

**REGLAMENTO DE LA
FACULTAD DE
DERECHO Y CC. PP.
U.N.T.**

CONTENIDO

- * Reglamento de la Facultad de Derecho y CC. PP.
- * Normatividad Académica
- * Reglamento de Matrícula de Estudiantes de Pre grado de la UNT
- * Reglamento de Cursos Extraordinarios en la UNT
- * Reglamento de Normas Generales del Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los estudiantes de la UNT.
- * Reglamento para la Pérdida de Gratuidad y de la condición de estudiantes de la UNT.
- * Reglamento para Evaluar al Personal Docente Contratado.
- * Reglamento de Ingreso a la Carrera Docente Universitaria
- * Reglamento de Graduación y Titulación – Primera Especialidad – Facultad de Derecho y CC. PP. UNT.
- * Reglamento de Control, Asistencia y Permanencia del Personal Docente
- * Reglamento General de las Bibliotecas de la UNT
- * Directiva para el Otorgamiento de Auspicio de Actividades por parte de la UNT.
- * Reglamento General para la Elección de Jefes de Departamento Académico de la UNT.

REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

CAPITULO I CONSTITUCIÓN, PRINCIPIOS Y FINES

- Art. 1º.** La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas se constituye como unidad orgánica académico – profesional de la Universidad Nacional de La Libertad, de Trujillo, en conformidad con la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional de La Libertad-Trujillo.
- Art. 2º.** Académicamente, goza de autonomía técnica para organizar y ejecutar la currícula de las carreras cuya administración le corresponde.
- Art. 3º.** Administrativamente, conduce los servicios necesarios para su funcionamiento de modo desconcentrado y bajo su responsabilidad y consiguiente autoridad.
- Art. 4º.** La actividad formativa de los profesionales que corresponde a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas será de alta calidad científica, humanística y moral al servicio de la defensa de los Derechos Humanos y de los intereses de las mayorías nacionales.
- Art. 5º.** La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas tiene como finalidad:
- a. Asumir la función académico-profesional en las áreas de las Ciencias Jurídicas y de las Ciencias Políticas.
 - b. Coordinar las tareas de investigación científica-tecnológica y proyección social en las áreas de su competencia o integrarlas con las correspondientes a otras áreas del conocimiento.

CAPITULO II

DEL GOBIERNO

De los Organos

- Art. 6º.** El Gobierno de la Facultad corresponde al Consejo de Facultad y al Decano.

Del Consejo de Facultad

- Art. 7º.** El Consejo de Facultad está constituido por:
- a. El Decano
 - b. 6 Profesores Principales
 - c. 2 Profesores Auxiliares
 - d. 4 Profesores Asociados
 - e. 7 estudiantes
 - f. 1 graduado, en calidad de supernumerario; con voz, pero sin voto.
- La representación estudiantil corresponde a las Escuelas Académico-Profesionales.

La representación docentes y estudiantil se elegirá conforme a las normas del Reglamento de Elecciones.

La representación docente corresponde a los Departamentos Académicos, en el conjunto de la Facultad.

Art. 8°.

Corresponde al Consejo de Facultad:

- a. Elegir al Decano, pronunciarse sobre su renuncia y declarar la vacancia del cargo, en el caso de producirse causal para el efecto.
- b. Aprobar y/o modificar el Reglamento de la Facultad y demás Reglamentos Internos.
- c. Aprobar las políticas de desarrollo y funcionamiento de la Facultad.
- d. Aprobar el Presupuesto de la Facultad.
- e. Aprobar y evaluar los planes de la Facultad.
- f. Aprobar y evaluar los planes de trabajo de los Departamentos, centros o Institutos.
- g. Aprobar y modificar los currícula de las carreras a su cargo y proponer los criterios de admisión y selección de los estudiantes a éstas.
- h. Aprobar los grados académicos y títulos profesionales que otorga la Facultad
- i. Conceder certificados de capacitación y actualización
- j. Organizar los procesos de selección y evaluación para ingreso, ratificación, promoción de categoría y cambios de modalidad del personal docente con categoría profesoral o sin ella, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto.
- k. Organizar los procesos de selección para contratación de personal docente eventual.
- l. Organizar, en coordinación con la Oficina General de Personal Académico, Administrativo y de Servicios, los procesos de selección para nombramiento o contratación y promoción del personal administrativo y de servicio.
- m. Nombrar los Comités Técnicos de Asesoramiento.
- n. Nombrar al Profesor-Secretario de la Facultad, de entre los profesores de los Departamentos adscritos a la misma.
- o. Resolver todos los problemas derivados de los procesos de ejecución curricular, matrículas, traslados y acciones de bienestar.
- p. Ejercer la potestad disciplinaria en materia de personal docente, cuando la sanción importe suspensión sin goce de haber mayor de 10 días.
- q. Conceder licencias al personal docente para capacitación, de conformidad con la legislación de cooperación técnica. Si estas licencias fueran mayores de tres meses serán ratificadas por el Consejo Universitario.
Proponer al Consejo Universitario a los profesores para el goce del año sabático.
- r. Conceder licencia hasta por 3 meses para el personal docente y administrativo, cualquiera fuera la causal y conocer de todas las demás por plazos mayores que aprobará en primera instancia.
- s. Resolver en apelación, las resoluciones que expida el Decano, como ejercicio de su competencia propia.

