

REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO I DE LA NATURALEZA, FINES Y BASE LEGAL

Artículo 1° NATURALEZA

La Universidad María Auxiliadora S. A. es una persona jurídica instituida como sociedad anónima al amparo de la Ley General de Sociedades (Ley N° 26887), goza de independencia académica, económica, normativa y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú. Su actividad se rige por lo dispuesto en la Ley N° 30220 y el Estatuto Social y por sus reglamentos internos.

Artículo 2° OBJETIVO

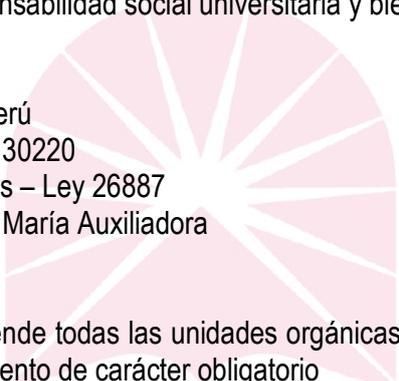
El presente Reglamento General de la Universidad María Auxiliadora, tiene por objeto normar el funcionamiento y supervisión de la universidad promoviendo la excelencia educativa por medio de los procesos de soporte, visión, misión, valores, transparencia, evaluación, acreditación y certificación, organización académica, investigación, gobierno de la Universidad, docentes, estudiantes y graduados, responsabilidad social universitaria y bienestar universitario.

Artículo 3° BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley Universitaria – Ley N° 30220
- c. Ley General de Sociedades – Ley 26887
- d. Estatuto de la Universidad María Auxiliadora

Artículo 4° ALCANCE

El presente reglamento comprende todas las unidades orgánicas que componen la Universidad, siendo su aplicación y cumplimiento de carácter obligatorio



TÍTULO II MARCO ESTRATÉGICO

Artículo 5° VISIÓN

Cambiando historias a través de la excelencia en educación con responsabilidad

Artículo 6° MISIÓN

Contribuir a erradicar la pobreza de nuestro país a través de la educación con formación en valores, responsabilidad social y emprendimiento.

Artículo 7° VALORES

- a. Servicio
- b. Responsabilidad social
- c. Innovación
- d. Trabajo en equipo
- e. Excelencia
- f. Orientación a resultados

TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

CAPITULO I: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 8º ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- Junta General de Accionistas
- Gerente General

AUTORIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Autoridades académicas:

- Rectorado
- Vicerrectorado Académico
- Director de Investigación
- Director de Escuela de Posgrado
- Decano
- Director de Escuela

Autoridades administrativas:

- Secretaria General
- Gerente De Operaciones, Infraestructura y Desarrollo
- Gerente de Administración Financiera
- Jefe de Educación Continua
- Jefe de oficina de Gestión de la Calidad y Gestión Docente
- Jefe de Emprendimiento e Internacionalización

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y DE SOPORTE ACADÉMICO

- Estudios Generales
- Bienestar Universitario, Proyección y Responsabilidad Social
- Educación Virtual
- Biblioteca
- Coordinación de Seguimiento al Egresado y bolsa de trabajo
- Coordinación de Segunda Especialidad
- Coordinación de Posgrado.

ÓRGANO AUTÓNOMO

- Defensoría Universitaria.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 9º JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Es el órgano supremo de la sociedad. Los accionistas constituidos en Junta General debidamente convocada, y con el quórum correspondiente, deciden por la mayoría que establece la Ley General de Sociedades, los asuntos propios de su competencia. Todos los accionistas incluso los

disidentes y los que no hubieran participado en la reunión están sometidos a los acuerdos adoptados por la Junta General.

La Junta General de Accionistas, de acuerdo a La Ley y Estatuto, ejerce las siguientes facultades:

- a. Aumentar o reducir el capital social.
- b. Emitir obligaciones.
- c. Aprobar la emisión de acciones.
- d. Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización y disolución de la sociedad, así como resolver sobre su liquidación, lo que incluye la designación de liquidadores.
- e. Modificar el estatuto.
- f. Acordar la enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el 50% del capital de la sociedad
- g. Resolver en los casos en los que la Ley o Estatuto disponga su intervención y el cualquier otro que requiere el interés social
- h. Designar, ratificar o remover al Gerente General y Rector de la Universidad, delegando en el Gerente General la facultad de designar, remover, contratar o cesar a los demás cargos de confianza, como son: el Vicerrector Académico, Decanos de Facultades, Directores de escuela, posgrado e investigación, jefes y/o responsables de oficinas o áreas y similares.
- i. Crear otros órganos de gobierno en la sociedad;
- j. Aprobar la creación de nuevos programas académicos conducentes a grados y/o títulos y facultades académicas; y,
- k. Resolver y/o adoptar acuerdos en los demás casos en que la ley o el estatuto dispongan su intervención y en cualquier otro que requiere el interés social.
- l. Y otras las funciones que le asignen en los documentos de gestión de la Universidad, en lo que resulte pertinente.

Artículo 10° GERENCIA GENERAL.

El cargo de Gerente General representa a el órgano encargado de asumir la dirección, orientación y ejecución de actividades de apoyo en la gestión administrativa, logística, económica y financiera de la Universidad María Auxiliadora.

