

REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º.- La Facultad de Ciencias Sociales de la Pontificia Universidad Católica del Perú se rige por las disposiciones legales vigentes, las contenidas en el Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Perú y el presente Reglamento.

Artículo 2.º.- Los estudios en la Facultad de Ciencias Sociales conducen a la obtención de los siguientes grados y títulos:

- a) Bachiller en Ciencias Sociales con mención en Antropología.
- b) Bachiller en Ciencias Sociales con mención en Ciencia Política y Gobierno.
- c) Bachiller en Ciencias Sociales con mención en Economía.
- d) Bachiller en Ciencias Sociales con mención en Sociología.
- e) Licenciado en Antropología.
- f) Licenciado en Ciencia Política y Gobierno.
- g) Licenciado en Economía.
- h) Licenciado en Sociología.

Artículo 3.º.- Los fines de la Facultad de Ciencias Sociales, en concordancia con los de la Universidad expresados en su Estatuto, son:

- a) Impartir la enseñanza académica y profesional que conduce a la obtención de grados académicos y títulos profesionales.
- b) Desarrollar un alto nivel científico y profesional en sus campos de especialidad, fomentando una labor interdisciplinaria en la docencia y la investigación de la realidad social, con el objetivo de contribuir al desarrollo socioeconómico y cultural del país, respetando el pluralismo ideológico y afirmando los valores humanos del quehacer universitario.
- c) Promover e impulsar las actividades de investigación en coordinación con la Dirección de Gestión de la Investigación, los Departamentos integrados a la Facultad, el CISEPA, así como con instituciones de investigación afines.
- d) Realizar actividades que complementen el logro de la finalidad académica con la responsabilidad social universitaria.
- e) Ofrecer a los alumnos una formación multidisciplinaria en el campo de las ciencias sociales.

TÍTULO II DEL GOBIERNO Y LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

Artículo 4.º.- El gobierno de la Facultad de Ciencias Sociales está a cargo del Consejo de Facultad y del Decano.

La Facultad cuenta con una Junta de Profesores cuyos integrantes son determinados por el artículo 16.º del Estatuto de la Universidad.

Para su funcionamiento, la Facultad cuenta con Coordinadores de especialidad, Secretario Académico, Director de Estudios, Administrador y personal administrativo.

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 5.º.- El Consejo de Facultad está integrado por los siguientes miembros:

- a) el Decano, quien lo preside;
- b) seis u ocho profesores, la mitad de los cuales son Principales, uno es Auxiliar y los demás Asociados, elegidos por la Junta de Profesores de la Facultad, la que determina, en el momento de la elección, el número de profesores que se debe elegir;
- c) representantes de los alumnos en número igual a la mitad del número de autoridades y profesores;
- d) por los jefes de los departamentos de Ciencias Sociales y de Economía; y,
- e) un representante de los graduados con carácter de supernumerario, elegido de acuerdo a las normas pertinentes.

Artículo 6.º.- Los profesores que integran el Consejo de Facultad son elegidos por los profesores ordinarios de la Facultad por un período de tres años y pueden ser reelegidos.

Artículo 7.º.- Son atribuciones del Consejo de Facultad:

- a) elegir al Decano; para este efecto el Consejo de Facultad se integra con la totalidad de profesores ordinarios miembros de la junta de profesores de la Facultad;
- b) aprobar el plan estratégico de la Facultad y supervisar su ejecución;
- c) aprobar las propuestas de reglamento y los planes de estudio de la Facultad, así como las modificaciones que requieran, y elevarlos al Consejo Universitario para su ratificación;
- d) proponer al Consejo Universitario la creación, incorporación o suspensión de especialidades;
- e) fomentar la interdisciplinariedad en docencia, investigación y responsabilidad social de las especialidades de la Facultad y en disciplinas afines de otras facultades;
- f) establecer en coordinación con los Departamentos respectivos, la coordinación de las especialidades y la Dirección de Estudios, el nivel y contenido de las asignaturas que integran los planes de estudio de cada una de las especialidades;
- g) evaluar periódicamente los planes de estudio vigentes y el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Facultad;
- h) aprobar los planes de funcionamiento que anualmente le someta el Decano de la Facultad;
- i) decidir el número de cursos que se puede abrir cada semestre teniendo en cuenta el promedio de alumnos por curso establecido para la Facultad por el Consejo Universitario;
- j) dictaminar los expedientes de revalidación de grados y títulos;
- k) aprobar los planes de responsabilidad social y extensión cultural universitaria de la Facultad, informando de ello a la Dirección Académica de Responsabilidad Social;
- l) evaluar las actividades de los docentes de la Facultad de acuerdo con las normas establecidas y recibir del Decano la información pertinente;
- m) proponer al Consejo Universitario el nombramiento o la remoción del Secretario Académico y del Director de Estudios a propuesta del Decano;
- n) constituir comisiones especiales cuando lo considere conveniente;
- o) nombrar a los Coordinadores de especialidad elegidos por los profesores ordinarios de cada una de las especialidades;
- p) imponer a los estudiantes la sanción que corresponda según su competencia en conformidad con las disposiciones del Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos y las alumnas de la Pontificia Universidad Católica del Perú; y,
- q) aprobar oportunamente el presupuesto anual de la Facultad y someterlo al Consejo Universitario, conforme a los procedimientos y disposiciones establecidas por la Universidad.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 8.º.- El Consejo de Facultad se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y, en forma extraordinaria, cuando el Decano lo convoque por propia iniciativa o a solicitud de por lo menos un tercio de sus integrantes

Artículo 9.º.- El Consejo de Facultad sesionará con un quórum de más de la mitad de sus miembros. En todos los casos, deberán estar presentes más de la mitad de sus miembros no estudiantiles.