- t. Resolver las tachas contra los profesores, de conformidad con el Art. 320º, inc. h del Estatuto.
- u. Seleccionar a los estudiantes de la Facultad para el goce de los servicios de Bienestar Universitario, formulando las propuestas al Consejo Universitario, especialmente en los casos del comedor y de los becarios.
- v. Emitir opiniones y pronunciamientos públicos en relación con problemas nacionales y locales de interés general.
- w. Todas las demás que se estipulan en la Ley Universitaria, el Estatuto y el presente Reglamento y leyes en general.

Sesiones

Art. 9º.

El Consejo de Facultad sesiona ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente, cuando sea convocado por el Decano o lo soliciten, por escrito, más de la mitad de sus miembros.

La convocatoria se hará por escrito cuando menos con un día de anticipación, salvo casos de emergencia, con la agenda respectiva que será formulada por el Decano a propuesta del Profesor-Secretario.

Las sesiones extraordinarias se ceñirán únicamente al objeto considerado en la agenda para su convocatoria.

Las actas serán leídas en la sesión de su aprobación y, firmadas por los asistentes.

El quórum para la apertura de sesión se computará con la mitad más uno de los miembros consignados en el Art. 7º.

Las reconsideraciones se interpondrán en la sesión subsiguiente y para su admisión se requiere la conformidad de los dos tercios de los asistentes.

El Decano

Art. 10º.

El Decano es la autoridad que asume la representación de la Facultad y la responsabilidad de su conducción y producción.

Art. 11º.

Es obligación del Decano cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, así como los reglamentos de la UNT y los de la Facultad.

Art. 12º.

Son atribuciones del Decano las que prescribe el Art. 201 del Estatuto además de las siguientes:

- a. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y del Consejo de Facultad.
- b. Resolver en primera instancia de las cuestiones de su competencia. Las resoluciones que expida son materia de reconsideración y apelación.
- c. Supervisar la organización y ejecución de los concursos docentes.
- d. Ejercer la potestad disciplinaria jerárquica-administrativa. En materia docente podrá aplicar las sanciones siguientes: amonestación, multa o sanción sin goce de haber no mayor de 10 días.
En materia no docente las sanciones se aplicarán de conformidad con el Reglamento específico.
- e. Ratificar y supervisar los planes de trabajo de los docentes
- f. Promover y conducir las relaciones interfacultativas y de coordinación interna.

- g. Resolver, en apelación, las resoluciones de los Jefes Académicos
- h. Presentar en acto público su memoria anual al inaugurar el Año Académico.

Art. 13°. Para ser elegido Decano se requiere:

- a. Ser ciudadano en ejercicio y de reconocida solvencia moral e intelectual
- b. Tener grado de Doctor
- c. Tener 10 años de antigüedad en la docencia universitaria, 3 de los cuales deben haber sido en la Facultad.
- d. Tener 3 años de antigüedad en la categoría de Profesor Principal.

Art. 14°. El Decano será elegido por el Consejo de Facultad para un período de 3 años y puede ser reelegido por una sola vez para el período inmediato siguiente. En caso de ausencia será reemplazado por el Profesor Principal, miembro del Consejo, más antiguo en la categoría de Principal.

En caso de vacancia del cargo de Decano y siempre que falten más de seis meses para culminar su mandato, se elegirá un nuevo Decano, para completar el período.

Art. 15°. Son causas de vacancia en el cargo de Decano, las mismas que se estipulan para el Rector en el Art. 192° del Estatuto.

CAPITULO III

DE LOS COMITÉS DE ASESORAMIENTO

Art. 16°. Los Comités de Asesoramiento son órganos técnicos que asumen tareas de estudio y promoción de las áreas específicas de su competencia.

Art. 17°. Los Comités estarán integrados por cinco profesores 1 de los cuales, cuando menos, será Profesor Principal, miembro del Consejo de Facultad que lo presidirá y por dos estudiantes también miembros del Consejo. La prelación para asumir la presidencia del Comité será definida por la antigüedad en la categoría de profesor principal.

Art. 18°. Corresponde al Comité Técnico de Investigación y Promoción Científica:

- a. Formular el Plan de Investigación, consolidando los programas correspondientes al Instituto de Investigación y a los Departamentos Académicos.
- b. Informar sobre los proyectos de investigación que presentan los profesores para su correspondiente oficialización.
- c. Evaluar los planes de investigación y verificar los avances de los proyectos individuales.
- d. Promover estudios de diagnóstico que permitan la identificación de los requerimientos en materia de investigaciones jurídico-políticas.
- e. Promover las relaciones con las instituciones de fomento a la Investigación Científica con las fuentes de cooperación técnica.

