

UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA



**ESTATUTOS INSTITUCIONALES
REVISIÓN 2014**

(Voto 2014-065 del 25 de septiembre de 2014)

**Villa Sonador, Provincia Monseñor Nouel
República Dominicana**

TABLA DE CONTENIDO

MARCO FILOSÓFICO Y JURÍDICO	3
Naturaleza y Fines.....	3
Estatus Jurídico.....	5
 ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO	 6
Organización	6
Organismos Directivos y Asesores.....	6
Junta de Gobierno.....	7
La Junta Ejecutiva.....	9
Los Administradores de la Universidad	10
El Consejo Administrativo	16
El Consejo Universitario	18
 FACULTADES, DIRECCIONES ACADÉMICAS, INSTITUTOS Y DEPARTAMENTOS DE SERVICIOS	 20
Las Facultades.....	20
Instituciones, Departamentos de Servicios y	22
Direcciones Académicas	22
 PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS.....	 25
Personal Docente.....	25
Personal Administrativo y de Servicios	27
 ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD	 28
Naturaleza y Procedencia.....	28
Deberes Estudiantiles.....	28
 LAS FINANZAS	 29
Aspectos Presupuestarios	29
La Comisión de Finanzas	29
Las Industrias.....	31
 DE LA REVISIÓN DE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS	 31

UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA**ESTATUTOS****TÍTULO I
MARCO FILOSÓFICO Y JURÍDICO****CAPÍTULO I
Naturaleza y Fines**

Art. 1. De la descripción: La Universidad Adventista Dominicana (UNAD) es una entidad privada, sin fines de lucro que opera bajo el decreto 3482, creada para preparar hombres y mujeres que serán útiles en el servicio a la sociedad y a la patria, en el marco de la filosofía cristiana. En su currículo, la UNAD persigue el objetivo de propiciar en sus estudiantes el desarrollo armonioso de sus facultades físicas, mentales y espirituales.

Art. 2. De la filosofía: La Universidad Adventista Dominicana (UNAD) sustenta sus acciones en la filosofía siguiente:

Todo verdadero conocimiento tiene su origen en Dios y abarca la esfera de desarrollo del individuo y de la sociedad en que vive. El ser humano, creado a la imagen de Dios, es racional, creativo y dotado de individualidad. El progreso educativo le prepara para integrarse al servicio de la humanidad y glorificación del Creador.

Art. 3. De la misión: La misión de la UNAD es:

Formar y especializar profesionales competentes, con principios y valores cristianos, capaces de realizar un servicio de calidad para Dios, la patria y el mundo.

Art. 4. De la explicación de la misión.

“La UNAD es una institución de educación superior auspiciada por la Iglesia Adventista del Séptimo Día en la República Dominicana, que promueve la excelencia académica a través de sus programas de desarrollo intelectual, físico, social y espiritual.

La UNAD fomenta en sus alumnos y alumnas la investigación y la práctica, preparándoles en diversas áreas científicas, profesionales y tecnológicas. La UNAD sustenta los valores de la fe cristiana, integrados con actividades vocacionales y experiencias vivenciales, conduciendo al educando hacia el servicio al prójimo, el fortalecimiento de la familia, el mejoramiento de la sociedad, el respeto a la Patria y el amor a Dios.

La UNAD recibe estudiantes sin importar su nacionalidad, posición social, ideología política o religión, siempre que sus motivaciones e intereses armonicen con los principios de la misma.

La UNAD cuenta con un personal capacitado y fomenta actividades orientadas a lograr el desarrollo integral del educando, a fin de que sus egresados sean ciudadanos responsables, eficientes y humanitarios, preparándolos para esta vida y la vida eterna que Dios ha prometido.”

Art. 5. De la visión: La UNAD tiene como visión: Ser una institución de excelencia en la formación en valores cristianos y calidad educativa.