Artículo 10.º.- Los acuerdos del Consejo de Facultad serán tomados por mayoría simple. El Decano tiene voto dirimente cuando la votación no sea secreta.

Artículo 11.º.- Los pedidos de reconsideración de acuerdos del Consejo de Facultad serán admitidos a debate por mayoría simple. La reconsideración de un acuerdo requerirá del voto aprobatorio de por lo menos dos tercios de los miembros presentes. No habrá reconsideración de los acuerdos en los que el Consejo de Facultad actúe como segunda instancia.

CAPÍTULO II DEL DECANO DE LA FACULTAD

Artículo 12.º.- El Decano de la Facultad, quien debe ser profesor principal con un mínimo de tres años en la categoría y diez en la docencia, es elegido por un período de tres años entre los profesores de la Facultad que reúnan los requisitos, y es nombrado por el Consejo Universitario. Si quien es elegido Decano forma parte del Consejo de Facultad en el momento de su elección, no se modifica el número de profesores del Consejo. El Decano es elegido por un período de tres años.

El Decano puede ser reelegido por única vez por el periodo inmediato siguiente. Para ser reelegido requerirá de la mitad más uno del número de los votos válidamente emitidos.

En caso de ausencia del Decano, asume dicho cargo interinamente un profesor principal integrante del Consejo de Facultad designado por el Decano.

Artículo 13.º.- Son atribuciones del Decano:

- a) representar a la Facultad;
- b) dirigir y coordinar las actividades de la Facultad y dictar todas las medidas que requiera su debido funcionamiento;
- c) convocar y presidir el Consejo de Facultad y la Junta de Profesores;
- d) preparar y someter al Consejo de Facultad los planes de funcionamiento de cada año y dirigir el proceso de planeamiento estratégico de la Facultad;
- e) integrar la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario de la Universidad, con voz y voto, en las ocasiones que la ley o el Estatuto de la Universidad lo señalen;
- f) informar a los Departamentos respectivos acerca de los proyectos de modificación de planes de estudio y recibir las opiniones que aquellos deseen manifestar al respecto;
- g) requerir a los Departamentos Académicos correspondientes la provisión de docencia para los cursos que se impartan en la Facultad;
- h) coordinar con los Jefes de Departamento la colaboración de los profesores y jefes de práctica que presten servicio en la Facultad para el desarrollo de tareas académicas, administrativas, de responsabilidad social y de extensión cultural;
- i) proponer al Consejo de Facultad el nombramiento o remoción del Director de Estudios, del Secretario Académico y del Pro-Secretario de la Facultad;
- j) proponer a las instancias correspondientes el nombramiento y la remoción del Administrador y del personal administrativo de la Facultad;
- k) aprobar el calendario de actividades académicas y administrativas, y autorizar el horario y los roles de exámenes que le proponga la Secretaría Académica;

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

- l) aprobar el plan de actividades académicas y de formación continua y responsabilidad social propuesto por la Dirección de Estudios;
- m) nombrar a los asesores y a los jurados o comités de evaluación para la titulación, a propuesta de los coordinadores de las especialidades;
- n) refrendar los documentos oficiales, las constancias, los certificados, los grados y los títulos que expide la Facultad;
- o) planificar y proyectar el uso y el mantenimiento de los locales de la Facultad y las áreas comunes adyacentes, debiendo informar a la administración central de la Universidad y requerir su asistencia cuando ello fuere necesario;
- p) informar permanentemente al Rector o a los Vicerrectores de las actividades de la Facultad;
- q) ejecutar, en cuanto le corresponda, las disposiciones emanadas de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario, del Rector y del Consejo de Facultad y las que señalan el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento;
- r) imponer a los estudiantes la sanción que corresponda según su competencia en conformidad con las disposiciones del Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos y las alumnas de la Pontificia Universidad Católica del Perú; y,
- s) las demás que deriven de la Ley, del Estatuto de la Universidad, del presente Reglamento, y las que dicte la autoridad universitaria competente.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE PROFESORES

Artículo 14.º.- La Junta de Profesores de la Facultad está integrada por los profesores que imparten docencia en ella durante el semestre en curso o la han impartido en uno de los dos semestres inmediatamente anteriores. Asimismo, forman parte de la Junta de Profesores aquellos que, habiendo enseñado en la Facultad, hayan sido exonerados íntegramente de docencia por funciones de gobierno universitario, investigación o misiones especiales, y hubieran enseñado en la Facultad en el semestre de su exoneración o en uno de los dos semestres anteriores a ella. Estos profesores integran la Junta hasta el semestre siguiente al término de la exoneración.

