DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS EN SU ÁMBITO DE INFLUENCIA;
5. PROPONER MEDIDAS PARA LA MEJORA Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE SU CAMPUS;
6. DIRIGIR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD, LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO, LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN CON FINES DE

- ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA UNIVERSIDAD;
7. PROPONER LA CREACIÓN DE UNIDADES ORGÁNICAS;
 8. DAR CUENTA A LA GERENCIA GENERAL DE SU GESTIÓN; Y
 9. OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL RECTOR, EL GERENTE GENERAL Y VICERRECTORES, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO III **DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

Artículo 23. DE LA SECRETARÍA GENERAL

LA SECRETARÍA GENERAL ES EL ÓRGANO DE APOYO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y DEL RECTORADO. ES RESPONSABLE DE DAR RESPUESTA OFICIAL A REQUERIMIENTOS EXTERNOS. ESTÁ A CARGO DEL SECRETARIO GENERAL DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Artículo 24. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

LA SECRETARÍA GENERAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. ACTUAR COMO SECRETARIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO;
2. ACTUAR COMO FEDATARIO DE LA UNIVERSIDAD Y CON SU FIRMA CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS OFICIALES;
3. REDACTAR, REFRENDAR Y REGISTRAR LAS RESOLUCIONES QUE EXPIDE EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y EL RECTORADO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO;
4. HACER SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LOS ÓRGANOS MENCIONADOS EN EL NUMERAL PRECEDENTE;
5. REFRENDAR LOS DIPLOMAS DE GRADO O TÍTULO QUE OTORGA LA UNIVERSIDAD;
6. REFRENDAR LOS DIPLOMAS QUE EXPIDE EL RECTOR;
7. TRAMITAR LA RESPUESTA OFICIAL A REQUERIMIENTOS EXTERNOS EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
8. ELABORAR O REVISAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE SU COMPETENCIA;
9. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
10. VELAR POR LA CONFORMIDAD DE LOS ACTOS DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;
11. PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES Y ACTOS ACADÉMICOS SOLEMNES DE LA UNIVERSIDAD DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO;
12. LLEVAR LOS LIBROS DE ACTAS Y REGISTROS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD;
13. ADMINISTRAR EL REGISTRO DE SANCIONES DE ESTUDIANTES;
14. PARTICIPAR Y COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD, EN COORDINACIÓN CON EL RECTOR;
15. COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRÁMITES DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD Y LA GESTIÓN DOCUMENTARIA INTERNA;
16. COORDINAR Y SUPERVISAR EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD;
17. ELABORAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ÁREA;
18. FACILITAR LA DOCUMENTACIÓN Y LA INFORMACIÓN PERTINENTE SOBRE EL ESTADO DEL TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES PRESENTADOS, A LOS ESTUDIANTES, GRADUADOS Y PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD;
19. ADMINISTRAR EL REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS;
20. CUSTODIAR Y CODIFICAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS FORMATOS DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS E INFORMAR SOBRE SU USO;

21. REMITIR LA INFORMACIÓN DE LOS GRADOS Y TÍTULOS OTORGADOS A LA SUNEDU PARA EL REGISTRO CORRESPONDIENTE;
22. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA SEDE Y FILIALES;
23. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA;
24. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE FIRMAS DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD ANTE LA SUNEDU; Y
25. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 25. DE LA JEFATURA DE GRADOS Y TÍTULOS

LA JEFATURA DE GRADOS Y TÍTULOS ES EL ÓRGANO DE APOYO DE LA SECRETARÍA GENERAL. SUS ATRIBUCIONES SON LAS SIGUIENTES:

1. TRAMITAR EL REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS;
2. REALIZAR LA CODIFICACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, DE LOS FORMATOS DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS;
3. REMITIR LA INFORMACIÓN DE LOS GRADOS Y TÍTULOS A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES PARA SU EMISIÓN;
4. REMITIR LA INFORMACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS A LA SECRETARÍA GENERAL PARA SU REGISTRO EN LA SUNEDU;
5. VERIFICAR LOS REPORTES DE EGRESADOS CON CARPETA DE GRADO O TÍTULO EN EL SISTEMA TRILCE;
6. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMAN LAS CARPETAS DE GRADOS Y TÍTULOS ESTÉN COMPLETAS;
7. PROCESAR LA DOCUMENTACIÓN DEL ÁREA PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS;
8. INFORMAR EL CRONOGRAMA DE GENERACIÓN DE EXPEDIENTES DE GRADOS O TÍTULOS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS, ASÍ COMO LAS INCONSISTENCIAS;
9. REGISTRAR Y ARCHIVAR LOS DIPLOMAS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA CON ESPECIALIDAD OTORGADOS POR LAS FACULTADES;
10. VERIFICAR E INFORMAR SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LOS GRADOS, TÍTULOS Y DIPLOMAS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA CON ESPECIALIDAD OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD;
11. CAUTELAR EL ACERVO DOCUMENTARIO A SU CARGO; Y,
12. OTRAS FUNCIONES QUE DESIGNE LA SECRETARÍA GENERAL, ASÍ COMO LAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 26. DEL TRIBUNAL DE HONOR INSTITUCIONAL

ES EL ÓRGANO COLEGIADO RESPONSABLE DE EMITIR JUICIOS DE VALOR Y DICTÁMENES SOBRE CUESTIONES ÉTICAS EN LAS QUE ESTÉN INVOLUCRADOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS, DENTRO DEL MARCO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS SANCIONATORIOS. ESTÁ INTEGRADO POR TRES DOCENTES ORDINARIOS PRINCIPALES DESIGNADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO. EL TRIBUNAL DE HONOR INSTITUCIONAL CONTARÁ CON UNA SECRETARÍA TÉCNICA. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Artículo 27. ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR INSTITUCIONAL

SON ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR INSTITUCIONAL (THI):

1. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO;
2. DICTAMINAR SOBRE LOS ASUNTOS PUESTOS A SU CONSIDERACIÓN;
3. SESIONAR PARA DICTAMINAR SOBRE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS SANCIONATORIOS RELATIVOS A ESTUDIANTES Y EGRESADOS; POR LA COMISIÓN DE INFRACCIONES QUE VULNERAN LOS REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD;

4. PROPONER MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES A LOS REGLAMENTOS SIGUIENTES: DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS, CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA INVESTIGACIÓN, DEFENSORÍA UNIVERSITARIA Y FUNCIONAMIENTO DEL THI;
5. PROPONER MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y MEJORAS A LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD RELATIVOS A SU FUNCIONAMIENTO; Y
6. PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO Y CONCLUSIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS SANCIONATORIOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Artículo 28. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL ES EL ÓRGANO DE APOYO RESPONSABLE DE CONSOLIDAR LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL. APOYAR A LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE LA ORGANIZACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, DESARROLLO DE PROYECTOS Y REINGENIERÍA DE PROCESOS, EN LOS ÁMBITOS ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DE GERENCIA GENERAL.

Artículo 29. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL:

LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

1. ORIENTAR, COORDINAR, CONSOLIDAR Y MONITOREAR LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, EN LAS DIMENSIONES: ESTRATÉGICA Y TÁCTICA;
2. ORIENTAR, COORDINAR, CONSOLIDAR Y MONITOREAR LA FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO, PLAN DE INVERSIÓN Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIVERSIDAD EN LA DIMENSIÓN OPERATIVA;
3. CONSOLIDAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD;
4. PROPONER Y ACTUALIZAR EL ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD;
5. ELABORAR EL INFORME E ÍNDICES DE GESTIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN OPERATIVO Y EL INFORME ANUAL PRESUPUESTAL. EL RESULTADO SERÁ INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL;
6. ORIENTAR A LOS MIEMBROS DE LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE CÓMO DETERMINAR OBJETIVOS E INICIATIVAS QUE FAVOREZCAN EL LOGRO DE LAS METAS;
7. PROVEER INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y CRITERIOS QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES;
8. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN RELACIÓN AL PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN OPERATIVO, ASÍ COMO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIVERSIDAD.
9. FORMULAR Y PROPONER A LA GERENCIA GENERAL LAS POLÍTICAS, PLANES DE DESARROLLO, REINGENIERÍA DE PROCESOS, EN LOS ÁMBITOS ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL; ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE RACIONALIZACIÓN ADMINISTRATIVA, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS PERTINENTES, QUE NO AFECTEN EL DESARROLLO ACADÉMICO O CALIDAD DEL SERVICIO; Y
10. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 30. DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE ESTABLECER VÍNCULOS CON OTRAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN, CALIDAD, Y BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA, ORIENTADOS A LA MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL, A LA OBTENCIÓN DE FONDOS PARA INVESTIGACIÓN, Y EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES CONJUNTAS. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DE RECTORADO.

Artículo 31. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES:

LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PROPONER LAS POLÍTICAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA, PARA SER APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO;
2. ASESORAR A LAS AUTORIDADES EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL;
3. PROMOVER Y ASESORAR LA SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONVENIOS NACIONALES O INTERNACIONALES QUE SEAN DE INTERÉS Y BENEFICIO DE NUESTRA COMUNIDAD UNIVERSITARIA;
4. REPRESENTAR A LA UCV EN EVENTOS E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES;
5. ESTABLECER CONTACTOS QUE POSIBILITEN LA VISITA DE EXPERTOS, MISIONES ACADÉMICAS Y DIFUNDIR LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO;
6. CONSOLIDAR EL REGISTRO DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES CON OTRAS UNIVERSIDADES, QUE SEAN DE NATURALEZA ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN, DE EMPRENDIMIENTO Y DEL ÁMBITO CULTURAL; ASÍ COMO EL ACOPIO DE LOS MISMOS;
7. PLANIFICAR Y PROMOVER LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES, DOCENTES, INVESTIGADORES Y ADMINISTRATIVOS CON UNIVERSIDADES NACIONALES Y DEL EXTRANJERO;
8. GESTIONAR Y PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA, DE ESTUDIANTES, DOCENTES, INVESTIGADORES Y ADMINISTRATIVOS ANTE EL RECTOR;
9. APOYAR Y GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN DE LA UCV EN REDES INTERNACIONALES E INTERUNIVERSITARIAS;
10. DIFUNDIR A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA LOS CONVENIOS DE LAS UNIVERSIDADES CON LOS CUALES EXISTEN PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE; Y
11. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 32. DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA TUTELA DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, Y DE VELAR POR EL MANTENIMIENTO DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD RESPONSABLE. ES COMPETENTE PARA CONOCER LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA VINCULADAS CON LA INFRACCIÓN DE DERECHOS INDIVIDUALES. EL DEFENSOR UNIVERSITARIO ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL.