Art. 6. De los valores: Los valores que promueve la UNAD son los siguientes:
Fe, excelencia, integridad y servicio

Art. 7. De los objetivos: En armonía con la filosofía y la declaración de misión, la UNAD se compromete a desarrollar en la comunidad universitaria objetivos generales enfocados a:

1. Promover el conocimiento de Dios y el desarrollo de una experiencia espiritual congruente con el estilo de vida bíblico.
2. Ofrecer programas que reúnan las condiciones adecuadas para adquirir una preparación académica y vocacional de la más alta calidad.
3. Desarrollar la investigación en las diferentes áreas del saber, orientándola hacia la solución de problemas económicos, ecológicos, religiosos y sociales de la comunidad que nos rodea.
4. Incentivar la creatividad a través de expresiones culturales artísticas y humanísticas dentro de un contexto ético-cristiano.
5. Fortalecer la unidad familiar como principal núcleo de la sociedad.
6. Desarrollar la capacidad del pensamiento crítico en forma constructiva orientado a la toma de decisiones.
7. Estimular el amor y el respeto a otros, sin discriminación de nacionalidad, credo, raza, sexo, ideología política o condición socioeconómica.
8. Fortalecer la acción académica y cultural en la comunidad contribuyendo a su desarrollo social y económico.

9. Fomentar actividades que contribuyan a la preservación del ambiente y sus recursos.
10. Afianzar en los egresados el espíritu de servicio, impulsándolos a realizar labores en beneficio de la comunidad.

CAPÍTULO II

Estatus Jurídico

Art. 8. De la base legal: La Universidad está autorizada por el Decreto 3482 del 10 de agosto del 1982, que le otorga la facultad de expedir títulos académicos con los mismos alcances, fuerza y validez que tienen los expedidos por las instituciones de igual categoría.

Art. 9. De la ley de educación superior: La UNAD ejerce sus funciones dentro del marco de la Ley 139-01 de Educación Superior Ciencia y Tecnología.

Art. 10. De las apropiaciones de la UNAD: para cumplir sus funciones, la UNAD adquirirá las propiedades y equipos que requiera y, en general, realizará todos aquellos actos de la vida civil a la que, de conformidad con las leyes dominicanas, están autorizadas las personas morales.

Art. 11. De la ubicación: La universidad tiene su sede en el km. 74 ½ de la Autopista Duarte, Villa Sonador, Piedra Blanca, Provincia Monseñor Nouel. También opera una extensión en la calle Luis F. Thomen # 303, Ensanche Quisqueya, Santo Domingo, autorizada por el Consejo Nacional de Educación Superior.

Art. 12. De la designación de nuevas ubicaciones: La Junta de Gobierno podrá crear o incorporar extensiones, centros o sucursales donde y cuando lo estime necesario y factible.

Art. 13. Del patrimonio: En caso de disolución, el patrimonio de la universidad pasará a la Unión Dominicana de los Adventistas del Séptimo Día.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

CAPÍTULO I Organización

Art. 14. De sus actores: La Universidad Adventista Dominicana estará integrada por el personal administrativo y de servicio (PAS), el personal docente e investigador (PDI) y los estudiantes, así como patrocinadores y asesores externos.

Art. 15. De la organización general: La universidad, en todos sus recintos, extensiones y centros, ejercerá sus funciones a través de su administración, facultades, direcciones académicas y departamentos de servicio.

Art. 16. Del patrocinio: La universidad funcionará con fondos generados en sus operaciones, así como con el apoyo financiero de organizaciones subsidiarias públicas y privadas.

Art. 17. De la creación de nuevas instancias: Para llevar a cabo sus funciones, la universidad podrá crear nuevas facultades, institutos, bibliotecas, museos, conservatorio, clínicas, centros de salud, investigación y servicios, y de otros que sean necesarios.

Art. 18. De la creación de nuevos planes de estudio y programas: Por iniciativa del Consejo Universitario, y con la aprobación de la Junta de Gobierno, la universidad podrá crear nuevas carreras, programas y planes en general, según lo considere necesario.