El Gerente General ejerce las siguientes atribuciones y deberes:

- a. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Junta General de Accionistas, salvo que éste acuerde sesionar de manera reservada.
- b. Representar a la Sociedad ante toda clase de personas y entidades de cualquier nivel o régimen, autoridades políticas, policiales, administrativas, judiciales, con las facultades generales y especiales previstas en los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.
- c. Decidir y/o delegar la contratación, renovación, remoción y/o promoción del personal de confianza conforme a lo establecido en el artículo 14°, literal h) del presente estatuto, así como al personal administrativo o docente de la universidad, pudiendo solicitar recomendaciones de las respectivas unidades administrativas o académicas de la Universidad.
- d. Conducir la gestión administrativa y financiera de la Universidad.
- e. Aprobar cualquier normativa interna de gestión administrativa o académica para la organización y buen funcionamiento de la Universidad.
- f. Celebrar y ejecutar los actos y contratos de administración económica, financiera y contable de la Universidad.
- g. Ejecutar los acuerdos de la Junta General de Accionistas
- h. Crear, modificar o suprimir gerencias, oficinas, áreas, de acuerdo a la necesidad de operación de la sociedad.
- i. Contratar o remover a los gerentes y personal de confianza de la sociedad.
- j. Establecer la escala de remuneraciones y beneficios de las autoridades, docentes y

- trabajadores de acuerdo a Ley.
- k. Elaborar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Universidad.
 - l. Elaborar el Programa de Reinversión de la Universidad.
 - m. Aprobar el plan operativo anual general y el de las unidades académicas de la universidad.
 - n. Aprobar el número de vacantes para el concurso de admisión.
 - o. Proponer a la junta general de accionistas, la creación, fusión, supresión o reorganización de unidades académicas e institutos de investigación.
 - p. Ser miembro del Consejo de Gestión Académica.
 - q. Suscribir acuerdos o convenios con universidades nacionales o extranjeras, organismos gubernamentales como municipalidades, instituciones públicas y/o privadas, cooperativas, centros internacionales u otros sobre investigación científica y tecnológica, y cualquier otro vinculado a los fines de la Universidad.
 - r. Suscribir acuerdos o convenios de convenio marco docente y/o asistencial, así como acuerdos específicos con el Ministerio de Salud, ESSALUD, centros de salud públicos y/o privados, así como suscribir convenios específicos como hospitales y otros establecimientos de salud que garantice las prácticas pre profesionales e internado entre otros de los estudiantes de la universidad que así lo requieran.
 - s. Y otras las funciones que le asignen en los documentos de gestión de la Universidad, en lo que resulte pertinente.

CAPÍTULO III: AUTORIDADES ACADÉMICAS

Artículo 11º CONSEJO DE GESTIÓN ACADÉMICA – CGA

El Consejo de Gestión Académica de la Universidad es el máximo órgano de gestión académica, dirección académica y ejecución académica de la Universidad. Encargada de promover, regular y fiscalizar las actividades académicas de la Universidad. Es presidido por el Rector y se convoca según necesidad. El Secretario General participa con voz, pero sin voto, y pueden asistir otros directivos o asesores sin derecho a voto. Se encuentra conformado por (I) 3 representantes designados por la Junta General de Accionistas, (II) el Rector, (III) el Vicerrector Académico, (IV) el Gerente General, (V) un representante de los Decanos y (VI) El Director de la Escuela de Posgrado. Además, el Rector puede invitar a miembros adicionales al Consejo, como docentes, estudiantes y graduados quienes actuarán con voz, pero sin voto en sus sesiones.

En los temas relacionados al Programa Deportivo de Alta Competencia – PRODAC se invitará al Director del PRODAC quien podrá intervenir en asuntos relacionados a su competencia con voz pero sin voto.

Son facultades:

- a. Conocer y resolver todos los asuntos que estén inmersos dentro de la actividad académica y que no están encomendados específicamente a otras autoridades.
- b. Conferir los grados académicos y los títulos profesionales aprobados por las Facultades y Escuelas de Posgrado, así como otorgar distinciones honoríficas académicas.
- c. Ejercer en instancia revisora, el poder disciplinario sobre los docentes y estudiantes en la forma y grado que determinan los reglamentos.
- d. Reconocer y revalidar los estudios, grados y títulos de universidades extranjeras, conforme a la normativa de la materia.
- e. Las demás funciones que le asignen en los documentos de gestión de la Universidad, en lo que resulte pertinente.

Artículo 12° RECTOR

El Rector designado por la Junta General de Accionistas con carácter de cargo de confianza. es el representante de la universidad en los asuntos académicos. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión académica de la universidad.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Convocar y presidir el Consejo de Gestión Académica, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- b. Dirigir la actividad y gestión académica de la universidad.
- c. Proponer los instrumentos de carácter académico de la universidad.
- d. Refrendar los diplomas de grado académicos y títulos profesionales, así como las distinciones y otros reconocimientos académicos que confiera la universidad.
- e. Presentar a la Junta General de Accionistas la memoria anual del rectorado, de solicitarlo dicho órgano.
- f. Transparentar la información académica de la universidad.
- g. Aprobar los currículos y planes de estudio.
- h. Ejecutar los acuerdos y políticas que defina la Junta General de Accionistas para contribuir a la axiológica y misión institucional.
- i. Asistir a las sesiones de la Junta de General de Accionistas con voz, pero sin voto, cuando esta lo requiera.
- j. Evaluar y supervisar el cumplimiento de los programas curriculares, planes de estudio y otros para el logro de los objetivos académicos e institucionales; proponer e implementar innovaciones que permitan la aplicación de las nuevas tendencias en los sistemas de enseñanza y evaluación pedagógica.
- k. Supervisar las actividades académicas, en los ámbitos de enseñanza, la extensión universitaria y proyección social, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas.
- l. Establecer vínculos con otras instituciones educativas e informar al Consejo de Gestión Académica y a la Junta General de Accionistas sobre su gestión como representante académico de la universidad ante organismos e instituciones nacionales e internacionales.
- m. Suscribir las resoluciones o convenios que se requieran y sean inherentes a su cargo.
- n. Encargar el despacho del rectorado al vicerrector académico por ausencia temporal, con conocimiento de la Junta General de Accionistas.
- o. Las demás funciones que le asignen en los documentos de gestión de la Universidad, en lo que resulte pertinente.