Artículo 33. ATRIBUCIONES DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. REGISTRAR, ORIENTAR Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DENUNCIAS Y RECLAMACIONES QUE FORMULEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA VINCULADAS CON LA INFRACCIÓN DE DERECHOS INDIVIDUALES;
2. TUTELAR LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, VELANDO POR EL PRINCIPIO DE AUTORIDAD RESPONSABLE;
3. ELABORAR Y PROPONER REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA AL CONSEJO UNIVERSITARIO;

4. COORDINAR CON LOS DEFENSORES UNIVERSITARIOS DE OTRAS UNIVERSIDADES, A FIN DE CONSTRUIR LAZOS DE COOPERACIÓN PARA UN MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
5. DIFUNDIR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES, LAS ATRIBUCIONES Y ALCANCES DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA SEDE Y FILIALES DE LA UNIVERSIDAD;
6. FORMULAR Y PROPONER EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS;
7. INFORMAR PERIÓDICAMENTE AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LOS PROCESOS A SU CARGO Y LOS RESULTADOS; y,
8. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 34. DEL COMITÉ DE NORMAS.

ÓRGANO DE APOYO RESPONSABLE DE ELABORAR, REVISAR, ACTUALIZAR Y ALINEAR LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD. SUS INTEGRANTES SON DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 35. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE NORMAS.

1. PROPONER, REVISAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD;
2. ELABORAR LA PROSPECTIVA DE LAS MATERIAS A SU CARGO; Y
3. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA**Artículo 36. DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA**

LA PRESIDENCIA EJECUTIVA ES EL ÓRGANO DE ASESORÍA DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL RECTORADO Y LA GERENCIA GENERAL. PROPONE LAS POLÍTICAS DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. EL PRESIDENTE EJECUTIVO ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 37. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

LA PRESIDENCIA EJECUTIVA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PROPONER POLÍTICAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS;
2. ASESORAR A LA GERENCIA GENERAL Y AL RECTORADO PARA LA EFECTIVIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS APROBADAS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS;
3. CONTRIBUIR A LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
4. REPRESENTAR A LA UNIVERSIDAD EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES;
5. OTRAS QUE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS LE DELEGUE;

Artículo 38. DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL ES LA UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE BRINDAR ASESORAMIENTO LEGAL Y ASISTENCIA JURÍDICA A LA UNIVERSIDAD, DEFENDER SUS INTERESES EN EL ÁMBITO JURISDICCIONAL, ADMINISTRATIVO Y ARBITRAL. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DE LA GERENCIA GENERAL.

Artículo 39. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL:

TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

1. ASESORAR A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, AL CONSEJO UNIVERSITARIO, AL RECTOR, VICERRECTORES, LA GERENCIA GENERAL Y A LOS DEMÁS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD EN LOS ASUNTOS DE ORDEN LEGAL Y JURÍDICO;
2. EMITIR DICTAMEN PREVIO EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS CUANDO LE SEAN

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

- REQUERIDOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, Y CONSEJO UNIVERSITARIO;
3. EMITIR OPINIÓN SOBRE LOS PROYECTOS DE NORMATIVA LEGAL INTERNA;
 4. PATROCINAR A LA UNIVERSIDAD EN LAS ACCIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS Y ARBITRALES EN LAS QUE ESTA SEA PARTE;
 5. EMITIR OPINIÓN LEGAL PREVIA A LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, CUANDO SEA REQUERIDA POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS;
 6. EMITIR LOS INFORMES LEGALES QUE SOLICITEN LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD;
 7. ELABORAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO ANUAL DEL ÁREA;
 8. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA; Y
 9. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 40. DEL CONSEJO CONSULTIVO

ES UN ÓRGANO COLEGIADO RESPONSABLE DE BRINDAR ASESORÍA EN MATERIA ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN, CALIDAD, BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA, A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 41. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO

EL CONSEJO CONSULTIVO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PROPONER LAS POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD;
2. PROPONER LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD;
3. PROPONER A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS LA CREACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS, CENTROS PRODUCTIVOS, LOCALES Y FILIALES;
4. EVALUAR Y EMITIR OPINIÓN SOBRE LAS PROPUESTAS ELEVADAS A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS;
5. EMITIR OPINIÓN A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS RESPECTO A LA CONSTITUCIÓN, CREACIÓN, FUSIÓN, REORGANIZACIÓN, CAMBIO DE DENOMINACIÓN, CAMBIO DE MODALIDAD, CAMBIO DE LOCACIÓN, SEPARACIÓN Y SUPRESIÓN DE FACULTADES, FILIALES, UNIDADES DE POSGRADO, ESCUELAS PROFESIONALES, PROGRAMAS ACADÉMICOS, CENTROS E INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN, Y,
6. CUMPLIR LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 42. DEL COMITÉ FINANCIERO

ES UN ÓRGANO COLEGIADO RESPONSABLE DE BRINDAR ASESORÍA EN MATERIA ECONÓMICA Y FINANCIERA A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y LA GERENCIA GENERAL. SUS INTEGRANTES SON DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 43. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ FINANCIERO

EL COMITÉ FINANCIERO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. VALIDAR LA PROYECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA;
2. VELAR POR LA IMAGEN Y FORTALEZA FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. EN EL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y FRENTE A LOS ENTES REGULADORES, TRIBUTARIOS Y DE EDUCACIÓN EN EL PAÍS;
3. ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD Y RECOMENDAR LAS ACCIONES QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA LA SALUD FINANCIERA DE LA INSTITUCIÓN;
4. PROPONER LAS MEJORES OPCIONES DE FINANCIAMIENTO EN LAS INVERSIONES QUE REQUIERA EJECUTAR LA UNIVERSIDAD;
5. GESTIONAR LAS LÍNEAS DE CRÉDITO Y DEMÁS INSTRUMENTOS FINANCIEROS;
6. VELAR POR LA ENTREGA OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA EL SISTEMA FINANCIERO Y DEMÁS INSTITUCIONES;

7. REVISAR MENSUALMENTE LOS RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS RATIOS Y COVENANTS COMPROMETIDOS PARA UNA CONDUCTA EMPRESARIAL RESPONSABLE;
8. REVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS, EL PRESUPUESTO ANUAL Y LAS INVERSIONES, PARA SU APROBACIÓN POR GERENCIA GENERAL;
9. ELABORAR LA PROSPECTIVA DE LAS MATERIAS A SU CARGO;
10. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN A SU CARGO; Y
11. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 44. DEL COMITÉ DE TERCERA MISIÓN

ES UN ÓRGANO COLEGIADO RESPONSABLE DE BRINDAR ASESORÍA A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y PROYECTOS EN EL MARCO DE LA TERCERA MISIÓN. SUS INTEGRANTES SON DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 45. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TERCERA MISIÓN

EL COMITÉ DE TERCERA MISIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PROPONER POLÍTICAS PARA LA PROYECCIÓN Y CONTRIBUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD AL DESARROLLO SOSTENIBLE;
2. PROPONER LOS INSTRUMENTOS E INDICADORES PARA LA MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA TERCERA MISIÓN EN LA UNIVERSIDAD;
3. PROPONER LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE O SUS METAS, QUE SERÁN ASUMIDAS POR LA UNIVERSIDAD; Y,
4. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

CAPÍTULO V
DEL ÓRGANO DE CONTROL**Artículo 46. DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ES RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y DAR CONFORMIDAD A LAS NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 47. ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1. FORMULAR Y EJECUTAR EL PLAN ANUAL DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD;
2. EFECTUAR AUDITORÍAS Y EXÁMENES ESPECIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO, IDENTIFICANDO LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES Y RECOMENDANDO LAS MEDIDAS TOMADAS EN CONSECUENCIA DE ELLO;
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGULACIONES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS;
4. MANTENER UNA ORIENTACIÓN PERMANENTE PARA EL CONTROL DE LOS RIESGOS QUE LIMITEN EL LOGRO DE LOS PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD;
5. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE CONTROL E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS ÓRGANOS CORRESPONDIENTES;
6. PROPONER Y ASESORAR EN MATERIA DE NORMAS DE CONTROL, ASÍ COMO VELAR POR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO;
7. CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA;
8. PERFECCIONAR SUS CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y OTRAS COMPETENCIAS MEDIANTE LA CAPACITACIÓN PROFESIONAL CONTINUA;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

9. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA; Y
10. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

CAPÍTULO I ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

SUBCAPÍTULO I ESTUDIOS DE PREGRADO

Artículo 48. DEL CONSEJO DE FACULTAD

EL CONSEJO DE FACULTAD ES EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA FACULTAD. LA CONDUCCIÓN Y SU DIRECCIÓN LE CORRESPONDEN AL DECANO, DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL ESTATUTO Y LA LEY. ESTA INTEGRADO POR: EL DECANO, QUIEN LO PRESIDE, LOS DIRECTORES DE ESCUELA, UN DOCENTE, UN ESTUDIANTE, Y UN GRADUADO DE LA UNIVERSIDAD. EN CASO DE EMPATE EN LAS VOTACIONES EL DECANO EJERCE EL VOTO DIRIMENTE.

LOS REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE FACULTAD Y SUS ATRIBUCIONES ESTÁN DESARROLLADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO Y REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES.

Artículo 49. DE LAS FACULTADES

LAS FACULTADES SON LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA ESTRUCTURA UNIVERSITARIA DEDICADAS A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, INVESTIGACIÓN, EDUCACIÓN CONTINUA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA; SON DIRIGIDAS POR LOS DECANOS Y ESTÁN INTEGRADAS POR DOCENTES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS. A LAS FACULTADES SE ADSCRIBEN LAS ESCUELAS PROFESIONALES.

