



UNAP

Rectorado

**Resolución del Consejo Universitario
n.º 114 -2017-CU-UNAP
Iquitos, 19 de diciembre de 2017**

VISTO:

El acta de la sesión extraordinaria del Consejo Universitario, realizada el 19 de diciembre de 2017, sobre aprobación de Reglamento;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 1175 -2017-VRAC-UNAP, la vicerrectora académica de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), remite para su aprobación el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de los Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de los Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), es un instrumento de gestión académica que va a normar el funcionamiento de dichas unidades orgánicas de las facultades; y,

Que, el Consejo Universitario en sesión extraordinaria realizada el 19 de diciembre de 2017, acordó por unanimidad aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de los Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Que, el Consejo Universitario tiene entre sus atribuciones entre otras, dictar y modificar los reglamentos de carácter general en cada materia y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

De conformidad con el numeral 3 del artículo 109 del Estatuto de la UNAP;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 30220 y el Estatuto de la UNAP;

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de los Departamentos Académicos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), el mismo que consta de diez (10) capítulos, treinta y dos (32) artículos, dos (02) disposiciones complementarias, una (01) disposición transitoria y dos (02) disposiciones finales, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Precisar que quedan derogadas todas las demás disposiciones que se opongan, se contradigan o traten sobre el tema aprobado en el artículo precedente.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Heiter Valderrama Freyre
RECTOR




Rómulo J. Vásquez Mori
SECRETARIO GENERAL



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I: DE SU NATURALEZA, FINALIDAD Y CONSTITUCIÓN

- Art. 1. Los Departamentos Académicos, son unidades de servicio académico, investigación y responsabilidad social que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas, preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento Académico se integra a su Facultad según su propia naturaleza sin perjuicio de su función de brindar servicios a otras Facultades, Escuela de Post Grado u otras unidades universitarias. (Art 38 de EUNAP)
- Art. 2. Los Departamentos Académicos según su naturaleza, sirven a una o más carreras profesionales y/o Facultades en pre y post grado. Ningún Departamento Académico o Facultad podrá asignar carga académica o adscribir docentes prescindiendo de los Departamentos existentes en la UNAP.
- Art. 3. Para la constitución de un Departamento Académico, se requiere contar como mínimo de 10 docentes que tengan carga académica completa, de los cuales el 80% deben ser docentes ordinarios.

CAPÍTULO II: DE LA BASE LEGAL

- Art. 4. Los Departamentos Académicos se rigen en mérito a los alcances estipulados en la nueva Ley Universitaria 30220 y es concordante con:
- El Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (EUNAP) Res. Asam. Univ. N°003-2016-AU-UNAP
 - REGLAMENTO ACADEMICO DE PRE y POS GRADO – RAUNAP RR N° 010-2015-CU-UNAP-2015
 - Directiva N° 001-99-UNAP “NORMAS SOBRE LA DEDICACIÓN DE LOS PROFESORES Y JEFES DE PRÁCTICA DE LA UNAP” Resolución Rectoral N° 005-99-CU-UNAP.
 - Directiva N° 001-2000-UNAP-VRAC “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROFESORES ORDINARIOS, CON DERECHO AL GOCE DE UN AÑO SABATICO” Resolución Rectoral N° 0184-2000-UNAP.

CAPÍTULO III: DE LAS FUNCIONES GENERALES

- Art. 5. Son funciones generales de los Departamentos Académicos:
- Atender a las carreras profesionales y/o especialidades de las Facultades con los docentes que requieren para el desarrollo de las asignaturas o materias.
 - Establecer y distribuir la carga académica de los docentes adscritos al Departamento.
 - Actualizar los sílabos por competencias, de acuerdo con los requerimientos curriculares de los programas de estudio.



- d. Participar en el diseño, elaboración y/o reestructuración curricular de las Facultades.
- e. Planificar las actividades de actualización y capacitación docente de los miembros del Departamento, en función de sus necesidades.
- f. Proponer el requerimiento de plazas docentes de acuerdo a las necesidades existentes.
- g. Determinar el requerimiento de materiales, reactivos y equipos para el desarrollo de las asignaturas o materias.
- h. Evaluar (monitoreo y acompañamiento) las actividades académicas que desarrollan sus miembros.

CAPÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 6. Los Departamentos Académicos tienen la estructura orgánica siguiente:

- a. Dirección del Departamento
- b. Áreas Académicas
- c. Secretaría Académica

DE LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO:

Art. 7. La Dirección del Departamento Académico es el órgano directivo, y está a cargo de un docente principal asignado al mismo, elegido en sesión extraordinaria convocada para tal fin, con quorum reglamentario (mitad más uno de los docentes ordinarios); en la que debe alcanzar la mayoría simple de los votos emitidos.