Artículo 13° VICERRECTOR ACADÉMICO

El Vicerrector Académico es la autoridad académica, con carácter de confianza, que apoya al Rector en la gestión de las áreas de su competencia.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Apoyar y asesorar al Rector en asuntos de su competencia.
- b. Es responsable de coordinar la actividad académica de los programas de formación profesional, de investigación proyección social y extensión universitaria.
- c. Supervisa las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- d. Coordina y apoya las actividades académicas de las facultades y de la escuela de postgrado
- e. Propone los currículos y planes de estudios elaborados por las escuelas profesionales.
- f. Organiza y dirige el desarrollo de las actividades académicas, en los ámbitos de enseñanza, la extensión universitaria y proyección social, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas, en concordancia con la misión y metas establecidas por la Universidad.
- g. Propone políticas de capacitación, perfeccionamiento y especialización académica.
- h. Apoya en la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- i. Asume las funciones del Rector en caso de ausencia, impedimento temporal, vacancia o

muerte del Rector cuando así lo dispone la Junta General de Accionistas.

- j. Las demás funciones que le asignen en los documentos de gestión de la Universidad, en lo que resulte pertinente.

Artículo 14° DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

El Director de Investigación es la máxima autoridad en el área de investigación es responsable de la gestión operativa de las actividades investigativas. Esto incluye la ejecución de proyectos, la supervisión del cumplimiento de los cronogramas, la administración de los fondos asignados a las investigaciones, así como el seguimiento y monitoreo del progreso de los estudios. Además, el director elaborará la documentación pertinente y propia del área de investigación, incluyendo guías de trabajos de investigación, instructivos para el uso de Turnitin, reglamentos de ética en investigación, entre otros documentos necesarios para mejorar y ordenar el funcionamiento del área. Asimismo, facilita la interacción entre los investigadores y las diferentes áreas de la universidad, asegurando la correcta difusión de los resultados y fomentando la innovación y la creatividad en los proyectos desarrollados.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Dirige la Dirección de Investigación y Creatividad Intelectual –DICI, organizando, dirigiendo y controlando las actividades de su competencia.
- b. Proponer ante Rectorado y a través del Consejo de Gestión Académica los lineamientos de la política de Investigación.
- c. Promover y apoyar la ejecución de eventos relacionados con la investigación.
- d. Proponer normas para el desarrollo y publicación de investigación efectuadas en la universidad.
- e. Organiza la difusión del conocimiento, monitorea y evalúa los resultados de las investigaciones.
- f. orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrolla a través de la diversidad unidades académicas.
- g. Integra las actividades de investigación de las facultades de la universidad organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de la investigación
- h. Mantener informado al Rectorado de las actividades que realiza la oficina a su cargo.
- i. Transferir tecnología y el uso de las fuentes de investigación integrando a la universidad, la empresa y las entidades del estado.
- j. Tramitar las inscripciones ISSN, ISBN, ISMN y Biblioteca Nacional.
- k. Supervisar el trabajo del personal de la DICI.
- l. Otras, que sean encomendadas por el Rectorado, la Gerencia General y/o Vicerrectorado Académico.

Artículo 15° DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Es el encargado de proponer las políticas de estudios y de planificar, normas, coordinar, ejecutar y supervisar actividades de formación, conducentes a la obtención de Maestro y Doctor que confiere la Universidad a nombre de la Nación.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Propone políticas Velar por el cumplimiento de los objetivos vinculados al área de su competencia.
- b. Representar a la Dirección de Posgrado ante todo tipo de instituciones públicas o privadas.
- c. Fomentar la suscripción de convenios con organismos públicos o privados.
- d. Aprobar los grados académicos de maestro o doctor y solicitar al Consejo de Gestión Académica el conferir el grado correspondiente.
- e. Elaborar, diseñar, actualizar y/o visar los currículos o planes de estudio; y elevarlo al Rectorado.

- f. Emitir resoluciones con firma conjunta con Secretaría General, previa revisión de las mismas y únicamente sobre aquellos aspectos que en el marco de la normativa y procedimientos de la Universidad así lo ameriten.
- g. Las demás que le otorgue el Rector.

Artículo 16° DECANO

El decano es la máxima autoridad de gobierno de la facultad encargada de dirigir la actividad académica de la Facultad. Representa a la facultad ante el Consejo de Gestión Académica y Junta General de Accionistas.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Dirigir académicamente la Facultad con sus programas académicos y en coordinación transversal con los directores.
- b. Conocer y resolver todos los demás asuntos que presente dentro del área de competencia
- c. Dirigir y gestionar las actividades académicas de la Facultad y dictar las medidas necesarias que requiere su debido funcionamiento.
- d. Proponer ante el Rector para su conocimiento el Plan anual de funcionamiento y desarrollo de la Facultad y su Informe de Gestión
- e. Diseñar y proponer ante Vicerrectorado Académico la creación de nuevos programas académicos.
- f. Elaborar de ser necesario, el reglamento académico de la facultad.
- g. Proponer ante las instancias pertinentes la contratación y remoción de los docentes de las respectivas áreas, tanto para cursos pregrado, cursos cortos.
- h. Proponer ante el Vicerrectorado Académico cambio, innovaciones y mejoras en los planes de estudios.
- i. Presentar y sustentar ante el Vicerrectorado Académico la actualización de los programas curriculares, estrategias, requerimientos, objetivos y metas establecidas por la facultad respecto de la actividad académica, investigación, proyección social y capacitación docentes, vigila y supervisa su cumplimiento.
- j. Presentar y sustentar ante el Vicerrectorado Académico la adquisición de licencias, equipos, talleres o laboratorios.
- k. Validar las horas laboradas por el personal administrativo y docente a cargo.
- l. Representar a la facultad en todos los actos públicos internos y externos
- m. Represente a la facultad ante el Consejo de Gestión Académica en los términos que establece el Estatuto
- n. Otros que la Junta General de Accionistas, el Consejo de Gestión Académica y reglamentos de la universidad determine.

Artículo 17° DIRECTOR DE ESCUELA

El Director es el representante de la escuela profesional, que cumple los requisitos establecidos por la Ley, encargado de dirigir la actividad académica de la escuela, que depende jerárquicamente del Decano de la Facultad.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Dirigir académicamente el Programa Académico.
- b. Cumplir con las actividades establecidas en el Reglamento General de Estudios
- c. Diseñar y actualizar el diseño curricular del Programa Académico.
- d. Dirigir la aplicación del diseño curricular para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional.
- e. Representar el Programa Académico en todos los actos públicos internos y externos.