Artículo 50. ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

LAS FACULTADES SE ORGANIZAN DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA SIGUIENTE:

- a) ÓRGANOS DE DIRECCIÓN
 - CONSEJO DE FACULTAD
 - DECANATO
- b) ÓRGANOS DE APOYO
 - SECRETARÍA DE FACULTAD
- c) ÓRGANOS DE LÍNEA
 - ESCUELAS PROFESIONALES
 - UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
 - SECCIÓN DE POSGRADO
 - CENTROS PRODUCTIVOS

Artículo 51. DEL DECANATO DE FACULTAD

EL DECANO ES LA MÁXIMA AUTORIDAD DE GOBIERNO DE LA FACULTAD, REPRESENTA A LA FACULTAD ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO, DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO. ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 52. ATRIBUCIONES DEL DECANATO DE FACULTAD:

1. PRESIDIR EL CONSEJO DE FACULTAD;
2. DIRIGIR ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVAMENTE LA FACULTAD;
3. REPRESENTAR A LA FACULTAD ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

4. PRESENTAR AL CONSEJO DE FACULTAD SU INFORME DE GESTIÓN ANUAL;
5. ELABORAR Y ELEVAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PROPUESTA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y POSGRADO, SEGUNDA ESPECIALIDAD, SEGUNDA TITULACIÓN, EDUCACIÓN CONTINUA Y A DISTANCIA DE SU FACULTAD;
6. DIRIGIR EL PROCESO DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS A SU CARGO;
7. IMPULSAR, APROBAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA;
8. PROMOVER LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE INVESTIGACIONES Y PRODUCCIÓN INTELECTUAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS RESPECTIVAS;
9. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE LOS RANKINGS DE CALIDAD;
10. PROPONER Y APLICAR, SEGÚN CORRESPONDA, LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD, LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO, LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS CARRERAS PROFESIONALES, PROGRAMAS DE POSGRADO Y DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
11. APROBAR LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTÍNUA, PARA SU EJECUCIÓN POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA;
12. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL VICERRECTOR ACADÉMICO EL PLAN OPERATIVO DE LA FACULTAD;
13. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE SU COMPETENCIA EN LA SEDE Y FILIALES O CAMPUS;
14. DESIGNAR A LOS DOCENTES RESPONSABLES DE ÁREAS, UNIDADES O SECCIONES QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES ADSCRITAS;
15. PROPONER ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD LOS REGLAMENTOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y DE INTERNADO;
16. PROPONER Y MANTENER ACTUALIZADO LOS CONVENIOS MARCO Y/O ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LAS CARRERAS PROFESIONALES RESPECTIVAS;
17. PROPONER AL VICERRECTORADO ACADÉMICO LOS REGLAMENTOS O MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
18. GESTIONAR LOS CENTROS PRODUCTIVOS DE LA FACULTAD; Y,
19. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 53. DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

LA ESCUELA PROFESIONAL ES LA ENCARGADA DE LA GESTIÓN CURRICULAR DEL PROGRAMA ACADÉMICO, DIPLOMADOS, ASÍ COMO DEL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD Y DE EDUCACIÓN CONTINUA.

EN LA SEDE, FILIAL O CAMPUS LAS LABORES ACADÉMICAS ESTARÁN A CARGO DE UN JEFE DE ESCUELA. PARA SER JEFE DE ESCUELA SE REQUIERE TENER COMO MÍNIMO EL GRADO DE MAESTRO EN LA ESPECIALIDAD O AFÍN Y SON DESIGNADOS POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 54. DE LA DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL

ÓRGANO RESPONSABLE DE DIRIGIR LA ESCUELA PROFESIONAL. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DECANATO. EL DIRECTOR DE ESCUELA ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. PODRÁ CONTAR CON UN SECRETARIO DE ESCUELA.

Artículo 55. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ESCUELA

1. PLANIFICAR, DIRIGIR, ORGANIZAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESCUELA;
2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD, LOS PROCESOS DE LICENCIAMIENTO, LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA A SU CARGO, ASÍ COMO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
3. PROPONER AL DECANO LOS DOCENTES RESPONSABLES DE ÁREAS, UNIDADES O SECCIONES QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES ADSCRITAS;
4. PROPONER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL PROGRAMA Y EFECTUAR SU IMPLEMENTACIÓN;
5. PROYECTAR EL HORARIO DE CLASES Y ASIGNACIÓN DE AMBIENTES DE SU RESPECTIVO PROGRAMA;
6. PROMOVER LA LABOR DE INVESTIGACIÓN Y DE INVESTIGACIÓN DOCENTE DEL PROGRAMA;
7. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE LOS RANKINGS DE CALIDAD;
8. SUSTENTAR ANTE EL DECANO EL PLAN OPERATIVO DE LA ESCUELA;
9. DISEÑAR, EVALUAR, ACTUALIZAR O MODIFICAR EL CURRÍCULO DEL PROGRAMA ACADÉMICO Y OTROS A SU CARGO;
10. PROPONER AL DECANO EL CURRÍCULO DEL PROGRAMA ACADÉMICO Y SUS MODIFICACIONES;
11. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DE LAS COMISIONES DE ESCUELA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS SÍLABOS, GUÍAS O MÓDULOS;
12. DIRIGIR LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA EN LOS CAMPUS;
13. CONFORMAR Y PRESIDIR LA COMISIÓN DE CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS CURRICULARES DEL PROGRAMA ACADÉMICO;
14. SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DEL PROGRAMA;
15. DAR VISTO BUENO A LA PLANA DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO, PARA LA APROBACIÓN;
16. COORDINAR EL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O INTERNADO;
17. ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS INTERNADOS DE LOS PROGRAMAS, CUANDO CORRESPONDA;
18. PROPONER PROGRAMAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE APRENDIZAJES EN LOS ESTUDIANTES QUE LO REQUIERAN;
19. GESTIONAR EL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, ACTAS, GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO;
20. PROMOVER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA ACADÉMICO A SU CARGO;
21. EVALUAR Y REMITIR LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA;
22. DIRIGIR Y COORDINAR LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS ACADÉMICOS, CÍRCULOS DE ESTUDIO Y OTROS DEL PROGRAMA ACADÉMICO;
23. CUMPLIR FUNCIONES DOCENTES DE ACUERDO A LAS DIRECTIVAS EMITIDAS POR EL VICERRECTORADO ACADÉMICO;
24. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, CON FINES DE LICENCIAMIENTO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN;
25. ELABORAR Y REPORTAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA Y OTRAS EVIDENCIAS QUE SE REQUIEREN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD;
26. PROMOVER LAS LABORES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA; Y,
27. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Artículo 56. ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL

LAS ESCUELAS PROFESIONALES SE ORGANIZAN DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA SIGUIENTE:

ÓRGANO DE LÍNEA

1. JEFATURA DE ESCUELA.

ÓRGANOS DE APOYO

1. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA / EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.
2. SEGUIMIENTO DEL GRADUADO.
3. COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

1. COMITÉ DE CALIDAD.
2. SECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
3. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.
 - COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN.
4. INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE.
5. SECCIÓN DE INTERNADO / PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.
6. SEGUNDA ESPECIALIDAD.

Artículo 57. JEFATURA DE ESCUELA

EN LOS CAMPUS DONDE NO SE UBIQUE EL DIRECTOR DE ESCUELA, LAS LABORES OPERATIVAS PODRÁN ESTAR A CARGO DE UN JEFE DE ESCUELA; DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DIRECTOR GENERAL Y FUNCIONALMENTE DEL DIRECTOR DE ESCUELA.

Artículo 58. ATRIBUCIONES DEL JEFE DE ESCUELA:

EL JEFE DE ESCUELA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS Y ADMINISTRAR EL PROGRAMA EN COORDINACIÓN CON LOS DIRECTORES DE ESCUELA;
2. GESTIONAR EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS A SU CARGO;
3. COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ESCUELA;
4. PROPONER LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO Y EFECTUAR SU IMPLEMENTACIÓN;
5. PROYECTAR EL HORARIO DE CLASES Y ASIGNACIÓN DE AMBIENTES DE SU RESPECTIVA PROGRAMA Y CAMPUS;
6. PROPONER AL DIRECTOR DE ESCUELA LA PLANA DOCENTE Y AL DIRECTOR GENERAL LA CARGA LECTIVA DEL PROGRAMA ACADÉMICO;
7. ELABORAR EL PLAN OPERATIVO DE LA ESCUELA;
8. PROPONER PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA;
9. PARTICIPAR EN LAS COMISIONES CURRICULARES, SILÁBICAS Y DE PRUEBAS DE NIVEL DE LOGRO, ENTRE OTRAS, SEGÚN LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR O DECANO;
10. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LOS DOCENTES RESPONSABLES DE ÁREAS, UNIDADES O SECCIONES QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA DE LA JEFATURA DE ESCUELA;
11. INTEGRAR LAS COMISIONES DE ESCUELA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS SÍLABOS, GUÍAS O MÓDULOS DE APRENDIZAJE;
12. EVALUAR Y APROBAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (TESIS), ASÍ COMO LA DESIGNACIÓN DEL JURADO RESPECTIVO;
13. INTEGRAR LA COMISIÓN DE CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS CURRICULARES DEL PROGRAMA ACADÉMICO;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

14. COORDINAR EL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O INTERNADO;
15. COORDINAR LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, CÍRCULOS DE ESTUDIO Y OTROS DEL PROGRAMA ACADÉMICO;
16. CUMPLIR FUNCIONES DOCENTES DE ACUERDO A LAS DIRECTIVAS EMITIDAS POR EL VICERRECTORADO ACADÉMICO;
17. PROMOVER LA INTERNACIONALIZACIÓN E INTERCAMBIO DE DOCENTES Y ESTUDIANTES;
18. DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA;
19. GESTIONAR EL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, ACTAS, GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO;
20. PROMOVER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA ACADÉMICO A SU CARGO;
21. PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN, CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE;
22. ELABORAR Y REPORTAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA Y OTRAS EVIDENCIAS QUE SE REQUIEREN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD; Y
23. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

SUBCAPÍTULO II

PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL (SUBE)

Artículo 59. DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL

EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE GESTIONA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO A SU CARGO. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 60. DE LA ORGANIZACIÓN

EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA ADULTOS CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

a) DE DIRECCIÓN

- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA ADULTOS

b) DE APOYO Y ASESORÍA

- SECRETARÍA ACADÉMICA
- JEFE DE INVESTIGACIÓN

c) DE LÍNEA FUNCIONAL

- UNIDADES DESCONCENTRADAS (JEFATURAS EN CAMPUS)

Artículo 61. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL

EL DIRECTOR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. ELABORAR EL PLAN OPERATIVO DEL PROGRAMA;
2. GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA;
3. SUPERVISAR EL TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL PROGRAMA;
4. GESTIONAR EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS A SU CARGO;
5. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DEL PROGRAMA ACADÉMICO EN LOS CAMPUS;
6. DISPONER LAS ESTRATEGIAS PARA LA RETENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE ESTUDIANTES;
7. PROPONER AL VICERRECTORADO ACADÉMICO LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU

- ÁREA;
8. GESTIONAR EL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, ACTAS, GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO;
 9. PROMOVER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA ACADÉMICO A SU CARGO;
 10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE LOS RANKINGS DE CALIDAD;
 11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, CON FINES DE LICENCIAMIENTO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN; Y
 12. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 62. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL

EL SECRETARIO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. ELABORAR, REGISTRAR Y DISTRIBUIR LA PROGRAMACIÓN DE HORARIOS DE LOS GRUPOS DEL PROGRAMA;
2. MONITOREAR, SUPERVISAR Y ACOMPAÑAR LA GESTIÓN ACADÉMICA, DE INVESTIGACIÓN Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LAS CARRERAS PROFESIONALES, PROGRAMAS ACADÉMICOS, Y UNIDADES DEL PROGRAMA;
3. MONITOREAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO DE MATRÍCULA Y EL CIERRE DE ACTAS DE LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES DEL PROGRAMA;
4. MONITOREAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE INGRESO DE ASISTENCIAS Y NOTAS DE LOS ESTUDIANTES AL SISTEMA ACADÉMICO;
5. COMUNICAR OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA Y DOCENTE, Y PREPARAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN;
6. COORDINAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CON LOS DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE ESCUELA;
7. COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN TODOS LOS CAMPUS;
8. PROMOVER LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN ACADÉMICA EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS A SU CARGO; y,
9. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 63. ATRIBUCIONES DEL JEFE DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL

EL JEFE DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PROMOVER Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA;
2. COORDINAR CON EL VICERRECTORADO LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS Y DIRECTIVAS REFERENTES A INVESTIGACIÓN;
3. PROMOVER LA CAPACITACIÓN CIENTÍFICA Y METODOLÓGICA DE SUS DOCENTES;
4. MONITOREAR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES Y PUBLICACIONES DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES DEL PROGRAMA;
5. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL;
6. REALIZAR JORNADAS DE INVESTIGACIÓN;
7. PRESENTAR Y EJECUTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA; Y,
8. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 64. ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS (JEFATURA EN CAMPUS)

LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS ESTÁN A CARGO DE UN JEFE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA * **PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL**. TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. ELABORAR, PRESENTAR, EJECUTAR, EVALUAR, MONITOREAR Y SUPERVISAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL E INFORMES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA EN SU CAMPUS;
2. PLANIFICAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA ACADÉMICO EN SU CAMPUS;
3. PROGRAMAR, ASIGNAR, INGRESAR Y REGISTRAR LA CARGA LECTIVA PARA LOS DOCENTES QUE CORRESPONDEN AL PROGRAMA ACADÉMICO EN SU CAMPUS.
4. COORDINAR Y MONITOREAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO;
5. DIRIGIR Y MONITOREAR LA CARGA LECTIVA DEL PROGRAMA EN SU CAMPUS;
6. EVALUAR, CONJUNTAMENTE CON LOS JEFES DE ESCUELA, JEFES DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA Y JEFES DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA, EL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DEL PROGRAMA;
7. GESTIONAR EL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, ACTAS, GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO DEL CAMPUS;
8. PROMOVER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA ACADÉMICO A SU CARGO; Y
9. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

SUBCAPÍTULO III ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 65. ESCUELA DE POSGRADO

LA ESCUELA DE POSGRADO ES LA UNIDAD ACADÉMICA DE MÁS ALTO NIVEL EN LA UNIVERSIDAD, DESTINADA A LA FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS E INVESTIGADORES; SUS ESTUDIOS CONDUCEN A LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS DE MAESTRO Y DOCTOR, TAMBIÉN COMPRENDE DIPLOMATURAS Y POSDOCTORADOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 43° DE LA LEY UNIVERSITARIA. ES DIRIGIDA POR EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO, QUE ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.

Artículo 66. SERVICIOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO

LA ESCUELA DE POSGRADO OFRECE ESTUDIOS DE:

1. DIPLOMATURAS;
2. MAESTRÍA;
3. DOCTORADO;
4. POSDOCTORADO.

Artículo 67. DE LA ORGANIZACIÓN

LA ESCUELA DE POSGRADO SE ORGANIZA BASÁNDOSE EN LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

a) ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
- DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO
- DIRECCIÓN ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSGRADO
- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO

b) ÓRGANOS DE APOYO

- SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE POSGRADO
- UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
- UNIDAD DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE
- UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
- UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO
- UNIDAD DE INTERNACIONALIZACIÓN

c) ÓRGANOS DE LÍNEA

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

- COORDINADORES DE PROGRAMA ACADÉMICO
- UNIDADES DESCONCENTRADAS (CAMPUS)

LA NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DE CADA UNO DE LOS ÓRGANOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO SE REGULAN POR SU PROPIO REGLAMENTO, EN EL MARCO DE LA LEY UNIVERSITARIA, EL ESTATUTO Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

Artículo 68. DEL CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

EL CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO ES DIRIGIDO POR EL DIRECTOR, E INTEGRADO POR EL DIRECTOR ACADÉMICO, EL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN, Y LOS DECANOS DE LAS FACULTADES.

Artículo 69. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO

EL CONSEJO DE LA ESCUELA DE POSGRADO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PROPONER LOS CURRÍCULOS DE DIPLOMADOS, MAESTRÍAS, DOCTORADOS Y POSDOCTORADOS;
2. REVISAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y ELEVARLO AL VICERRECTORADO ACADÉMICO PARA SU APROBACIÓN;
3. APROBAR LA MEMORIA ANUAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO ELABORADA POR LA DIRECCIÓN;
4. FORMULAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA INVESTIGACIÓN DE POSGRADO, PRIORITARIAMENTE EN LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO;
5. ELABORAR LA PROSPECTIVA DE LAS MATERIAS A SU CARGO;
6. PROPONER LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DE LA EPG; Y
7. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 70. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. GESTIONAR EL DESARROLLO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO;
2. ELABORAR EL PLAN OPERATIVO DE SU ESCUELA;
3. GESTIONAR EL PROCESO DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO;
4. REFRENDAR, CONJUNTAMENTE, CON EL RECTOR Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD, LOS DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y DIPLOMATURAS;
5. PROMOVER LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS;
6. ATENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DOCENTE EN COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE;
7. MANTENER LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN MEDIANTE CONVENIOS CON INSTITUCIONES LOCALES, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES;
8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE LOS RANKINGS DE CALIDAD;
9. RESOLVER LOS PROBLEMAS DE NATURALEZA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE POSGRADO;
10. DAR VISTO BUENO A LA PLANA DOCENTE DE LA ESCUELA DE POSGRADO, PARA LA APROBACIÓN;
11. APROBAR LA CARGA LECTIVA DE LOS PROGRAMAS PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES DE POSGRADO;
12. ELABORAR, REVISAR Y PROPONER A LOS VICERRECTORADOS LOS REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA;
13. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, CON FINES DE LICENCIAMIENTO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

14. COLABORAR CON EL VICERRECTORADO ACADÉMICO EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
15. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL;
16. ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y PLANES OPERATIVOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO; Y,
17. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 71. DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA DE LA EPG

ÓRGANO RESPONSABLE DE PLANIFICAR, COORDINAR Y DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA DE POSGRADO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DIRECTOR DE ESCUELA DE POSGRADO Y ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 72. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR ACADÉMICO DE LA EPG

EL DIRECTOR ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE POSGRADO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PARTICIPAR EN LA DIRECCIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA Y GESTIONAR SUS ACTIVIDADES;
2. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN SILÁBICA;
3. FORMULAR PROYECTOS CURRICULARES DE NUEVOS PROGRAMAS DE POSGRADO Y PROPONERLOS ANTE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO;
4. COORDINAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA Y DE SUS UNIDADES;
5. APOYAR A LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA EN LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO DESARROLLADOS EN LA SEDE Y LAS FILIALES;
6. PARTICIPAR EN LA DIRECCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA;
7. PROPONER LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES TÉCNICAS; Y,
8. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 73. DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA EPG

ÓRGANO RESPONSABLE DE PLANIFICAR, COORDINAR Y DIRIGIR LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DIRECTOR DE ESCUELA DE POSGRADO Y ES DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 74. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN DE LA EPG

EL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PLANIFICAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES (EC) DE INVESTIGACIÓN DE LA MAESTRÍA Y DOCTORADO;
2. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN Y RATIFICACIÓN DE LOS DOCENTES DE LAS EC DE INVESTIGACIÓN DE LA MAESTRÍA Y DOCTORADO;
3. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS, PLANES Y ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE MAESTRÍA Y DOCTORADO.;
4. COORDINAR LA LABOR DE INVESTIGACIÓN EN LA MAESTRÍA Y DOCTORADO;
5. PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE EVALUAR Y APROBAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTE;
6. PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE ÉTICA PARA EVALUAR Y APROBAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIANTES Y APROBAR LA DESIGNACIÓN DEL JURADO RESPECTIVO PARA LA MAESTRÍA Y DOCTORADO;
7. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL DIRECTOR DE POSGRADO EL PLAN OPERATIVO, ELABORADO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES, GRADUADOS, DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DE OTROS GRUPOS DE INTERÉS;

8. INTEGRAR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SILABOS DE LAS EC DE INVESTIGACIÓN;
9. INTEGRAR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE POSGRADO;
10. DIRIGIR Y COORDINAR LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, CÍRCULOS DE ESTUDIO Y OTROS EVENTOS DE CAPACITACIÓN PARA FORTALECER LA INVESTIGACIÓN EN DOCENTES Y ESTUDIANTES, EN LA MAESTRÍA Y DOCTORADO;
11. CUMPLIR FUNCIONES DOCENTES DE ACUERDO A LAS DIRECTIVAS EMITIDAS POR EL VICERRECTORADO ACADÉMICO Y VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN;
12. MANTENER LA RATIO DE PUBLICACIONES DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS DE ALUMNOS Y DOCENTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO;
13. GESTIONAR EL APOYO PARA LA INVESTIGACIÓN EN LOS FONDOS DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN DOCENTE DE MAESTRÍA Y DOCTORADO;
14. GESTIONAR EL DESARROLLO DE LAS PUBLICACIONES DE LAS INVESTIGACIONES DE LA MAESTRÍA Y DOCTORADO DE POSGRADO;
15. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LA DIRECTIVA ACADÉMICA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO;
16. PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE ÉTICA DE POSGRADO;
17. GESTIONAR EL DESARROLLO LA REVISTA DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO;
18. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR DOCENTES RENACYT DE LA ESCUELA DE POSGRADO; Y,
19. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

SUBCAPÍTULO IV UCV VIRTUAL

Artículo 75. DE LA UCV VIRTUAL

LA UCV VIRTUAL ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE GESTIONA, SUPERVISA Y EVALÚA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS EN LA MODALIDAD DE ESTUDIO A DISTANCIA, EN COORDINACIÓN CON LOS DECANOS Y DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES. LOS PROGRAMAS SON DIRIGIDOS POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.