- f. Informar sobre las recomendaciones que se hicieran para la publicación de los trabajos de investigación, habilitación y tesis de los diferentes niveles.
- g. Promover la celebración de eventos científicos para difundir la investigación jurídico-política.
- h. Formular iniciativas y sugerencias para el perfeccionamiento de los Seminarios.

Art. 19°. Corresponde al Comité de Currículo:

- a. Consolidar los currícula de las carreras que administre la Facultad.
- b. Formular los proyectos de directivas necesarias para la homologación de la formulación y evaluación curricular.
- c. Sugerir a las Escuelas los criterios que considere conveniente para el estudio de las fuentes curriculares.

Art. 20°. Corresponde al Comité de Tutoría y Consejería:

- a. Organizar, supervisar y evaluar el Sistema de Tutoría y Consejería de la Facultad.
- b. Coordinar con la Dirección de la Escuela la Instrucción de los docentes en materia de orientación curricular.
- c. Coordinar con los Servicios de Bienestar Universitario para canalizar la asistencia a los estudiantes de la Facultad en las distintas líneas de acción.
- d. Proponer y coordinar la creación o instalación de servicios relativos al Bienestar del Educando.
- e. Formular los estudios sociales correspondientes a la población estudiantil de la Facultad.
- f. Coordinar con la Secretaría de la Facultad para mantener actualizado el expediente académico-social del estudiante.

Art. 21°. Corresponde al Comité de Planes y Presupuesto:

- a. Coordinar la formulación del diagnóstico y de los planes de desarrollo y de funcionamiento de la Facultad.
- b. Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la Facultad.
- c. Coordinar con Secretaría la orientación de la ejecución presupuestaria, apoyando las gestiones de ésta.
- d. Evaluar la ejecución presupuestaria y formular las recomendaciones al Señor Decano para su canalización al Consejo de Facultad y Consejo Universitario
- e. Formular iniciativas y coordinar la formulación de proyectos de líneas de rentabilidad económica o centros de producción.

Art. 22°. Corresponde al Comité de Biblioteca, Publicaciones y Canje:

- a. Establecer los criterios para la formulación de los diagnósticos y programas de requerimiento bibliográficos y su correspondiente ambientación y recursos humanos.
- b. Supervisar el funcionamiento de la Biblioteca
- c. Programar y coordinar la publicación de trabajo de investigación, habilitación y tesis.

- d. Proponer los programas de utilización de la capacidad instalada en mimeógrafo y demás equipos de reproducción
- e. Promover la publicación de obras y material didáctico.
- f. Promover, proponer y supervisar los medios audiovisuales que la acción académica requiere.
- g. Promover y coordinar la publicación de la Revista de la Facultad, cuyo Director será el Presidente de este Comité.
- h. Promover y supervisar el canje bibliográfico.

Art. 23°. Corresponde al Comité de Proyección Social y Promoción Comunitaria:

- a. Coordinar la formulación de los diagnósticos que conduzcan a la determinación de requerimientos de servicios de proyección de la Facultad.
- b. Establecer los criterios para orientar la formulación de los planes de proyección social en sus distintas líneas de acción.
- c. Supervisar y coordinar el plan de desarrollo y funcionamiento del Centro de Servicios Jurídicos, formulando las sugerencias y proyectos de iniciativa para su funcionamiento.
- d. Promover la celebración de convenios de cooperación y asistencia con Instituciones privadas y públicas nacionales e internacionales.
- e. Evaluar la ejecución de los convenios de cooperación y asistencia proponiendo lo conveniente al Decano.

Art. 24°. Los presidentes de los Comités asumen la Dirección de los servicios que corresponden a sus Comités, según se constituyan.
Los Directores del Instituto de Investigación y del Centro de Proyección Social y Promoción Comunitaria serán miembros de los Comités correspondientes.

Art. 25°. Los Comités llevarán sus actas en hojas sueltas que serán rubricadas al margen por su Presidente, Secretario y un estudiante, cuando menos, para el efecto, cada Comité designará un Secretario de su seno, el que coordinará con el Profesor-Secretario de la Facultad para la conservación de los archivos del Comité, de la documentación y apoyo logístico necesario.

En el caso de que cada Comité correspondiera a servicios, debidamente instalados, éstos serán sede del Comité y el Jefe de Servicio o servidor administrativo hará de Secretario-administrativo bajo la supervisión del Secretario del Comité. La documentación y archivos se conservarán en esos servicios, con conocimiento del Profesor-Secretario de la Facultad.

