



REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE  
AMAZONAS – UNTRM

INDICE

CONTENIDO

GENERALIDADES. De la naturaleza, finalidad, objetivos y funciones generales.....	03
TITULO SEGUNDO. De la estructura, funciones y atribuciones.....	06
TITULO TERCERO. De las relaciones inter-institucionales.....	42
TITULO CUARTO. Del Régimen laboral.....	43
TITULO QUINTO . Del régimen económico y financiero.....	44
TITULO SEXTO. De las disposiciones complementarias.....	47
TITULO SEPTIMO. De las disposiciones transitorias y finales.....	48



## GENERALIDADES

La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, se rige por la Ley n° 30220, el Estatuto de la Universidad, el presente reglamento y demás normas internas de esta casa de estudios.

El Reglamento de Organización y Funciones, señala la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones y estructura de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Amazonas, identificada también como **UNTRM**.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todas las unidades orgánicas que conforman la universidad, así como todas las personas naturales y jurídicas vinculadas a las actividades de la universidad.

La sede de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Amazonas, se encuentra en la ciudad universitaria localizada en la zona de Higos Urco en la ciudad de Chachapoyas, distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Región Amazonas y para el cumplimiento de sus fines, dispone fuera de ella, de Centros en los que se desarrollan una o más de las actividades propias de la Institución.



## TITULO PRIMERO

### DE LA NATURALEZA, FINES, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

#### DE LA NATURALEZA

Art. 1.- La UNTRM es una institución constituida por docentes, estudiantes y graduados, quienes la gobiernan con responsabilidad, velando por el respeto a sus principios. Para el cumplimiento de sus funciones y logro de sus fines, se dedica al estudio, la investigación, la difusión del saber y la cultura, así como a la proyección social y extensión universitaria hacia la comunidad para promover su desarrollo. Tiene autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa, económica y financiera dentro del marco de la Ley, sus ampliatorias y modificatorias.

#### DE LA FINALIDAD

Art. 2.- La UNTRM, creada por Ley n.º 27347 del 18 de setiembre del año 2000, tiene personería jurídica de derecho público interno el rector ejerce su personería jurídica. Es una institución educativa superior, democrática, científica, humanística y autónoma, al servicio de amazonas y del país. Su sede central está en la ciudad de Chachapoyas, capital de la región amazonas. Para el cumplimiento de sus fines dispone también de unidades académicas, investigación y centros de producción.

Art. 3.- La UNTRM tiene los siguientes fines:

- a) Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- b) Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.
- c) Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo sustentable en la región andino-amazónica.
- d) Fomentar la práctica y defensa de los derechos humanos y del ambiente.
- e) Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- f) Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística; así como, la creación intelectual y artística.
- g) Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad.
- h) Afirmar y transmitir la identidad cultural en la identidad nacional.
- i) Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- j) Servir a la comunidad y contribuir a su desarrollo integral.
- k) Formar personas libres en una sociedad libre, creando conciencia para la transformación estructural de la sociedad, a través del estudio y el enjuiciamiento crítico de la problemática económica y social.

Art. 4.- La UNTRM se rige por los siguientes principios:

- a) Búsqueda y difusión de la verdad, a través de la investigación científica, humanista, tecnológica y artística.
- b) Calidad académica y su continuo mejoramiento capacitando a los profesionales, docentes e investigadores de acuerdo al avance de la ciencia y la tecnología, en función a las necesidades del país y la región.
- c) Autonomía de gobierno, normativa, académica, económica, administrativa y financiera que asegure su desarrollo y perfeccionamiento en todos los niveles.



- d) Libertad de cátedra, pensamiento, credo y crítica, con respeto a los valores humanos, sin afectar los intereses y fines de la universidad.
- e) Fomento de la investigación, la creatividad e innovación y pertinencia de la enseñanza con la realidad social.
- f) Democracia institucional con participación directa en la promoción y desarrollo de la comunidad regional y nacional.
- g) Meritocracia en todos los niveles del quehacer universitario.
- h) Pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- i) Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- j) Afirmación de la vida y dignidad humana, respetando los derechos humanos con igualdad, equidad y solidaridad con el trabajo universitario.
- k) Internacionalización, inspirada en el conocimiento de la realidad nacional y universal.
- l) Interés superior del estudiante.
- m) Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia, discriminación, dependencia y dominación.
- n) Ética pública y profesional, respetando los principios de legalidad, modernidad, imparcialidad y eficiencia.

### **DE LOS OBJETIVOS :**

Art. 5.- Son objetivos de la Universidad:

- a) Identificar los problemas, necesidades y demanda de la población regional y/o nacional para relacionarlos con las posibilidades de la oferta universitaria.
- b) Modernizar los currículos y maximizar los alcances de la investigación básica y aplicada para lograr una capacidad de transferencia científica y tecnológica al campo social, industrial y empresarial.
- c) Promover y desarrollar una organización académica cuyas políticas de desarrollo estén orientadas a la creación de ciencia y tecnología y al desarrollo social con cultura de cambio, con mentalidad participativa y solidaria.
- d) Promover la ejecución de proyectos de investigación y transferencia tecnológica, para apoyar la formación de recursos humanos de alto nivel científico en aras del desarrollo regional y del país.
- e) Contribuir con la reafirmación y consolidación de nuestra identidad nacional para integrarse al proceso del cambio mundial y universalidad de la cultura.

### **DE LAS FUNCIONES GENERALES**

Art. 6.- Corresponden a la UNTRM, las siguientes funciones generales:

- a) Formar profesionales con conciencia social, democrática, participativa y ecológica.
- b) Promover y realizar la investigación científica, tecnológica, humanística y artística.
- c) Realizar la extensión cultural y proyección social.
- d) Promover la educación continua para mejorar la pedagogía y elevar el proceso educativo.
- e) Contribuir al desarrollo humano de la comunidad, de la región y del país.
- f) Fomentar la vinculación universidad-empresa y asociaciones sin fines de lucro que contribuyan a la satisfacción de determinadas demandas económicas y sociales que promuevan la participación de docentes y estudiantes para el desarrollo de la Universidad y la sociedad.
- g) Las demás atribuciones que le otorgan la ley universitaria y el estatuto.



**TITULO SEGUNDO**

**DE LA ESTRUCTURA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

Art. 7.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas presenta la siguiente estructura orgánica:

**1. ORGANOS DE GOBIERNO**

- 1.1. Asamblea universitaria.
- 1.2. Consejo universitario.
- 1.3. El rector.
- 1.4. Los consejos de facultad.
- 1.5. Los decanos.

**2. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCION**

- 2.1. Rectorado.
- 2.2. Vicerrectorado académico
- 2.3. Vicerrectorado de investigación

**3. ORGANO DE CONTROL**

- 3.1 . Órgano de control institucional (OCI)

**4. ORGANO DE ASESORÍA**

- 4.1. Dirección de asesoría legal

**5. ORGANOS DE APOYO**

**5.1 ORGANOS DE APOYO DEL RECTORADO**

- 5.1.1 Dirección general de administración
- 5.1.2. Secretaria general
- 5.1.3. Dirección de imagen institucional, cooperación técnica y relaciones internacionales.

**5.2 ORGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADEMICO**

- 5.2.1 Dirección general de admisión y registros académicos.
- 5.2.2 Dirección general de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria.
- 5.2.3 Dirección general de calidad académica y acreditación.
- 5.2.4 Dirección general de biblioteca.



### 5.3. ORGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION

- 5.3.1 Dirección general de gestión de la investigación e innovación.
- 5.3.2. Dirección general de difusión, publicación y transferencia.
- 5.3.3. Dirección general de propiedad intelectual y patentes.

## 6. ORGANOS DE LINEA

### FACULTADES

Escuelas profesionales

Departamentos académicos

## 7. ORGANOS DESCONCENTRADOS: INSTITUTOS

### 7.1 INSTITUTOS FACULTATIVOS:

#### **FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES:**

- Instituto de investigación, naturaleza, sociedad y desarrollo.

#### **FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

- Instituto de investigación de enfermería intercultural.

#### **FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS AGRARIAS**

- Instituto de investigación, innovación y desarrollo para el sector agrario y agroindustrial de la región Amazonas.

#### **FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL Y AMBIENTAL**

- Instituto de la construcción.

#### **FACULTAD DE INGENIERÍA ZOOTECNISTA, AGRONEGOCIOS Y BIOTECNOLOGÍA**

- Instituto de investigación en ganadería y biotecnología.
- Instituto de investigación en negocios agropecuarios.

#### **FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS, MECÁNICA ELÉCTRICA**

- Instituto de ingeniería de software
- Instituto de Estudios Estadísticos y Control de Calidad

### 7.2 INSTITUTOS INTERFACULTATIVOS:

- El Instituto de investigación de arqueología y antropología "KUÉLAP" (INAAK)
- El Instituto de investigación para el desarrollo sustentable de ceja de selva (INDES-CES).



## 8. DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN

- Centro preuniversitario
- Centro de cómputo
- Centro de idiomas
- Planta piloto agroindustrial
- Centro de emprendimiento "Fica emprende"
- Centro de producción y servicios "Florence nightingale"
- Clínica integral de salud
- Centro de aplicación "Blas valera pérez"
- Centro de ganadería y agronegocios.
- Centro de aplicación profesional "escuela hotel amazonas"

## 9. ESCUELA DE POSGRADO

### MAESTRÍA:

- Gestión para el desarrollo sustentable,
- Gerencia y gestión en los servicios de salud,
- Administración educativa y desarrollo sostenible,
- Derecho civil,
- Estomatología,
- Ciencias en producción animal,
- Gerencia en agronegocios,
- Gestión ambiental.

### DOCTORADO:

Ciencias para el desarrollo sustentable con mención en:

- Gestión de los recursos naturales y medio ambiente,
- Agricultura y desarrollo rural,
- Producción y bienestar animal,
- Economía de la producción agropecuaria.

## DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

### DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

Art. 8.- La asamblea universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad. Es convocada por el rector o por quien legítimamente haga sus veces.

Art.9.- La asamblea universitaria está constituida por:

- a) El rector, quien la preside.
- B) Los vicerrectores.
- C) Los decanos de las facultades.
- D) El director de la escuela de post grado.
- e) Los representantes de los docentes de las diversas facultades, en número igual al doble de la suma de las autoridades universitarias a que se refieren los incisos anteriores. Estos están constituidos de la siguiente manera: 50% de Profesores Principales, 30% de Profesores Asociados y 20% de Profesores Auxiliares. Su mandato dura cuatro (4) años. No son reelegibles para el periodo inmediato siguiente.



- f) Los representantes de los estudiantes de pregrado y post grado, que constituyen el tercio del número total de los miembros de la asamblea.  
Los representantes estudiantiles de pregrado deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos. Su mandato dura dos (2) años. No son reelegibles para el periodo inmediato siguiente.
- g) El representante de los graduados, en calidad de supernumerario, con voz y voto. Su mandato dura dos (2) años. No es reelegible para el periodo inmediato siguiente.
- h) Un representante de los trabajadores administrativos, con voz pero sin voto.
- i) El secretario General de la Universidad actuará como secretario de la asamblea universitaria, con voz pero sin voto.  
Los funcionarios administrativos del más alto nivel asisten a la Asamblea como asesores, cuando son requeridos, sin derecho a voto.

Art.10.- La Asamblea universitaria como máximo organismo de gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- b) Reformar los estatutos de la universidad con la aprobación de por lo menos dos tercios del número de miembros y remitir el nuevo estatuto a la SUNEDU.
- c) Interpretar los artículos del estatuto, en vía de consulta.
- d) Velar por el adecuado cumplimiento de los instrumentos de planeamiento de la universidad, aprobados por el consejo universitario.
- e) Declarar la revocatoria y vacancia del rector y los vicerrectores, de acuerdo a las causales expresamente señaladas en el Estatuto y Ley Universitaria; y a través de una votación calificada de dos tercios (2/3) del número de miembros.
- f) Elegir a los integrantes del comité electoral universitario (CEU) y del tribunal de honor universitario.
- g) Designar anualmente entre sus miembros a los integrantes de la comisión permanente encargada de fiscalizar la gestión de la universidad. Los resultados de dicha fiscalización se informan a la contraloría general de la república y a la SUNEDU.
- h) Ratificar el plan estratégico institucional, aprobado por el consejo universitario y velar por su cumplimiento.
- i) Evaluar y aprobar la memoria anual, el informe semestral de gestión del rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- j) Acordar la constitución, fusión, reorganización, separación y supresión de facultades, escuelas profesionales, unidades de post grado, departamentos académicos, centros e Institutos.
- k) Aprobar el cronograma para la acreditación de escuelas académico-profesionales, programas de post grado y facultades; así como, la supresión de unidades académicas que no cumplen con lo establecido.
- l) Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran, con cargo a informar a la SUNEDU.
- m) Las demás atribuciones que le otorgan la ley y el estatuto de la universidad.

El Secretario general de la universidad y el (la) director (a) general de administración asisten a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

Art.11.- La Asamblea Universitaria se reúne en sesión ordinaria una (1) vez al semestre, y en forma extraordinaria por iniciativa del rector o de quien haga sus veces, o a solicitud de más de la mitad de los miembros del consejo universitario, o de más de la mitad de los miembros de la asamblea universitaria. La citación se hará por escrito y con quince (15) días útiles de anticipación al día fijado para su sesión, acompañando la agenda y documentación pertinente.