Artículo 76. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA UCV VIRTUAL

LA DIRECCIÓN DE LA UCV VIRTUAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. GESTIONAR EL DESARROLLO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA;
2. ELABORAR EL PLAN OPERATIVO DE SU PROGRAMA;
3. GESTIONAR EL PROCESO DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS A SU CARGO;
4. PROMOVER LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN SEGÚN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS;
5. ATENDER LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DOCENTE EN COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE;
6. MANTENER LAS RELACIONES DE COOPERACIÓN MEDIANTE CONVENIOS CON INSTITUCIONES LOCALES, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES;
7. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE LOS RANKINGS DE CALIDAD;
8. RESOLVER LOS PROBLEMAS DE NATURALEZA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA;
9. DAR VISTO BUENO A LA PLANA DOCENTE DEL PROGRAMA, PARA LA APROBACIÓN;
10. APROBAR LA CARGA LECTIVA DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO;
11. ELABORAR, REVISAR Y PROPONER A LOS VICERRECTORADOS LOS REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, CON FINES DE LICENCIAMIENTO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN;
13. COLABORAR CON EL VICERRECTORADO ACADÉMICO EN LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE LA UNIVERSIDAD;
14. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL;
15. ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y PLANES OPERATIVOS DEL PROGRAMA A SU CARGO;
16. GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE RECURSOS Y MATERIALES EDUCATIVOS VIRTUALES; Y,
17. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 77. DE LA ORGANIZACIÓN

LA UCV VIRTUAL SE ORGANIZA SIGUIENDO LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

a) ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- DIRECCIÓN DE LA UCV VIRTUAL
- DIRECCIÓN ACADÉMICA DE LA UCV VIRTUAL
- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA UCV VIRTUAL

b) ÓRGANOS DE APOYO

- SECRETARÍA DEL PROGRAMA DE UCV VIRTUAL
- UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
- UNIDAD DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE
- UNIDAD DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
- UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO

c) ÓRGANOS DE LÍNEA

- COORDINADORES DE PROGRAMA DE PREGRADO
- COORDINADORES DE PROGRAMA DE POSGRADO

LA NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DE CADA UNO DE LOS ÓRGANOS DE LA UCV VIRTUAL SE REGULAN POR SU PROPIO REGLAMENTO, EN EL MARCO DE LA LEY UNIVERSITARIA, EL ESTATUTO Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

**SUBCAPÍTULO V
DIRECCIONES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO****Artículo 78. DEL CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE**

EL CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE ES EL ÓRGANO DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO, RESPONSABLE DE MEJORAR Y FORTALECER EL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES, DESDE SU INGRESO Y DURANTE SU PERMANENCIA. DESARROLLA METODOLOGÍAS, ENFOQUES Y HERRAMIENTAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE INNOVADORAS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE, PROMOVRIENDO LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR PERMANENTEMENTE EL PROCESO EDUCATIVO. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 79. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PROPONER POLÍTICAS PARA FOMENTAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS INNOVADORES PARA LA MEJORA DE LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS DE LOS DOCENTES;

2. DISEÑAR LINEAMIENTOS PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DE APRENDIZAJE EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS ACADÉMICOS Y LA MODALIDAD DEL PROGRAMA;
3. PROMOVER LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN DOCENTE;
4. PROPONER AL VICERRECTOR ACADÉMICO EL PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL Y DE FORMACIÓN DOCENTE;
5. PROPONER METODOLOGÍAS, ENFOQUES Y HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y TECNOLÓGICAS INNOVADORAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE;
6. PROPONER MODIFICACIONES A LOS REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS, GUÍAS Y MANUALES CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA GESTIÓN ACADÉMICA;
7. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL VICERRECTOR ACADÉMICO EL PLAN OPERATIVO;
8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE LOS RANKINGS DE EMPRENDIMIENTO; Y,
9. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 80. DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA

EL PROGRAMA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE PLANIFICA, COORDINA, EJECUTA, SUPERVISA Y EVALÚA LA EJECUCIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA CURRICULAR DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 81. DE LA ORGANIZACIÓN

EL PROGRAMA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

a) DE DIRECCIÓN

- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA

b) DE APOYO Y ASESORÍA

- SECRETARÍA ACADÉMICA

c) DE LÍNEA FUNCIONAL

- UNIDADES DESCONCENTRADAS (JEFATURAS EN CAMPUS)

Artículo 82. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA

EL DIRECTOR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. ELABORAR EL PLAN OPERATIVO DEL PROGRAMA;
2. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CURRÍCULOS DE LAS CARRERAS PROFESIONALES Y OTROS PROGRAMAS, ASÍ COMO EN SU EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ADECUACIÓN Y OTRAS MODIFICACIONES;
3. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DEL PROGRAMA EN LOS CAMPUS;
4. COORDINAR CON LOS JEFES DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA LA ELABORACIÓN DE LA CARGA LECTIVA DEL PROGRAMA;
5. SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DEL PROGRAMA;
6. APOYAR LA CAPACITACIÓN DOCENTE EN COORDINACIÓN CON EL CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE;
7. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL PROGRAMA;
8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE LOS RANKINGS DE CALIDAD;
9. COORDINAR CON LAS FACULTADES, ESCUELAS O PROGRAMAS ACADÉMICOS LOS HORARIOS DE CLASES;
10. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y CIERRE DE ACTAS DEL PROGRAMA ACADÉMICO;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, CON FINES DE LICENCIAMIENTO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN; Y
12. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 83. DEL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO

EL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO ES EL ÓRGANO DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO RESPONSABLE DE PROMOVER LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO EN LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, DESARROLLAR EL ECOSISTEMA EMPRENDEDOR Y ORIENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 84. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PROMOVER Y DIRIGIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y DEL ECOSISTEMA EMPRENDEDOR A NIVEL PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD DE ACUERDO A LOS CURRÍCULOS DE ESTUDIO;
2. COORDINAR LAS CAPACITACIONES ORIENTADAS AL EMPRENDIMIENTO CON EL CENTRO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA Y FORMACIÓN DOCENTE, Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO;
3. MANTENER VÍNCULOS CON ENTIDADES, NACIONALES Y EXTRANJERAS, RELACIONADAS AL EMPRENDIMIENTO Y FONDOS CONCURSABLES;
4. GESTIONAR ALIANZAS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA ESTABLECER COMUNIDADES DE APRENDIZAJE PARA LA INNOVACIÓN Y EL EMPRENDIMIENTO;
5. IMPULSAR EL EMPRENDIMIENTO MEDIANTE FONDOS CONCURSABLES INTERNOS O EXTERNOS EN LOS DIFERENTES ACTORES DE LA COMUNIDAD;
6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE LOS RANKINGS DE EMPRENDIMIENTO;
7. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL VICERRECTOR ACADÉMICO EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA; Y
8. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 85. DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE DIRIGIR, IMPLEMENTAR, Y GESTIONAR LA CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS EGRESADOS Y GRADUADOS. ESTÁ DIRIGIDA POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR ACADÉMICO.

Artículo 86. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN CONTINUA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA;
2. DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA;
3. IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA APROBADOS POR EL DECANO Y DIRECTOR DE ESCUELA DE POSGRADO;
4. PROPONER AL VICERRECTORADO ACADÉMICO LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
5. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL VICERRECTOR ACADÉMICO EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA; Y,
6. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 87. DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD

LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y VERAZ DE LOS GRADUADOS Y

MANTENER LA VINCULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD, OBTENER INFORMACIÓN PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE OFERTAS LABORALES Y CONTRIBUIR EN LA OBTENCIÓN DE UNIDADES RECEPTORAS PARA LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 88. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD

EL DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PLANIFICAR, ORGANIZAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PLANES DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS Y EMPLEABILIDAD;
2. PROMOVER Y SUPERVISAR LA VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS CON EL MERCADO LABORAL EN LOS CAMPUS;
3. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS;
4. INFORMAR ANUALMENTE A LOS DECANOS, AL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO Y LOS DIRECTORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS SOBRE LOS PRINCIPALES HALLAZGOS DEL SEGUIMIENTO A GRADUADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS A SU CARGO;
5. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD EN LOS CAMPUS; Y,
6. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 89. DE LA JEFATURA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD

LA JEFATURA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD EN LOS CAMPUS ES LA UNIDAD OPERATIVA ENCARGADA DE OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y VERAZ DE LOS GRADUADOS Y MANTENER LA VINCULACIÓN CON LOS MISMOS, ASÍ COMO OBTENER INFORMACIÓN PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE OFERTAS LABORALES Y CONTRIBUIR EN LA OBTENCIÓN DE UNIDADES RECEPTORAS PARA LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES Y GRADUADOS. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL DIRECTOR GENERAL Y, FUNCIONALMENTE, DEL DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD.

Artículo 90. ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD

LAS JEFATURAS DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y EMPLEABILIDAD TIENEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PLANES DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS Y EMPLEABILIDAD;
2. COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA;
3. ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS EGRESADOS Y GRADUADOS, Y ESTABLECER EL VÍNCULO CON ELLOS, MONITOREANDO SU INSERCIÓN LABORAL;
4. OBTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE OFERTAS LABORALES PARA LOS ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS;
5. CONTRIBUIR EN LA OBTENCIÓN DE UNIDADES RECEPTORAS PARA LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS;
6. PROMOVER LA EMPLEABILIDAD DE ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS MEDIANTE ACTIVIDADES INFORMATIVAS Y DE ENTRENAMIENTO; Y,
7. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 91. DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

LA DIRECCIÓN DE SEGUNDA ESPECIALIDAD ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE GESTIONA, SUPERVISA Y EVALÚA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

A SU CARGO.