CAPITULO IV

DE LA SECRETARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Del Profesor Secretario

Art. 26°. La Secretaría y los Servicios Académicos estarán a cargo de un Profesor Secretario que será designado por acuerdo del Consejo de Facultad, de

entre los profesores ordinarios de los Departamentos adscritos a la Facultad y a propuesta del Decano, en bina.

El Profesor-Secretario de la Facultad desempeñará sus funciones a T. C. o a D. E., debiendo dedicar a la Secretaría cuando menos tiempo de su modalidad.

Art. 27º. Corresponde al Profesor-Secretario:

- a. Asistir a las reuniones del Consejo de Facultad, con voz, pero sin voto, actuando como Secretario del mismo.
- b. Organizar y dirigir los servicios de documentación, archivo y asistencia secretarial de la Facultad.
- c. Organizar y dirigir los servicios de Registro Técnico
- d. Formular los proyectos de los cuadros de jurados para exámenes de Grado y Título profesional y conducir todo lo relativo a estos aspectos.
- e. Organizar y dirigir los servicios administrativos, por delegación del Decano.
- f. Organizar y dirigir los servicios de administración de personal académico, coordinando la asistencia a Jurados y las acciones de registro con la Oficina General de Personal Académico, Administrativo y de Servicio.
- g. Todos los demás que el Decano le delegue, en relación a la supervisión administrativa.

De la Organización de los Servicios

Art. 28º. La Facultad organizará el conjunto de servicios administrativos con el carácter de desconcentrado, en relación a la administración central. Podrá encargarse la Jefatura Administrativa a un servidor administrativo de carrera, a nivel de funcionario superior y con título profesional, responsable ante el Profesor-Secretario.

Las áreas funcionales serán:

- a. Documentación y Archivo.
- b. Registro Técnico
- c. Logística y Publicaciones
- d. Servicios Sociales y de Recreación

Art. 29º. Corresponde al Área de Documentación y Archivo:

- a. Llevar la correspondencia y el archivo central de la Facultad.
- b. Llevar los libros de actas y apoyar al efecto a los comités, en caso necesario.
- c. Llevar el libro de Resoluciones
- d. Conducir la estafeta para las comunicaciones de entrada y salida
- e. Proveer el apoyo mecanográfico y estenográfico para las distintas unidades de la Facultad.
- f. Llevar el archivo de escalafón de los docentes y realizar todas las tareas de apoyo a los jurados.

Art. 30º. Corresponde al Area de Registro Técnico:

- a. Llevar los registros de matrícula

- b. Llevar el registro de notas y los archivos, relativos a la vida académica de los estudiantes.
- c. Formular los horarios, en coordinación con el área de Logística y Publicaciones.
- d. Administrar el flujo de actas y formular los certificados de estudios.
- e. Administrar los expedientes relativos a grados y títulos.

Art. 31°.

Corresponde al Area de Logística y Publicaciones

- a. Cautelar que las áreas físicas se encuentran en las mejores condiciones para su uso y proveer el mantenimiento de las mismas, formulando los programas del caso y coordinando las acciones administrativas necesarias.
- b. Formular los programas de requerimiento de bienes corrientes y de mobiliario y equipo y tramitar su adquisición
- c. Atender al servicio de impresiones y empastes y trámites de requerimientos que se planteen por las unidades.
- d. Formular los programas anuales para las impresiones de los sílabos, currículo y demás documentos indispensables para la orientación académica.
- e. Formular los programas de Impresión de la Revista y demás publicaciones académicas.

Art. 32°.

Corresponde al Area de Servicios Sociales y Recreación

- a. Formular estudios de diagnóstico de la situación socio-económica de los estudiantes de la Facultad.
- b. Orientar a los estudiantes para el uso de los servicios médicos, farmacéuticos y alimenticios.
- c. Promover y ejecutar las acciones de bienestar físico, desarrollando actividades deportivas en sus distintas formas.
- d. Apoyar las acciones de comunicación intra e interfacultativa, promoviendo encuentros, viajes de estudios y demás similares

CAPITULO V

DE LA ESCUELA DE DERECHO

Art. 33°

La Escuela de Derecho es el órgano de programación y coordinación académica que la Facultad instituye para la administración curricular de las carreras académico-profesionales en ciencias jurídicas:

Art. 34°.

La Escuela comprende dos secciones:

- a. Sección de Pre-Grado que comprende las carreras que conduce al grado académico de Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas, al Título Profesional de Abogado y el Diploma de Afianzamiento.
- b. Sección de Post-Grado que comprende las carreras de Maestría en Ciencias Jurídicas con mención en una rama específica, Maestro en Ciencias Política y Doctor en Derecho. Esta Sección podrá organizar las segundas especialidades, de acuerdo a los requerimientos nacionales y cursos de actualización académico-profesional.