Art.12.- Los acuerdos de la asamblea universitaria, se toman con la mitad (1/2) más uno (1) del número de asistentes. En caso de empate el rector ejerce el derecho a voto dirimente. La reconsideración de un acuerdo requiere del voto aprobatorio de los dos tercios (2/3) del número legal de sus miembros.

Art. 13.- La condición de miembro de la asamblea universitaria se pierde en los casos siguientes:

- a) Cuando se pierde la condición de autoridad.
- b) Por suspensión y/o separación de docentes y estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Estatuto y Ley Universitaria.
- c) Por cambio de categoría de los docentes, o pérdida de su condición docente.
- d) Por cese o fallecimiento.
- e) Por inasistencia deliberada a tres sesiones consecutivas.
- f) Por enfermedad o impedimento físico permanente.
- g) Por renuncia expresa.
- h) Por sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso.

### EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Art. 14.- El consejo universitario es el máximo órgano de gestión, dirección, ejecución y control de las actividades académicos y administrativos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

Art. 15.- El Consejo Universitario constituye comisiones permanentes de coordinación interfacultativa integrada por los decanos de las facultades afines entre sí, con la finalidad de establecer los lineamientos comunes de su política educativa y de poner en marcha las relaciones de cooperación entre ellas. Se integran a estas comisiones los directores de escuelas profesionales, institutos, centros, unidades de post grado y de los estudiantes en la proporción de un tercio del total de sus miembros. Las comisiones se constituyen por áreas.

Art. 16.- Está integrada por:

- a) El rector, quien lo preside.
- b) Los vicerrectores.
- c) Un cuarto (1/4) del número total de decanos, elegidos por y entre ellos.
- d) El director de la escuela de post grado.
- e) Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen el tercio (1/3) del número total de los miembros del consejo. Deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.
- f) Un (1) representante de los graduados, con voz y voto.

El mandato de los graduados y el de los estudiantes dura dos (2) años.

El secretario general de la universidad y el director general de administración, asisten a las sesiones como asesores, con voz pero sin voto. Así mismo, los funcionarios académicos y administrativos de más alto nivel asisten cuando son requeridos.

Art. 17.- El Consejo universitario tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar a propuesta del rector, los instrumentos de planeamiento de la universidad, como: el plan anual de funcionamiento y desarrollo, plan estratégico de desarrollo y otros documentos de gestión institucional.
- b) Ratificar los planes de funcionamiento y desarrollo propuestos por las facultades y otros organismos.



- c) Aprobar el reglamento de organización y funciones de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos. Así como, vigilar su cumplimiento.
- d) Aprobar el presupuesto general de la universidad, el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios, autorizar los actos y contratos que atañen a la universidad y resolver todo lo pertinente a su economía.
- e) Aprobar y modificar el texto único de procedimientos administrativos de la universidad.
- f) Proponer a la asamblea universitaria la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas, como: facultades, escuelas profesionales, departamentos académicos, institutos y centros de investigación y unidades de post grado.
- g) Promover la acreditación de la calidad de las escuelas profesionales, programas de post grado y facultades, en concordancia con el inciso anterior; y proponer el cronograma a la asamblea universitaria.
- h) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las facultades y demás unidades académicas.
- i) Designar al director general de administración y al secretario general, a propuesta del rector.
- j) Designar a los directores generales, jefes de oficina, directores de institutos y centros de investigación que correspondan y de competencia interfacultativa, de acuerdo a lo estipulado en el estatuto y los reglamentos respectivos.
- k) Ratificar a los jefes de institutos y centros de investigación, de competencia de las facultades, de acuerdo a lo estipulado en sus reglamentos.
- l) Nombrar, contratar, ratificar, promover, remover y cesar a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
- m) Nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo y de servicios, a propuesta de la dirección general de administración.
- n) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las facultades y escuela de post grado, así como otorgar distinciones honoríficas y reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, cuando la universidad está autorizada por la superintendencia nacional de educación superior universitaria.
- o) 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 facultades, por intermedio del vicerrectorado académico, en concordancia con el presupuesto anual y los documentos de gestión de la universidad.
- p) Fijar las remuneraciones y todo concepto de ingresos de las autoridades, docentes y trabajadores de acuerdo a Ley.
- q) Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicios, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos.
- r) Pronunciarse en casos de violación de la autonomía de la universidad.
- s) Proponer a la asamblea universitaria, el receso temporal de la universidad o a cualquiera de las unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran.
- t) Normar, planificar y evaluar las actividades académicas, administrativas, económicas y financieras de la Universidad.
- u) Celebrar convenios con universidades extranjeras, organismos gubernamentales, internacionales u otros, sobre investigación científica y tecnológica, así como otros asuntos relacionados con las actividades de la universidad.
- v) Apoyar las iniciativas en investigación y emprendimiento de los estudiantes de las Facultades, tramitadas por los consejos de facultades; así como, la articulación con los docentes para la asistencia técnica.



- w) Ratificar permisos y licencias a los estudiantes, personal docente y no docente para estudios y becas, por periodos mayores a tres (3) meses, de acuerdo a las disposiciones legales y al reglamento de control de asistencia y permanencia del personal.
- x) Conferir licencias por año sabático a los docentes que reúnan los requisitos previstos por la ley universitaria y el estatuto, a propuesta de las facultades.
- y) Autorizar los viajes oficiales al extranjero de las autoridades y demás miembros de la comunidad universitaria.
- z) Aprobar y dar a conocer a la comunidad universitaria el calendario de actividades académicas, antes de iniciarse el periodo correspondiente.
- aa) Ratificar los lineamientos y políticas para el desarrollo de la investigación, propuestas por las unidades académica y el vicerrectorado de investigación.
- bb) Ratificar los lineamientos y políticas para el desarrollo de la investigación, extensión y proyección social y bienestar universitario, propuestos por las facultades y órganos coordinadores de dichas actividades.
- cc) Ratificar la vacancia del decanato, declarada por el respectivo consejo de facultad; así como, de la dirección de la escuela de post grado; de acuerdo a las causales de vacancias establecidas en el estatuto y la ley universitaria vigente.
- dd) Ordenar y supervisar la publicación en su portal electrónico de forma permanente y actualizada, la información académica, investigativa y administrativa de la universidad, con relación a lo estipulado en el artículo 11° de la ley universitaria 30220.
- ee) Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias.

Art. 18.- El consejo Universitario se reúne, previa citación escrita de sus miembros, en sesión ordinaria una (1) vez al mes y en sesión extraordinaria, a iniciativa del rector o de quien legítimamente haga sus veces, o a petición de la mitad (1/2) de sus miembros. La citación se hará por escrito y con 24 horas de anticipación, como mínimo al día fijado para su sesión, acompañando la agenda y documentación pertinentes.

Art. 19.- Los acuerdos del Consejo Universitario se toman con la mitad (1/2) más uno (1) del número de los miembros asistentes hábiles. En caso de empate el rector o quien haga sus veces ejerce el derecho a voto dirimente. La reconsideración de un acuerdo requiere del voto aprobatorio de los dos tercios (2/3) del número legal de sus miembros hábiles.

### **EL RECTOR**

Art. 20.- El rector es el personero y representante legal de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites establecidos por el estatuto y la ley universitaria vigente.

Art. 21.- Para ser elegido rector se requiere:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco (5) años en la categoría. No es necesario que sea miembro de la Asamblea Universitaria.
- c) Tener grado académico de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- e) No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.



- f) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Art. 22.- Son atribuciones y funciones del rector:

- a) Representar legalmente a la Universidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, estatuto, reglamentos y disposiciones relativas a la universidad y los acuerdos y resoluciones emanadas de los órganos de gobierno y de otros organismos del sistema universitario.
- c) Cumplir y hacer cumplir el plan estratégico institucional y el plan multianual de inversiones ratificados por la asamblea universitaria.
- d) Convocar y presidir el consejo universitario y la asamblea universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- e) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.
- f) Velar por la autonomía normativa, académica, administrativa, financiera y de gobierno de la universidad.
- g) Dictar medidas extraordinarias cuando así lo requiera el interés de la universidad, con cargo a dar cuenta al consejo universitario.
- h) Suscribir contratos, actos y convenios a nombre de la universidad.
- i) Proponer al consejo universitario la designación del (la) docente secretario (a) general, del (la) director(a) general de administración, y de los funcionarios de la universidad.
- j) Proponer en Consejo Universitario las comisiones especiales cuando fuese necesario.
- k) Presentar al consejo universitario, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento institucional de la universidad. Así como, plan estratégico institucional, el proyecto de presupuesto y otros documentos de gestión y remitirlo a la asamblea universitaria para su ratificación.
- l) Refrendar y expedir los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias conferidas por el consejo universitario.
- m) Expedir las resoluciones de carácter previsional del personal docente y administrativo de la universidad.
- n) Presentar a la asamblea universitaria la memoria anual, el informe semestral de gestión del rector y el informe de rendición de cuentas del presupuesto anual ejecutado.
- o) Transparentar la información académica, investigativa, económica y financiera de la universidad, de acuerdo al artículo 11° de la ley universitaria 30220.
- p) Aceptar herencias, legados y donaciones hechas a favor de la universidad e informar al consejo universitario.
- q) Autorizar los avisos y publicaciones que realice la universidad.
- r) Expedir las cédulas de jubilación, cesantía y montepío del personal docente, administrativo y de servicios de la universidad y demás pensiones que señalen las leyes de la materia.
- s) Ordenar el uso de franquicia postal establecida por la ley.
- t) Delegar funciones y autoridad para la eficiente administración de la universidad.
- u) Presidir el directorio y la junta de accionistas de cada una de las empresas - UNTRM, en representación de la universidad.
- v) Las demás que le otorguen la ley universitaria y el estatuto de la universidad.

Art. 23.- Son causales para la vacancia del cargo de rector:

- a) Fallecimiento,
- b) Enfermedad o impedimento físico permanente,
- c) Renuncia expresa,
- d) Sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso,
- e) Incumplimiento del estatuto y de la ley universitaria,



- f) Nepotismo conforme a la Ley de la materia,
- g) Incompatibilidad sobrevenida después de la elección,
- h) No convocar a las sesiones de los órganos de gobierno de la Universidad en los casos contemplados por el estatuto y la ley universitaria,
- i) Perder su condición de docente Universitario.

### **EL CONSEJO DE FACULTAD**

Art. 24.- El consejo de Facultad es el máximo 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 universitaria.

Art. 25.- El Consejo de facultad está integrado por:

- a) El decano, quien lo preside.
- b) Los representantes de los docentes, en un número de cuatro (4), cuya composición será: La mitad (1/2) profesores principales, un tercio (1/3) profesores asociados y un sexto (1/6) profesor auxiliar.
- c) Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio (1/3) del total de integrantes del consejo, según corresponda. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos. Su mandato dura dos (2) años.

Los representantes de los docentes son elegidos teniendo en cuenta que los diversos departamentos académicos y escuelas estén debidamente representados ante el consejo de facultad. No deben haber incurrido en responsabilidad legal por actos contra la universidad. Son elegidos por lista única, entre los docentes de su facultad y su mandato dura cuatro (04) años, la elección es por voto universal, obligatorio, personal y secreto. No hay incompatibilidad en ser jefe de departamento y miembro del consejo de facultad. No son limitaciones el régimen de dedicación ni el tiempo en la categoría respectiva, tampoco son reelegibles para el periodo inmediato siguiente.

Art. 26.- Las atribuciones del consejo de facultad son:

- a) Proponer al consejo universitario la contratación, nombramiento, ratificación, ascenso y remoción de los docentes y del personal administrativo de la facultad.
- b) Aprobar los currículos y planes de estudio, elaborados por las escuelas profesionales y unidades de post grado que integren la facultad.
- c) Elaborar y aprobar el reglamento académico de la facultad que comprende las responsabilidades de docentes y estudiantes así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de las normas establecidas por el Estatuto.
- d) Aprobar la memoria anual y el reglamento interno de la facultad, y proponerlos al consejo universitario para su ratificación.
- E) Formular el plan de desarrollo de la facultad y ponerlos en conocimiento del consejo universitario para su ratificación.
- f) Formular y ejecutar el presupuesto de la facultad de conformidad con sus objetivos y metas.
- g) Elaborar el currículo de segunda especialización. La ejecución, supervisión y control estarán a cargo de un coordinador docente, elegido por el consejo de facultad por un periodo de tres (3) años.
- h) Proponer al consejo universitario modificaciones al currículo de la o las carreras vigentes y programas de post grado.
- i) Proponer al consejo universitario la creación, fusión, reorganización o supresión de las escuelas profesionales, secciones de post grado, departamentos académicos, laboratorios, centros e institutos de investigación.



