

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”  
RESOLUCIÓN N° 258-2023-CO-UNJ

Jaén, 08 de junio 2023

**VISTO:** El Acuerdo N° 24 del Acta de Sesión Ordinaria de 07 de junio de 2023, Oficio N° 324-2023-UNJ-P/VPACAD, de fecha 02 de junio de 2023, Oficio N° 169-2023-DGACAD. -VPA/UNJ, de fecha 25 de mayo de 2023, “Reglamento de la Dirección de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Jaén”, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que: “(...) cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. “Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes”;

Mediante el artículo 08° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que: “(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable”; esto implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatutos y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistemas académico, económico y administrativo;

A través, de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”, precisando en el numeral 6.1.9. De la Presentación de documentos: Corresponde a la Comisión Organizadora desarrollar los siguientes documentos que apoyen la gestión de la Universidad. (...) c) Plan de Trabajo – Es un instrumento de planificación que contiene los objetivos, actividades, línea de base, metas y responsables, además de un cronograma de trabajo que desarrollará la comisión organizadora en un período anual, (...);

Asimismo, la Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, de fecha 20 de mayo de 2022, denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución”, en el literal v) del acápite 6.1.4, del numeral 6.1 con referencia a las Funciones de la Comisión Organizadora, establece que los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la Institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal correspondiente;

Que, con Resolución N° 235-2023-CO-UNJ, de fecha 07 de junio de 2023, se encarga el Despacho de la Oficina de Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, al Dr. Segundo Primitivo Vaca Marquina-Vicepresidente Académico de esta Casa Superior de Estudios, con las atribuciones inherentes al cargo, durante los días jueves 08, viernes 09 de junio de 2023, por motivo de participar en una reunión para ver el tema de sostenibilidad ambiental en el Perú, dicha reunión se realizará en las instalaciones de la Universidad Nacional de Ingeniería en el marco del Convenio que se tiene actualmente con dicha Universidad;

Que, de conformidad con el artículo 43° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que “Estudios de Posgrado: los estudios de posgrado conducen a Diplomados, Maestrías y Doctorados. Estos se diferencian de acuerdo a los parámetros siguientes: 43.1 Diplomados de Posgrado, son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos (...);

Que, el artículo 61 del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado con resolución N° 304-2020-CO-UNJ, señala que “La Dirección de Gestión Académica, es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de administrar y gestionar los procesos de selección de postulantes, matrícula y estudios de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado. Asimismo, gestiona el cumplimiento de la normatividad en las diversas unidades académicas de la Universidad, en materia de planeamiento, implementación, ejecución de la evaluación curricular y de los aprendizajes; fomenta la innovación,





UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE JAÉN

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN N° 258-2023-CO-UNJ

Jaén, 08 de junio 2023

actualización y capacitación permanente en la institución. El Director de la Dirección de Gestión Académica, es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico;

Mediante, el Oficio N° 169-2023-DGACAD. - VPA/UNJ, de fecha 25 de mayo de 2023, Directo de Gestión Académico remite al Vicepresidente Académico, el Reglamento de la Dirección de Gestión Académica de la Universidad Nacional de Jaén, para su revisión y de ser factible se realice el trámite correspondiente para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, con Oficio N° 324-2023-UNJ/VPACAD, de fecha 02 de junio de 2023, el Vicepresidente Académico solicita al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emita opinión legal sobre el Reglamento de la Dirección Académica 2023, a fin de ser aprobado mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe Legal N° 174-2023-UNJ/P/OAJ, de fecha 06 de junio de 2023, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica a solicitud del Presidente de la Comisión Organizadora, manifiesta que de la revisión de la propuesta del “Reglamento de la Dirección Académica 2023” de la Universidad Nacional de Jaén, se observa que se ha establecido normas de carácter interno y externo conforme se indican en su base legal de acuerdo al ordenamiento jurídico, siendo este un Reglamento perteneciente al área Académica que permitirá garantizar la transparencia y eficiencia en los procesos de selección de postulantes, matrícula y estudios de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado, asimismo asegurar en cumplimiento de la normativa en las diversas unidades académicas, en cuanto al planeamiento, implementación y ejecución de la evaluación curricular y de los aprendizajes, por lo que Opina, que resulta procedente la aprobación del mencionado reglamento;

Que, a través de los documentos del visto, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 07 de junio de 2023, los miembros de la Comisión Organizadora, acordaron por unanimidad, aprobar el Reglamento de la Dirección Académica 2023;

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la Ley Universitaria N° 30220 y la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR el Reglamento de la Dirección Académica de la Universidad Nacional de Jaén, el cual consta de seis (06) Capítulos, veintinueve (29) Artículos, cuatro (4) Disposiciones Complementarias y cuatro (04) Disposiciones Finales, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información de la publicación de la presente resolución en la página web de la Universidad Nacional de Jaén.