- f. Otros que la Junta General de Accionistas, el Consejo de Gestión Académica y los Reglamentos de la Universidad determinen.

CAPÍTULO IV AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18° SECRETARÍA GENERAL

Secretaría General es fedatario y con su firma certifica los documentos oficiales de la universidad, asiste al Consejo de Gestión Académica con voz, pero sin voto.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Autenticar las copias y certificar las firmas en los documentos oficiales de la Universidad.
- b. Refrendar los documentos oficiales de la Universidad.
- c. Citar y asistir a las sesiones del Consejo de Gestión Académica, con la agenda preparada, y transcribir las incidencias y acuerdos que en ellas se asuman, haciendo llegar a sus integrantes las actas correspondientes, así como refrendar, junto con el Rector, la documentación que emane de dichos acuerdos.
- d. Comunicar las disposiciones y acuerdos que emanen del Rectorado y Consejo de Gestión Académica.
- e. Colaborar con las distintas unidades tanto académicas como administrativas.
- f. Proyectar, distribuir, registrar y difundir las resoluciones emanadas del Consejo de Gestión Académica y del Rectorado, así como asistir y asesorar en la tramitación y elaboración de documentos de su competencia.
- g. Llevar los libros de actas del Consejo de Gestión Académica.
- h. Supervisar, organizar, clasificar y conservar el registro de grados y títulos.
- i. Tramitar y registrar los grados y títulos expedidos por la Universidad, refrendándolos conjuntamente.
- j. Dirigir el sistema administrativo de trámite documentario ingresado mediante el SIGU
- k. Supervisar la tramitación de la documentación que la Universidad recibida mediante la unidad de mesa de partes a través del SIGU de la Universidad.
- l. Las demás funciones que le asignen en los documentos de gestión de la Universidad, en lo que resulte pertinente.

Artículo 19° GERENTE DE OPERACIONES, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO

Es el responsable de planificar, coordinar y supervisar los procesos operativos, de infraestructura física y de desarrollo institucional de la universidad. Tiene a su cargo la gestión integral del Área Comercial, la Oficina de Servicios y Registros Académicos, y la Oficina de Tecnología e Informática, asegurando que sus funciones se alineen con los objetivos estratégicos y contribuyan a la calidad educativa, la eficiencia institucional y el crecimiento sostenible de la universidad.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Planificar, organizar y supervisar los procesos operativos e infraestructura física de la universidad, asegurando su adecuada funcionalidad y mejora continua.
- b. Dirigir y supervisar la ejecución de proyectos de infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad.
- c. Diseñar e implementar estrategias de desarrollo institucional, alineadas con los objetivos estratégicos y planes de crecimiento de la universidad.
- d. Gestionar eficientemente los recursos logísticos y materiales, asegurando su disponibilidad oportuna para el funcionamiento académico y administrativo.

- e. Supervisar el Área Comercial, garantizando la ejecución de acciones de marketing, admisión y captación de estudiantes, en coordinación con las unidades académicas y de comunicación institucional.
- f. Monitorear el desempeño de la Oficina de Servicios y Registros Académicos, asegurando la calidad, oportunidad y transparencia en los procesos de matrícula, emisión de certificados, constancias, grados y títulos, y archivo académico.
- g. Dirigir la Oficina de Tecnología e Informática, promoviendo el desarrollo, mantenimiento y seguridad de los sistemas informáticos institucionales, así como la transformación digital de los procesos académicos y administrativos.
- h. Velar por la continuidad operativa y tecnológica de los servicios esenciales, garantizando la adecuada gestión de riesgos, soporte técnico y atención al usuario.
- i. Elaborar y administrar el presupuesto del área a su cargo, controlando los gastos operativos, optimizando recursos y asegurando la sostenibilidad financiera.
- j. Implementar políticas y procedimientos internos que fortalezcan la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en las operaciones institucionales.
- k. Coordinar con las unidades académicas y administrativas para alinear las operaciones y servicios de soporte con los objetivos educativos y de calidad institucional.
- l. Elaborar informes de gestión y resultados, proponiendo mejoras, innovaciones o inversiones que fortalezcan la competitividad y posicionamiento de la universidad.
- m. Supervisar el cumplimiento normativo, legal y reglamentario en todas las áreas bajo su responsabilidad, promoviendo una cultura organizacional ética y orientada al servicio.
- n. Fomentar la mejora continua y el desarrollo profesional del personal a su cargo, promoviendo una gestión basada en resultados, innovación y trabajo colaborativo.
- o. Representar a la universidad ante proveedores, entidades externas y organismos públicos o privados, cuando sea delegado para ello, en asuntos relacionados con su ámbito de competencia.

Artículo 20° GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Es el órgano de apoyo de administración que depende de la Gerencia General, encargado de coordinar la adecuada administración de los recursos humanos y financieros de la Universidad, así como de llevar sus libros y registros contables.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Asiste, supervisa y evalúa la implementación de acciones correspondiente a los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento y control patrimonial realizados por los órganos de la Universidad.
- b. Conducir y consolidar la formulación del proyecto de presupuesto de la Gerencia General y conducir su ejecución y evaluación.
- c. Consolida el inventario físico de todas las dependencias de la Universidad.
- d. Coordina y conduce el proceso de formulación y evaluación del presupuesto de la Universidad.
- e. Dotar y cautelar la adecuada utilización de los recursos físicos.
- f. Emitir informes sobre los resultados de la operación del presupuesto y de la situación económica – financiera de la Universidad.
- g. Evaluar y realizar las adquisiciones de materiales y equipos y recomendar la contratación de servicios que la Universidad requiera para sus acciones académicas y administrativas.
- h. Formula y evalúa los estados financieros requeridos por el sistema universitario y por la gestión empresarial: Estado de situación financiera, estado de resultados integrales, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de caja y las notas a los estados financieros