- j) Proponer al consejo universitario a través del vicerrectorado académico, el número de vacantes por modalidades para el examen de admisión para cada escuela profesional, unidad de post grado y cursos de segunda especialización, de acuerdo con estatuto.
- k) Proponer al consejo universitario el otorgamiento de diplomas, certificaciones, distinciones honoríficas, grados académicos de maestro y doctor en sus unidades de post grado, grados académicos y títulos profesionales en las carreras a su cargo y dictaminar sobre la revalidación y convalidación de los grados conferidos por universidades extranjeras, a pedido del consejo universitario, de acuerdo a la ley universitaria, el estatuto y reglamentos respectivos.
- l) Designar al docente secretario de la facultad, a propuesta del decano.
- m) Designar comisiones permanentes y especiales de asesoramiento y de trabajo para realizar actividades específicas de la facultad.
- n) Supervisar, controlar y evaluar a las comisiones de la facultad.
- o) Observar primero y pronunciarse posteriormente sobre la evaluación de los docentes efectuada por los departamentos académicos, teniendo en cuenta los informes de las comisiones especiales que, para estos fines nombrará el consejo de facultad. Estas comisiones estarán integradas por miembros del consejo de facultad que sean docentes de los departamentos correspondientes y con estudiantes de la especialidad.
- p) Elegir y declarar la vacancia del o de los directores de escuelas profesionales y coordinadores de unidades de post grado.
- q) Ratificar y declarar la vacancia de los directores de los institutos de investigación y jefes de los departamentos académicos.
- r) Aprobar los planes de trabajo académico, administrativo y económico de todas las unidades que constituyen la facultad.
- s) Convocar, organizar y auspiciar eventos científicos, seminarios curriculares y otros de naturaleza semejante, a fin de alcanzar los objetivos establecidos en el plan de desarrollo de la facultad.
- t) Promover ante el consejo universitario las iniciativas en investigación y emprendimiento de los estudiantes de la facultad; así como, la articulación con los docentes para la asistencia técnica.
- u) Conceder licencia a los docentes y no docentes de la facultad, con o sin goce de remuneración, por periodos menores a tres (03) meses, dando cuenta al consejo universitario para su ratificación y proponer a este órgano de gobierno cuando se trate de periodos mayores o de licencia por año sabático.
- v) Establecer un sistema adecuado de tutoría, orientación psicopedagógica y consejo vocacional para los estudiantes.
- w) Garantizar la realización del proceso de autoevaluación y mejoramiento continuo de la escuela o escuelas profesionales de la facultad y unidades de post grado, en el marco de la acreditación.
- x) Aprobar los programas y las líneas institucionales de investigación relacionadas a las escuelas profesionales y unidades de post grado que ofrece la facultad. Además, promover las publicaciones oficiales y producción intelectual de sus estamentos.
- y) Proponer al consejo universitario los derechos de enseñanza, costos y derechos relacionados con los programas autofinanciados y servicios que presta la facultad.
- z) Designar a propuesta del Decano, cada jurado de tesis y examen profesional.
- aa) Las demás que establezcan el estatuto y reglamento interno de la facultad.

Art. 27.- El Consejo de facultad se reúne en sesión ordinaria una (1) vez al mes y en sesión extraordinaria a iniciativa del decano o de quien legítimamente haga sus veces o a petición de más de la mitad (1/2) de sus miembros hábiles.



## EL DECANO

Art. 28.- El decano es la máxima autoridad de gobierno de la facultad, representa a la facultad ante el consejo universitario y la asamblea universitaria conforme lo dispone el estatuto y la ley universitaria vigente. Es elegido por un periodo de cuatro (4) años y no hay reelección inmediata.

Art. 29.- Los requisitos para ser decano son:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser docente en la categoría de principal, con no menos de tres (3) años en la categoría.
- c) Tener grado de maestro o doctor en la especialidad, relacionadas con las escuelas profesionales en funcionamiento de la facultad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- e) No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- f) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Art. 30.- El decano tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Presidir el consejo de facultad.
- b) Dirigir administrativamente la facultad.
- c) Dirigir académicamente a la facultad, a través de los directores de los departamentos académicos, de las escuelas profesionales y coordinadores de las unidades de post grado.
- d) Representar a la facultad ante la asamblea universitaria y ante el consejo universitario, en los términos que establece la ley y el estatuto universitario.
- e) Designar a los directores de las escuelas profesionales, institutos y centros de investigación, y coordinadores de las unidades de post grado.
- f) Proponer al consejo de facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la ley universitaria y el estatuto.
- g) Presentar al consejo de facultad, para su aprobación el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la facultad y su informe de gestión.
- h) Tramitar ante el consejo de facultad las iniciativas en investigación y emprendimiento de los estudiantes de la facultad; así como, la articulación con los docentes para la asistencia técnica.
- i) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno, así como la ley universitaria, el estatuto, reglamentos y normas relacionadas con la universidad y la facultad.
- j) Presentar al consejo de facultad y al consejo universitario el reglamento interno de la facultad, el plan operativo y el plan estratégico para su aprobación.
- k) Preparar y elevar al consejo universitario el cuadro de necesidades de la facultad.
- l) Evaluar los proyectos y trabajos de los institutos de investigación y proponerlos para su ratificación al consejo universitario.
- m) Proponer al consejo de facultad los planes de extensión universitaria, producción de bienes y prestación de servicios, elaborados en concordancia con lo establecido en el plan de estratégico institucional.
- n) Autorizar los permisos solicitados por los docentes y no docentes.
- o) Conceder licencias, hasta por un mes, al personal docente y no docente de la facultad y elevar al consejo de facultad las de mayor duración, las que deben ser ratificadas por el consejo universitario.
- p) Delegar representación y funciones al docente más antiguo y de mayor grado académico, miembro del consejo de facultad, cuando el caso lo requiera.



- q) Proponer al consejo de facultad el número de vacantes para el concurso de admisión, en concordancia con el plan estratégico institucional y el presupuesto asignado a la facultad.
- r) Proponer al consejo de facultad la designación de las comisiones de asesoramiento y de trabajo que considere necesarias y del docente secretario de la facultad.
- s) Coordinar las actividades de los directores de departamentos académicos, escuelas profesionales, coordinadores de las unidades de post grado, centros e institutos de investigación.
- t) Firmar certificados de estudios, constancias y documentos similares, así como los diplomas de grados académicos y títulos profesionales de los egresados de la facultad y tramitarlos a las instancias superiores para su otorgamiento.
- u) Autorizar las publicaciones oficiales de la facultad.
- v) Proponer al consejo de facultad el presupuesto consolidado de las unidades de la facultad y elevarlo al consejo universitario para su aprobación.
- w) Supervisar las actividades académicas y administrativas de la facultad.
- x) Sancionar a sus miembros, de acuerdo al reglamento interno.
- y) Presentar la memoria anual hasta 30 días después de finalizado el año calendario.
- z) Las demás que le señalen la ley universitaria, el estatuto y los reglamentos internos de la universidad.

Art. 31.- El decano es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados de la facultad, con el mismo procedimiento para la elección del rector y los vicerrectores establecido en el estatuto y ley universitaria.

Art. 32.- El cargo de decano queda vacante:

- a) Por renuncia expresa,
- b) Por no convocar a las sesiones del consejo de facultad conforme al estatuto,
- c) Por las demás causales señaladas para la vacancia del rector.

Art. 33.- En caso de vacancia asumirá el decanato el profesor principal en la especialidad de la facultad y más antiguo en la categoría. El decano interino convocará al consejo de facultad para la elección del nuevo decano dentro del plazo de quince (15) días para completar el período, siempre que falten más de seis (6) meses para la terminación del mismo, en los términos establecidos en el estatuto.

### **DE LA ALTA DIRECCION**

Art.34.- Los órganos de alta dirección son:

- a) Rectorado
- b) Vicerrectorado académico
- c) Vicerrectorado de investigación.

Art.35.- El Rectorado es el órgano encargado de la gestión académica, investigativa, administrativa, económica y financiera de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y sus funciones y atribuciones se encuentran especificadas en el estatuto y señalados en el art 22º del presente reglamento.

Art.36.- El Vicerrectorado académico y el vicerrectorado de investigación son órganos que participan con el rectorado en la gestión universitaria; están a cargo de los vicerrectores académico y de investigación.

Art.37.- Los vicerrectores son directivos de más alto nivel después del rector. La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas tiene un (1) vicerrector académico y un (1) vicerrector de investigación. Los cargos de rector y vicerrectores se





ejercen a dedicación exclusiva y son incompatibles con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada.

Art.38.- Los requisitos para ser elegido vicerrector, el periodo de su mandato y las causales de vacancia, son las mismas que para el cargo de rector, establecidas en el estatuto, observando que en caso de renuncia ésta será presentada al rector o quien haga sus veces.

Art.39.- Son funciones y atribuciones del vicerrector académico:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad.
- b) Supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el estatuto.
- c) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- d) Reemplazar al rector y vicerrector de investigación en caso de ausencia, impedimento temporal y vacancia.
- e) Proponer el plan y las políticas generales para la gestión de la docencia.
- f) Coordinar, apoyar y supervisar la ejecución de las actividades académicas de las facultades y dependencias de su competencia.
- g) Promover la participación de la universidad en la actividad educativa y cultural de la comunidad.
- h) Proponer al rector normas, directivas y reglamentos para el desarrollo de las actividades académicas.
- i) Responder ante el rector y el consejo universitario de las actividades que realizan las unidades de su competencia.
- j) Organizar, planear y coordinar las actividades de las dependencias a su cargo en función a la previsión de las metas académicas.
- k) Promover la actualización permanente de la tecnología educativa y el aseguramiento de la calidad de los procesos académicos en la UNTRM.
- l) Conducir periódicamente la evaluación de la docencia en coordinación con la dirección general de calidad académica y acreditación a las escuelas profesionales, unidades de post grado y facultades.
- m) Administrar los fondos de becas, capacitación docente e intercambio estudiantil.
- n) Diseñar las políticas y plan de gestión de los egresados.
- o) Conducir el funcionamiento del centro preuniversitario, centro de cómputo y centro de idiomas.
- p) Apoyar y facilitar las actividades de las diferentes cátedras.
- q) Presentar al rector y al consejo universitario para su aprobación las propuestas académicas generadas en las diferentes unidades de gestión.
- r) Presentar al rector y al consejo universitario para su aprobación las propuestas de otorgamiento de auspicios académicos solicitados por instituciones externas.
- s) Solicitar el plan operativo y el proyecto del presupuesto anual, a cada una de sus dependencias, priorizar su ejecución en concordancia con el presupuesto anual y enviarlo a la dirección de planificación y presupuesto para su consolidación en el presupuesto de la universidad.
- t) Presentar al consejo universitario la distribución de las vacantes para las diferentes modalidades de admisión, propuestas por las facultades.
- u) Las demás atribuciones que la ley universitaria, el estatuto y los documentos internos le asignen.

Art. 40.- Son funciones y atribuciones del vicerrector de investigación:

- a) Dirigir y ejecutar la política general de investigación en la Universidad.
- b) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el estatuto.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.



- d) Promover la difusión de la investigación de la universidad a través de los medios de comunicación social y en revistas indexadas nacional e internacional y publicar el resumen anual informativo de la investigación.
- e) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales; mediante convenios, alianzas estratégicas y acuerdos.
- f) Participar como representante de la universidad ante los organismos encargados de formular la política nacional de ciencia y tecnología y coordinar la participación de la universidad en los eventos y actividades relacionados con la investigación.
- g) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo; así como, mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- h) Apoyar las actividades de investigación de las facultades, escuela de post grado, Institutos de Investigación y de las dependencias de su competencia.
- i) Canalizar la cooperación con el estado realizando por iniciativa propia o por encargo de éste, de acuerdo con sus posibilidades, estudios, proyectos e investigaciones que contribuyan a atender los problemas de la región y del país.
- j) Remplazar al vicerrector académico en caso de ausencia, impedimento temporal o vacancia; y al rector, en caso de ausencia, impedimento temporal o vacancia de ambos.
- k) Las demás atribuciones que la ley universitaria, el estatuto, y los documentos internos que le asignen.

Art. 41.- Declarada la vacancia del cargo de rector, el vicerrector académico es quien asume la función de éste, hasta que el comité electoral convoque a elecciones en un plazo no mayor de quince (15) días, para elegir al nuevo rector, quien completará el periodo restante.

Art. 42.- En el caso de vacancia de un vicerrector, el comité electoral convocará a elecciones dentro de quince (15) días siguientes, para elegir al nuevo vicerrector, quien completará el periodo restante, de acuerdo a lo establecido en el presente estatuto.

Art. 43.- El rector y los vicerrectores de la universidad son elegidos por lista única para un periodo de cinco (5) años, por votación universal, personal, obligatoria, directa, secreta y ponderada por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados mediante la siguiente distribución:

- a) A los docentes ordinarios les corresponde dos tercios (2/3) de la votación.
- b) A los estudiantes matriculados les corresponde un tercio (1/3) de la votación.

El rector y los vicerrectores, no pueden ser reelegidos para el periodo inmediato siguiente, ni participar en lista alguna.

#### **DEL ORGANO DE CONTROL**

Art.44.- El órgano de control institucional (OCI), constituye la unidad especializada responsable del control institucional, cuya finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficacia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

Art.45.- Son funciones del órgano de control institucional:

- a) Elaborar el plan anual de control y auditoría, aprobado por la contraloría general de la república.