**ARTÍCULO TERCERO.**- NOTIFICAR la presente resolución a todas las dependencias administrativas de la UNJ, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.



Dr. Segundo Primitivo Vaca Marquina  
Presidente (e)



Abg. Walter Alberto Quiroz Puelles  
Secretario General (e)

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

LEY DE CREACION N° 29304-RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 002-2018-  
SUNEDU/CD

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA



REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE  
GESTIÓN ACADÉMICA

JAÉN – 2023



# **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

DR. HUGO WENCESLAO MIGUEL MIGUEL

**PRESIDENTE**

DR. SEGUNDO PRIMITIVO VACA MARQUINA

**VICEPRESIDENTE ACADÉMICO**

DR. PEDRO JOSÉ RODENAS SEYTUQUE

**VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN**

Dr. FREDDI ROLAND RODRÍGUEZ ORDOÑEZ

**DIRECTOR DE GESTIÓN ACADÉMICA**



ÍNDICE	
CAPÍTULO I .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO II .....	5
ORGANIZACIÓN .....	5
CAPÍTULO III .....	6
RESPONSABILIDADES .....	6
CAPÍTULO IV .....	9
PROCEDIMIENTOS .....	9
CAPÍTULO V .....	11
DEL RECONOCIMIENTO Y SANCIONES .....	11
CAPÍTULO VI .....	14
GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA .....	14
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	15
DISPOSICIONES FINALES .....	16



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1° Objetivos

- Garantizar la transparencia y eficacia en los procesos de selección de postulantes, matrícula y estudios de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado.
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad en las diversas unidades académicas de la Universidad en cuanto al planeamiento, implementación y ejecución de la evaluación curricular y de los aprendizajes.
- Fomentar la innovación, actualización y capacitación permanente del personal de las unidades académicas en la institución.



#### Artículo 2° Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este reglamento serán aplicables a todos los Estudiantes, Docentes, personal administrativo y autoridades, con el propósito de cumplir los procedimientos para asegurar la transparencia, eficiencia y calidad en los procesos de selección de postulantes, matrícula y estudios de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado.

#### Artículo 3° Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815.
- Ley Universitaria N° 30220 y sus modificaciones
- Estatuto de la UNJ.
- Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN

**Artículo 4°** La Dirección de Gestión Académica está encabezada por un Director, quien asume la responsabilidad de liderar y coordinar todas las áreas que la componen.

**Artículo 5°** El Director desempeña un papel fundamental en garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales relacionados con la gestión académica.

**Artículo 6°** Para ser designado Director es necesario contar con una sólida experiencia en gestión académica, así como conocimientos pedagógicos y habilidades de liderazgo.

**Artículo 7°** La designación del Director de la Dirección de Gestión Académica es responsabilidad de la Comisión Organizadora, a propuesta del Vicepresidente Académico.



**Artículo 8°** La Dirección de Gestión Académica cuenta con tres áreas que desempeñan funciones específicas y contribuyen al logro de los objetivos institucionales. Estas áreas son:

- Área de Admisión
- Área de Registros y Asuntos Académicos
- Área de Biblioteca Central

**Artículo 9°** Los responsables de las áreas de la Dirección de Gestión Académica serán designados a propuesta del Director de Gestión Académica, teniendo en cuenta las necesidades y objetivos de la Universidad.

**Artículo 10°** La propuesta del Director deberá ser evaluada y aprobada por la Comisión Organizadora, la cual se encargará de garantizar la idoneidad y experiencia de los candidatos propuestos, así como la coherencia con los objetivos y metas institucionales.