Artículo 92. DE LA ORGANIZACIÓN

EL PROGRAMA DE SEGUNDA TITULACIÓN CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

a) DE DIRECCIÓN

- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

b) DE APOYO

- SECRETARÍA DEL PROGRAMA

Artículo 93. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

LA DIRECCIÓN DE SEGUNDA ESPECIALIDAD TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD;
2. DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD;
3. IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD APROBADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO;
4. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
5. PRESENTAR Y SUSTENTAR SU PLAN OPERATIVO DEL ÁREA; Y,
6. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 94. DE LA DIRECCIÓN DE SEGUNDA TITULACIÓN

LA DIRECCIÓN DE SEGUNDA TITULACIÓN ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE GESTIONA, SUPERVISA Y EVALÚA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SEGUNDA TITULACIÓN A SU CARGO. ES DIRIGIDA POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 95. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGUNDA TITULACIÓN

LA DIRECCIÓN DE SEGUNDA TITULACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES PARA LA SEGUNDA TITULACIÓN;
2. IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE SEGUNDA TITULACIÓN APROBADOS;
3. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
4. PRESENTAR Y SUSTENTAR SU PLAN OPERATIVO DEL ÁREA; Y
5. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 96. DE LA DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS

LA DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE GESTIONAR LA INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD, DESDE SU INGRESO HASTA SU EGRESO. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 97. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS

LA DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. GESTIONAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD;
2. CONSOLIDAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD;
3. ELABORAR LOS RESÚMENES ESTADÍSTICOS SEMESTRALES Y ANUALES DE LOS REGISTROS A SU CARGO;
4. COORDINAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE REGISTROS ACADÉMICOS DE LOS CAMPUS;
5. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;

6. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE EL VICERRECTOR ACADÉMICO EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA; Y
7. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 98. ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS

LA JEFATURA DE REGISTROS ACADÉMICOS TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LOS REGISTROS ACADÉMICOS EN EL CAMPUS;
2. ELABORAR EL CUADRO DE MÉRITOS AL FINALIZAR CADA SEMESTRE;
3. PROCESAR LA DOCUMENTACIÓN DEL ÁREA PARA EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICACIONES; ASÍ COMO EMITIR CONSTANCIAS DE ESTUDIOS;
4. PREPARAR Y REMITIR LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO U OTRAS ENTIDADES ESTATALES;
5. SUPERVISAR Y COORDINAR CON LAS UNIDADES ACADÉMICAS EL PROCESO DE REGISTROS DE NOTAS Y CIERRE DE ACTAS;
6. VERIFICAR E INFORMAR SOBRE LA AUTENTICIDAD DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS OTORGADAS POR LA UNIVERSIDAD;
7. SOLICITAR A LAS INSTITUCIONES EMISORAS LA VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS PRESENTADOS; Y,
8. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 99. DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE ORGANIZAR, IMPLEMENTAR Y GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 100. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

LA DIRECCIÓN DE CENTRO DE INFORMACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. GESTIONAR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
2. GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE BASES DE DATOS, LIBROS Y REVISTAS, ENTRE OTROS, A PROPUESTA DE LOS DECANOS, DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO, DIRECTORES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS;
3. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
4. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA; Y
5. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 101. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LICENCIAMIENTO

LA COMISIÓN ESPECIAL DE LICENCIAMIENTO ES PRESIDIDA POR EL VICERRECTOR ACADÉMICO, ENCARGADA DE PLANIFICAR, ORIENTAR, REVISAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD, PARA LA MODIFICACIÓN DE LICENCIA, LICENCIAMIENTO DE PROGRAMAS, Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OFERTA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD. CUENTA CON EL APOYO DE UN SECRETARIO TÉCNICO DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 102. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LICENCIAMIENTO

LA COMISIÓN ESPECIAL DE LICENCIAMIENTO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PLANIFICAR, ORIENTAR, REVISAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN RESPECTO AL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD
2. ORGANIZAR LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE LICENCIA, LICENCIAMIENTO DE PROGRAMAS Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

3. PROPONER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS Y FORMATOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUNEDU;
4. COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONDUCENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD EN LOS CAMPUS; Y
5. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

CAPÍTULO II **ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

Artículo 103. DE LA ESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

a) ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA
- CENTRO DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA.
 - PROGRAMA DE TITULACIÓN
 - REPOSITORIO INSTITUCIONAL
 - OFICINA DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA (TURNITIN)
- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
- CENTRO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
 - CATI (CENTRO DE APOYO A LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN).
- CENTRO DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y CULTURAL
 - EDITORIAL UCV.
- INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

b) ÓRGANOS DE APOYO

- OFICINA DE PROSPECTIVA EN INVESTIGACIÓN.
- CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS

Artículo 104. DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

EL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA ES LA UNIDAD OPERATIVA QUE PLANIFICA, COORDINA, EJECUTA Y EVALÚA LA EJECUCIÓN ACADÉMICO CURRICULAR DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA, Y LA CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS EN TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES. DISEÑA, IMPLEMENTA Y EVALÚA LAS COMPETENCIAS EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS DOCENTES DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 105. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

EL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. FOMENTAR Y DESARROLLAR LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS ESTUDIANTES;
2. GESTIONAR EL EJE CURRICULAR DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA;
3. PROMOVER, IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR LA CONFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE LOS SEMILLEROS UNIVERSITARIOS;
4. DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES, A TRAVÉS DE JORNADAS DE INVESTIGACIÓN;
5. FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LOS DOCENTES PARA LA ENSEÑANZA DE LA METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA;
6. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS CURRÍCULOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, PROPONIENDO LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA;

7. PROPONER LA PLANA DOCENTE PARA LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y EVALUAR SU DESEMPEÑO CONJUNTAMENTE CON LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS;
8. COORDINAR Y EVALUAR CON LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS LA DESIGNACIÓN DE DOCENTES ESPECIALISTAS PARA LAS EXPERIENCIAS CURRICULARES DE INVESTIGACIÓN DE FIN DE PROGRAMA;
9. ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA;
10. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA;
11. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA; Y,
12. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 106. DEL CENTRO DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA CULTURA DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA EN LA UNIVERSIDAD. VALIDA, VERIFICA Y ASEGURA QUE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y LOS CONDUCENTES A GRADOS Y TÍTULOS SE ENMARQUEN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN. REGISTRA, ACTUALIZA Y MANTIENE EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL. GESTIONA Y DESARROLLA UN PROGRAMA DE TITULACIÓN PARA BACHILLEROS O EGRESADOS. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 107. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. VELAR POR LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN Y FOMENTAR LA INTEGRIDAD CIENTÍFICA EN LOS DOCENTES, EGRESADOS Y ESTUDIANTES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN;
2. VALIDAR, VERIFICAR Y ASEGURAR QUE LOS TRABAJOS CONDUCENTES A GRADOS Y TÍTULOS SE ENMARQUEN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN DE LA UCV;
3. ADMINISTRAR EL REGISTRO DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN CONDUCENTES A GRADOS Y TÍTULOS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL;
4. GESTIONAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA DE TITULACIÓN PARA ASEGURAR EL CIERRE DEL PROCESO DE FORMACIÓN DE BACHILLEROS O EGRESADOS;
5. REGISTRAR E INVESTIGAR LAS DENUNCIAS DE PRESUNTA TRANSGRESIÓN DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA Y CIENTÍFICA, Y ELEVARLAS AL TRIBUNAL DE HONOR INSTITUCIONAL SI FUERA EL CASO;
6. ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA;
7. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA;
8. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
9. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 108. DEL CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS

EL CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS ES EL ÓRGANO DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN; TIENE COMO PROPÓSITO DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS DE TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA SER CALIFICADOS COMO INVESTIGADORES POR CONCYTEC, ASÍ COMO FORTALECER LAS COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS DE LOS INVESTIGADORES CALIFICADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL CONCYTEC. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 109. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. DISEÑAR Y EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA;
2. EVALUAR EL PROCESO DE CAPACITACIÓN, IDENTIFICANDO LAS POTENCIALIDADES DE LOS INVESTIGADORES;
3. IMPLEMENTAR Y DIRIGIR EL PROGRAMA DE MENTORÍA EN LA FORMACIÓN DE INVESTIGADORES;
4. IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA DE ATRACCIÓN, APOYO Y RETENCIÓN DE INVESTIGADORES RENACYT;
5. ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA;
6. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS;
7. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA; Y
8. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 110. DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE FOMENTAR LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO. PLANIFICA, COORDINA, EJECUTA, SUPERVISA Y EVALÚA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. ADMINISTRA EL REGISTRO DE INVESTIGADORES Y LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL EN TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES. IMPLEMENTA Y GESTIONA LOS OBSERVATORIOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 111. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

EL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PLANIFICAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA;
2. MONITOREAR, COORDINAR Y EVALUAR LA EJECUCIÓN Y AVANCES DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DOCENTE CON FINANCIAMIENTO INTERNO Y EXTERNO;
3. ADMINISTRAR EL DIRECTORIO DE INVESTIGADORES Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN;
4. EJECUTAR EL PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO Y RECONOCIMIENTO A LAS PUBLICACIONES DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN INTELECTUAL;
5. PROMOVER ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y CONVENIOS PARA LA INVESTIGACIÓN CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES;
6. COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE LOS CAMPUS EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA;
7. IMPLEMENTAR Y GESTIONAR LOS OBSERVATORIOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD;
8. ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA;
9. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS;
10. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA; Y,

11. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 112. DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE GESTIONAR LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN LA UNIVERSIDAD, PROMOVER LA GENERACIÓN, PROTECCIÓN Y EL REGISTRO DE CREACIONES INTELECTUALES, INTEGRAR LA UNIVERSIDAD CON LA EMPRESA Y LA SOCIEDAD, A TRAVÉS DE LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 113. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. DIRIGIR LOS CENTROS DE INNOVACIÓN;
2. PROMOVER LA CREACIÓN INTELECTUAL EN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA;
3. PROMOVER LA PROTECCIÓN Y EL REGISTRO DE LAS CREACIONES INTELECTUALES RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA;
4. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN EL ECOSISTEMA DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA LOCAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL;
5. ORGANIZAR LA DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PROMOVER LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EL USO DE LAS FUENTES DE INVESTIGACIÓN, INTEGRANDO A LA UNIVERSIDAD, LA SOCIEDAD, LA EMPRESA Y EL ESTADO;
6. GESTIONAR LOS CENTROS DE INNOVACIÓN DE LOS CAMPUS;
7. COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JEFATURAS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA DE LOS CAMPUS EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA;
8. ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA;
9. PROPONER LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS;
10. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA; Y
11. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 114. DEL CENTRO DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y CULTURAL

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE PUBLICAR Y DIFUNDIR LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD. PRODUCE, GESTIONA Y DIFUNDE LOS CONOCIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA, ARTE Y CULTURA DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL. GESTIONA LOS COMITÉS EDITORIALES DE LAS REVISTAS DE LA UNIVERSIDAD. ESTÁ A CARGO DE UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 115. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y CULTURAL