- i. Formula la contabilidad de costos, estableciendo los centros de costos en función a las necesidades de la gestión.
- j. Formula, promueve, coordina, evalúa y actualiza los proyectos de inversión.
- k. Formula, evalúa y actualiza los planes de desarrollo y de funcionamiento de la universidad, consolidando y homologando los planes de las unidades competentes de la organización académica y administrativa y presentarlos a la autoridad correspondiente.
- l. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras de la universidad para la oportuna y racional provisión de los recursos económicos de las diversas unidades orgánicas de la institución.
- m. Conducir y desarrollar los procesos de formulación, revisión e interpretación de los estados financieros, así como de la información contable de la universidad.
- n. Programa las necesidades de recursos humanos de la institución y efectuar los procesos de reclutamiento y selección de los mismos.
- o. Propone normas específicas para el procesamiento contable en coordinación con el área de sistemas y otros órganos.
- p. Proponer el plan de compras de la universidad en función del presupuesto aprobado y el plan operativo institucional.
- q. Proponer los lineamientos de política para el óptimo desempeño de los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento y control patrimonial.
- r. Proponer a la Gerencia General la política en materia de reclutamiento, selección, desarrollo, capacitación, evaluación, compensación y relaciones laborales del personal docente, administrativo y de servicio.
- s. Planea, organiza y coordina las acciones de personal.
- t. Otras funciones que designe la Gerencia General

Artículo 21° JEFE DE EDUCACIÓN CONTINUA

Es el responsable de diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar programas académicos no conducentes a grado (cursos, diplomados, talleres, certificaciones y otros) dirigidos a estudiantes, egresados, profesionales y el público en general. Su función principal es promover la actualización profesional, el desarrollo de competencias laborales y la proyección institucional, articulando con las facultades, centros de investigación y empresas del entorno.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Planificar, organizar y supervisar la oferta de programas de educación continua en coordinación con las facultades y áreas académicas.
- b. Diseñar propuestas de cursos, diplomados y talleres, considerando las necesidades del mercado laboral, las tendencias profesionales y las políticas institucionales.
- c. Gestionar la ejecución operativa y académica de los programas de educación continua, asegurando su calidad, pertinencia y viabilidad.
- d. Promover convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas y organizaciones del sector productivo, orientadas al desarrollo de programas conjuntos de capacitación.
- e. Coordinar con el área comercial y de marketing la difusión y promoción de la oferta de educación continua a nivel local, nacional e internacional.
- f. Supervisar la selección, contratación y evaluación del personal docente de los programas, garantizando su idoneidad y alineación con los estándares institucionales.
- g. Monitorear los indicadores de desempeño de los programas de educación continua, proponiendo acciones de mejora continua y sostenibilidad.

- h. Gestionar los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados al área, asegurando su uso eficiente y transparente.
- i. Articular con la Oficina de Tecnología e Informática para el desarrollo y gestión de plataformas virtuales u otras herramientas necesarias para la oferta de programas en modalidad presencial, semipresencial o virtual.
- j. Elaborar informes periódicos de gestión, evaluando los resultados académicos, financieros y de impacto de los programas desarrollados.
- k. Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales, normas internas y regulaciones externas aplicables a la educación continua.
- l. Fomentar una cultura de aprendizaje permanente, innovación y mejora continua dentro y fuera de la comunidad universitaria.

Artículo 22° JEFE DE CALIDAD Y GESTIÓN DOCENTE

Es el órgano encargado y responsable de promover la política y del sistema de gestión de calidad y gestión docente a fin de continuar con la mejora continua. Asimismo, tiene a su cargo la coordinación con otras áreas, en el desarrollo de procesos de incorporación docente, inducción y capacitación, además promueve la aplicación de planes de mejora tomando en consideración el perfil docente alineado al modelo educativo universitario.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Formula y propone la política de Calidad de la Universidad y gestiona el Sistema de Gestión de la Calidad.
- b. Realiza en coordinación con las áreas académicas y administrativas los procesos de autoevaluación y evaluación tomando como referentes las CBC.
- c. Implementa modelos y herramientas orientados a la eficiencia y eficacia de la gestión y la calidad del servicio que brinda la Universidad.
- d. Colabora en la elaboración del Plan Estratégico Institucional.
- e. Monitorea el cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Planes Operativos.
- f. Coordinar capacitaciones en relación al perfil docente.
- g. Monitorea el desempeño docente y brinda asesoría pedagógica con el propósito de su mejora continua.
- h. Otras que le asigne el Rectorado, Gerencia General y Vicerrectorado Académico.

Artículo 23° JEFE DE LA OFICINA DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN

Es el encargado de fomentar y desarrollar la cultura emprendedora a favor de alumnos, graduados y docentes en la Universidad mediante asesorías y consultas; así mismo, tomando en cuenta las necesidades de las empresas u organizaciones se generen investigaciones en la Universidad que permitan transformar las ideas y conocimientos generados por la investigación, en productos y servicios de utilidad para la sociedad.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Promover la innovación y el emprendimiento través de acciones de sensibilización, capacitación comunidad universitaria, en coordinación con las facultades y las unidades de investigación.
- b. Promover y priorizar proyectos de innovación y/o emprendimiento que responda a las demandas y necesidades de la universidad, la sociedad y el estado.
- c. Implementar actividades relacionada sobre emprendimiento e innovación y fomentar y desarrollar la cultura emprendedora.
- d. Dirigir los procesos de capacitación de recursos financieros y entidades externas en materia de innovación y emprendimiento en coordinación con la Dirección de Investigación y Creatividad

Intelectual.

- e. Colaborar con entidades externas a nivel nacional e internacional a través de convenios y/o alianzas para la promoción de la innovación y el emprendimiento en la universidad con la aprobación de la Dirección de Investigación y Creatividad Intelectual.

CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y DE SOPORTE ACADÉMICO

Artículo 24° ESTUDIOS GENERALES

es el responsable de planificar, coordinar y supervisar la gestión académica del área de Estudios Generales, asegurando el desarrollo integral de los estudiantes a través de una formación básica en humanidades, ciencias, comunicación, ciudadanía, pensamiento crítico y competencias transversales. Coordina con las facultades, departamentos académicos y docentes para garantizar la calidad, pertinencia y articulación curricular de los cursos de estudios generales con las carreras profesionales.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Planificar y coordinar la oferta académica de los cursos de estudios generales, asegurando su adecuada programación, pertinencia y articulación con los planes de estudio de las distintas carreras.
- b. Supervisar el desarrollo académico y metodológico de los cursos a su cargo, promoviendo enfoques pedagógicos innovadores, interdisciplinarios y centrados en el estudiante.
- c. Seleccionar, coordinar y evaluar al cuerpo docente del área de Estudios Generales, asegurando su idoneidad profesional y compromiso con la formación integral del estudiante.
- d. Fomentar el desarrollo de competencias transversales (comunicación, razonamiento crítico, ética, ciudadanía, pensamiento científico, etc.) en los estudiantes, de acuerdo con el modelo educativo institucional.
- e. Monitorear y evaluar el rendimiento académico de los estudiantes en los cursos de estudios generales, proponiendo mejoras pedagógicas y académicas cuando sea necesario.
- f. Coordinar con las áreas académicas y administrativas para garantizar la calidad de los procesos de matrícula, programación, evaluación y seguimiento de los cursos del área.
- g. Gestionar proyectos académicos y culturales que fortalezcan la formación integral de los estudiantes en sus primeros ciclos universitarios.
- h. Velar por la actualización y mejora continua del currículo de estudios generales, considerando las tendencias académicas, los estándares nacionales e internacionales y las políticas institucionales.
- i. Elaborar informes académicos y de gestión, brindando información relevante para la toma de decisiones de las autoridades universitarias.
- j. Participar en los procesos de autoevaluación y acreditación, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad en el componente de formación general.
- k. Promover una cultura académica basada en el respeto, la reflexión crítica, el diálogo intercultural y la responsabilidad social universitaria.
- l. Representar al área de Estudios Generales ante los órganos académicos y administrativos de la universidad, cuando sea requerido.

Artículo 25° BIENESTAR UNIVERSITARIO, PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Es un órgano de apoyo dependiente de la Gerencia General, que cuenta con dos unidades el de Bienestar Universitario y el de Proyección y Responsabilidad Social. En cuanto a Bienestar Universitario se da a través de los servicios de capacitación, atención de la salud integral; promoción cultural y artística busca facilitar el desarrollo integral y mejorar las condiciones de desempeño de los integrantes de la Universidad, siendo que respecto a Proyección y

Responsabilidad Social se encargó de gestionar, diseñar, organizar, dirigir asesorar y supervisar las actividades de proyección y responsabilidad social.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Propone los lineamientos de política de bienestar, deporte y cultura en la Universidad
- b. Establece, conduce y ejecuta las políticas para el desarrollo de los servicios asistenciales, socioeconómico, deportivos y de recreación.
- c. Elaborar el diagnóstico de los servicios de bienestar universitario que brinda la Universidad
- d. Formula el Plan y propone el presupuesto para las distintas actividades y programas del área
- e. Planifica, organiza, coordina y evalúa las actividades conducentes a lograr incentivos o becas de los estudiantes, mediante el estudio socioeconómico
- f. Formular y proponer al Consejo Universitario, los lineamientos de política, el Plan Anual de Proyección y Responsabilidad Social de la Universidad.
- g. Planifica, organiza, ejecuta la labor de proyección social en el ámbito institucional
- h. Brinda servicios de orientación, consejería y tutoría a los estudiantes.
- i. Coordina y ejecuta los servicios de asistencia en salud, actividades deportivas y recreación entre los miembros de la comunidad universitaria
- j. Elaborar de la base de datos socioeconómicos de los estudiantes
- k. Coordina y evalúa las actividades conducentes a lograr incentivos o becas de los estudiantes, mediante el estudio socioeconómico
- l. Formula y ejecuta el programa de servicio social universitario.
- m. Apoya las actividades de proyección de las Facultades, en el marco de la política de responsabilidad social universitaria.
- n. Propicia la vinculación de la Universidad con la colectividad local.
- o. Otras que establezcan su reglamento específico.

Artículo 26° EDUCACIÓN VIRTUAL

Es el órgano encargado y responsable del desarrollo, seguimiento, monitorio y mejora de procesos de enseñanza. Se encuentra a cargo del Vicerrectorado Académico

Sus funciones son las siguientes:

- a. Elaborar y adaptar contenidos didácticos para entornos no presenciales, en coordinación con los docentes, incluyendo materiales en diversos formatos: texto, video, animación, audio, entre otros.
- b. Supervisar el proceso de desarrollo de contenidos y actividades de aprendizaje, asegurando la calidad pedagógica y técnica de los cursos virtuales.
- c. Asegurar la creación de plantillas de cursos virtuales que permitan su uso masivo y eficiente para el dictado de clases.
- d. Gestionar y mantener el hardware y software necesarios para el funcionamiento de los entornos virtuales de aprendizaje y la producción de contenidos digitales, con el apoyo de la Oficina de Tecnología de la Información.
- e. Supervisar los procesos tercerizados relacionados con estas funciones, asegurando el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad establecidos.
- f. Elaborar propuestas de mejora para las plataformas virtuales, incluyendo aspectos de interfase, rendimiento, despliegue e integración.
- g. Diseñar e implementar programas de capacitación y asistencia técnica dirigidos a docentes y estudiantes, orientados al uso eficiente de los entornos no presenciales de enseñanza.
- h. Asegurar la operación efectiva de la Mesa de Ayuda, controlando la atención de incidencias y promoviendo la satisfacción de los usuarios.

- i. Realizar el seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos asociados a los entornos virtuales de aprendizaje, en articulación con el sistema de gestión de la calidad institucional.
- j. Monitorear la calidad de los cursos y materiales elaborados, así como el desempeño docente en las aulas virtuales.