## CAPÍTULO III

### RESPONSABILIDADES

#### Artículo 11° Dirección de Gestión Académica:

- a) Coordinar con las unidades académicas de la Universidad para establecer los criterios y lineamientos en los procesos de selección de postulantes, matrícula y estudios de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado.
- b) Desarrollar y mantener las actualizaciones de los reglamentos y procedimientos relacionados con los procesos de selección, matrícula y estudios de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado, de acuerdo con la normatividad vigente y las mejores prácticas, en coordinación con los responsables de las unidades académicas o áreas.
- c) Establecer mecanismos de seguimiento y control para garantizar el cumplimiento de la normatividad en las unidades académicas, y tomar las medidas correctivas necesarias en caso de incumplimiento.
- d) Diseñar e implementar estrategias de evaluación curricular y de los aprendizajes, en colaboración con las unidades académicas, con el fin de medir y mejorar la calidad de la formación académica ofrecida por la Universidad.
- e) Promover la formación continua y la capacitación del personal docente y administrativo, facilitando programas de actualización, talleres, seminarios y otras actividades que contribuyan al desarrollo profesional y la mejora de la enseñanza.
- f) Coordinar con otras áreas de la Universidad para asegurar la integración de los procesos de selección, matrícula y evaluación curricular con los sistemas y plataformas tecnológicas utilizadas por la institución.



- g) Realizar informes periódicos sobre la gestión académica y presentarlos a las autoridades correspondientes, brindando información relevante y datos estadísticos que permitan evaluar la eficacia y transparencia de los procesos.
- h) Gestionar la emisión de carnets universitarios de estudiantes de pre grado y posgrado, ante Sunedu, previa coordinación con el Área de Registros y Asuntos Académicos y la Escuela de Posgrado.
- i) Registrar información de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados de pregrado y posgrado en el módulo académico del SIU, previa coordinación con el Área de Registros y Asuntos Académicos y la Escuela de Posgrado.

**Artículo 12° Área de Admisión:**

- a) Establecer los criterios y lineamientos para los procesos de selección de postulantes a la universidad.
- b) Coordinar y llevar a cabo el proceso de admisión, incluyendo la recepción de solicitudes, evaluación de requisitos y selección de los postulantes.
- c) Proporcionar información y asesoramiento a los postulantes sobre los programas académicos, requisitos de admisión y procedimientos de matrícula.
- d) Evaluar y actualizar los procedimientos de selección y admisión en base a la normativa vigente y las mejores prácticas.



**Artículo 13° Área de Registros y Asuntos Académicos:**

- a) Mantener actualizados los registros académicos de los estudiantes, incluyendo la matrícula, calificaciones, historial académico y otros datos relevantes.
- b) Realizar acciones administrativas y académicas durante el desarrollo de un determinado semestre académico, en estricto cumplimiento al reglamento académico y calendario académico.

- c) Administrar y dirigir los procesos matrícula, Reactualización de Matrícula, Reserva de Matrícula, reingresos, rectificación de matrícula, entre otros durante un determinado semestre académico, en coordinación con las Escuelas Profesionales cumpliendo lo establecido en el reglamento académico y calendario académico.
- d) Realizar acciones administrativas y académicas para la ejecución del Plan de Trabajo del ciclo de nivelación que se desarrollará de enero a marzo.
- a) Emitir documentos académicos, como certificados de estudios, constancias, entre otros.
- b) Atención a los requerimientos de información de las diferentes oficinas de la Universidad.
- c) Reportar información de estudiantes matriculados y egresados de Pregrado para ser ingresada en el Sistema de Recolección de Información para Educación Superior (SIRIES).
- d) Brindar apoyo y asesoramiento a los estudiantes en asuntos académicos, como la selección de cursos, cambios de carrera y procesos de graduación.



**Artículo 14° Área de Biblioteca Central:**

- a) Administrar y mantener la biblioteca central de la universidad, asegurando el acceso a recursos y servicios de información para la comunidad universitaria.
- b) Desarrollar y mantener actualizado el catálogo bibliográfico, facilitando la búsqueda y recuperación de materiales por parte de los usuarios.
- c) Brindar servicios de préstamo y devolución de materiales bibliográficos, así como servicios de referencia y apoyo en la búsqueda de información.
- d) Promover el uso de recursos electrónicos y digitales, facilitando el acceso a bases de datos, revistas científicas y otros recursos en línea.

- e) Organizar actividades de formación en habilidades de investigación y uso de la biblioteca, como talleres y capacitaciones

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTOS

#### **Artículo 15°** Procedimientos para la matrícula

- a) El proceso de matrícula se llevará a cabo de acuerdo con el calendario académico establecido por la universidad, el cual será comunicado oportunamente a los estudiantes.
- b) Los estudiantes deberán matricularse dentro de las fechas indicadas, siguiendo los procedimientos y requisitos establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos.
- c) El Área de Registros y Asuntos Académicos será responsable de la organización y coordinación de la matrícula, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo el proceso de manera eficiente.