- Art. 35°.** La Escuela será conducida por el Comité de Dirección que estará integrado
- a. :Por tres profesores miembros del Consejo de Facultad, elegidos por éste, uno de los cuales cuando menos debe ser profesor principal, para los efectos de artículo siguiente.
 - b. Los Jefes de Departamento Académico, y
 - c. Dos estudiantes, miembros del Consejo de Facultad, elegidos por éste.
- Art. 36°.** Asume la Dirección de la Escuela el Profesor Principal, miembro del Consejo de Facultad, más antiguo en la categoría, de conformidad con el inciso a. del artículo anterior.
- Art. 37°.** Corresponde al Comité de Dirección de la Escuela de Derecho:
- a. El diagnóstico de la realidad y de las fuentes curriculares
 - b. El diseño y construcción curricular
 - c. Coordinar la ejecución curricular, cautelando que los sílabos se ciñan al diseño curricular.
 - d. La evaluación de la ejecución curricular.
 - e. Las propuestas de modificación curricular
 - f. Estudiar y dictaminar las solicitudes de traslado, reanudación de estudios, reserva de matrículas, retiros y todos los demás casos que tienen que ver con la acción académica del estudiante.
 - g. Supervisar las prácticas en el Consultorio y en Estudio Jurídico.
 - h. Supervisar las prácticas en Pasantía, promoviendo convenios y ayudas para la mayor eficiencia de ésta.
 - i. Proponer al Decano la adopción de medidas para la ejecución eficiente del Plan Curricular.
 - j. Emitir informes sobre las solicitudes para ser declarado expedito o apto para la graduación o titulación.
- Art. 38°.** El Director de la Escuela coordinará con el Profesor-Secretario quien le adscribirá a efecto de apoyo, los ambientes y auxilio del personal del área de Registro Técnico.

CAPITULO VI

DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

- Art. 39.** Los Departamentos Académicos son unidades con independencia operativa que se adscriben a la Facultad para servicio de ésta y de otras, en las disciplinas que cultivan
- Art. 40°.** Se adscriben a la Facultad de Derecho:
- a. El Departamento de Ciencias Jurídicas Públicas y Políticas
 - b. El Departamento de Ciencias Jurídicas Privadas y Sociales
- Art. 41°.** Corresponde al Departamento Académico:

- a. Formular, ejecutar y evaluar, en su nivel, sus planes de desarrollo y funcionamiento, así como presentar sus requerimientos financieros al Consejo de Facultad.
- b. Formular y evaluar los proyectos de programas de trabajo de los docentes, de acuerdo a los requerimientos de las carreras a que sirve y a las diversas líneas de acción académica.
- c. Formular el Plan de Investigación y de Proyección Social en concordancia con el sentido del inc. a.
- d. Programas y proponer el goce del año sabático de sus docentes
- e. Programar, proponer y ejecutar la capacitación permanente de los docentes.
- f. Aprobar, ejecutar y evaluar los syllabus elaborados en equipo por los profesores de la disciplina.

Art. 42°. Los Departamentos están a cargo de un Jefe Académico, elegido para un período de tres años por los profesores ordinarios de cada uno de ellos. Son elegibles los profesores principales a tiempo completo o dedicación exclusiva con tres años de antigüedad en el Departamento, antes de su elección. La reelección requiere del 80% de los votos emitidos. Para ser elegido Jefe de Departamento se requiere contar con el voto de la mitad más uno del número legal de los profesores ordinarios del Departamento. De no obtener esta mayoría el Decano convocará para el tercer día hábil, a segunda elección, en la que también se requerirá la misma mayoría de votos que en la anterior. De persistir la inexistencia de mayoría, el Decano convocará para el tercer día hábil y, en este caso, resultará elegido el que obtenga el voto de la mayoría simple de los asistentes. El voto se emitirá de modo directo y secreto.

Art. 43°. En caso de ausencia, el Jefe del Departamento será reemplazado por el Jefe inmediato anterior o por el profesor principal del mismo Departamento más antiguo en la categoría, a falta o impedimento del primero. Este reemplazo no excederá de 6 meses.

Art. 44°. El cargo de Jefe de Departamento vaca por las siguientes causales:

- a. Por su muerte.
- b. Por impedimento físico mental que lo inhabilite de modo total y permanente.
- c. Por renuncia aceptada por el Consejo de Facultad.
- d. Por negligencia en el ejercicio de sus funciones declarada por el Consejo de Facultad.
- e. Por terminación de su situación docente de conformidad con el Estatuto.

Art. 45°. Son Unidades Orgánicas del Departamento.