Art. 8. La sesión extraordinaria para elegir al Director del Departamento, será convocada con 3 días laborables de anticipación, mediante comunicación escrita a cada miembro.

Art. 9. Son requisitos para postular a la Dirección de Departamento, los siguientes:

- a. Ser docente nombrado en la categoría de Principal,
- b. De no haber postulante en la categoría principal se considerará las categorías inmediatas.
- c. Tener 03 años de permanencia en su Departamento.
- d. No estar desempeñando cargo de Director de Departamento por segunda vez consecutiva.
- e. No estar desempeñando cargo directivo académico o administrativo en su Facultad u otras dependencias de la UNAP.
- f. No registrar deméritos por incumplimiento de funciones y/o responsabilidades en la institución.
- g. Tener como edad máxima 70 años (Art. 84 de la Ley 30220)

Art. 10. El Director del Departamento es elegido para un periodo de 02 años calendarios, pudiendo ser reelegido para un solo periodo consecutivo.



DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO:

Art. 11. Son funciones del Director de Departamento:

- a. Representar a su Departamento Académico ante los órganos de gobierno académicos y administrativos de su Facultad y de la UNAP.
- b. Elaborar y proponer el Plan de Trabajo anual a su Departamento y luego de aprobado presentar a la decanatura y al Vicerrectorado Académico, en el primer trimestre del año calendario.
- c. Organizar y dirigir el desarrollo de las actividades académicas programadas en su Departamento.
- d. Coordinar las diversas actividades académicas con las unidades orgánicas de su Facultad y con aquellas que soliciten sus servicios.
- e. Planificar y ejecutar la supervisión y control del trabajo académico de los docentes de su Departamento en coordinación con la Dirección de escuela.
- f. Evaluar de manera coordinada en forma permanente el desarrollo de las actividades académicas y el cumplimiento de las funciones de los miembros de su Departamento, e informar a la decanatura y al Vicerrectorado Académico acerca de los logros, dificultades y sugerencias.
- g. Convocar y presidir las sesiones de su Departamento.
- h. Hacer cumplir los acuerdos emanados del Consejo de Facultad y los de su Departamento, así como las disposiciones establecidas por las instancias académicas y administrativas de su Facultad y de la UNAP.
- i. Efectuar los trámites administrativos de su Departamento, en concordancia con las normas y disposiciones establecidas por la institución.
- j. Racionalizar y cautelar el desarrollo de la carga lectiva de todos los docentes asignados a su Departamento, incluyendo de los que soliciten y/o se encuentren con licencia.
- k. Cautelar el cumplimiento de la actualización y capacitación de sus docentes, de acuerdo al programa establecido en función de las necesidades de su Departamento.
- l. Tramitar a través de la decanatura ante las instancias correspondientes, el requerimiento de plazas docentes para atender las necesidades académicas de su Departamento.
- m. Presentar al Decano de su Facultad el Informe Anual, en función del Plan de trabajo de su Departamento.
- n. Velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes asignados a su Departamento.
- o. Designar los jurados que correspondan para tesis, balotas, exámenes de experiencia profesional, actualizaciones y diplomados
- p. Representar a su escuela ante el Directorio de investigaciones de su Facultad.

DE LA SECRETARÍA:

Art. 12. La secretaría es el órgano de apoyo al Departamento Académico, y está a cargo de un (a) docente asignado (a) a él, propuesto (a) por el Director y ratificado (a) por los miembros del Departamento.

Art. 13. Son funciones del (a) secretario (a) de Departamento:

- a. Apoyar en los trámites administrativos al Director del Departamento.



- b. Tener al día el Libro de Actas del Departamento.
- c. Tramitar oportunamente en coordinación con el Director de Departamento, las sesiones ordinarias y extraordinarias.

DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS:

- Art. 14. Las áreas académicas son órganos de línea de los Departamentos Académicos, y están constituidos por docentes que tienen a su cargo el desarrollo de asignaturas y actividades afines.
- Art. 15. Cada Departamento determina sus áreas académicas de acuerdo a sus necesidades y requerimientos.
- Art. 16. Las áreas académicas están a cargo de un docente nombrado, que cumple las funciones de Coordinador, y es elegido entre sus integrantes en sesión con quorum reglamentario por un periodo de 02 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ÁREA:

- Art. 17. Son funciones del Coordinador de Área las siguientes:
 - a. Coordinar el desarrollo de las asignaturas y actividades de su área.
 - b. Orientar en forma coordinada la elaboración y el desarrollo de los Sílabos de las asignaturas de su área respectiva.
 - c. Coordinar la distribución de la carga lectiva de los integrantes de su área y proponer al Departamento para su aprobación.
 - d. Evaluar en forma permanente e informar al Director de su Departamento, sobre el desarrollo de las actividades y el funcionamiento del área de su responsabilidad.