#### **Artículo 16°** Procedimientos para la evaluación Curricular:

- a) La evaluación curricular tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los requisitos académicos por parte de los estudiantes, evaluando su desempeño en las asignaturas cursados.
- b) El Área de Registros y Asuntos Académicos responsable de recopilar y custodiar los expedientes académicos de los estudiantes será, asegurando la confidencialidad y la integridad de la información.
- c) Se establecerán criterios y estándares claros para evaluar el cumplimiento de los requisitos académicos, tales como la aprobación de cursos, obtención de créditos, promedio

académico, entre otros. Estos criterios serán comunicados a los estudiantes de manera transparente.

- d) Se llevará a cabo un proceso de revisión periódica de los expedientes estudiantiles con el fin de identificar posibles irregularidades o incumplimientos. En caso de detectarse alguna irregularidad, se seguirán los procedimientos establecidos para tomar las acciones correspondientes, que pueden incluir sanciones académicas según lo establecido en el reglamento interno.

**Artículo 17°** Procedimientos para la evaluación de los Aprendizajes:

- a) La evaluación de los aprendizajes tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por los estudiantes en cada curso o asignatura.
- b) Cada curso contará con criterios de evaluación claros y transparentes, los cuales serán comunicados a los estudiantes al inicio del curso. Estos criterios pueden incluir exámenes escritos, trabajos prácticos, proyectos, presentaciones, participación en clase u otras actividades evaluativas.
- c) Se establecerán fechas y plazos para la realización de exámenes, entregas de trabajos, presentaciones u otras actividades evaluativas, asegurando que los estudiantes tengan el tiempo necesario para prepararse y cumplan con las fechas programadas.



## CAPÍTULO V

### DEL RECONOCIMIENTO Y SANCIONES

**Artículo 18°** El reconocimiento de logros académicos tiene como objetivo destacar y premiar el desempeño sobresaliente de los estudiantes en su trayectoria académica.

**Artículo 19°** Los criterios para el reconocimiento se establecen de la siguiente manera:

- a) Excelencia académica: Se reconocerá a los estudiantes que obtengan un promedio ponderado igual o superior a 16 en su expediente académico.
- b) Participación y liderazgo: Se reconocerá a los estudiantes que destaquen por su participación activa en actividades extracurriculares, liderazgo estudiantil, representación estudiantil, entre otros.
- c) Investigación y publicaciones: Se reconocerá a los estudiantes que hayan realizado investigaciones relevantes y hayan publicado sus resultados en revistas científicas o participado en congresos y conferencias.
- d) Servicio a la comunidad: Se reconocerá a los estudiantes que hayan realizado acciones de servicio social y contribución a la comunidad, a través de programas y proyectos que beneficien a sectores vulnerables.



**Artículo 20°** El reconocimiento de logros académicos se llevará a cabo de manera periódica, y se realizará una ceremonia de premiación donde se entregará un certificado y se hará pública la distinción obtenida por cada estudiante reconocido.

**Artículo 21°** Las sanciones se establecen para aquellos casos en los que los estudiantes incurran en faltas o incumplimientos de normas académicas.

**Artículo 22°** Las posibles sanciones incluyen:

- a) Amonestación verbal: Se aplicará una amonestación verbal al estudiante cuando se presente una falta leve que no requiera medidas disciplinarias más severas. La amonestación será registrada en su expediente académico.
- b) Amonestación escrita: Se emitirá una amonestación escrita en casos de faltas reiteradas o de mayor gravedad. Esta amonestación será notificada al estudiante y quedará registrada en su expediente académico.
- c) Suspensión temporal: En casos graves de incumplimiento de normas académicas, se podrá aplicar una suspensión temporal, la cual implicará la interrupción temporal de los estudios por un período determinado. Durante la suspensión, el estudiante no podrá matricularse ni participar en actividades académicas.
- d) Expulsión: La expulsión se reserva para los casos más graves de incumplimiento de normas académicas. Implica la terminación definitiva de la relación académica entre el estudiante y la Universidad.