- b) Efectuar el control permanente en los órganos y dependencias de la institución, mediante acciones preventivas y de auditoría, exámenes especiales e investigaciones de acuerdo al plan anual de control.
- c) Mantener informada a la alta dirección de los resultados del control.
- d) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones y de las acciones correctivas propuestas.
- e) Otras que establezca la ley en materia de control y de acuerdo al reglamento de los órganos de control institucional.

Art.46.- El jefe del órgano de control institucional es designado por la contraloría general de la república.

### **ORGANO DE ASESORÍA**

Art.47.- Esta conformado por la dirección de asesoría legal constituye el órgano encargado de orientar la correcta aplicación de los dispositivos legales vigentes; está dirigido por el director de asesoría legal, quien es designado por el consejo universitario a propuesta del rector y depende jerárquicamente del rectorado.

Art.48.- Son funciones de la dirección de asesoría legal:

- a) Orientar, conducir y cautelar los procesos judiciales y administrativos de la universidad.
- b) Prestar asesoramiento legal a las facultades y demás unidades académicas y administrativas de la universidad.
- c) Emitir informes y dictamen en los contratos y convenios que tengan que ser aprobados por los órganos de gobierno o suscritos directamente por el rector o vicerrectores.
- d) El director y funcionarios de esta dirección son responsables administrativamente de los informes legales que emitan.

Art.49.- Para ser director de asesoría legal de la universidad, se requiere:

- a) Poseer el título de abogado y estar colegiado,
- b) Poseer no menos de cinco (5) años de experiencia profesional.
- c) Ser profesor principal a dedicación exclusiva o tiempo completo, o profesional abogado de reconocida experiencia en el sector público.

### **DE LOS ORGANOS DE APOYO**

#### **ORGANOS DE APOYO DEL RECTORADO**

Art.50.- Son órganos de apoyo dependientes del rectorado:

- a) Dirección general de administración.
- b) Secretaría general.
- c) Dirección de imagen institucional, cooperación técnica y relaciones internacionales.

#### **DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION**

Art.51.- La dirección general de administración, es responsable de la gestión económica y financiera de la universidad, conduce los recursos humanos, materiales y financieros que garantizan los servicios de calidad, equidad y pertinencia.

Art.52.- Son órganos dependientes de la dirección general de administración:

- a) Dirección de planificación y presupuesto,
- b) Dirección de economía,
- c) Dirección de recursos humanos,



- d) Dirección de bienestar universitario y deporte,
- e) Dirección de infraestructura y gestión ambiental,
- f) Dirección de mantenimiento y servicios generales.

Las direcciones que dependen jerárquicamente de la dirección general de administración estarán a cargo de un profesor principal a dedicación exclusiva o tiempo completo. Es designado por el consejo universitario, a propuesta del rector.

Art 53.- Son funciones de la dirección general de administración:

- a) Planificar, organizar, conducir y evaluar las actividades de las dependencias administrativas, en función de las necesidades de la universidad.
- b) Controlar y administrar en coordinación con el rector, los recursos humanos, económicos y financieros de la universidad.
- c) Proponer al Rector la política y normas de carácter administrativo para su aprobación por el consejo universitario.
- d) Coordinar y controlar el funcionamiento de las siguientes dependencias: planificación y presupuesto, economía, recursos humanos, bienestar universitario, infraestructura y gestión ambiental, de mantenimiento y servicios generales.
- e) Conducir y consolidar el presupuesto de la universidad.
- f) Responder ante el rector y el consejo universitario de las actividades que realizan las unidades de su competencia.
- g) Promover la capacitación y perfeccionamiento de los servidores no docentes de la universidad.
- h) Cumplir las demás funciones que le asignan el consejo universitario, el rectorado, el estatuto y los reglamentos internos de la universidad.

Art.54.- Para ser director general de administración de la universidad se requiere ser profesor principal a dedicación exclusiva o tiempo completo. Por excepción, podrá ser un profesional con experiencia laboral en sistemas administrativos, no menor de cinco (5) años en el sector público. En ambos casos, es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

Art.55.- **La dirección de planificación y presupuesto**, es el órgano de apoyo a la dirección general de administración, encargado de planear y conducir el proceso presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la dirección nacional del presupuesto público, con lo dispuesto por la ley marco de la administración financiera del sector público - Ley N° 28112 y concordante con la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Del mismo modo, es responsable de la evaluación de proyectos de inversión. Asimismo elabora la información estadística académica y administrativa, y mantiene actualizados los documentos de gestión para el desarrollo universitario.

Art.56.- La dirección de planificación y presupuesto tiene la estructura siguiente:

- a) Sub dirección de planificación
- b) Sub dirección de presupuesto
- c) Sub dirección de programación e inversiones
- d) Sub dirección de racionalización

Art.57.- Son funciones de la dirección de planificación y presupuesto:

- a) Elaborar, analizar, evaluar y proponer los planes de desarrollo para su aprobación por consejo universitario.
- b) Coordinar, consolidar y evaluar el anteproyecto del presupuesto anual de la Institución.



- c) Supervisar la ejecución del presupuesto respectivo aprobado por el consejo universitario.
- d) Evaluar la gestión presupuestal semestral y anual.
- e) Asesorar y coordinar el proceso de evaluación de proyectos de inversión concordantes con la normatividad específica vigente.
- f) Priorizar los programas de construcciones y mejoramiento de la infraestructura universitaria, de acuerdo al plan de desarrollo físico de la universidad.
- g) Recopilar, analizar, interpretar y publicar la Información estadística.
- h) Proponer acciones de racionalización en los órganos de la universidad, *con* el fin de optimizar la operatividad Institucional.
- i) Asesorar y participar en la formulación y/o actualización de los documentos de gestión institucional.

Art.58.- **La dirección de economía**, es el órgano de apoyo de la dirección general de administración, encargado de la organización, normalización y consolidación de la información relativa a ingresos y egresos de los recursos económicos, de la contabilización, de las adquisiciones y contrataciones del Estado que ejecuta la UNTRM.

Art.59.- Son funciones de la dirección de economía:

- a) Planear, dirigir, organizar y controlar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimientos y bienes patrimoniales.
- b) Elaborar y refrendar los estados financieros y presupuestarios, y adoptar las medidas convenientes para una eficaz gestión financiera.
- c) Participar activamente en la fase de programación del proceso presupuestario de la Universidad.
- d) Ejercer la dirección y supervisión funcional de las actividades financieras y contables de ejecución presupuestal.
- e) Dirigir, controlar, racionalizar y custodiar la adecuada utilización de los fondos.
- f) Emitir informes sobre la capacidad económica financiera de la universidad en operaciones de endeudamiento y de obligaciones.
- g) Elaborar la información para la cuenta general de la república.
- h) Elaborar el plan anual de adquisiciones de la universidad.
- i) Efectuar coordinaciones con los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería, abastecimientos, planificación y presupuesto y personal.
- j) Implementar la aplicación del plan contable gubernamental e Instructivo sobre la información financiera.

Art.60.- Para el cumplimiento de sus funciones, la dirección de economía cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Sub dirección de contabilidad
- b) Sub dirección de tesorería
- c) Sub dirección de abastecimiento
- d) Sub dirección de bienes patrimoniales.

Art.61.- **La dirección de recursos humanos**, es el órgano de apoyo de la dirección general de administración encargado de organizar, dirigir y ejecutar las acciones y procesos técnicos de la administración de personal, y la guardianía y custodia de los bienes patrimoniales de la universidad.

Art.62.- Son funciones de la dirección de recursos humanos:

- a) Planear, dirigir, organizar y controlar las acciones institucionales para el ingreso, incorporación, asignación, capacitación, desplazamiento, ascenso, reconocimiento de derechos, cumplimiento de deberes y obligaciones y cese del servicio del personal docente y no docente.



- b) Elaborar y proponer para su aprobación el presupuesto analítico de personal, reglamentos y directivas sobre administración de personal y participar en la elaboración del cuadro para asignación de personal.
- c) Efectuar las acciones relacionadas con el pago de remuneraciones, bonificaciones y otros beneficios económicos del personal activo.
- d) Programar, coordinar y disponer que los servidores a cargo del manejo de recursos económicos y bienes patrimoniales presenten su declaración jurada de bienes y rentas de acuerdo a ley.
- e) Preparar y hacer cumplir el rol de vacaciones del personal, de acuerdo a su record y fecha de ingreso.
- f) Formular, ejecutar y evaluar el reglamento de control de asistencia, permanencia, licencia y vacaciones del personal docente y administrativo.
- g) Organizar e implementar el escalafón de los trabajadores docentes y personal administrativo.

Art.63.- Para el cumplimiento de sus funciones, la dirección de recursos humanos cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Sub dirección de recursos humanos
- b) sub dirección de gestión y desarrollo de capacidades

Art.64.- La dirección de bienestar universitario y deporte es un órgano de apoyo a la dirección general de administración, encargado de brindar a los integrantes de su comunidad universitaria, programas y servicios de salud, orientación psicopedagógica, deporte, comedor universitario, extensión cultural, transporte, artística, recreación y apoya los que surjan de su propia iniciativa y esfuerzo.

Art.65- Son funciones de la dirección de bienestar universitario y deporte:

- a) Planificar, coordinar, normar los servicios de asistencia médica, farmacéutica, alimenticia, recreación, residencia y movilidad universitaria.
- b) Brindar asistencia social y orientación psicopedagógica a los estudiantes.
- c) Implementar y conducir el funcionamiento del comedor universitario.
- d) Promover, organizar eventos recreativos y deportivos, así como las olimpiadas universitarias.
- e) Participar en eventos recreativos y deportivos a nivel local, regional, nacional e internacional.
- f) Promover acciones de asistencia crediticia, bibliográfica e instrumental para estudiantes.

Art.66.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Bienestar Universitario y Deporte cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Sub dirección de bienestar universitario
- b) Sub dirección de recreación y deportes

Art.67.- **La dirección de infraestructura y gestión ambiental** es un órgano de apoyo a la dirección general de administración, encargado de diseñar, planificar y coordinar los proyectos de inversión, de elaborar y evaluar los expedientes técnicos de las edificaciones y de garantizar el mantenimiento y conservación de la infraestructura física.

Art.68.- Para el cumplimiento de sus funciones, la dirección de infraestructura y gestión ambiental está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Sub dirección de estudios y proyectos.
- b) Sub dirección de supervisión de obras.
- c) Sub dirección de medio ambiente.



- Art.69.- Son funciones de la dirección de infraestructura y gestión ambiental:
- a) Participar en la elaboración del plan de inversiones de la universidad.
  - b) Elaborar, coordinar y proponer los estudios y proyectos de infraestructura física de la universidad.
  - c) Participar en la elaboración de los estudios de perfil, prefactibilidad y factibilidad de los proyectos de inversión para obtener su viabilidad técnica.
  - d) Elaborar y coordinar los expedientes técnicos de las obras programadas en el plan de inversiones.
  - e) Ser una instancia de supervisión permanente de las obras de infraestructura que se desarrolla en la universidad y guarda el archivo como historial de inversión de cada una de las obras de inversión.
  - f) Evaluar, elaborar informes técnicos de las valorizaciones del avance físico y financiero de las obras en ejecución.
  - g) Participar en la elaboración de la liquidación técnico económica de los estudios definitivos y obras físicas terminadas.

- Art.70.- **La dirección de mantenimiento y servicios generales**, es un órgano de apoyo a la Dirección general de administración, encargada de:
- a. Planificar y controlar los servicios y operaciones de mantenimiento de la planta física de la Universidad.
  - b. Velar por la seguridad de los bienes, instalaciones, recursos y locales de la universidad.
  - c. Preveer servicios de transporte, comunicación, mantenimiento, limpieza y ornato de la universidad.
  - d. Asegurar el constante suministro de agua, fuerza eléctrica, gas, etc., en el campus universitario.
  - e. Preveer las medidas de emergencia que se deben tomar en casos de siniestro en coordinación con defensa civil.
  - h) Custodiar y asegurar los bienes patrimoniales de la Institución.
  - i) Organizar y garantizar los servicios de guardianía y ornato de la universidad.

- Art.71.- La dirección de mantenimiento y servicios generales, tiene la organización siguiente:
- a) Sub dirección de transportes, mecánica y electricidad.
  - b) Sub dirección de conservación y mantenimiento.

## SECRETARIA GENERAL

- Art.72.- La secretaría general es el órgano de apoyo del rectorado encargado de centralizar y conducir los trámites y procedimientos documentarios y los archivos institucionales de la UNTRM

- Art.73.- Son funciones de la secretaría general:
- a) Actuar como secretario de la asamblea universitaria del consejo universitario con voz, pero sin voto.
  - b) Conducir el trámite documentario y actuar como funcionario superior de instrucción de los expedientes que deben concluir en acto resolutivo.
  - c) Expedir certificaciones y autenticación de documentos oficiales de la universidad.
  - d) Redactar, distribuir y custodiar las actas y resoluciones de la asamblea universitaria y del consejo universitario.
  - e) Coordinar con los secretarios académicos de cada facultad las acciones de autenticación de documentos de su competencia.
  - f) Refrendar los títulos, grados, diplomas y certificados expedidos por la universidad, y autenticar sus copias.
  - g) Administrar y custodiar el patrimonio documental de la universidad.
  - h) Organizar y racionalizar el sistema de archivo.