Artículo 15.º.- La Junta de Profesores de la Facultad se reúne ordinariamente al comienzo de cada ciclo académico y extraordinariamente cada vez que la convoque el Decano, por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de los profesores que la integran.

Artículo 16.º.- La Junta de Profesores sesionará por lo menos con el número entero inmediato superior a la mitad de sus integrantes. En caso de no existir el quórum requerido en la primera citación, la Junta podrá sesionar en segunda citación con los miembros que concurran.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 17.º.- Son atribuciones de la Junta de Profesores:

- a) elegir a los profesores miembros del Consejo de Facultad. Cuando se trata de esta elección, participarán en la Junta únicamente los profesores ordinarios;
- b) conocer y dar opinión sobre la Memoria Anual del Decano relativa a las actividades de la Facultad y sobre los informes presentados por el Decano o el Consejo de Facultad;
- c) sugerir al Decano y al Consejo de la Facultad las medidas que estimen convenientes.

CAPÍTULO IV DE LOS COORDINADORES DE ESPECIALIDAD

Artículo 18.º.- Cada una de las especialidades de la Facultad estará a cargo de un Coordinador, quien debe ser un profesor ordinario.

Por excepción, el Coordinador podrá ser un profesor contratado con una dedicación a tiempo completo.

Artículo 19.º.- El Coordinador será nombrado por el Consejo de Facultad por un periodo de dos años, elegido por los profesores ordinarios de la especialidad respectiva y oída la opinión del Jefe del Departamento correspondiente.

Artículo 20.º.- Son funciones del Coordinador de Especialidad:

- a) representar a la especialidad ante la Facultad y ante los Departamentos integrados a ella;
- b) presentar semestralmente al Decano el proyecto de relación de cursos que habrá de dictarse en el semestre siguiente;
- c) coordinar con los profesores de la especialidad el contenido de los cursos;
- d) coordinar con los Departamentos y con la Facultad la provisión de profesores para la cobertura adecuada de los cursos;
- e) preparar los horarios de los cursos en coordinación con el Secretario Académico;
- f) registrar los temas de investigación o planes de tesis de los estudiantes y proponer al Decano la designación de los asesores y los jurados o comités de evaluación para los procesos de titulación;
- g) convocar y presidir las reuniones de los profesores de la especialidad para mantenerlos informados y escuchar su opinión sobre las propuestas de modificación del plan de estudios;
- h) opinar sobre las solicitudes de convalidación de cursos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- i) informar permanentemente al Decano sobre los asuntos académicos y administrativos de la especialidad;
- j) dictaminar o informar, según corresponda, sobre asuntos y solicitudes que le remitan el Consejo de Facultad o el Decano;
- k) evaluar las solicitudes académico-administrativas de los alumnos que llevan cursos en su especialidad, de acuerdo con las normas de la Universidad;
- l) revisar de manera permanente el plan de estudios e impulsar la autoevaluación de acuerdo a los estándares establecidos o el mecanismo de acreditación de la especialidad;
- m) reunirse con el Decano, el Director de Estudios y el Secretario Académico para el seguimiento y monitoreo de la marcha de la Facultad; y,
- n) proponer al Decano la designación de docentes tutores para los alumnos.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 21.º.- La Secretaría Académica está conformada por el Secretario Académico y un Pro-Secretario, quienes dependen directamente del Decano.

SUBCAPÍTULO I EL SECRETARIO ACADÉMICO

Artículo 22.º.- El Secretario Académico de la Facultad es nombrado por el Consejo Universitario a propuesta del Decano y con la aprobación del Consejo de Facultad. Para ser Secretario Académico se requiere contar con grado académico de magíster o título profesional.

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

Artículo 23.º.- Son funciones del Secretario Académico de la Facultad:

- a) elaborar el calendario de las actividades académicas y administrativas de cada semestre, teniendo en consideración el calendario general de la Universidad, y presentárselo al Decano para su aprobación;
- b) coordinar lo relativo al proceso de matrícula en cada semestre con la colaboración de los Coordinadores de cada especialidad; así como preparar el horario de clases y los roles de exámenes;
- c) supervisar el proceso de entrega de los sílabos, el registro de notas en el sistema e informar al Decano y a los jefes de Departamento;
- d) atender las consultas de los estudiantes sobre aspectos académico administrativos generales de la Facultad;
- e) expedir constancias, documentos de presentación institucional y dar conformidad a los grados y títulos de los alumnos, refrendados por el Decano;
- f) tramitar de acuerdo a sus funciones los procedimientos disciplinarios;
- g) preparar la agenda y asistir a las sesiones del Consejo de Facultad, con voz pero sin voto; llevar y registrar las actas; y,
- h) cumplir las demás funciones que le encargue el Consejo de Facultad o el Decano.

**SUBCAPÍTULO II:
EL PRO-SECRETARIO**

Artículo 24.º.- El Pro-Secretario de la Facultad es nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano. Para ser Pro-Secretario se requiere contar con título profesional.