- a. La Jefatura, responsable de la producción del Departamento
- b. La Junta de Coordinación, integrada por los Coordinadores de Sección

- c. Las Secciones Académicas, constituyen equipos docentes de especialidad o especialidades afines y que asumen tareas de programación, ejecución y evaluación de syllabus, investigación y proyección social.
 - d. Servicios auxiliares, integrados por servidores administrativos asignados por el Profesor-Secretario de la Facultad.
- Art. 46°.** Las Secciones se constituirá sólo si se cuenta como mínimo con cinco profesores ordinarios, dos de los cuales, cuando menos, deben ser profesores principales.
- Art. 47°.** Los Coordinadores de Sección serán designados por el Jefe de Departamento entre los profesores principales a tiempo completo o dedicación exclusiva, asignados a la Sección.
- Art. 48°.** Corresponde a la Junta de Coordinación.
- a. Formular el proyecto definitivo del Plan de Desarrollo del Departamento
 - b. Consolidar el Presupuesto del Departamento
 - c. Homologar los planes de trabajo de los docentes y discutir los requerimientos de personal docente y formular su correspondiente plantilla orgánica y de eventuales.
 - d. Evaluar los resultados de la producción del Departamento que se incluirá en informe del Jefe del mismo.
- Art. 49°** El Jefe de Departamento ejerce la potestad disciplinaria amonestando o multando, dando cuenta al Decano.
- Art. 50°.** Los Coordinadores de Sección supervisarán el funcionamiento de la Sección previendo la formulación de los proyectos de distribución de tareas y de los programas de trabajo, informarán al Jefe del Departamento sobre la ejecución de las acciones o sobre el incumplimiento de las obligaciones de los docentes.

CAPITULO VII

DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICO POLÍTICO

- Art. 51°.** Se constituye como órgano de operación de la Facultad al Instituto de Investigación Jurídico-Político (IJP) con las siguientes funciones:
- a. Coordinar y consolidar el Proyecto de Investigación de la Facultad.
 - b. Formular los estudios y diagnósticos de situación de los potenciales y recursos disponibles para la investigación.
 - c. Procesar propuestas y sugerencias para el Comité de Investigación y Promoción Científica.
 - d. Ejecutar las acciones de promoción científica, coordinando las acciones de los Departamentos Académicos de la Facultad y de otras Facultades.
 - e. Proyectar programas de investigación Inter.-departamental y coordinar su ejecución.

- f. Preparar y procesar la información sobre el desarrollo de los proyectos de Investigación, incluidos en el Plan de Investigación de la Facultad, para su apreciación por el Comité Técnico de Investigación Científica de la Facultad.
- g. Gestionar y proponer convenios dirigidos en promover y apoyar la investigación científica
- h. Supervisar y evaluar el desarrollo de los seminarios, en coordinación con los Departamentos Académicos que los ejecutan.
- i. Dictaminar sobre tesis y trabajos de habilitación recomendados para su publicación por los jurados.

Art. 52°. El IIJP estará a cargo de un Director, elegido por el Consejo de Facultad para un período de tres años a propuesta en bina por el decano, entre los profesores principales a tiempo completo o dedicación exclusiva.

Art. 53° El Director representa al IIJP y es responsable de su funcionamiento y desarrolla. Formula el presupuesto del Instituto y gestiona su ejecución.

Art. 54° Los Departamentos podrán destacar personal docente para dirigir y ejecutar proyectos interdepartamentales de investigación, debiendo establecer el peso horario dedicado a los objetivos del Instituto.

Art. 55°. Los Proyectos de Investigación serán:

- a. Departamentales, supervisados y evaluados por el IIJP
- b. Inter.-departamentales, coordinados por el IIJP
- c. Inter.-facultativos, coordinados o ejecutados por el IIJP.

CAPITULO VIII

DEL CENTRO DE PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN JURÍDICO-POLÍTICO Art.

56° Se constituye en la Facultad de Derecho, el Centro de Proyección Social y Extensión Jurídico Político (CEPEJUP) con las siguientes funciones:

- a. Consolidar el Proyecto del Plan de Proyección Social y Extensión Jurídico-Político de la Facultad.
- b. Organizar y conducir el Centro de Servicios Jurídicos que comprende el Consultorio Jurídico Gratuito y el Servicio de Asistencia Jurídica.
- c. Organizar y coordinar la ejecución de programas de extensión y difusión jurídico político de carácter Inter.-departamental.
- d. Organizar y coordinar actividades de difusión cultural, artística y deportiva de la población estudiantil de la Facultad.
- e. Promover las relaciones de la Facultad con los servicios de la Administración Pública, de Justicia, Ministerio Público y Sector Privado.

Art. 57°. El CEPEJUP estará a cargo de un Director, responsable de su programación y funcionamiento que será elegido por el Consejo de Facultad para un período de tres años, a propuesta en bina por el Decano de la Facultad.

El Director formula el plan, coordina su ejecución y regula el trabajo de los profesores destacados al Centro.