- i) Otras funciones inherentes al nivel y naturaleza de la secretaria general que le asigne el rector.

Art.74.- El secretario general es el fedatario de la universidad, está a cargo de un profesor principal a dedicación exclusiva o tiempo completo. Es designado por el consejo universitario, a propuesta del rector.

Art.75.- Para el cumplimiento de sus funciones, la secretaria general cuenta con las siguientes oficinas:

- a) Oficina de resoluciones y certificaciones,
- b) Oficina de grados y títulos,
- c) Oficina de trámite documentario,
- d) Oficina de archivo central.

### **DIRECCION DE IMAGEN INSTITUCIONAL, COOPERACION TECNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES**

Art.76.- La UNTRM, cuenta con la dirección de imagen institucional, cooperación técnica y relaciones internacionales, como el órgano encargado de proyectar y mantener una buena imagen de la institución, a través de los medios de comunicación, información y divulgación, para lograr su interrelación con la comunidad.

La dirección de imagen institucional, cooperación técnica y relaciones internacionales es el órgano encargado de conducir la imagen institucional, cooperación técnica, económica e intercambio académico con las instituciones universitarias e instituciones públicas y privadas del país y del extranjero.

Art.77.- Son funciones de la dirección de imagen institucional, cooperación técnica y relaciones internacionales:

- a) Organizar el sistema de comunicación, información y divulgación de relaciones públicas.
- b) Vincular a la Universidad con instituciones nacionales o internacionales relacionadas con la actividad universitaria.
- c) Difundir las actividades realizadas por la institución.
- d) Realizar los actos protocolares la institución.
- e) Supervisar y modernizar la información contenida en la página web y redes sociales de la institución.
- f) Coordinar y consolidar la memoria anual de la gestión institucional.
- g) Otras funciones que señalen la alta dirección, en concordancia a los objetivos institucionales.
- h) Establecer el Protocolo Institucional.

Art.78.- La dirección de imagen institucional, cooperación técnica y relaciones internacionales está a cargo de un director, quien es un profesor principal a dedicación exclusiva o tiempo completo. Es designado por el consejo universitario, a propuesta del rector. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes sub direcciones.

- a) Sub dirección de imagen institucional.
- b) Sub dirección de cooperación técnica y relaciones internacionales.





### ORGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO ACADEMICO

Art.79.- El vicerrector académico es la autoridad de alta dirección y atiende las acciones de carácter académico de la UNTRM de acuerdo con el Art. 39º del presente reglamento. El vicerrectorado académico dirige y está bajo su conducción las siguientes direcciones:

- a) Dirección general de admisión y registros académicos,
- b) Dirección general de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria,
- c) Dirección general de calidad académica y acreditación,
- d) Dirección general de biblioteca.

Art.80.- Las direcciones dependientes del vicerrectorado académico, estarán a cargo de un profesor principal a dedicación exclusiva o tiempo completo. Es designado por el consejo universitario, a propuesta del rector.

### **DIRECCION GENERAL DE ADMISION Y REGISTROS ACADEMICOS.**

Art 81.- La dirección general de admisión y registros académicos es el órgano encargado de organizar y coordinar el proceso de admisión de la universidad; administra el proceso de matrícula y las acciones relativas al registro y gestión académica del estudiante; también, le compete prestar asesoramiento y servicios a las diversas unidades académicas en materia de planeamiento, evaluación curricular y diseñar el sistema de evaluación académica de la universidad, en coordinación con las facultades.

Art.82.- Son funciones de la dirección general de admisión y registros académicos:

- a) Planificar, organizar y conducir el proceso de admisión en las diferentes modalidades que ofrece la universidad.
- b) Brindar apoyo técnico y logístico para la elaboración del examen de admisión y para la creación, depuración y mantenimiento del banco de preguntas.
- c) Coordinar con el centro preuniversitario lo relacionado a las evaluaciones de sus estudiantes para el proceso de admisión.
- d) Elaborar, actualizar y publicar los prospectos de admisión.
- e) Formular reglamentos académicos de admisión y matrícula, convalidación y evaluación para su aprobación en consejo universitario.
- f) Elabora y sistematiza la información para su publicación institucional, relacionada a: número de alumnos por facultades y programas de estudio, número de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados por año y por carrera.
- g) Administrar información sobre los planes de estudio de las facultades y récord académico de los estudiantes de la Universidad.
- h) Administrar la documentación relacionada a la matrícula, asistencia, estudios, evaluación y certificación académica de los estudiantes de la Universidad.
- i) Coordinar y asesorar la estructuración curricular de las facultades.
- j) Recopilar, procesar y poner a disposición de las unidades que lo requieran, la información sobre currículo y evaluación.
- k) Organizar certámenes de capacitación y actualización del personal docente sobre los procedimientos y normas de evaluación, su implementación técnica y aplicación.

Art.83.- Para el cumplimiento de sus funciones la dirección general de admisión y registros académicos cuenta con las siguientes direcciones:

- a) Dirección de admisión,
- b) Dirección de registros académicos.



#### **DIRECCION GENERAL DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA.**

Art.84.- La dirección general de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria es el órgano que coordina, promueve y extiende las actividades de proyección social de la Universidad. Propicia también el intercambio de actividades con las instituciones culturales, sociales y económicas del ámbito de influencia de la Universidad.

Art.85.- Son funciones de la dirección general de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria:

- a) Formular lineamientos, directivas y reglamentos de extensión cultural y proyección universitaria.
- b) Administrar y fomentar las actividades de extensión cultural y proyección social de la Universidad.
- c) Difundir el desarrollo de la actividad universitaria al servicio de la comunidad.
- d) Establecer convenios para el apoyo de las actividades de extensión cultural y proyección social con organismos nacionales e internacionales.
- e) Desarrollar y promover acciones de intercambio técnico, cultural, social en la región.

Art.86.- Para el cumplimiento de sus funciones, la dirección general de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria cuenta con las siguientes direcciones:

- a) Dirección de extensión cultural,
- b) Dirección de proyección y responsabilidad social universitaria.

#### **DIRECCION GENERAL DE CALIDAD ACADÉMICA Y ACREDITACIÓN.**

Art.87.- La dirección general de calidad académica y acreditación es el órgano encargado de asesorar a las carreras profesionales en el logro de los objetivos tendientes a mejorar la calidad académica, de autoevaluación y acreditación.

Art.88.- Son funciones de la dirección general de calidad académica y acreditación:

- a) Promover cultura permanente de evaluación orientada a la calidad y excelencia en las diferentes actividades de la universidad.
- b) Desarrollar y coordinar las actividades de autoevaluación con fines de acreditación institucional.
- c) Conducir y supervisar la autoevaluación, autorregulación de cada carrera profesional empleando los estándares establecidos por el ente superior competente.
- d) Revisar y supervisar los planes de estudio de las carreras profesionales, para ser aprobados en consejo universitario, de acuerdo a la política académica de la universidad.

Art.89.- Para el cumplimiento de sus funciones, dirección general de calidad académica y acreditación tiene las siguientes direcciones:

- a) Dirección de calidad académica.
- b) Dirección de acreditación.

#### **DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECA**

Art.90.- La dirección general de biblioteca es el órgano encargado de administrar la biblioteca central y especializada de las facultades. Asimismo, mantiene actualizado el sistema de impresiones y publicaciones de la institución.

Art.91.- Son funciones de la dirección general de biblioteca:

- a) Brindar servicios de biblioteca, información y documentación a la comunidad universitaria y ciudadanía.



- b) Coordinar y solicitar la adquisición de recursos bibliográficos para la biblioteca y hemeroteca de la universidad.
- c) Catalogar los recursos bibliográficos y el uso adecuado de los mismos.
- d) Promover e implementar la biblioteca virtual de la universidad.
- e) Administrar el intercambio de publicaciones entre la universidad y otras instituciones.
- f) Administrar la documentación, librería y bazar universitario.
- g) Promover y coordinar la organización y funcionamiento de la red de unidades de información de la universidad.

Art.92.- Para el cumplimiento de sus funciones, la dirección general de biblioteca cuenta con las siguientes direcciones:

- a) Dirección de publicaciones físicas.
- b) Dirección de publicaciones virtuales.

#### **ORGANOS DE APOYO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION**

Art.93.- El vicerrector de investigación es una de las autoridades de alta dirección, es el organismo de más alto nivel en la Universidad, en el ámbito de la investigación; está encargado de orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas; organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia de tecnología y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la Universidad, sociedad civil, empresa y entidades del Estado, atiende acciones de la UNTRM de acuerdo con los Arts. 36° y 40° del presente reglamento. El vicerrectorado de investigación dirige y está bajo su conducción las siguientes direcciones:

- a) Dirección general de gestión de la investigación e innovación,
- b) Dirección general de difusión, publicación y transferencia,
- c) Dirección general de propiedad intelectual y patentes.

Art.94.- Las direcciones dependientes del vicerrectorado de investigación, están a cargo de un profesor principal a dedicación exclusiva o tiempo completo. Es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.

Art.95.- Son funciones de la Dirección general de la investigación e innovación:

- a) Gestionar recursos públicos o privados, nacionales o internacionales para la investigación.
- b) Registrar los proyectos de investigación de docentes y estudiantes.
- c) Programar fondos concursables para investigación.
- d) Consolidar las investigaciones de docentes y estudiantes.
- e) Promocionar los programas de iniciación e innovación científica.
- f) Articular la investigación e innovación con organizaciones públicas y privadas.
- g) Coordinar las demandas empresariales en proyectos de investigación e innovación, para el desarrollo de tecnologías.
- h) Coordinar las iniciativas en investigación vinculadas al emprendimiento de los estudiantes.
- i) Monitorear y evaluar las investigaciones de la Universidad.
- j) Otras funciones que le delegue el Director General de Investigación e Innovación o que sean dadas por las normas sustentativas.



Art.96.- La Dirección de supervisión y evaluación de la investigación, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente unidad:

- a) Unidad de administración y evaluación de la investigación.

Art.97.- La dirección general de difusión, publicación y transferencia es el órgano que se encarga de asegurar el cumplimiento de los lineamientos, dirigir y gestionar el cumplimiento de los objetivos y políticas de esta dirección. Se encarga de difundir y transferir la investigación e innovación realizadas por los docentes y cuenta con las Direcciones siguientes:

- a) Dirección de difusión y transferencia
- b) Dirección de publicación y fondo editorial.

Art.98.- Son funciones de la dirección general de difusión y transferencia:

- a) Promoción de eventos de difusión y transferencia de la investigación.
- b) Divulgación del conocimiento de la investigación e innovación a nivel nacional y extranjero.
- c) Promover que los resultados de investigación de la UNTRM, sean implementados en las empresas de la región.
- d) Revisión y edición del material a publicar.
- e) Apoyar a la Universidad en la publicación de documentos científicos electrónicos.
- f) Promover y difundir en la comunidad, en nuestro país y el extranjero los resultados de las investigaciones transferibles generados por los diferentes grupos de investigación de la UNTRM en revistas indexadas, libros u otro medio escrito, hablado y visual de carácter científico.
- g) Consolidar la información referente a la producción cultural, científica y tecnológica de la UNTRM.
- h) Promover la creación intelectual, la investigación universitaria y apoyar la labor de los docentes y el aprendizaje de los alumnos de la UNTRM.
- i) Gestionar y asesorar la publicación de libros, revistas y textos universitarios, que le son propuestos a través de las instancias correspondientes y son publicados tanto en formato convencional como electrónico.
- j) Otras funciones que delegue el Vicerrector de investigación.

Art.99.- La Dirección general de propiedad intelectual y patentes, es el órgano a través del cual la universidad gestiona el registro de la propiedad intelectual desarrollada en la UNTRM; promociona y gestiona el financiamiento, tanto nacional como internacional, para el desarrollo de la investigación básica y aplicada que ejecutan los docentes e investigadores en los diferentes departamentos académicos e institutos.

Art.100.- Son funciones de la dirección general de propiedad intelectual y patentes:

- a) Promover y gestionar el registro de la propiedad intelectual, así como garantizar la protección, de todos los productos generados por docentes e investigadores de la UNTRM.
- b) Desarrollar políticas, estrategias y normas que faciliten el desarrollo de patentes.
- c) Coordinar y apoyar en la gestión de los recursos para el desarrollo de la investigación en todas sus formas y modalidades a nivel de la Universidad.
- d) Gestionar y administrar los recursos, de toda índole, captada mediante la formulación y ejecución de proyectos de investigación.
- e) Controlar y garantizar que la distribución de los ingresos producto del usufructo de patentes y todo tipo de registro de propiedad intelectual sea respetando los derechos del docente o investigador y la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- f) Organizar y apoyar eventos científicos de difusión de resultado de las labores de



- investigación.
- g) Gestionar convenios entre empresas públicas y privadas para la ejecución de investigaciones aplicadas; velando que los recursos económicos, humanos y/o técnicos de la UNTRM reciban adecuada contraprestación.
  - h) Gestionar, organizar, implementar y controlar el desarrollo de investigaciones aplicadas para empresas públicas o privadas, a realizarse utilizando las instalaciones o equipamiento de los centros de producción de la UNTRM.
  - i) Otras funciones que le asigne el vicerrectorado de investigación.