Artículo 25.º.- Son funciones del Pro-Secretario:

- a) apoyar al Secretario Académico en el normal desempeño de sus funciones y reemplazarlo en caso de ausencia;
- b) organizar los expedientes y archivos generales de los estudiantes ;
- c) llevar el registro de notas, custodiar los documentos de la Facultad y las bases de datos;
- d) encargarse del material impreso y digital necesario para la docencia;
- e) vigilar el cumplimiento del horario de clases y registro de asistencia de los docentes;
- f) preparar, a solicitud del Decano, Director de Estudios o del Secretario Académico, los informes académicos necesarios para evaluar las solicitudes presentadas por los alumnos;
- g) revisar el cumplimiento de los requisitos de egreso de la Facultad;
- h) apoyar en la organización de eventos, seminarios y actividades de extensión en los que la Facultad participe como auspiciadora u organizadora;
- i) supervisar la conservación y el mantenimiento de los locales, bienes y enseres de la Facultad y las áreas comunes adyacentes, debiendo informar al Administrador de la Facultad y requerir su asistencia cuando fuere necesario;
- j) coordinar y supervisar lo referente al pedido de aulas, auditorio y salas de reuniones para actividades internas de la Facultad en coordinación con el Administrador; y,
- k) coordinar las tareas administrativas que le encarguen el Consejo, el Decano o el Secretario Académico de la Facultad.

**CAPÍTULO VI
DEL DIRECTOR DE ESTUDIOS**

Artículo 26.º.- El Director de Estudios debe contar al menos con grado académico de magister o título profesional. Es designado, a propuesta del Decano, por el Consejo de Facultad y nombrado por el Consejo Universitario. Depende directamente del Decano.

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

Artículo 27.º.- Son funciones del Director de Estudios:

- a) informar periódicamente al Decano y al Consejo de Facultad sobre el desarrollo de los planes de estudio y presentar propuestas para su mejora;
- b) coordinar los procesos de autoevaluación y acreditación nacional o internacional de las especialidades ofrecidas por la Facultad;
- c) supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa de la Facultad;
- d) apoyar al Decano en los procesos de planeamiento estratégico de la Facultad y participar en procesos similares promovidos por la Universidad;
- e) convocar periódicamente por encargo del Decano a los coordinadores de las especialidades y diplomas con el fin de intercambiar información y evaluar la marcha de los procesos académicos, proponer mejoras y distribuir responsabilidades;
- f) apoyar a la Secretaría Académica en la puesta en marcha de diplomas y cursos de extensión ofrecidos por la Facultad, así como colaborar en el diseño de nuevas propuestas;
- g) apoyar la internacionalización de la oferta educativa de la Facultad;
- h) proponer al Decano actividades académicas de carácter interdisciplinario que fortalezcan la proyección nacional e internacional de la Facultad;
- i) atender los asuntos y solicitudes que le remita el Decano para su dictamen; y,
- j) cumplir con las demás funciones que deriven del presente reglamento y las que le encomiende el Consejo de Facultad o el Decano.

**CAPÍTULO VII:
DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA FACULTAD**

Artículo 28.º.- Para ser Administrador de la Facultad se requiere contar con título profesional. Es elegido y nombrado por el Decano y depende directamente de él.

Artículo 29.º.- Son funciones del Administrador:

- a) planificar, organizar, dirigir y supervisar el trabajo administrativo de la Facultad, atendiendo al personal en los asuntos que le presenten, informando permanentemente al Decano;
- b) coordinar con las respectivas instancias de la Universidad, la selección, adquisición, mantenimiento y traslado de los equipos e insumos para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad;
- c) apoyar en el proceso de Planificación Estratégica Institucional de la Facultad;
- d) supervisar y autorizar el uso de ambientes y equipos de la Facultad a terceros;
- e) elaborar y coordinar, por encargo del Decano, el presupuesto y los planes operativos de las distintas instancias actividades académicas y administrativas y los gastos de inversión de la Facultad;
- f) coordinar y supervisar el sistema de seguimiento de los egresados y el sistema de los medios de comunicación de la Facultad;
- g) coordinar el proceso de evaluación y mejora continua de la gestión administrativa de la Facultad;
- h) dirigir al personal técnico de la Facultad, encargado del mantenimiento preventivo y reparación de los equipos técnicos, para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad; y,
- i) ejecutar las demás funciones que el Decano le encomiende.

Artículo 30.º.- La organización del trabajo y asignación de tareas del personal administrativo está a cargo del Decano y de la Administración de la Facultad. El personal administrativo lleva a cabo su labor de acuerdo con las normas generales que al efecto rigen en la Universidad y es evaluado periódicamente de acuerdo a sus funciones y estándares.

TÍTULO III DE LOS DOCENTES Y LOS JEFES DE PRÁCTICA

Artículo 31.º.- Los docentes que dictan cursos en la Facultad son designados por los Departamentos de la Universidad para cumplir las actividades de enseñanza que la Facultad requiere.

Artículo 32.º.- Los docentes ordinarios que dictan cursos en la Facultad podrán participar en los órganos de gobierno de ésta, de conformidad con lo establecido por el Estatuto de la Universidad, de la Facultad y por los reglamentos respectivos.