Artículo 27° DE BIBLIOTECA

Encargada de planificar, dirigir, coordinar y controlar la administración de los servicios bibliotecológicos que incluyen la organización, conservación, circulación y actualización de materiales bibliográficos y además es responsable de todo aquello que se encuentre dentro de su competencia.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Administrar y custodiar el acervo bibliográfico físico y digital de la universidad.
- b. Administrar la Biblioteca Virtual UMA y el sistema de gestión de bibliotecas KOHA.
- c. Velar por el uso correcto de la infraestructura física, mobiliario y equipos de cómputo al interior de la sala de lectura.
- d. Brindar asesoramiento a los diferentes tipos de usuarios sobre el desarrollo del proceso de su búsqueda de información.
- e. Desarrollar los procesos técnicos necesarios para el correcto uso de los recursos físicos y virtuales por parte de los usuarios.
- f. Gestionar el proceso de desarrollo de colecciones, tanto física como digital.
- g. Administrar el archivo central de la universidad.
- h. Administrar y actualizar el Repositorio Institucional de la universidad.
- i. Administrar y actualizar el espacio cedido a la universidad dentro de la plataforma PerúCris del CONCYTEC.
- j. Brindar de forma continua, charlas de capacitación sobre el uso de los recursos físicos y virtuales de la Biblioteca UMA.
- k. Desarrollar material informativo específico en formato físico o digital para los diferentes tipos de usuarios de la biblioteca.
- l. Recibir y responder las consultas vía telefónica, por correo electrónico o por videoconferencia de parte de los usuarios.

Artículo 28° COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO, GRADUADO Y BOLSA DE EMPLEO

Es la Oficina que tiene como objetivo realizar el seguimiento de los egresados y graduados, recabar información de colocación laboral, así como colaborar activamente en promover la colocación laboral de los egresados.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Diseñar e implementar el Plan Operativo de seguimiento a los Egresados, Graduados y Titulados de la universidad.
- b. Coordinar con los decanos y los directores de escuela, políticas para mejorar los mecanismos de la inserción laboral de los egresados, así como evaluar las competencias de egreso de los estudiantes.
- c. Diseñar y llevar a cabo actividades o eventos de capacitación, en coordinación con los decanos y los directores de escuela de los programas académicos orientados a facilitar la colocación laboral de los egresados y graduados, mediante el desarrollo de competencias exigidas en el mercado laboral.

- d. Coordinar vínculos entre la universidad y las empresas, para fortalecer los servicios de la bolsa de prácticas y empleo.
- e. Realizar encuestas sobre inserción laboral de los graduados y el nivel de éxito en el desempeño de sus funciones.
- f. Llevar a cabo actividades integradoras con los egresados, graduados y titulados.
- g. Diseñar e implementar seminarios y otras actividades académicas con los egresados, graduados y titulados.
- h. Otras que le asigne la Gerencia General, Rectorado, Vicerrectorado o Decanos.

Artículo 29° COORDINACIÓN DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Es unidad encargada de planificar, organizar, supervisar y evaluar los programas de segunda especialidad profesional, asegurando su calidad académica, pertinencia curricular y articulación con las políticas institucionales y las demandas del entorno profesional.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración, actualización y evaluación del plan curricular de los programas de segunda especialidad en coordinación con la escuela profesional correspondiente.
- b. Proponer y coordinar la asignación de docentes calificados para los cursos del programa, asegurando el cumplimiento de los perfiles requeridos.
- c. Hacer seguimiento al desarrollo de los cursos, velando por la calidad académica, cumplimiento de sílabos y estándares institucionales.
- d. Orientar y brindar soporte académico y administrativo a los estudiantes del programa de segunda especialidad.
- e. Articular acciones con las oficinas de admisión, registros académicos, calidad educativa, entre otras, para asegurar el funcionamiento eficiente del programa.
- f. Promover la mejora continua de los programas de segunda especialidad, en base a indicadores de desempeño, satisfacción estudiantil y resultados académicos.
- g. Participar en actividades de promoción y difusión del programa, en coordinación con el área de marketing o comunicación institucional.

Artículo 30° COORDINACIÓN DE POSGRADO

Es el responsable de la gestión académica y administrativa de los programas de posgrado, incluyendo maestrías, doctorados y diplomados, velando por la excelencia académica, la investigación y el cumplimiento de las normativas institucionales y legales vigentes.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Coordinar y supervisar la planificación, ejecución y evaluación de los programas de maestría, doctorado y diplomas de posgrado, en concordancia con las políticas institucionales.
- b. Velar por la calidad de los programas de posgrado, promoviendo procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua.
- c. Proponer la designación de docentes con grados académicos de posgrado y experiencia pertinente, y coordinar la actualización curricular de los programas.
- d. Coordinar con las áreas administrativas el cumplimiento de procesos relacionados con admisión, matrícula, seguimiento de expedientes académicos, trámites de grados, entre otros.
- e. Fomentar y supervisar el desarrollo de tesis, trabajos de investigación y publicaciones académicas en el marco de los programas de posgrado.
- f. Promover convenios y alianzas con otras universidades, instituciones académicas o centros de investigación nacionales e internacionales.
- g. Evaluar el desempeño de los docentes y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, proponiendo mejoras cuando sea necesario.

- h. Participar activamente en la difusión y posicionamiento de la oferta de posgrado para captar postulantes calificados.

TÍTULO IV ADMISIÓN, RÉGIMEN ACADÉMICO Y GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 31° Proceso de admisión

La admisión a la Universidad se realiza por concurso público, dicho proceso se regulará de acuerdo a su reglamento específico y se lleva a cabo previa definición del número de vacantes de acuerdo a la programación, previamente establecida. El ingreso a la Universidad es por estricto orden de mérito.

Artículo 32° Régimen De Estudios y Académico

El Régimen de estudios en la UMA se basa en un currículo flexible y por créditos, conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria. Los estudios de pregrado, posgrado y segunda especialidad se desarrollan bajo el sistema de ciclos académicos de acuerdo al cronograma anual de actividades aprobados por el Consejo de Gestión Académica.