- Art. 58°.** El CEPEJUP comprende las siguientes áreas funcionales:
- a. Sección de Servicios Jurídicos que reúne los recursos para promover y realizar servicios de esta especialidad en dos líneas:
 - Consultorio Jurídico Gratuito que asiste, sin costo alguno, a quienes por su modesta condición no pueden cubrir los honorarios profesionales.
 - Servicio de Asistencia Jurídica, que asume la programación y ejecución de acciones a personas naturales y jurídicas, públicas o privadas con el carácter de línea de rentabilidad.
 - b. Sección de Extensión Cultural que asume la realización de actividades culturales, artísticas y deportivas con participación directa de los estudiantes de la Facultad y/o cooperación de estudiantes de otras Facultades u otros Centros especializados.
- Art. 59°.** Las Secciones de Servicios Jurídicos y Extensión Cultural estará a cargo de sendos coordinadores designados por el Director del centro de entre los profesores a tiempo completo o dedicación exclusiva destacados al Centro o solicitará al Consejo de Facultad al correspondiente destaque.
- Art. 60°.** Los Coordinadores asumirán la responsabilidad de la programación y funcionamiento de las actividades de la Sección, informando al Director del Centro.
- Art. 61°.** Las actividades del Centro serán:
- a. Departamentales, apoyando las acciones de proyección, extensión y prestación de servicios de los Departamentos Académicos de la Facultad.
 - b. Inter.-Departamentales, coordinando programas de proyección, extensión y prestación de servicios con la concurrencia de los Dptos Académicos de la Facultad.
 - c. Inter.-Facultativos:, coordinando programas de su competencia con otras Facultades
- Art.- 62°.** El CEPEJUP, por su Sección de Servicios Jurídicos, asume la ejecución y/o supervisión de:
- a. Las prácticas en Consultorio
 - b. Las prácticas en Estudio o Asesoría
 - c. Las prácticas en Pasantía
 - d. Los Ejercicios o Laboratorios
 - e. Los Conversatorios
- Para estos efectos se sujetará al Currículo o Directivas de ejecución curricular que emita la Facultad o la Escuela de Derecho y alcanza a ésta los resultados de la evaluación para su apreciación final.
- Art. 63°.** El CEPEJUP asume por su Sección de Extensión Cultural la coordinación de las actividades de formación artística integral y de las

actividades físico-culturales, de acuerdo a las normas curriculares de las carreras a cargo de la Facultad.

CAPITULO IX

DE LA BIBLIOTECA

- Art. 64°.** La Biblioteca es la unidad administrativa de la Facultad a cargo de personal especializado e integrada al Sistema de Bibliotecas de la Universidad.
- Art. 65°.** El Presidente del Comité Técnico de Biblioteca, Publicaciones y Canje cuida del cumplimiento de las acciones del plan de funcionamiento y del presupuesto y apoyo al bibliotecario en sus gestiones, en coordinación con el funcionamiento superior de servicios administrativos. Ejerce potestades de supervisión general del funcionamiento de la Biblioteca y Jerárquico administrativo únicamente sobre el
- Art. 66°.** El Bibliotecario Jefe depende del Decano, salvo delegación al Presidente del Comité de Bibliotecas, Publicaciones y Canje. Actúa como Secretario-Administrativo del Comité, asume el conjunto de tareas de programación, administración y control de la Biblioteca. Es responsable de presentar el anteproyecto de los planes y presupuestos de la Biblioteca y responde de la disciplina del personal.