Artículo 33.º.- Los docentes de los diversos Departamentos que dictan los cursos en la Facultad de Ciencias Sociales tienen los siguientes deberes en el marco de los reglamentos pertinentes:

- a) ejercer la docencia con libertad, dentro del marco de los principios y valores que inspiran a la Pontificia Universidad Católica del Perú;
- b) presentar a la Secretaría Académica el sílabo del curso en las fechas indicadas, el cual deberá incluir la sumilla del curso, el contenido, la forma de evaluación, la propuesta del calendario de prácticas y la bibliografía a utilizarse;
- c) asistir puntualmente y dictar las clases, prácticas y seminarios. Si por inasistencia del profesor no se dictara el 40% de las clases, el Consejo de Facultad podrá cancelar el curso y tomar las medidas a que hubiere lugar;
- d) cumplir con la forma y el calendario de evaluación contenidos en el sílabo del curso a su cargo; toda modificación que afecte el proceso de registro debe ser informado a la Secretaría Académica;
- e) registrar las notas de su curso en el sistema informático de la Universidad en los plazos fijados por la Facultad. Devolver a los alumnos los trabajos, prácticas y exámenes calificados en las fechas señaladas por la Secretaría Académica, así como atender dentro de los plazos del reglamento los pedidos de recalificación de los alumnos;
- f) llevar el registro de asistencia de los alumnos en los casos que corresponda;
- g) asesorar a los alumnos en los trabajos y proyectos vinculados a los cursos y al proceso de titulación, así como participar en los jurados o comités de evaluación para la titulación;
- h) asistir a las reuniones de profesores de su especialidad y a la Junta de Profesores de la Facultad;
- i) participar en la conformación del Tribunal de Honor, cuando son designados por el Decano;
- j) colaborar en las investigaciones promovidas por la Facultad;
- k) rendir cuentas de los gastos ocasionados por las salidas de prácticas de trabajo de campo según los procedimientos y los plazos fijados por la Universidad;
- l) las demás que deriven de la Ley, del Estatuto, del Reglamento de personal docente, del presente reglamento y de las demás disposiciones pertinentes; y,
- m) Conocer las normas y reglamentos que rigen la vida universitaria.

Artículo 34.º.- Los jefes de práctica son designados por los Departamentos de la Universidad y prestan colaboración académica a las tareas de docencia en la Facultad. Sus funciones son:

- a) asistir puntualmente a las prácticas del curso y cumplir con el calendario establecido;
- b) colaborar con los alumnos en sus requerimientos académicos;
- c) entregar puntualmente las prácticas calificadas según lo establecido por la Facultad;
- d) asistir a las reuniones que las autoridades de la Facultad o el profesor del curso convoquen;
- e) rendir cuenta de los gastos ocasionados en las salidas de práctica de campo al docente del curso según los procedimientos y plazos fijados por la Universidad; y,

REGLAMENTOS**TEXTO VIGENTE**

- f) las demás que deriven de la Ley, del Estatuto, del Reglamento de personal docente, del presente reglamento y de las demás disposiciones pertinentes.

**TÍTULO IV
DE LOS ALUMNOS**

Artículo 35.º.- La condición de estudiante se adquiere por la matrícula, se mantiene por el cumplimiento del trabajo académico y de las tareas de formación universitaria, y dura hasta el día que concluye el acto de matrícula del semestre inmediato siguiente. La condición de estudiante se puede perder por razones académicas o disciplinarias.

Artículo 36.º.- Son derechos de los alumnos:

- a) recibir formación humanística, académica y profesional;
- b) expresar libremente sus ideas, con respeto a las de los demás y a los fines esenciales de la Institución;
- c) participar en los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad de Ciencias Sociales, de conformidad con lo establecido por el Estatuto de la Universidad y los reglamentos respectivos;
- d) asociarse libremente para fines relacionados con los de la Universidad;
- e) utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrece la Universidad, de acuerdo con los reglamentos respectivos; y,
- f) los demás que se deriven de la Ley, del Estatuto de la Universidad y de los reglamentos pertinentes.

Artículo 37.º.- Los alumnos de la Facultad de Ciencias Sociales pueden ser ordinarios o especiales.

Artículo 38.º.- Son alumnos ordinarios de la Facultad de Ciencias Sociales aquellos cuyos estudios conducen a la obtención de grados y títulos.

Son alumnos especiales los que se matriculan bajo las modalidades que no conducen a la obtención de grado y título.

Artículo 39.º.- Para matricularse por primera vez como alumno ordinario de la Facultad, se necesita haber cubierto los requisitos para obtener el Diploma de Estudios Generales de la Pontificia Universidad Católica del Perú o el Diploma correspondiente al Plan Adulto de Estudios Generales Letras y haber aprobado en dicha unidad académica los cursos exigidos por la Facultad.

Además, podrán matricularse quienes hayan sido autorizados para hacerlo según los mecanismos establecidos en el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú y demás normas pertinentes.