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y CULTURAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. FOMENTAR, IDENTIFICAR Y CANALIZAR EL DESARROLLO DE LAS INICIATIVAS DE PRODUCCIÓN EDITORIAL EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES DE ESCUELAS Y LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE POSGRADO;

2. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARA LA DIFUSIÓN DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA A TRAVÉS DE LOS COMITÉS EDITORIALES DE LAS REVISTAS CIENTÍFICAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD;
3. PUBLICAR LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD;
4. GESTIONAR, Y SUPERVISAR EL TRABAJO EDITORIAL DE LAS REVISTAS CIENTÍFICAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD;
5. PROPONER LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN, EDICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL;
6. GESTIONAR Y COORDINAR CON LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COEDICIÓN;
7. COORDINAR CON TERCEROS LA DISTRIBUCIÓN, COLOCACIÓN Y VENTA DE SUS PUBLICACIONES, EN EL TERRITORIO NACIONAL Y EN EL EXTRANJERO;
8. GESTIONAR LOS CONTRATOS DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR;
9. PROMOVER Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE AUTOR, EL COMPROMISO ÉTICO Y LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO;
10. PARTICIPAR EN EVENTOS CULTURALES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN COMO FERIAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL LIBRO, ENTRE OTROS;
11. ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA;
12. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS;
13. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA; Y
14. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 116. DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN SON LAS UNIDADES DEDICADAS A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA ESPECIALIZADA. ESTÁN COMPUESTOS POR GRUPOS DE INVESTIGACIÓN CONSOLIDADOS, INTEGRADOS POR DOCENTES INVESTIGADORES, INVESTIGADORES RECONOCIDOS POR EL CONCYTEC, Y LOS DOCENTES QUE REALIZAN ACTIVIDADES I+D. SON DIRIGIDOS POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 117. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

EL DIRECTOR DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. DIRIGIR LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
2. PROMOVER LA COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN A TRAVÉS DE LA FIRMA DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASOCIACIONES Y REDES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FOMENTAR EL APOYO A LA INVESTIGACIÓN;
3. PROMOVER EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN MULTIDISCIPLINARIOS E INTERDISCIPLINARIOS CON IMPACTO SOCIAL Y EMPRESARIAL ACORDE A SUS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN;
4. GESTIONAR EL FINANCIAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN ANTE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES;
5. PROMOVER LA FORMACIÓN CONTINUA DE LOS INVESTIGADORES, EN ASPECTOS RELACIONADOS A LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN;
6. APOYAR LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, REGISTRO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y PATENTES; ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN DE LIBROS, CAPÍTULOS DE LIBROS;
7. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVESTIGADORES EN CONCURSOS NACIONALES E INTERNACIONALES, CONGRESOS Y EVENTOS SIMILARES;
8. ELABORAR Y EJECUTAR EL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

9. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS;
10. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA; Y
11. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 118. DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN SON LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE INTEGRAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES Y DE LA ESCUELA DE POSGRADO ACORDE A LAS DISPOSICIONES Y NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN.

LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN ARTICULAN EL TRABAJO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS CON EL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA, EL CENTRO DE INTEGRIDAD CIENTÍFICA, LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, EL CENTRO DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EL CENTRO DE DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y CULTURAL.

Artículo 119. ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN TIENEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. IMPLEMENTAR EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS O CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN NORMATIVA REFERENTE A INVESTIGACIÓN;
2. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (I+D+i) PROGRAMADAS Y DESARROLLADAS POR LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS CON LAS DIRECCIONES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN;
3. TENER UN REGISTRO Y GENERAR ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTIÓN DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS;
4. FOMENTAR, PROMOVER Y DAR SEGUIMIENTO A LA CREACIÓN DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIOS E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA;
5. FOMENTAR Y PROMOVER LA CONFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES EN GRUPOS DE INVESTIGACIÓN, LIDERADOS POR DOCENTES CON EXPERIENCIA ACREDITADA EN LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN;
6. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

CAPÍTULO III**ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD****Artículo 120. DE LA DIRECCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN**

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE ORIENTAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD Y ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 121. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN

LA DIRECCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. EJECUTAR LAS POLÍTICAS DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
2. GESTIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LOS DIVERSOS MODELOS DE ACREDITACIÓN ASUMIDOS;
3. ELABORAR Y PROPONER EL CRONOGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS AL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD;
4. REVISAR Y PROPONER LA ACTUALIZACIÓN DE LAS MATRICES DE AUTOEVALUACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN ANUAL;
5. PROPONER ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA INCORPORANDO LA CULTURA DE LA CALIDAD;

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

6. INTEGRAR EL COMITÉ DE CALIDAD DE PROGRAMAS DE ESTUDIO EN PROCESO DE ACREDITACIÓN;
7. COORDINAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DURANTE EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS;
8. ELABORAR LA PROPUESTA DE JUSTIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS;
9. ELABORAR Y REMITIR INFORMES DE RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS;
10. PROPONER LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE PARTICIPARÁN EN LA EVALUACIÓN EXTERNA EN EL SIGUIENTE EJERCICIO;
11. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD;
12. ELABORAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN;
13. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 122. DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE ASESORAR A LOS COMITÉS DE CALIDAD Y LAS ÁREAS ACADÉMICAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN Y, CON SU OPINIÓN FAVORABLE, ELEVARLO AL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR DE LA CALIDAD.

Artículo 123. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN

LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. EJECUTAR LA POLÍTICA DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
2. GESTIONAR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES FINALES DE AUTOEVALUACIÓN PARA LOS PROGRAMAS QUE PARTICIPARÁN EN LA EVALUACIÓN EXTERNA;
3. PROPONER EL PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS;
4. COORDINAR CON LAS DIFERENTES ÁREAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, EN LO REFERENTE A SU PARTICIPACIÓN EN EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN;
5. ELEVAR AL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD LOS INFORMES FINALES DE AUTOEVALUACIÓN, EMITIENDO OPINIÓN TÉCNICA SOBRE ELLOS;
6. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD Y DE ACUERDO AL PROGRAMA EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN EVALUADORA;
7. COORDINAR LA DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RELACIONADAS A LA EVALUACIÓN EXTERNA DE PROGRAMAS;
8. PARTICIPAR COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE CALIDAD DE PROGRAMAS DE ESTUDIO EN PROCESO DE ACREDITACIÓN DURANTE LA EVALUACIÓN EXTERNA;
9. EMITIR OPINIÓN SOBRE LAS MATRICES DE AUTOEVALUACIÓN PARA SU ACTUALIZACIÓN ANUAL;
10. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD;
11. ELABORAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN; Y
12. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 124. DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE HACER SEGUIMIENTO, ASESORAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORA DE LOS PROGRAMAS ACREDITADOS E INSTITUCIONAL, REVISANDO LOS INFORMES DE RESULTADOS Y EMITIR OPINIÓN PARA ELEVARLOS A LAS INSTITUCIONES EXTERNAS, CUANDO CORRESPONDA. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTOR DE LA CALIDAD.

Artículo 125. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. EJECUTAR LA POLÍTICA DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
2. ASESORAR A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA ELABORACIÓN DE SUS PLANES DE MEJORA LUEGO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN ANUAL;
3. GESTIONAR LOS PLANES DE MEJORA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIONAL, EMITIENDO INFORMES CORRESPONDIENTES;
4. PROPONER EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN NECESARIOS PARA CONTRIBUIR AL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD;
5. ANALIZAR LOS DIVERSOS MODELOS DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN, EMITIENDO LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES NECESARIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ES INSTITUCIONAL A LOS ÓRGANOS COMPETENTES;
6. EMITIR OPINIÓN SOBRE ACCIONES DE MEJORA A IMPLEMENTAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIVERSIDAD;
7. INTEGRAR EL COMITÉ DE CALIDAD DE PROGRAMAS DE ESTUDIO EN PROCESO DE ACREDITACIÓN;
8. COORDINAR CON LAS DIVERSAS ÁREAS SOBRE LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO;
9. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD;
10. ELABORAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN; Y
11. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 126. DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

ES EL ORGANO RESPONSABLE DE PLANIFICAR, IMPLEMENTAR Y CONTROLAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD Y ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 127. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:

1. EJECUTAR LA POLÍTICA DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
2. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
3. ANALIZAR Y ACTUALIZAR PARTICIPATIVAMENTE LOS PROCESOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DE GESTIÓN DE ORGANIZACIONES EDUCATIVAS Y ELEVARLOS AL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD PARA SU REVISIÓN;
4. IDENTIFICAR DE MANERA PARTICIPATIVA, ORIENTAR Y HACER SEGUIMIENTO AL CONTROL DE LOS RIESGOS QUE LIMITEN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES;
5. ELABORAR Y PROPONER EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD;
6. COORDINAR Y DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (ISO 9001: 2015) Y AL SISTEMA DE GESTIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (ISO 21001:2018);
7. REVISAR LOS INFORMES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE LOS AUDITORES, INTEGRARLOS, IDENTIFICANDO LOS PRINCIPALES HALLAZGOS Y EMITIENDO RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA, ELEVANDO EL INFORME AL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD;
8. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS, ELEVANDO LOS INFORMES;
9. PROPONER EL PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD;

10. PROPONER, COORDINAR E IMPLEMENTAR ACCIONES PARA NUEVAS CERTIFICACIONES QUE CONTRIBUYAN A HACER VISIBLE LA CALIDAD EN LA UNIVERSIDAD Y SUS PROGRAMAS;
11. SOCIALIZAR EL INFORME DE AUDITORÍA A TODO EL PERSONAL A FIN DE IMPLEMENTAR MEJORAS EN EL ACCIONAR DE LA UNIVERSIDAD;
12. MANTENER EL CONTROL EN LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERIDA AL SGC;
13. EJECUTAR, HACER SEGUIMIENTO Y REPORTAR AL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN;
14. ELABORAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN; Y
15. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 128. DE LA DIRECCIÓN DE OBSERVATORIO DE LA CALIDAD

LA DIRECCIÓN DE OBSERVATORIO DE LA CALIDAD ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE PROPONER, ANALIZAR Y HACER SEGUIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS DIVERSOS INDICADORES DE GESTIÓN DE CALIDAD. DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL VICERRECTORADO DE LA CALIDAD Y ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 129. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBSERVATORIO DE LA CALIDAD