CAPITULO X DISPOSICIONES

TRANSITORIAS

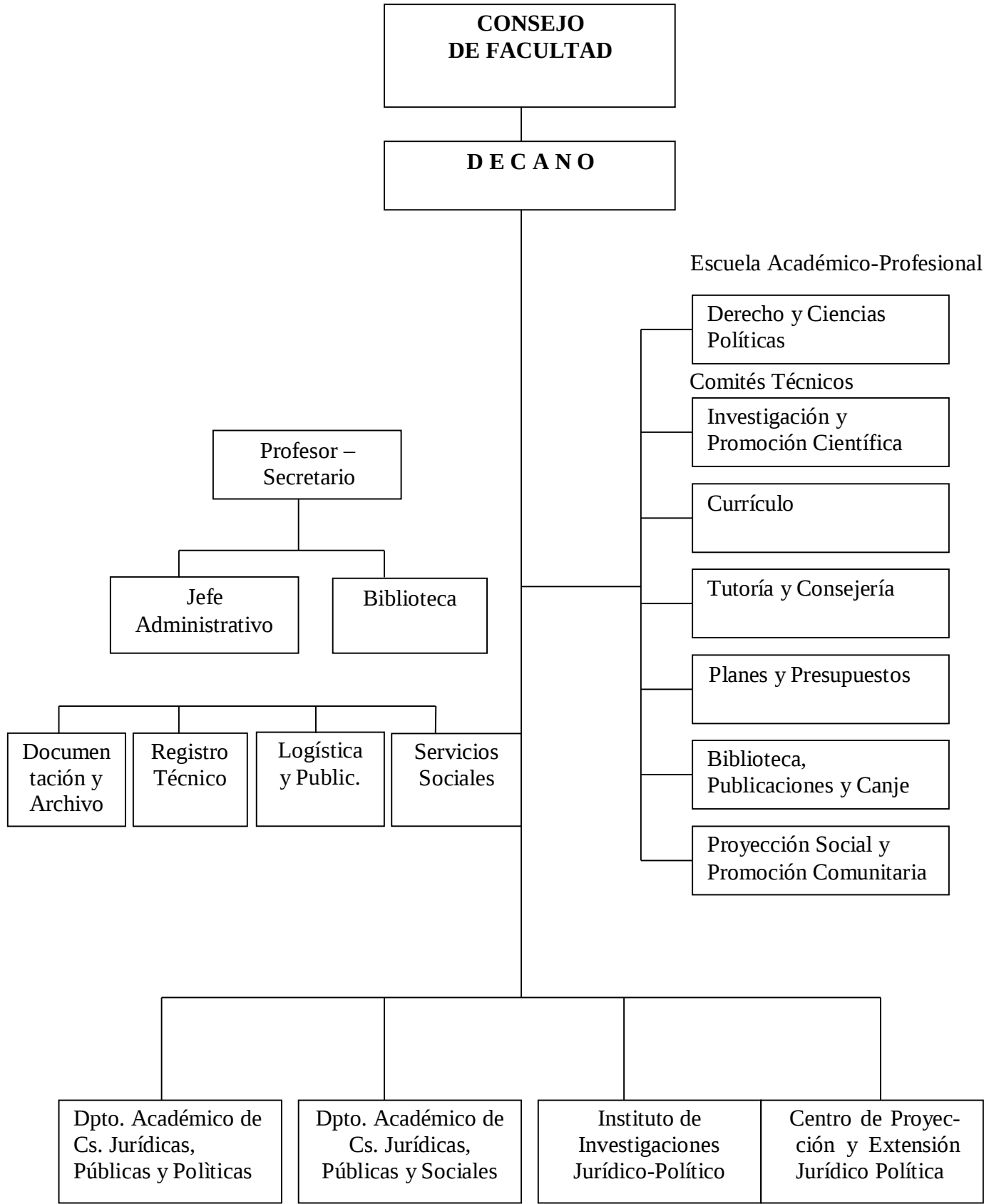
- PRIMERA:** Las funciones correspondientes a las áreas administrativas quedará consolidadas en la Secretaría de la Facultad, en tanto se implementa el nuevo esquema orgánico con los recursos humanos y áreas suficientes.
- SEGUNDA:** La Escuela de Derecho propondrá los reajustes pertinentes al Currículo de Derecho en el término de 180 días, contados desde su Instalación por el Decano.
Durante 1985, se formulará el Plan de Desarrollo Académico 1986-1990 y la Escuela formulará el proyecto para la constitución de la Maestría en Derecho, indicando la mención que correspondiera.
- TERCERA:** En tanto no se amplíe las carreras académico-profesional a cargo de la Facultad las Funciones del Comité de Currículo se asumirán por la Escuela de Derecho.
- CUARTA** Los Jefes de Departamentos, Directores del IIJP y del CEPEJUP, presentarán su Manual de Organización, Funciones y Procedimientos en el término de noventa días, a partir de la aprobación del presente Reglamento.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA:** Los currícula incluirán las normas relativas a matrícula y registro académico, así como las correspondientes a promoción y demás de esta material
- SEGUNDA:** La Secretaría de la Facultad supervisará que en cada unidad de la Facultad, en la que se incluyen Juntas o Comisiones, se lleven las correspondientes actas en las que se registre sus acuerdos.
- TERCERA:** Los horarios se coordinarán con la Oficina o Comisión competente respetando el uso prioritario para la Facultad de los ambientes que tiene asignados.
- CUARTA:** La capacitación del personal docente y administrativo se tramitará por la Facultad
- QUINTA:** Los cargos para el cumplimiento de funciones administrativas, se regularán de modo siguiente:
- a. El Decano dedicará al despacho 20 horas semanales, cuando menos, pudiendo relevarse por el Consejo de Facultad de toda otra carga y atender a estas funciones
 - b. Los miembros del Consejo, presidentes de comités, dispondrán de 5 horas semanales, los demás, 2 horas.
 - c. El Director de la Escuela, dispondrá de 10 a 15 horas semanales
 - d. Los Jefes de Departamento dispondrán de 10 a 15 horas semanales, que regulará el Decano, según el volumen del Departamento.
 - e. Los Directores del Instituto y del Centro de Proyección y Extensión de 10 a 15 horas semanales, que regulará el Decano
 - f. Los Coordinadores de Sección dispondrán de 3 horas semanales.
- SEXTA:** El presente Reglamento regirá a partir del día siguiente de su promulgación.

**ESQUEMA ORGÁNICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS
POLÍTICAS**



NORMATIVIDAD ACADÉMICA