Artículo 40.º.- Los alumnos ordinarios de la Facultad de Ciencias Sociales pueden ser regulares o no regulares. Son regulares los que se matriculan en un mínimo de doce créditos. Sólo los alumnos regulares pueden ser elegidos como representantes estudiantiles al Consejo de Facultad.

Para matricularse en menos de doce créditos, se requiere autorización expresa del Decano de la Facultad, excepto en el caso de que al alumno le falten menos de doce créditos para concluir sus estudios.

Los alumnos ordinarios regulares no podrán matricularse en más de 21 créditos, a menos que cuenten con la autorización del Coordinador.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 41.º.- Los alumnos no podrán matricularse en cursos cuyo horario se cruce con otros, tanto de clases como de prácticas y de exámenes.

Los alumnos no podrán matricularse dos veces en un curso con la misma clave en el transcurso de su carrera.

Artículo 42.º.- Los alumnos que se matriculen en un curso por tercera vez sólo pueden llevar un máximo de 3 cursos y deberán inscribirse en el programa de tutoría de la Facultad. Ningún alumno podrá matricularse en dos cursos por tercera vez al mismo tiempo.

Artículo 43.º.- Los alumnos que desaprobren un mismo curso en tres oportunidades quedarán separados de la Universidad.

Quienes hayan incurrido en esta causal de pérdida de la condición de estudiante podrán solicitar la autorización para matricularse por cuarta vez en el curso desaprobado, atendiendo a lo establecido en el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Universidad.

Artículo 43.º-A.- Para conservar la condición de alumno de la Facultad se requiere:

- a) Aprobar por lo menos uno de los cursos en que el alumno se ha matriculado en el semestre en cuestión;
- b) no haber obtenido 10 o más notas finales desaprobatorias en el record histórico de notas de asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de su especialidad;
- c) no haber desaprobado cuatro cursos por segunda vez en su historia de notas en la Facultad.

Artículo 43.º-B.- El alumno que haya perdido la condición de tal en los casos previstos en el artículo precedente podrá solicitar su permanencia al Decano, quien evaluará la procedencia de su solicitud.

Artículo 44.º.- Son deberes de los alumnos:

- a) conocer las normas que rigen la vida universitaria;
- b) cumplir con el Estatuto de la Universidad, el Reglamento disciplinario de la universidad, el reglamento de la Facultad y las demás normas vigentes;
- c) dedicarse con responsabilidad a su formación humana, académica y profesional;
- d) respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria;
- e) realizar las tareas universitarias de acuerdo con los fines de la institución;
- f) asistir bajo su propia responsabilidad a clases. La asistencia a prácticas y seminarios puede ser obligatoria, así como la concurrencia a los controles y exámenes en las fechas establecidas; y
- g) presentar en las fechas previstas los trabajos que les fueran encomendados.

Artículo 45.º.- Los procedimientos dirigidos a la aplicación de sanciones están regulados por lo dispuesto en el Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos y las alumnas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

TÍTULO V DE LOS ESTUDIOS

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 46.º.- La Facultad de Ciencias Sociales ofrece a sus estudiantes un régimen de estudios flexible que les permite estructurar su propio programa de estudios, elegir cursos y regular su carga académica según sus intereses y posibilidades, con las limitaciones que establecen el presente Reglamento y las demás normas pertinentes.

Artículo 47.º.- Los cursos que integran los planes de estudios de las diferentes especialidades se imparten en períodos semestrales de no menos de 17 semanas lectivas o su equivalente, de acuerdo con las modalidades que ofrecen los planes de estudio de la Facultad.

Artículo 48.º.- Los cursos son de dos tipos: obligatorios y electivos. El plan de estudios de cada especialidad establece los tipos de cursos para poder acceder a la obtención de grados, títulos y diplomas que ofrece la Facultad.

Artículo 49.º.- Los cursos de la Facultad de Ciencias Sociales tienen un valor numérico en créditos. El crédito es la unidad de medida del trabajo académico que cada curso exige.

El valor en créditos se determinará en el Plan de Estudios de acuerdo a la modalidad de los cursos.

Artículo 50.º.- Los cursos pueden ser de modalidad presencial, semi presencial y virtual, de acuerdo a los planes de cada especialidad.

Artículo 51.º.- La convalidación y el reconocimiento de cursos se regirán por el Reglamento de convalidación y reconocimiento de cursos de la Universidad y las demás normas pertinentes.

Artículo 52.º.- Los alumnos podrán matricularse en cursos pertenecientes a diversos planes de estudio de la Universidad, siempre que cumplan con los requisitos o estudios equivalentes y cuenten con la autorización respectiva de los Coordinadores de la Especialidad.

Artículo 53.º.- Cada alumno se acoge al plan de estudios que rige cuando ingresa a la Facultad. Cuando se modifiquen los planes de estudios, el Consejo de Facultad señalará los mecanismos de equivalencia correspondientes.

Artículo 54.º.- El retiro de un alumno de uno o más cursos está regido por las disposiciones contenidas en el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Artículo 55.º.- Las modificaciones de matrícula sólo procederán cuando la Facultad modifique los horarios de clase con posterioridad a la matrícula.