**Artículo 23°** El proceso de aplicación de sanciones se realizará siguiendo los siguientes procedimientos:

- a) Se llevará a cabo una investigación exhaustiva de los hechos y se notificará al estudiante sobre las faltas cometidas y las posibles sanciones a aplicar.
- b) Se garantizará al estudiante el derecho a presentar su defensa y proporcionar pruebas o argumentos que respalden su posición.
- c) La comisión encargada de los asuntos disciplinarios evaluará las pruebas presentadas por el estudiante y tomará una decisión basada en la gravedad de las faltas y las circunstancias particulares del caso.

- d) Una vez tomada la decisión, se notificará al estudiante por escrito, indicando la sanción que se aplicará y los plazos establecidos.
- e) Se permitirá al estudiante apelar la decisión dentro de un plazo determinado, presentando argumentos adicionales o pruebas relevantes que puedan cambiar la resolución.
- f) En caso de que se confirme la sanción, el estudiante deberá cumplir con las condiciones y plazos establecidos para su aplicación. Esto puede implicar la suspensión temporal de sus estudios o la realización de acciones correctivas determinadas.
- g) Toda sanción aplicada será registrada en el expediente académico del estudiante, lo cual quedará como antecedente durante su trayectoria académica.



**Artículo 24°** Las sanciones serán aplicadas de manera justa, proporcional y considerando las circunstancias individuales de cada caso. Se promoverá el debido proceso, garantizando el derecho a la defensa y la oportunidad de presentar pruebas o argumentos relevantes.

**Artículo 25°** La finalidad de las sanciones es fomentar la responsabilidad académica, el respeto a las normas y la preservación del ambiente de estudios favorable para todos los estudiantes. Se busca promover el desarrollo integral y la formación ética de los estudiantes, preparándolos para su vida profesional y ciudadana.

## CAPÍTULO VI

### GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA

**Artículo 26°** La Universidad mantiene estándares de calidad en todos los aspectos de su oferta académica. El cual contribuye a la excelencia en la enseñanza, el aprendizaje y la gestión académica.

**Artículo 27°** La Universidad tiene un sistema de evaluación periódica para medir la calidad de los programas académicos, la enseñanza y los servicios brindados.

**Artículo 28°** Se promueve la participación activa de los estudiantes en la mejora de la calidad académica.



**Artículo 29°** Fomenta el desarrollo profesional y la actualización continua del personal docente.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERO:** La universidad promoverá la implementación de programas de tutorías académicas para brindar apoyo y orientación a los estudiantes en su proceso de aprendizaje y desarrollo académico.

**SEGUNDO:** Se establecerán mecanismos de evaluación y mejora continua de los programas académicos, considerando la retroalimentación de los estudiantes, el seguimiento de egresados y las demandas del entorno laboral.

**TERCERO:** La institución fomentará el uso de tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, brindando acceso a recursos digitales y plataformas educativas.

**CUARTO:** Se establecerán lineamientos para la gestión de la investigación y la promoción de la producción científica, incentivando la participación de los docentes y estudiantes en proyectos de investigación y publicaciones académicas.



## DISPOSICIONES FINALES

### PRIMERO Modificaciones al reglamento:

- a) El presente reglamento podrá ser modificado mediante el procedimiento establecido por la universidad.
- b) Cualquier modificación al reglamento deberá ser aprobada por la Comisión Organizadora y comunicada de manera oportuna a todos los miembros de la comunidad académica.

### SEGUNDO Vigencia del reglamento

- a) El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación y será de aplicación inmediata.
- b) Los estudiantes matriculados en la universidad se regirán por las disposiciones establecidas en el reglamento vigente al momento de su ingreso, salvo que se establezcan disposiciones transitorias específicas.

### TERCERO Derogatoria

- a) Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias o normativas anteriores que se opongan o contradigan lo establecido en el presente reglamento.
- b) Cualquier disposición reglamentaria o normativa anterior que no se oponga o contradiga lo establecido en el presente reglamento y que no haya sido expresamente derogada, se mantendrá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### CUARTO Interpretación del reglamento

- a) Ante cualquier duda o controversia en la interpretación o aplicación del presente reglamento, en primera instancia es resuelto por el Director de Gestión Académica, en segunda instancia por Decano de facultad correspondiente, luego por el vicepresidente académico y finalmente por la Comisión Organizadora.
- b) La autoridad competente responsable de interpretar y resolver cualquier cuestión relacionada con la aplicación del reglamento, buscando siempre la coherencia con los principios y objetivos institucionales.