CAPÍTULO V: DE LOS INTEGRANTES DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

- Art. 18. Son integrantes del Departamento Académico los docentes ordinarios de diferentes categorías, condición y dedicación; los docentes contratados y los docentes de apoyo en condición de jefes de práctica. (Art. 80 y 81 de la Ley 30220)
- Art. 19. Los docentes que por razones de necesidad de servicio asuman carga académica parcial o total de otros Departamentos en la UNAP, así como responsabilidades de gobierno de la institución, mantienen su permanencia al Departamento Académico al cual se encuentran adscritos.

DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES ORDINARIOS Y JEFES DE PRÁCTICA

- Art. 20. Los docentes ordinarios, extraordinarios, contratados y docentes de apoyo en condición de jefes de prácticas, además de los deberes señalados en el Art. 87 de la Ley Universitaria 30220 y en el Art. 228 del EUNAP, tienen los deberes siguientes:
 - a. Cumplir con la carga lectiva asignada por la Dirección del Departamento y coordinadores de áreas.



- b. Asistir con puntualidad a sus clases y cumplir con el horario establecido.
- c. Asistir en forma diaria a su Departamento Académico para registrar su firma y cumplir con sus horas no lectivas y tareas encomendadas por la Dirección del Departamento.
- d. Presentar oportunamente los Sílabos de las materias a su cargo y desarrollarlos de acuerdo a los lineamientos aprobados por su Facultad y/o Facultades a las que brinden sus servicios.
- e. Presentar informes sobre el desarrollo de sílabos a su cargo y otras actividades inherentes a sus funciones, al finalizar el semestre académico o durante el desarrollo del mismo, según requerimiento del Director de Departamento Académico.
- f. Coordinar el desarrollo de las asignaturas, con los demás profesores de su área o Departamento.
- g. Preparar los materiales didácticos de sus asignaturas.
- h. Realizar labor de consejería a los estudiantes que le sean asignados, cumpliendo con el horario establecido para ese fin.
- i. Cumplir con las tareas encomendadas en las comisiones asignadas por su Director de Departamento y/o Coordinador de su área.
- j. Desarrollar investigación científica en el área de formación, de su Facultad y áreas afines.
- k. Desarrollar trabajos de proyección social, extensión universitaria y promoción cultural.
- l. Actualizar en forma permanente sus conocimientos relacionados con su profesión y el ejercicio de la docencia universitaria.
- m. Asistir a eventos científicos, representando a su Departamento o Facultad, y presentar al término de los mismos un informe por escrito con la documentación recabada.
- n. Tramitar licencias de cualquier tipo, a través de su Departamento Académico.
- o. Asistir con puntualidad y en forma obligatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque su Director de Departamento o Coordinador de su Área.
- p. Contribuir con el mantenimiento y conservación de los bienes de su Departamento.
- q. Respetar a los miembros integrantes de su Departamento, así como a los estudiantes y trabajadores no docentes.

DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES ORDINARIOS

- Art. 22. Los docentes ordinarios, además de los señalados en el Art. 88 de la Nueva Ley Universitaria 30220 y el Art. 229 del EUNAP, tienen los derechos siguientes:
- a. Tener una carga académica de acuerdo a su dedicación.
 - b. Ser considerado en acciones de capacitación académica planificadas por su Departamento.
 - c. Publicar y divulgar su producción intelectual, con apoyo del Departamento.
 - d. Acceder a becas de estudios relacionados con su área o especialidad, conservando su plaza docente en concordancia con las obligaciones establecidas en la Directiva sobre otorgamiento, seguimiento y control de Estudios de Postgrado.
 - e. Elegir y ser elegido en cargos directivos de su Departamento Académico.
 - f. Participar en comisiones de trabajo de su Departamento y/o área académica.
 - g. Contar con los materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo de su carga académica.
 - h. Integrar equipos de investigación.



Art. 23. Los docentes extraordinarios, contratados y docentes de apoyo en condición de jefes de práctica, con excepción de los Incisos d) y e) del artículo 22 del presente reglamento, tienen los mismos derechos de los docentes ordinarios, siempre que no contravengan lo establecido por ley y por el estatuto de la UNAP. (revisar numeración de artículos).

Respecto al inciso d), el beneficio de becas de estudio y/o asistencia a eventos, sólo comprende aquellos cuya duración no exceda de treinta (30) días.