Artículo 56.º.- Los alumnos que deseen reincorporarse a la Facultad después de haber suspendido sus estudios durante uno o más semestres, deberán solicitar su reincorporación a la Universidad en las fechas establecidas en el calendario académico y según lo dispuesto en el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 57.º- Los horarios de clases y prácticas, y el calendario de prácticas y exámenes, serán establecidos al comienzo de cada periodo.

Artículo 58.º- El apoyo a través de tutorías será ofrecido por los docentes de la Facultad para los casos de apoyo Académico que designa el Decano con los Coordinadores de Especialidad y el Secretario Académico.

CAPÍTULO II SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 59.º- En la Facultad rige el Sistema de Evaluación Permanente, que es un régimen de calificación sistemática y progresiva cuyo resultado final es el promedio ponderado de diferentes medios de evaluación.

Artículo 60.º- Los medios de evaluación para los cursos son:

- a) exámenes;
- b) prácticas;
- c) materiales para exposición y discusión;
- d) controles de lectura; y,
- e) monografías.

Todas las pruebas aplicadas serán calificadas con notas de cero a veinte.

Artículo 61.º- Los trabajos en grupo deberán seguir los lineamientos establecidos por la Universidad.

Artículo 62.º- La evaluación de cada curso exigirá por lo menos la consideración de dos criterios distintos y de tres notas parciales. Ninguna de las notas parciales podrá tener más del 40% de la nota final.

Artículo 63.º- Cada profesor detallará en su sílabo los medios de evaluación, su ponderación y programación, los mismos que deberán tener la conformidad de la Secretaría Académica. Para cambiar los medios de evaluación ya establecidos en el sílabo se requiere la autorización del Decano.

Artículo 64.º- Los distintos medios de evaluación se espaciarán adecuadamente durante el semestre y los resultados deberán ser informados a los alumnos oportunamente.

Artículo 65.º- En el caso se defina la asistencia de carácter obligatorio a seminarios y sesiones de prácticas el requisito de aprobación es haber asistido a no menos del 70%. Al efecto, el profesor responsable deberá registrar la asistencia.

Artículo 66.º- En los casos que se aplique una prueba de calificación anónima el profesor entregará los cuadernillos en la Secretaría Académica para que sean desglosadas las esquinas de identificación del alumno.

Artículo 67.º- Las notas resultantes de los medios de evaluación mencionados serán registradas por los docentes en el sistema informático en los plazos fijados por la Facultad.

Artículo 68.º- El incumplimiento por el profesor de los plazos de entrega de notas será comunicado por la Secretaría Académica al Decano, quien lo hará conocer a los Departamentos respectivos.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 69.º- La nota final se obtiene mediante el promedio ponderado de las formas de calificación utilizadas; sólo en los promedios finales, toda fracción igual o superior a 5/10 será considerada como unidad. La nota aprobatoria mínima será 11.

Artículo 70.º- Todo reclamo de nota por parte del estudiante se hará mediante solicitud a través de la Mesa de Partes de la Facultad. Los reclamos de notas se recibirán hasta 3 días hábiles después de dadas a conocer las notas y se resolverán en el término de 5 días hábiles.

Artículo 71.º- Todo pedido de reconsideración de un reclamo que haya sido desestimado en primera instancia se dirigirá al Decano de la Facultad, por intermedio de la Mesa de Partes, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se dio a conocer el primer dictamen. El fallo de esta segunda instancia es inapelable.

Artículo 72.º- Se considera nota pendiente a la calificación de los cursos finales conducentes al grado y de acuerdo a lo especificado por los planes de estudios, que es postergada a pedido del profesor y con la aprobación del Consejo de Facultad.

TÍTULO VI GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 73.º- Los estudios en la Facultad de Ciencias Sociales conducen a los grados y títulos que figuran en el artículo 2º del presente Reglamento

Artículo 74.º- Para obtener el Grado de Bachiller se requiere:

- a) haber cumplido con los requisitos en créditos y cursos que establece el plan de estudios de la especialidad correspondiente;
- b) acreditar conocimiento de un idioma extranjero según lo establecido por el Reglamento de acreditación y conocimiento de idioma extranjero ante las unidades académicas y demás disposiciones correspondientes; y,
- c) haber cumplido con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

Artículo 75.º- Corresponde a la Secretaria Académica certificar si el estudiante ha cumplido con los requisitos académicos y administrativos.

Artículo 76.º- Para obtener el Título de Licenciado se requiere:

- a) Haber obtenido el Grado de Bachiller en Ciencias Sociales con la mención correspondiente;
- b) Aprobar alguna de las siguientes modalidades de titulación:
 - b.1) Monografía o tesis;
 - b.2) Informe de práctica pre-profesional;
 - b.3) Informe profesional, luego de haber pasado tres años de egresado como mínimo;
 - b.4) Curso de titulación, luego de haber pasado tres años de egresado como mínimo;
 - b.5) Examen de competencia profesional; y,
- c) Haber cumplido con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

Artículo 77.º- Cada especialidad definirá las modalidades de titulación que implementará y las incorporará en su plan de estudios. Asimismo, cada especialidad producirá un documento donde se detallen las pautas y procedimientos a seguir para acceder a las modalidades de titulación seleccionadas.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 78.º.- Las modalidades de titulación que requieren la elaboración de monografías, tesis, informes pre-profesionales o profesionales deberán ser registradas en la Secretaría Académica. Los estudiantes que opten por estas modalidades contarán con un asesor asignado por el Decano a propuesta del Coordinador de la Especialidad.