LA DIRECCIÓN DE OBSERVATORIO DE LA CALIDAD TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. EJECUTAR LA POLÍTICA DE LA CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD;
2. CONTAR CON INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD QUE PERMITAN COMPARAR EL POSICIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD;
3. ANALIZAR, PROPONER, HACER SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD, RESULTANTES DE LOS MODELOS DE LICENCIAMIENTO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN;
4. ELABORAR, REVISAR Y ACTUALIZAR INSTRUMENTOS PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD;
5. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE TENDENCIAS Y RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD;
6. EMITIR OPINIONES TÉCNICAS PARA LAS MEJORAS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN;
7. INTEGRAR EL COMITÉ DE CALIDAD DE PROGRAMAS DE ESTUDIO EN PROCESO DE ACREDITACIÓN DURANTE LA EVALUACIÓN EXTERNA;
8. PROPONER LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y SUS PROGRAMAS EN NUEVAS CERTIFICACIONES, ACREDITACIONES, PARTICIPACIÓN EN RANKINGS Y QUE CONTRIBUYAN AL POSICIONAMIENTO DE LA UCV A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL TENIENDO COMO BASE LOS RESULTADOS DEL OBSERVATORIO;
9. MEDIR LAS DIVERSAS DIMENSIONES DE SATISFACCIÓN Y PERCEPCIÓN DE LA CALIDAD DE DIVERSOS ASPECTOS;
10. ANALIZAR, PROPONER Y EVALUAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD RELACIONADO A LOS DISTINTOS MODELOS DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN;
11. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS CON RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN QUE POSEE LA UNIVERSIDAD;
12. PARTICIPAR EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS;
13. ELABORAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN; Y
14. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

CAPÍTULO IV**ÓRGANOS DEL VICERRECTORADO DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL
UNIVERSITARIA**

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

Artículo 130. DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE GESTIONAR ACCIONES DE APOYO SOCIAL Y ECONÓMICO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES, SUS FAMILIAS, ASÍ COMO A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE; SE CONSIDERA LA ADMINISTRACIÓN DE CATEGORÍAS DE PENSIONES DIFERENCIADAS Y BECAS, BAJO CRITERIOS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO, LABORAL, DEPORTIVO, ARTÍSTICO Y CULTURAL, ASÍ COMO DE SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA. ES DIRIGIDA POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 131. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

1. GESTIONAR, COORDINAR Y ESTANDARIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO SOCIAL Y ECONÓMICO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES, CON ÉNFASIS EN GRUPOS VULNERABLES, ASÍ COMO SUS FAMILIAS Y PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE EN LOS CAMPUS;
2. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
3. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO;
4. ESTABLECER RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES CON FINES DE COOPERACIÓN, ASISTENCIA Y CONOCIMIENTO RECÍPROCOS;
5. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA;
6. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 132. DE LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE GESTIONAR EL PROGRAMA DE SALUD FÍSICA Y MENTAL DIRIGIDO A ESTUDIANTES, SUS FAMILIAS, ASÍ COMO A PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE; BAJO UN ENFOQUE PREVENTIVO - PROMOCIONAL. COORDINA ACCIONES CON LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A FIN DE EXTENDER SU INFLUENCIA AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE. ES DIRIGIDA POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 133. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

1. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD FÍSICA Y MENTAL EN FAVOR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA;
2. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
3. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO;
4. ESTABLECER RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES CON FINES DE COOPERACIÓN, ASISTENCIA Y CONOCIMIENTO RECÍPROCOS;
5. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA;
6. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE

Artículo 134. DE LA DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE LA DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE ACCIONES DESTINADAS A ACOMPAÑAR Y OFRECER AL ESTUDIANTE HERRAMIENTAS DEL ÁMBITO PSICOPEDAGÓGICO, Y ORIENTARLOS A TRAVÉS DE LOS GUÍAS UCV DURANTE EL PROCESO DE ADAPTACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 135. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

LA DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

1. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE A TRAVÉS DE LOS GUÍAS UCV;
2. PROPONER LOS LINEAMIENTOS DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES;
3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO EN CADA CAMPUS, CONFORME LOS LINEAMIENTOS APROBADOS POR EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA;
4. SUPERVISAR LA EMISIÓN DE INFORMES SEMESTRALES POR CAMPUS, PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIONAL;
2. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
3. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO;
4. ESTABLECER RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES CON FINES DE COOPERACIÓN, ASISTENCIA Y CONOCIMIENTO RECÍPROCOS;
5. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA; Y
6. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 136. DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE

ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE PLANIFICAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROGRAMAS DESTINADOS A PROMOVER EN LA SOCIEDAD Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA DIVERSAS FORMAS DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA, RECONOCIENDO Y VALORANDO LA DIVERSIDAD CULTURAL. GESTIONA PROGRAMAS DE RECREACIÓN, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA PRÁCTICA LIBRE DEL DEPORTE Y DE ALTA COMPETENCIA, ORIENTADAS A CONTRIBUIR A LA MEJORA DEL DESARROLLO HUMANO DE LOS DESTINATARIOS DE SUS SERVICIOS. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 137. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE

LA DIRECCIÓN DE CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

1. GESTIONAR, COORDINAR Y ESTANDARIZAR LAS ACTIVIDADES DE CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE EN LOS CAMPUS;
2. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
3. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO;
4. ESTABLECER RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES CON FINES DE COOPERACIÓN, ASISTENCIA Y CONOCIMIENTO RECÍPROCOS;
5. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA; Y
6. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

Artículo 138. DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

ES EL ÓRGANO ENCARGADO DE PROMOVER, DISEÑAR Y EVALUAR PROYECTOS QUE PLASMAN EL COMPROMISO SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL MARCO DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, A TRAVÉS DE SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE INVESTIGACIÓN, DE PROYECCIÓN, EXTENSIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, INSPIRADOS EN SU MARCO AXIOLÓGICO; PARA ELLO IMPLEMENTA EL PROGRAMA VALLEJO EN LA COMUNIDAD Y OTROS, DE ACUERDO A NECESIDADES IDENTIFICADAS. ES DIRIGIDO POR UN DIRECTOR DESIGNADO POR LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Artículo 139. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

1. ACTUALIZAR LAS POLÍTICAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA;
2. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD BAJO UN ENFOQUE INTEGRAL Y TRANSVERSAL AL ACCIONAR DE LA UNIVERSIDAD;
3. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO SOCIAL DE LAS COMUNIDADES DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA DE LOS CAMPUS;
4. MANTENER ACTUALIZADA LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD ALINEADA A LAS POLÍTICAS AMBIENTALES NACIONALES;
5. SUPERVISAR EL IMPACTO DE LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA SOBRE EL AMBIENTE;
6. PROPONER LOS REGLAMENTOS O SUS MODIFICACIONES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE SU ÁREA;
7. PRESENTAR Y SUSTENTAR EL PLAN OPERATIVO;
8. ESTABLECER RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES CON FINES DE COOPERACIÓN, ASISTENCIA Y CONOCIMIENTO RECÍPROCOS;
9. ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ÁREA; Y
10. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE O DELEGUE.

CAPÍTULO V **ÓRGANOS DE LA GERENCIA GENERAL**

Artículo 140. DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA GENERAL

LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA GENERAL SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO VI **ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Artículo 141. DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO VII **ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE MARCA**

Artículo 142. DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE MARCA

LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA GERENCIA DE MARCA SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.

TÍTULO IV **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA UNIVERSIDAD**

CAPÍTULO I **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS CAMPUS**

Artículo 143. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS CAMPUS

LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD ADOPTAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SIGUIENTE:

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original, y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del campus virtual Trilce serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

1. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN
DIRECTOR GENERAL**2. ÓRGANOS FUNCIONALES DE APOYO**

- 2.1 SECRETARÍA ACADÉMICA DE CAMPUS
 - GRADOS Y TÍTULOS
 - CENTRO DE ATENCIÓN PERSONALIZADA
- 2.2 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

3. ÓRGANOS DE LÍNEA DE LA DIRECCIÓN GENERAL**ÓRGANOS ACADÉMICOS**

- 3.1 UNIDAD DE ESCUELAS PROFESIONALES
- 3.2 ESCUELA DE POSGRADO
- 3.3 UNIDAD PROGRAMA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA
- 3.4 UNIDAD PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA PERSONAS CON EXPERIENCIA LABORAL (SUBE)
- 3.5 UNIDAD REGISTROS ACADÉMICOS
- 3.6 CENTRO DE INFORMACIÓN
- 3.7 SEGUIMIENTO DE GRADUADOS Y EMPLEABILIDAD

ÓRGANOS DE INVESTIGACIÓN

- 3.8 INVESTIGACIÓN FORMATIVA E INTEGRIDAD CIENTÍFICA
- 3.9 INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

ÓRGANOS DE BIENESTAR Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

- 3.10 APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
- 3.11 SERVICIOS DE SALUD
- 3.12 ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE
- 3.13 CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE
- 3.14 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

ÓRGANOS DE LA CALIDAD

- 3.15 OFICINA DE LA CALIDAD

ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE LOS CAMPUS SE ENCUENTRAN DESARROLLADOS EN EL REGLAMENTO DE FILIAL, ORGANIGRAMAS Y MOF.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: LOS CASOS DE NATURALEZA ACADÉMICA NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SON RESUELTOS POR EL RECTOR Y, EN SEGUNDA INSTANCIA, POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO.

SEGUNDA: LAS AUTORIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA, PODRÁN EJERCER FUNCIONES POR ENCARGATURA.

TERCERA: EL REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SE APRUEBA Y MODIFICA POR RESOLUCIÓN DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

CUARTA: LAS REUNIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD SE PODRÁN REALIZAR PRESENCIALMENTE O MEDIANTE VIDEOCONFERENCIA.

QUINTA: LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS O ADMINISTRATIVOS EN LOS CAMPUS, ESTABLECIDAS EN EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD, EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES Y EL PRESENTE REGLAMENTO PODRÁN SER FUSIONADAS SIEMPRE QUE NO AFECTE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

SEXTA: A PARTIR DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL MISMO.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: LAS UNIDADES ACADÉMICAS O ADMINISTRATIVAS DE RECIENTE CREACIÓN SE IMPLEMENTARÁN DE MANERA PROGRESIVA.

SEGUNDA: EL PRESENTE REGLAMENTO GENERAL ENTRA EN VIGENCIA CONJUNTAMENTE CON EL ESTATUTO, A PARTIR DE [SU PUBLICACIÓN](#). *