Art.101.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección general de propiedad intelectual y patentes cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Dirección de propiedad intelectual
- b) Dirección de patentes

### **DE LOS ORGANOS DE LINEA**

Art. 102.- Las Facultades son las unidades de formación académica, profesional y de gestión. Está integrada por profesores y estudiantes empeñados conjuntamente en el estudio, de investigación y la extensión del conocimiento científico y profesional que le es específico.

Art. 103.- La Facultad goza de autonomía académica, normativa, económica y administrativa para el desarrollo de sus actividades en concordancia con los planes de desarrollo aprobados, las disposiciones de los órganos de gobierno universitario y las normas del propio reglamento.  
En el plan de formación profesional estará sistematizado el currículo, teniendo como base los lineamientos del Estatuto y el Reglamento de la Facultad.

Art. 104.- Los reglamentos de cada facultad son elaborados por sus respectivas comisiones permanentes, aprobados por el consejo de facultad en concordancia con el estatuto y ratificados por el consejo universitario.

Art. 105.- Son funciones de la Facultad:

- a) Elegir a sus representantes, de acuerdo a ley universitaria y al estatuto institucional.
- b) Formular su presupuesto.
- c) Diseñar, aprobar y administrar la investigación que se realiza en sus unidades operativas.
- d) Diseñar, aprobar y administrar los currículos de formación académica y profesional de su competencia y proponer sus modificaciones.
- e) Proponer al consejo universitario el número de vacantes para cada una de sus escuelas, de acuerdo con su política de desarrollo y recursos disponibles, en concordancia con lo que dispone el estatuto institucional sobre el concurso de admisión.
- f) Administrar el sistema de estudios, concesión de grados, títulos y certificados.
- g) Proponer al consejo universitario el otorgamiento de grados, títulos y distinciones.
- h) Proponer al consejo universitario la creación de unidades de post grado, unidades de investigación y departamentos académicos.
- i) Proponer al consejo universitario la creación de escuelas profesionales, sustentados con sus respectivos proyectos.
- j) Proponer al consejo universitario con la debida fundamentación, la fusión o supresión de las escuelas profesionales y unidades operativas existentes.



- k) Proponer al consejo universitario la creación de plazas para nombramiento y promoción docente.
- l) Conducir el proceso de evaluación docente para nombramiento, ratificación, promoción y separación, el cual será elevado al consejo universitario para su ratificación.
- m) Ejecutar el proceso de evaluación permanente de sus docentes con fines de ratificación, promoción y/o separación.
- n) Coordinar con la Dirección General de Admisión y Registros Académicos la matrícula, tutoría y consejería de sus estudiantes.
- o) Brindar a las escuelas profesionales los servicios indispensables que requiera el proceso educativo, el apoyo técnico, administrativo y de otra índole para el logro de sus objetivos.
- p) Coordinar la cooperación interfacultativa que se requiera para racionalizar los recursos humanos y económicos.
- q) Coordinar con la dirección de imagen institucional, cooperación técnica y relaciones internacionales, acciones interuniversitarias para el logro de actividades conjuntas, académicas, de investigación, proyección social y administrativas.
- r) Diseñar, aprobar y administrar la proyección social y extensión universitaria que se realice en sus unidades operativas.
- s) Conocer y pronunciarse sobre los informes de evaluación que le hagan llegar sus unidades operativas.
- t) Nombrar comisiones permanentes y especiales de apoyo a la gestión académica, investigativa y administrativa de la facultad.
- u) Lograr la activa participación de sus integrantes en la investigación, proyección social y extensión universitaria, producción de bienes y servicios.
- v) Proponer las plazas al consejo universitario para el nombramiento, contrato y promoción del personal administrativo y de servicios.
- w) Apoyar las iniciativas de investigación y emprendimiento de los estudiantes de la Facultad.
- x) Otras que señale la ley universitaria y el estatuto institucional.

Art. 106.- La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas está conformado por las siguientes Facultades:

- a) Facultad de ciencias sociales y humanidades
- b) Facultad de ciencias de la salud
- c) Facultad de ingeniería y ciencias agrarias
- d) Facultad de ingeniería civil y ambiental
- e) Facultad de ingeniería zootecnista, agronegocios y biotecnología
- f) Facultad de ciencias económicas y administrativas
- g) Facultad de ingeniería de sistemas y mecánica eléctrica

Art. 107.- La Facultad, para cumplir sus fines, tiene la siguiente estructura:

- a) Órganos de gobierno:
  - Consejo de facultad,
  - Decano.
- b) Órganos de administración curricular y asesoramiento:
  - Escuela(s) profesional(es),
  - Unidad de post grado y estudios de segunda especialización,
  - Unidad de prestación de servicios y/o producción de bienes,
  - Unidad de cooperación técnica internacional
  - Comisiones permanentes de asesoramiento,
  - Comisiones especiales.



- c) Órganos auxiliares y de apoyo:
- Secretaría,
  - Biblioteca,
  - Museo,
  - Otros.
- d) Órganos operativos o de línea:
- Departamentos académicos,
  - Centros,
  - Institutos.
- c) Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio (1/3) del total de integrantes del consejo, según corresponda. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos. Su mandato dura dos (2) años.

Art. 108.- El consejo de facultad está integrado por:

- a) El decano, quien lo preside.
- b) Los representantes de los docentes, en un número de cuatro (4), cuya composición será: La mitad (1/2) profesores principales, un tercio (1/3) profesores asociados y un sexto (1/6) profesor auxiliar.
- c) Los representantes de los estudiantes regulares, que constituyen un tercio (1/3) del total de integrantes del consejo, según corresponda. Estos representantes deben pertenecer al tercio superior y haber aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos. Su mandato dura dos (2) años.

Art.109.- El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la facultad, representa a la facultad ante el consejo universitario y la asamblea universitaria conforme lo dispone el estatuto y la ley universitaria. Es elegido por un periodo de cuatro (4) años y no hay reelección inmediata.

Art.110.- Los requisitos para ser decano son:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser docente en la categoría de principal, con no menos de tres (3) años en la categoría.
- c) Tener grado de maestro o doctor en la especialidad, relacionadas con las escuelas profesionales en funcionamiento de la facultad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- e) No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- f) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Art.111.- El decano tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Presidir el consejo de facultad.
- b) Dirigir administrativamente la facultad.
- c) Dirigir académicamente a la facultad, a través de los directores de los departamentos académicos, de las escuelas profesionales y coordinadores de las unidades de post grado.
- d) Representar a la facultad ante la asamblea universitaria y ante el consejo universitario, en los términos que establece la ley universitaria y el estatuto.



- e) Designar a los directores de las escuelas profesionales, institutos y centros de investigación, y coordinadores de las unidades de post grado.
- f) Proponer al consejo de facultad, sanciones a los docentes y estudiantes que incurran en faltas conforme lo señala la ley universitaria y el estatuto.
- g) Presentar al consejo de facultad, para su aprobación el plan anual de funcionamiento y desarrollo de la facultad y su Informe de gestión.
- h) Tramitar ante el consejo de facultad las iniciativas en investigación y emprendimiento de los estudiantes de la facultad; así como, la articulación con los docentes para la asistencia técnica.
- i) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno, así como la ley universitaria, el estatuto, reglamentos y normas relacionadas con la universidad y la facultad.
- j) Presentar al consejo de facultad y al consejo universitario el reglamento interno de la facultad, el plan operativo y el plan estratégico para su aprobación.
- k) Preparar y elevar al consejo universitario el cuadro de necesidades de la facultad.
- l) Evaluar los proyectos y trabajos de los Institutos de Investigación y proponerlos para su ratificación al consejo universitario.
- m) Proponer al consejo de facultad los planes de extensión universitaria, producción de bienes y prestación de servicios, elaborados en concordancia con lo establecido en el plan de desarrollo institucional. (Plan estratégico institucional)
- n) Autorizar los permisos solicitados por los docentes y no docentes.
- o) Conceder licencias, hasta por un mes, al personal docente y no docente de la facultad y elevar al consejo de facultad las de mayor duración, las que deben ser ratificadas por el consejo universitario.
- p) Delegar representación y funciones al docente más antiguo y de mayor grado académico, miembro del consejo de facultad, cuando el caso lo requiera.
- q) Proponer al consejo de facultad el número de vacantes para el concurso de admisión, en concordancia con el plan estratégico institucional y el presupuesto asignado a la facultad.
- r) Proponer al consejo de facultad la designación de las comisiones de asesoramiento y de trabajo que considere necesarias y del docente secretario de la facultad.
- s) Coordinar las actividades de los directores de departamentos académicos, escuelas profesionales, coordinadores de las unidades de post grado, centros e institutos de investigación.
- t) Firmar certificados de estudios, constancias y documentos similares, así como los diplomas de grados académicos y títulos profesionales de los egresados de la facultad y tramitarlos a las instancias superiores para su otorgamiento.
- u) Autorizar las publicaciones oficiales de la facultad.
- v) Proponer al consejo de facultad el presupuesto consolidado de las unidades de la facultad y elevarlo al consejo universitario para su aprobación.
- w) Supervisar las actividades académicas y administrativas de la facultad.
- x) Sancionar a sus miembros, de acuerdo al reglamento interno.
- y) Presentar la memoria anual hasta 30 días después de finalizado el año calendario.
- z) Las demás que le señalen la ley universitaria, el Estatuto y los Reglamentos.

Art.112.- El decano es elegido mediante votación universal, obligatoria, directa y secreta por todos los docentes ordinarios y estudiantes matriculados de la facultad, con el mismo procedimiento para la elección del rector y los vicerrectores establecido en el estatuto y ley universitaria.

Art.113.- El cargo de decano queda vacante:

- a) Por renuncia expresa,
- b) Por no convocar a las sesiones del consejo de facultad conforme al estatuto,
- c) Por las demás causales señaladas para la vacancia del rector.





- Art.114.- En caso de vacancia asumirá el decanato el profesor principal en la especialidad de la facultad y más antiguo en la categoría. El decano interino convocará al consejo de facultad para la elección del nuevo decano dentro del plazo de quince (15) días para completar el período, siempre que falten más de seis (6) meses para la terminación del mismo, en los términos establecidos en el Estatuto.
- Art.115.- Los representantes de los docentes son elegidos teniendo en cuenta que los diversos departamentos académicos y escuelas estén debidamente representados ante el consejo de facultad. No deben haber incurrido en responsabilidad legal por actos contra la universidad. Son elegidos por lista única, entre los docentes de su facultad y su mandato dura cuatro (04) años, la elección es por voto universal, obligatorio, personal y secreto. No hay incompatibilidad en ser jefe de departamento y miembro del consejo de facultad. No son limitaciones el régimen de dedicación ni el tiempo en la categoría respectiva, tampoco son reelegibles para el periodo inmediato siguiente.
- Art. 116.- Para ser representante de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad se requiere:
- Ser estudiante regular de una facultad.
  - Tener aprobados un mínimo de treinta y seis (36) créditos.
  - Estar ubicado en el tercio superior de rendimiento académico de su promoción.
  - No tener sentencia judicial condenatoria ejecutoriada.
  - El periodo lectivo inmediato anterior a su designación debe ser cursado en la misma universidad.
  - En ningún caso hay reelección para el periodo siguiente al cargo para el que fue designado por su facultad.
- Art. 117- Los representantes de los estudiantes ante los órganos de gobierno de la universidad y de la facultad están impedidos de tener cargo o actividad rentados en la Universidad durante su mandato y hasta un (1) año después de terminado éste; excepto el caso de asistentes de docencia o de investigación.
- Art. 118.- Las Facultades de la universidad, tienen un secretario académico a cargo de un docente secretario, quien coordina los servicios administrativos relacionados con la documentación, matrículas, grados, títulos, certificados y similares. Será designado por el consejo de facultad, a propuesta del decano, en bina simple de docentes principales y/o asociados de la facultad.
- Art. 119.- Son funciones del docente secretario de la facultad:
- Certificar y fedatear los documentos oficiales de la facultad.
  - Proyectar y suscribir, junto con el decano, las resoluciones que expida la facultad.
  - Actuar como secretario de actas en las sesiones del consejo de facultad.
  - Administrar los sistemas de archivo y trámite documentario de la facultad.
  - Las demás que le asignen el estatuto, el reglamento interno de la facultad y otras normas de la universidad.
- Art. 120.- Las comisiones permanentes y especiales están integradas por un mínimo de tres (3) miembros, son presididas por un docente ordinario de la más alta categoría existente en la facultad y, opcionalmente, por docentes contratados, preferente de todas sus escuelas profesionales y un representante del tercio superior estudiantil; designados por el consejo de facultad a propuesta del decano, por un periodo de uno (1) o dos (2) semestres académicos. Las comisiones especiales funcionan de acuerdo a las características, objetivos y metas a cumplir.