CAPÍTULO VI: DE LOS ESTÍMULOS

Art. 26. Por su destacado desempeño durante el año académico, los docentes de los Departamentos Académicos, se harán merecedores a los estímulos siguientes:

- a. Felicitación escrita por la Dirección del Departamento.
- b. Diploma de reconocimiento.
- c. Prioridad en la asistencia a eventos de capacitación.
- d. Resolución Decanal y/o Rectoral de reconocimiento, a solicitud del Departamento Académico.
- e. Premios especiales

Se considera destacado desempeño docente, las acciones creativas, innovadoras, organizativas y de participación activa en las actividades académicas y culturales, que releven la imagen del Departamento, Facultad y/o Universidad.

Los Departamentos Académicos propondrán al Consejo de la Facultad respectiva, sus propios mecanismos de evaluación, para el otorgamiento de los estímulos, acorde con lo expresado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO VII: DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 27. Las faltas cometidas por los integrantes del Departamento Académico son:

- a. Leves
- b. Graves
- c. Muy graves

Art. 28. Son faltas leves:

- a. Incumplimiento en la presentación de documentos de su responsabilidad y/o aquellos requeridos por la Dirección de su Departamento.
- b. Inasistencia injustificada a sesiones del Departamento y/o área académica.
- c. Incumplimiento con el horario establecido para la labor de consejería.
- d. Incumplimiento con los trabajos encomendados a nivel de Comisiones.

Art. 29. Son faltas graves:

- a. Causar perjuicio al estudiante o a la universidad.
- b. Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de docente, sin la correspondiente autorización.
- c. Incumplimiento en la comunicación oportuna de las calificaciones a los estudiantes y la entrega de Actas de Notas en los plazos establecidos.
- d. Abandonar el cargo injustificadamente.



- e. Tardanzas e incumplimiento del horario completo de clases en forma reiterativa.
- f. Inasistencia injustificada a su función docente de tres (3) clases reiterativas o cinco (5) discontinuas.
- g. Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio universitario.
- h. El asistir en estado de ebriedad al centro de trabajo y/o al dictado de sus clases.
- i. La reiteración de faltas leves.

Art. 30. Son **faltas muy graves**, además de lo establecido en el **Artículo 95 de la Ley 30220**, la **reiteración de faltas graves** según el Art. 29 del presente reglamento.

Art. 31. Las **sanciones** por faltas que cometan los integrantes del Departamento Académico, son las siguientes (Artículo 89 de la Ley 30220 y Artículo 240 del EUNAP):

- a. Amonestación escrita, por **faltas leves** (Art. 89, Inciso 89.1 de la Ley 30220).
- b. Suspensión en el cargo por **faltas graves**, hasta por 30 días sin goce de remuneraciones, (Art. 89, Inciso 89.2 de la Ley 30220).
- c. Cese temporal en el cargo por **faltas graves**, sin goce de remuneraciones, desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses (Art. 89, Inciso 89.3 de la Ley 30220)
- d. Destitución del ejercicio de la función docente, por **faltas muy graves**, (Artículos 95 y 89, Inciso 89.4 de la Ley 30220).

Art. 32. Las **sanciones** a que se refiere el artículo anterior, serán aplicadas en las formas siguientes (Artículos 90, 91, 92, 93, 94 y 95 de la Ley 30220 y Artículo 240 del EUNAP):

- Amonestación escrita: Por el Director del Departamento, con conocimiento del Decano.
- Suspensión: previo informe del Director de Departamento y Decano de la Facultad correspondiente ante la alta Dirección y mediante proceso administrativo disciplinario.
- Cese temporal: previo informe del Director de Departamento y Decano de la Facultad correspondiente ante la alta Dirección y mediante proceso administrativo disciplinario.
- Destitución: previo informe del Director de Departamento y Decano de la Facultad correspondiente ante la alta Dirección y mediante proceso administrativo disciplinario.

CAPÍTULO VIII: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por el Departamento Académico, Facultad y órganos de gobierno de la UNAP, en orden de instancia.

Segunda. - Por excepción, un Departamento Académico que exceda el número de 30 docentes ordinarios, podrá constituir un nuevo Departamento teniendo en cuenta sus áreas académicas correspondientes.

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - A partir de la aprobación del presente reglamento, los Departamentos Académicos constituidos por un número menor de 10 integrantes, deberán adecuarse a lo que establece el art. 3 del mismo; fusionándose con otro de naturaleza afín, en un plazo no mayor de 2 años calendarios.



UNAP

**Vicerrectorado Académico
(VRAC)**

CAPÍTULO X: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- Primera. - El presente reglamento entrará en vigencia, a partir de su aprobación mediante Resolución Rectoral.

- Segunda. - El incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las normas legales.