Artículo 33° Grados y Títulos

Grados académicos y Título Profesional: La UMA otorga los siguientes grados académicos y títulos profesionales:

- a. Grado Académico de Bachiller
- b. Grado Académico de Maestro
- c. Título Profesional de Licenciado; y
- d. Títulos profesionales con denominación propia.

Para la obtención del grado académico y título profesional es indispensable cumplir conforme lo dispuesto en el Reglamento de Grados y Títulos en concordancia a la Ley Universitaria.

TÍTULO V DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 34° Dirección de Investigación

La Dirección de Investigación es el órgano de más alto nivel de 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 tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando a la universidad, la empresa y las entidades del Estado.

TÍTULO VI: COMUNIDAD UNIVERSITARIA CAPÍTULO I: DOCENTES

Artículo 35.- Los docentes de la UMA son miembros de la comunidad universitaria. Es inherente a la docencia universitaria: la enseñanza-aprendizaje, la investigación, la capacitación permanente, la producción intelectual, la proyección social y la gestión universitaria.

La admisión a la carrera docente y su desempeño, funciones dentro de sus diversas clases o régimen de dedicación, se regula conforme a Ley, Estatuto y reglamento respectivo. Para el ejercicio de la docencia universitaria se deberá de cumplir conforme lo dispuesto en el reglamento de la materia en concordancia a la Ley Universitaria.

Los deberes, derechos obligaciones y sanciones serán establecidas y detalladas en su correspondiente reglamento

CAPÍTULO II: ESTUDIANTES

Artículo 36.- Es estudiante de la UMA, aquel que ha ingresado cumpliendo los requisitos exigidos en el Reglamento de Admisión y haber registrado su matrícula sea en pregrado, posgrado, cursos de extensión, diplomados u otros que imparta la UMA.

La calidad de estudiante se pierde por razones legales, académicas o disciplinarias. Los estudiantes pueden ser regulares o no regulares, según el número de créditos u horas en las que estén matriculados; el mínimo es establecido en el Reglamento Académico.

Los deberes, derechos obligaciones y sanciones serán establecidas y detalladas en su correspondiente reglamento.

Artículo 37.- Son derechos y deberes de los estudiantes:

Derechos:

- a. Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación
- b. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico con fines permanentes
- c. Participar activamente en el proceso de enseñanza – aprendizaje y de investigación, en el marco de la responsabilidad social, conforme lo autorizado por el área competente.
- d. Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
- e. Acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de la situación económica y del rendimiento académico del estudiante.
- f. Contar con ambientes de instalaciones mobiliarios y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- g. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias para fines universitarios y a las actividades académicas y de investigación programadas
- h. Usar las instalaciones de la Universidad exclusivamente para los fines universitarios
- i. Utilizar los servicios académicos y de bienestar, y asistencia que ofrece la institución universitaria
- j. Los bachilleres que cuenten con el proyecto de investigación aprobado o su informe final, podrán requerir de manera gratuita al programa de asesoría para la elaboración de su tesis y orientación para el acto de sustentación para la obtención de su título profesional.
- k. Y los demás que la norma le brinde en concordancia al Estatuto de la UMA.

Deberes:

- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de Derecho.

- b. Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
- c. Cumplir con la Ley Universitaria y las normas internas de la Universidad.
- d. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- e. Mantener un trato cordial y respetuoso con sus compañeros de estudios, los estudiantes de la universidad, personal administrativo, docente y autoridades de la universidad y, en general, con todos los que integran la comunidad universitaria.
- f. Pagar las tasas educacionales en las fechas establecidas por la UMA.
- g. Abstenerse de participar en actos públicos a nombre de la UMA que comprometan la imagen institucional (entrevistas periodísticas, evento académico y sociales), sin contar con la autorización expresa de la autoridad universitaria.

CAPÍTULO III: EL PROGRAMA DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA

Artículo 38 - Programa Deportivo de Alta Competencia:

La Universidad, a través de la Oficina de Bienestar, Proyección, Extensión y Responsabilidad Universitaria, ofrece servicios deportivos, entre los cuales se encuentra el Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC). Su organización y funciones se rigen por lo establecido en el Reglamento del Servicio de Deporte y del PRODAC.

CAPÍTULO IV: GRADUADOS Y TITULADOS

Artículo 39.- Son graduados y titulados quienes han culminado sus estudios en la universidad y han recibido el grado o título correspondiente, cumplidos los requisitos académicos exigibles forman parte de la comunidad universitaria.

TÍTULO:

DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 40.- Competencia y funciones

Es la instancia encargada de conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.

Funciones

- a. Organizar y dirigir las labores de la Defensoría Universitaria
- b. Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.
- c. Recibir sugerencias y denuncias sobre actuaciones u omisiones que afecten los derechos de los estudiantes y canalizarlas a la instancia respectiva, o realizar la investigación correspondiente.
- d. Admitir o rechazar las denuncias o reclamaciones que no formen parte de su competencia o que no se encuentren vinculadas a infracción contra los derechos individuales.
- e. Realizar las investigaciones o estudios que se considere conveniente sobre las quejas o reclamaciones presentadas.
- f. Formular y promover las recomendaciones, conforme a derecho, pueda dar por terminada la afectación reclamada y de esa manera se pueda dar soluciones inmediatas.
- g. Rendir ante el Rector los informes.

- h. Las demás que sean indispensables o complementarias para realizar eficientemente los fines de la Defensoría Universitaria.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Todo lo no previsto en el presente reglamento será de aplicación lo establecido en sus reglamentos específicos debidamente aprobados.

SEGUNDA: Déjese sin efecto el Reglamento de Estudiantes, en razón de que las materias relacionadas a la vida académica, disciplinaria y administrativa de los estudiantes se encuentran reguladas en los reglamentos específicos correspondientes.

TERCERA: El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su publicación mediante la respectiva resolución.