- Art. 121.- Las comisiones permanentes de asesoramiento son, cuando menos:
- Comisión de investigación,
  - Comisión de currículo,
  - Comisión de convalidaciones,
  - Comisión de tutoría y consejería,
  - Comisión de planificación y presupuesto,
  - Comisión de biblioteca,
  - Comisión de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria,
  - Comisión de producción de bienes y prestación de servicios,
  - Comisión de autoevaluación y acreditación.
  - Comisión de cooperación técnica internacional.
- Art. 122.- El departamento académico es una unidad operativa de servicios académicos, integrado a una facultad, que agrupa a un mínimo de diez (10) docentes ordinarios que cultivan la misma disciplina o disciplinas afines y que realiza investigación, enseñanza, extensión, proyección social, producción de bienes y prestación de servicios, de acuerdo a sus características y posibilidades.  
Coordina la actividad académica de sus miembros, determina y actualiza los sílabos de acuerdo con los requerimientos curriculares de las facultades.  
Evalúa a los docentes de conformidad con el estatuto y los reglamentos respectivos.
- Art. 123.- El departamento académico está a cargo de un director elegido por y entre los docentes ordinarios que tiene adscritos, para un período de tres (3) años.  
Puede ser reelegido solo por un periodo inmediato adicional.  
Para ser elegido director de departamento se requiere ser profesor principal a dedicación exclusiva o a tiempo completo.  
En caso de ausencia temporal del director del departamento académico, éste será reemplazado por el docente designado por dicho director y de no haber designación, por el docente que ocupe el primer lugar de acuerdo al orden de precedencia y el más antiguo en la categoría.
- Art. 124.- Los docentes adscritos a un departamento académico determinado ofrecen el servicio interfacultativo de acuerdo a los requerimientos de las facultades
- Art. 125.- El director de departamento académico convocará a sesiones ordinarias por lo menos una (1) vez al mes, de acuerdo a los reglamentos internos de cada facultad.
- Art. 126.- Las causales de vacancia del cargo de director de departamento académico son:
- Por renuncia voluntaria,
  - Por impedimento físico o incapacidad permanente,
  - Por conducta incompatible en relación al cargo,
  - Negligencia en el ejercicio de sus funciones,
  - Por fallecimiento,
  - Sentencia judicial emitida en última instancia, por delito doloso,
  - Nepotismo conforme a la ley de la materia,
  - Incumplimiento de la ley universitaria, estatuto y reglamentos,
  - Por haber perdido su condición de docente universitario ordinario.
- Art. 127.- La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas tiene los departamentos académicos siguientes:
- Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades:**  
Departamento académico de ciencias sociales y humanidades.
  - Facultad de Ciencias de la Salud:**



- Departamento académico de salud pública.
- c) **Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias:**  
Departamento académico de agronomía y agroindustria.
- d) **Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental:**  
Departamento académico de ingeniería civil y ambiental
- e) **Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología:**  
Departamento académico de zootecnia, agronegocios y biotecnología.
- f) **Facultad de Ingeniería Sistemas y Mecánica Eléctrica:**  
Departamento académico de sistemas, mecánica eléctrica y ciencias básicas.
- g) **Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas:**  
Departamento académico de economía, administración y turismo.

Art. 128.- La escuela profesional es el órgano encargado de coordinar el funcionamiento de la carrera profesional a su cargo, de proponer la modificación de su currículo y de orientar la formación profesional de sus estudiantes. La escuela profesional depende de una facultad y es creada por la asamblea universitaria, de acuerdo a los estándares establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). El reglamento de la escuela profesional será aprobado por su consejo de facultad correspondiente.

Art. 129.- La carrera profesional se imparte en la facultad con el currículo respectivo. Cualquier proyecto de modificación de éste debe hacerse en concordancia con la ley universitaria; debe ser aprobado por el consejo de facultad y elevado al consejo universitario para su aprobación.

Art. 130.- Cada escuela profesional está a cargo de un director designado por el decano, entre los profesores principales de la facultad, con grado de doctor en la especialidad correspondiente a la escuela de la que será director y que haya ejercido la docencia en la universidad cuando menos tres (3) años previos a su designación. El período de gestión del director no excede al del decano y asistirá al consejo de facultad con voz, pero sin voto.

Art. 131.- Las funciones del director de escuela profesional son:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución del plan de formación profesional.
- b) Coordinar con el decano de la facultad la programación del calendario académico, estableciendo horarios y asignación de aulas.
- c) Elevar al decano al término del período lectivo un informe sobre el desarrollo de las actividades académicas de la carrera profesional.
- d) Programar sus necesidades académicas, administrativas, económicas y presentarlas al consejo de facultad para su aprobación.
- e) Solicitar al director de departamento académico o al decano de la respectiva facultad la designación de los docentes que requiera su plan de estudios.
- f) Establecer y elaborar los objetivos profesionales, la organización curricular y las sumillas de los cursos de acuerdo su realidad.
- g) Solicitar la entrega oportuna de los sílabos.
- h) Evaluar semestralmente el cumplimiento de sus fines y objetivos e informar al consejo de facultad.



Art. 132.- La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas tiene las escuelas profesionales siguientes:

**a) Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades:**

Escuela profesional de educación:

- Primaria,
- Secundaria con menciones en:
  - Historia, geografía y filosofía,
  - Lengua y literatura.

Escuela profesional de educación intercultural bilingüe.

- Inicial,
- Primaria,
- Secundaria con menciones en:
  - Matemática,
  - Lengua y literatura,
  - Ciencias naturales y bioética.

Escuela profesional de idiomas.

Escuela profesional de arqueología.

Escuela profesional de ciencias de la comunicación.

Escuela profesional de derecho y ciencias políticas.

**b) Facultad de Ciencias de la Salud:**

Escuela profesional de enfermería.

Escuela profesional de estomatología.

Escuela profesional de tecnología médica, con mención en:

- Radiología,
- Terapia física y rehabilitación.

Escuela profesional de psicología.

Escuela profesional de medicina humana.

**c) Facultad de Ingeniería y Ciencias Agrarias:**

Escuela profesional de ingeniería agroindustrial.

Escuela profesional de ingeniería agrónoma.

**d) Facultad de Ingeniería Civil y Ambiental:**

Escuela profesional de ingeniería civil.

Escuela profesional de ingeniería ambiental.

**e) Facultad de Ingeniería Zootecnista, Agronegocios y Biotecnología:**

Escuela profesional de ingeniería zootecnista.

Escuela profesional de ingeniería en agronegocios.

**f) Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas:**

Escuela profesional de administración en turismo.

Escuela profesional de administración de empresas.

Escuela profesional de economía.

**g) Facultad de Ingeniería de Sistemas y Mecánica Eléctrica:**

Escuela profesional de ingeniería de sistemas.

Escuela profesional de ingeniería mecánica eléctrica.



### ORGANOS DESCONCENTRADOS: INSTITUTOS

Art.133.- Los institutos son unidades operativas que reúnen a docentes de uno o más departamentos académicos para el estudio e investigación de problemas específicos. Pueden cumplir además funciones docentes de servicio y difusión en el área de su actividad. Los estudiantes y opcionalmente los graduados participan en los proyectos de investigación. Los recursos que generen por servicios propios, convenios y/o donativos revertirán a los mismos de acuerdo a las normas del estatuto.

Art.134.- El instituto de investigación de la universidad, cumple las funciones siguientes:

- a) Planificar, promover, organizar, supervisar y evaluar estrategias interdisciplinarias y colaborativas de investigación que aporten al desarrollo local, regional y nacional.
- b) Involucrar a organizaciones e instituciones públicas y privadas para asegurar que su demanda por información y conocimiento en los ámbitos científico, tecnológicos y humanísticos sean atendidas.
- c) Administrar un registro y consolidar en una base de datos los estudios e investigaciones realizadas por el Instituto; y difundirlos entre instituciones civiles, organismos gubernamentales y organismos no gubernamentales.
- d) Realizar convenios con institutos de investigación, universidades nacionales, extranjeras, instituciones y grupos afines para asegurar que la estrategia de investigación, intercambio de información y conocimientos tenga un amplio impacto.
- e) Recomendar al consejo universitario y otras instancias de la universidad acciones y orientaciones que mejoren el aporte de la universidad a los ámbitos científicos, tecnológicos y humanísticos.
- f) Propiciar la obtención de recursos para financiar investigaciones, en especial dentro del ámbito de influencia de la universidad.
- g) Apoyar la participación de miembros de la universidad en eventos científicos nacionales e internacionales.
- h) Promover la formación de profesionales investigadores en los campos científicos, tecnológicos y humanísticos.

Art.135.- La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas cuenta con los siguientes institutos:

a) **Facultativos:**

- Instituto de investigación en ganadería y biotecnología (IGBI) – FIZAB,
- Instituto de investigación en negocios agropecuarios (INNA) – FIZAB,
- Instituto de la construcción,
- INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMERÍA INTERCULTURAL,
- instituto de investigación naturaleza, sociedad y desarrollo,
- Instituto de investigación, innovación y desarrollo para el sector agrario y agroindustrial de la región amazonas (IIDAA – Amazonas),
- Instituto de ingeniería del software (IIS),
- Instituto de estudios estadísticos y control de calidad (IEECC).

b) **Interfacultativos:**

- Instituto de investigación de arqueología y antropología "Kuelap" (INAAK), creado por Ley N° 27347 y se rige por su propio reglamento.
- Instituto de investigación para el desarrollo sustentable de ceja de selva (INDESCES).



- Art. 136.- Los institutos de investigación facultativos son creados por los consejos de facultad, ratificados por el consejo universitario y elevados a la asamblea universitaria para su aprobación. Para esto se requiere la realización de un proyecto de creación y plan operativo.
- Art. 137.- La gestión de un instituto de investigación está a cargo del director y su comité directivo. El director es un docente ordinario con grado de doctor, designado por un período máximo de tres (3) años, a propuesta del decano.
- Art. 138.- La gestión de los Institutos de Investigación interfacultativos está a cargo del comité directivo y del director ejecutivo del instituto. El director ejecutivo es un profesor principal, con grado de doctor, designado por un período de tres (3) años, a propuesta del rector. Puede ser designado director ejecutivo del instituto un profesional externo a la universidad con grado académico de doctor, de reconocida trayectoria en investigación y con experiencia en la gestión de proyectos de investigación y desarrollo.
- Art. 139.- El comité directivo está constituido por el rector, quien lo preside; y como miembros el vicerrector académico, vicerrector de investigación, director de la escuela de post grado y director ejecutivo del instituto de investigación.
- Art. 140.- Cada instituto elabora su reglamento interno y su plan de desarrollo, los cuales deberán ser aprobados por el consejo universitario.

#### **DE LA ESCUELA DE POST-GRADO**

- Art. 141.- La escuela de post grado es una unidad académica del más alto nivel, está destinada a la formación de especialistas e investigadores. Sus estudios conducen a la obtención de diplomas, grados académicos de maestro y de doctor. Su funcionamiento se rige por su reglamento. La escuela de postgrado goza de autonomía académica, administrativa, económica y normativa en los planes de desarrollo de la universidad.
- Art. 142.- La escuela de post grado tiene como órganos de gobierno y dirección al:
- a) Consejo de la escuela de post grado.
  - b) Director.
- Art. 143.- El consejo de la escuela de post grado es integrado por:
- a) El director de la escuela de post grado.
  - b) Los coordinadores académicos de las unidades de post grado, en funcionamiento, de las facultades.
  - c) Los estudiantes en proporción de un tercio (1/3) del total de miembros del consejo, pertenecientes al tercio superior.
- Art. 144.- Las funciones del consejo de la escuela de post grado son:
- a) Definir y actualizar las normas académicas, los estándares y procedimientos de evaluación de los programas conducentes a la obtención de diplomas, grados académicos de maestro y doctor, de conformidad con el estatuto, las normas aprobadas por el consejo universitario y su propio reglamento.
  - b) Designar al secretario académico a propuesta del director.
  - c) Articular las actividades de post grado de las facultades, promoviendo el desarrollo de diplomados, programas de maestría y doctorado de la más alta calidad, conforme a ley universitaria, en especial iniciativas interfacultativas, interuniversitarias e internacionales.



- d) Monitorear y apoyar a las facultades en la implementación y ejecución de diplomados, programas de maestría y doctorado, propiciando la aplicación de las más modernas tecnologías de información y comunicación.
- e) Promover con las facultades la evaluación permanente y la realización de procesos de autoevaluación y de acreditación de los programas de maestría y doctorado.
- f) Aprobar los proyectos y currículos de diplomados, maestrías y doctorados presentados por las unidades de post grado y elevarlos al consejo universitario para su ratificación.
- g) Proponer ante el consejo universitario las vacantes para el proceso de admisión.
- h) Proponer ante el consejo universitario la política de remuneraciones, honorarios e incentivos de las autoridades, docentes y personal administrativo de la escuela; la que tendrá como referencia el nivel académico, investigación científica, producción intelectual y productividad en la gestión.
- i) Proponer el otorgamiento de diplomas y los grados académicos de maestro y de doctor y elevarlos al consejo universitario para su aprobación.
- j) Proponer la revalidación de los grados académicos de maestro y doctor obtenidos en el extranjero cuando esté autorizada para ello, y elevarlos al consejo universitario para su aprobación.
- k) Formular el plan estratégico, el plan operativo anual y el presupuesto anual de la escuela y presentarlos al consejo universitario para su aprobación.
- l) Elaborar el reglamento interno de la escuela y proponerlo al consejo universitario para su aprobación.
- m) Las demás funciones que establezca su reglamento interno y las que le asigne el consejo universitario.