El examen de competencia profesional y el curso de titulación se ofrecerán periódicamente por la Facultad y serán preparados por un equipo de profesores nombrado por el Decano a propuesta de los Coordinadores de Especialidad.

Artículo 78-A.º.- La elaboración de la tesis podrá ser realizada de manera conjunta, por dos candidatos, incluso de especialidades distintas, de acuerdo con lo que establezca cada especialidad. En dicho caso, el Decano designará un asesor, a propuesta del Coordinador o Coordinadores de Especialidad, según corresponda.

El tema de tesis debe ser inscrito en el registro de la especialidad a la que pertenece cada candidato.

Artículo 79.º.- El Decano, en consulta con los Coordinadores, asignará un jurado o comité de evaluación y la fecha para la evaluación de los trabajos (informes, monografías y tesis) y los exámenes.

Artículo 80.º.- En todas las modalidades de titulación se otorgarán las calificaciones de: aprobado o desaprobado por mayoría o por unanimidad. Si la aprobación es por unanimidad se puede otorgar el calificativo de: Bien, Muy Bien o Sobresaliente y se registrará en un acta firmada por todos los miembros del jurado.

Artículo 81.º.- En caso de que el candidato fuera desaprobado tiene plazo máximo de 6 meses para presentar un nuevo informe, monografía, tesis o examen, sin incurrir en gastos administrativos; pasado el plazo debe iniciar un nuevo procedimiento administrativo.

TÍTULO VII DE LOS DIPLOMAS ESPECIALES Y DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 82.º.- La Facultad de Ciencias Sociales podrá ofrecer Diplomaturas que se aprueben según lo establecido en el Estatuto de la Universidad y en el Reglamento de las diplomaturas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Artículo 83.º.- Los Diplomas de Segunda Especialidad están concebidos para brindar una formación complementaria en Ciencias Sociales a profesionales que tengan una Licenciatura en otra especialidad.

Los planes de estudios específicos serán aprobados por el Consejo de Facultad y el Consejo Universitario.

Artículo 84.º.- La Facultad ofrecerá cursos de formación continua con la finalidad de atender a sus egresados y al público en general, según las normas establecidas por la Universidad.

TÍTULO VIII DE LAS ACTIVIDADES EXTRA ACADÉMICAS

Artículo 85.º.- Las actividades extra curriculares y de proyección social son coordinadas por la Dirección de Estudios de la Facultad, la Secretaría Académica y con la Dirección Académica de Responsabilidad Social (DARS).

Artículo 86.º.- Las actividades extracurriculares de extensión cultural son desarrolladas por la Facultad por iniciativa propia o en coordinación con la Dirección Académica de Responsabilidad Social y la Dirección de Relaciones Institucionales.

Las actividades extracurriculares y de extensión cultural pueden consistir en: Paneles o Mesas Redondas sobre temas de actualidad; Actos artísticos culturales; Proyección de películas; Organización de Congresos, Seminarios, Coloquios y Jornadas en coordinación con los Departamentos de Ciencias Sociales y de Economía, así como otras instituciones; Programación de seminarios internos sobre los trabajos de investigación de sus profesores o investigadores invitados.

Artículo 87.º.- Las prácticas pre-profesionales y las prácticas profesionales son actividades de formación reguladas por ley. Las prácticas pre-profesionales se realizan durante el periodo de formación académica, mientras que las prácticas profesionales se realizan hasta por un año después de haber egresado.

Artículo 88.º.- Las actividades extracurriculares y de extensión cultural se podrán realizar en las instalaciones de la Facultad previa autorización del Decano y en horarios que no interfieran con sus actividades normales.

Artículo 89.º.- La Facultad se vale de un sistema de comunicación virtual para establecer vínculos con los alumnos, docentes y exalumnos. Su uso está regulado por la Facultad.

Artículo 90.º.- La Biblioteca y el Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Sociales dependen administrativamente de la Biblioteca Central de la Universidad y coordinan con la Facultad la adquisición de materiales y los servicios que prestan.

Artículo 91.º.- Los profesores de los cursos que se dictan en la Facultad presentarán semestralmente al Coordinador de la Especialidad la relación de libros, revistas y publicaciones que requieran que la Universidad adquiera para la Biblioteca.

Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N.º 147/2013 del 23 de octubre del 2013, promulgada mediante Resolución Rectoral N.º 007/2014 del 22 de enero del 2014. Modificado por:

- 1) Resolución de Consejo Universitario N.º 355/2017 del 4 de octubre del 2017 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 978/2017 del 11 de octubre del 2017.
- 2) Resolución de Consejo Universitario N.º 019/2018 del 31 de enero del 2018 y promulgado por Resolución Rectoral N.º 131/2018 del 9 de febrero del 2018.