Art. 145.- El director de la escuela de post grado es elegido entre los miembros del consejo de la escuela de post grado, que reúnan los mismos requisitos para ser elegido decano. El director de la escuela de post grado tiene categoría de decano para todos los efectos; su mandato dura cuatro (4) años y no hay reelección inmediata. En caso de ausencia temporal del director de la escuela de post grado, éste será reemplazado por el docente designado por dicho director y de no haber designación, por el docente coordinador académico de la unidad de post grado que ocupe el primer lugar de acuerdo al orden de precedencia y el más antiguo en la categoría.

Art. 146.- Son atribuciones del director de la escuela de post grado:

- a) Representar a la escuela, presidir su consejo y ejecutar sus acuerdos.
- b) Integrar el consejo universitario y la asamblea universitaria.
- c) Conducir las actividades de la escuela, de acuerdo con los planes y el presupuesto anual aprobados por el consejo universitario, velando por su buen funcionamiento.
- d) Delegar a los coordinadores académicos de las unidades de post grado las funciones que establece el reglamento y las que estime convenientes, supervisando su desempeño.
- e) Firmar a nombre de la escuela, conjuntamente con el rector y el secretario general, los diplomas, grados de maestro y doctor otorgados por el consejo universitario.
- f) Presentar al rector los documentos que requieran su aprobación o la del consejo universitario.
- g) Coordinar con las facultades y otras instituciones nacionales o extranjeras, todo lo necesario para el buen desarrollo de la escuela de post grado.

Art. 147.- Los docentes de la escuela de post grado son seleccionados por su consejo en base a sus méritos científicos y pedagógicos. Poseen los grados de maestro o doctor, según el caso.  
Las facultades pueden proponer docentes para la escuela de post grado.



La universidad otorga, a nombre de la nación y a propuesta de la respectiva facultad, los siguientes grados académicos de bachiller y títulos profesionales:

- Grados académicos de maestro en:
  - Ciencias para el desarrollo sustentable,
  - Gerencia y gestión en los servicios de salud,
  - Administración educativa y desarrollo sostenible,
  - Derecho civil,
  - Estomatología,
  - Ciencias en producción animal,
  - Gerencia en agro negocios,
  - Gestión ambiental.
  
- Grado académico de doctor en ciencias para el desarrollo sustentable con mención en:
  - Gestión de los recursos naturales y medio ambiente,
  - Agricultura y desarrollo rural,
  - Producción y bienestar animal,
  - Economía de la producción agropecuaria.

La Universidad tiene las siguientes maestrías y doctorados:

**MAESTRÍA:**

- Gestión para el desarrollo sustentable,
- gerencia y gestión en los servicios de salud,
- Administración educativa y desarrollo sostenible,
- Derecho civil,
- Estomatología,
- Ciencias en producción animal,
- Gerencia en agronegocios,
- Gestión ambiental.

**DOCTORADO:**

Ciencias para el desarrollo sustentable con mención en:

- Gestión de los recursos naturales y medio ambiente,
- Agricultura y desarrollo rural,
- Producción y bienestar animal,
- Economía de la producción agropecuaria.

**DE LOS CENTROS DE PRODUCCION**

Art. 148.- Los centros de producción son unidades académicas organizadas con fines de extensión universitaria, producción de bienes, prestación de servicios, prácticas experimentales y pre-profesionales. Realizan actividades en relación al desarrollo de las fuerzas productivas de la región y del país. Apoyan el proceso educativo.

Art. 149.- Los centros de producción son creados por la asamblea universitaria a propuesta del rector, previa presentación del proyecto de creación y plan operativo acorde a los recursos disponibles y lineamientos de desarrollo de la universidad.





Art. 150.- La gestión económica de los centros de producción se orientan al autofinanciamiento y las utilidades resultantes constituyen recursos de la universidad, que se destinan prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de los fines de la universidad.

Art. 151.- Los centros de producción de la universidad son conducidos por un director, propuesto por el rector y ratificados por el consejo universitario, por un periodo no mayor de tres (3) años y puede ser ratificado si es necesario, en función de sus logros obtenidos. Para ser designado director del centro de producción de la universidad se requiere ser docente ordinario, con la especialidad relacionado con dicho centro

Art. 152.- La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas tiene los siguientes centros de producción:

a) **Facultativos:**

- Centro de emprendimiento "FICA emprende" – FICA,
- Planta piloto agroindustrial – FICA,
- Centro de aplicación Blas Valera – FCSyH,
- Centro de producción y servicios "Florence Nightingale" - FCS
- Clínica integral de salud – FCS,
- Centro de aplicación profesional "Escuela Hotel Amazonas" – FCEA,
- Centro de ganadería y agronegocios – FIZAB.

c) **Interfacultativos:**

- Centro preuniversitario,
- Centro de idiomas,
- Centro de cómputo.



### TITULO TERCERO

#### DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Art. 153.- La Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, mantiene relaciones con:

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para los fines que la Ley fija.

- . La Universidad realiza convenios con instituciones, empresas y centros de investigación nacional e internacional; así como, con organizaciones de derecho público y privado para el intercambio de docentes, estudiantes y prácticas pre-profesionales con la finalidad de fortalecer el nivel académico y tecnológico.
- . Con los Ministerios de Educación, Agricultura, Trabajo, Economía y Finanzas y otras Instituciones del Gobierno Central, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales y/o establecer convenios de carácter científico y tecnológico.
- . Con las Oficinas centrales de los sistemas administrativos, a fin de dar cumplimiento a la Ley y Normas que lo rigen.
- La Universidad coordina con universidades nacionales y extranjeras, estableciendo redes de cooperación para intercambiar experiencias académicas, colaboración, investigación y capacitación.
- La Universidad suscribe convenios de cooperación con universidades nacionales y extranjeras para la formación académica e investigación de sus docentes y estudiantes; así como, programas de doble titulación en pre y post grado.
- Del mismo modo mantiene relaciones los organismos de cooperación técnica internacional a fin de gestionar y canalizar la colaboración de estas en la capacitación de sus docentes y personal profesional no docente, en mejoramiento de su infraestructura física y la adquisición de equipos y de bienes de capital.



## TITULO CUARTO

### DEL REGIMEN LABORAL

Art. 154.- El personal docente de la Universidad está regido en sus obligaciones y derechos por lo dispuesto en la Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad. Los funcionarios y servidores no docentes de la Universidad, están sujetos al Régimen Laboral y beneficios establecidos por la Ley de Carrera y Remuneraciones de los Servidores Públicos (D.L. 276 y su Reglamento).

Además las acciones académicas -administrativas esta normado por: la Ley marco del empleo público N° 28175 y demás normas sobre la materia; ley procedimiento administrativo general N° 27444; ley del servicio civil N° 30057 y otras normas afines con el desarrollo de la Universidad.



## TITULO QUINTO

### RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

#### DE LA ECONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD

- Art. 155.- Los recursos económicos asignados anualmente por el gobierno central a la universidad deben estar orientados al cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos.
- Art. 156.- La universidad elabora, aprueba y modifica su presupuesto de acuerdo con sus necesidades y administra sus recursos económicos y financieros, cuya asignación presupuestal a la universidad se realiza a través en forma anual a través del tesoro público, de acuerdo al proyecto presupuestal presentado y acorde a la normatividad presupuestal establecida.
- Art. 157.- La enseñanza en la universidad es gratuita para una sola carrera conducente a grado académico y título profesional, debiendo el estudiante efectuar los recaudos y pagos correspondientes a matrícula, carné universitario, certificados, constancias, entre otros conceptos para efecto de su formación.
- Art. 158.- Los montos de las tasas educacionales son propuestas por las direcciones correspondientes y aprobadas por el consejo universitario y contemplados en el texto único de procedimientos administrativos de la UNTRM
- Art. 159.- La universidad está exonerada de todo tributo, impuesto fiscal y municipal creado o por crearse, así como en las actividades culturales y espectáculos públicos que organice o auspicie. Goza del derecho de franquicia postal.
- Art. 160.- Toda adquisición de equipos, materiales e insumos destinados a la enseñanza e investigación por la universidad está exonerada de los tributos a la importación o de tasas creadas o por crearse.
- Art. 161.- La universidad por estar ubicada en zona de frontera y teniendo alto índice de pobreza, por ley le corresponde preferente atención para la asignación de fondos por el estado a través de programas y proyectos de interés social.

#### DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL

- Art. 162.- Constituyen patrimonio de la universidad los bienes muebles, inmuebles y rentas que actualmente le pertenecen y los que adquiera en el futuro por cualquier título legítimo. Es obligatorio mantener al día el magesí de los bienes.
- Art. 163.- Los bienes provenientes de donaciones, herencias y legados, quedan sujetos a los fines que persigue la universidad y a la voluntad expresada por el benefactor o donante.
- Art. 164.- Los bienes inmuebles de la universidad están exonerados de todos los impuestos que graven su propiedad predial creada o por crearse.



## DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

- Art. 165.- Son recursos económicos de la universidad:
- Las asignaciones provenientes del tesoro público,
  - Los ingresos por conceptos de leyes especiales,
  - Los recursos directamente recaudados,
  - Las donaciones provenientes de fuente lícita,
  - Los recursos provenientes de la cooperación técnica, económica, financiera, nacional e internacional,
  - Los recursos provenientes por la prestación de servicios educativos, de investigación, extensión, servicios de su centro preuniversitario, escuela de post grado o cualquier otro servicio educativo distinto.
- Art. 166.- Los recursos directamente recaudados de la universidad se obtienen por los siguientes conceptos:
- Por producción de bienes y servicios de los institutos y centros productivos,
  - Por rentas de su patrimonio,
  - Por saldo de balance de ejercicios anteriores,
  - Por derecho de postulación a la universidad,
  - Por tasas educativas,
  - Por otros conceptos.
- Los recursos directamente recaudados serán destinados proporcionalmente para mantener la capacidad operativa del área orgánica que lo genera.
- Art. 167.- La universidad puede enajenar sus bienes de acuerdo con la ley; los recursos provenientes de la enajenación sólo son aplicables a inversiones permanentes en infraestructura, equipamiento y tecnología.
- Art. 168.- Los recursos directamente recaudados obtenidos por los diferentes conceptos establecidos en el artículo 368 del estatuto, podrán utilizarse discrecionalmente en otorgar incentivos económicos al personal docente y administrativo de la universidad, después de atender las necesidades académicas prioritarias.
- Art. 169.- Los ingresos provenientes de los estudiantes por concepto de matrícula, derecho de estudio, exámenes y otros, se destinan exclusivamente para los servicios académicos y de bienestar universitario.
- Art. 170.- El rector como titular de pliego y por acuerdo del consejo universitario es la única autoridad facultada para expedir certificaciones de donaciones, herencias y legados.
- Art. 171.- La universidad tiene la potestad de obtener préstamos de entidades financieras nacionales o extranjeras de acuerdo con su prioridad, con el aval del estado.
- Art. 172.- Se constituye el fondo de desarrollo y promoción universitaria en la universidad, con donaciones en efectivo de valores hechos a su favor por personas naturales y jurídicas.  
El poder ejecutivo complementa dichas donaciones en el ejercicio presupuestal inmediato siguiente en el curso del año por la universidad y hasta una suma que no sobrepase del 25% del presupuesto de la universidad en ejercicio en el que se recibió las donaciones.
- Art. 173.- El consejo universitario a través de la dirección general de administración, se encarga de supervisar el fondo de desarrollo y promoción universitaria.



Art. 174.- Los ingresos provenientes del fondo de desarrollo y promoción universitaria se destinarán para fines de investigación enseñanza y proyección social, sin esperar los aportes del tesoro público, asignándose un 5% de éste fondo, como máximo, para remuneraciones.



TITULO SEXTO

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA.-** El presente reglamento establece la organización de la universidad hasta el tercer nivel organizacional. Los manuales de organización y funciones de los respectivos órganos de la universidad, detallan la organización de los cargos correspondientes.
- SEGUNDA.-** La Oficina General de Administración queda encargada de velar por la estricta aplicación del presente reglamento, así como de su permanente actualización y evaluación a través de sus órganos competentes, dando cuenta al rectorado y al consejo universitario.



**TITULO SEPTIMO**

**DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

- PRIMERA.-** Mediante resolución de Consejo Universitario se aprobará la implementación y puesta en marcha del presente reglamento de organización y funciones administrativas (ROF).
- SEGUNDA.-** En un plazo de treinta (30) días los órganos descritos en la estructura, formularán el respectivo manual de organización y funciones y cuadro de asignación de personal de la UNTRM.
- TERCERA.-** La provisión de cargos necesarios para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente reglamento, se establecerá en el respectivo cuadro de asignación de personal (CAP), en el presupuesto analítico de personal (PAP) y en armonía a las disposiciones legales vigentes.
- CUARTA.-** El presente reglamento de organización y funciones entrará en vigencia a partir del siguiente día de su promulgación y será actualizado de acuerdo a la dinámica institucional, a los lineamientos de política establecidos y a la disponibilidad presupuestal institucional.  
Deróguese todos los dispositivos y normas internas de la universidad que se opongan al presente reglamento de organización y funciones.

Chachapoyas, Diciembre de 2014

\*\*\*\*\*