CAPÍTULO II Organismos Directivos y Asesores

Art. 19. De los organismos directivos: La universidad contará con los siguientes organismos directivos de carácter general:

- a. La Junta de Gobierno
- b. La Junta Ejecutiva
- c. La rectoría
- d. El Consejo Administrativo
- e. El Consejo Universitario

Art. 20. De la Comisión de Finanzas: La universidad contará con la asesoría de carácter general de una comisión de finanzas, de acuerdo con el Reglamento de la División Interamericana.

CAPÍTULO III Junta de Gobierno

Art. 21. De los miembros de la Junta de Gobierno: La junta estará integrada por:

- a. El presidente, el secretario, el tesorero y el director de la Oficina de Educación de la División Interamericana de los Adventistas (DIA), como miembros ex officio
- b. El presidente, el secretario, el tesorero y el director de la Oficina de Educación de la Unión Dominicana
- c. El rector de la UNAD
- d. El presidente y el director de la Oficina de Educación de cada campo de la Unión Dominicana.
- e. Hasta otros cinco miembros, inclusive por lo menos tres laicos, quienes servirán por dos años.

Art. 22. Del presidente, vicepresidente y secretario de la junta:

- a. El presidente de la Unión Dominicana será el presidente de la Junta de Gobierno.
- b. El secretario de la Unión Dominicana será el vicepresidente de la Junta de Gobierno.
- c. El rector de la Universidad Adventista Dominicana será el secretario de la Junta de Gobierno.

Art. 23. De la participación de otros funcionarios de la universidad: A la Junta de Gobierno podrán asistir, además del rector, otros funcionarios de la universidad, previo acuerdo entre el presidente de la junta y el rector.

Art. 24. De la periodicidad de elección de los miembros del acápite (e) del artículo: Veintiún miembros serán nombrados bienalmente por la Junta de la Unión Dominicana de los Adventistas del Séptimo Día o el Consejo Quinquenal de la misma.

Art. 25. De los deberes y responsabilidades de la Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno de la universidad debe:

- a. Aprobar los reglamentos internos de trabajo y el *Manual de Responsabilidades* de la universidad.
- b. Establecer las políticas de la universidad, de conformidad a sus principios y fines.
- c. Nombrar o remover de sus puestos a los miembros permanentes del personal de la universidad.
- d. Nombrar al rector y a sus vicerrectores por un término de cinco años; a los decanos, directores académicos, encargados de departamentos y al personal docente, por dos años. El nombramiento, promoción, descenso o destitución de otro personal podrá ser delegado a la administración.
- e. Nombrar la Comisión Ejecutiva.
- f. Nombrar el Consejo Administrativo.
- g. Nombrar la Comisión de Finanzas.
- h. Indicar los deberes de la Comisión Ejecutiva y el Consejo Administrativo de la universidad que no estén especificados en los estatutos.
- i. Indicar la cantidad máxima de dinero que podrán invertir la Comisión Ejecutiva y el Consejo Administrativo en los siguientes renglones: equipamiento, mejoras, reformas, construcciones e inventarios de existencias.
- j. Autorizar toda transacción u operación que implique costosas deudas para la UNAD, por encima de la cuantía prevista en el presupuesto aprobado, y decidir sobre las condiciones y la forma de pago de las mismas.
- k. Autorizar las compras, ventas, hipotecas, permutas y arrendamientos de propiedades, muebles o inmuebles.

- l. Decidir sobre la aceptación de herencias, legados, donativos, subvenciones o subsidios a favor de la UNAD.
- m. Aprobar la creación o disolución de centros de extensión, carreras, planes de estudios y programas.
- n. Aprobar el presupuesto anual.

Art. 26. De la frecuencia de reuniones: La Junta de Gobierno se reunirá por lo menos dos veces al año en el tiempo y lugar indicados por el presidente.

Art. 27. Del cuórum para sesionar: Cinco miembros, incluyendo el presidente, constituirán cuórum para las sesiones de la junta, incluyendo tramitación de negocios.

CAPÍTULO IV **La Junta Ejecutiva**

Art. 28. De sus miembros: La Junta Ejecutiva estará compuesta de los siguientes miembros:

- a. El presidente de la Unión Dominicana, quien será su presidente;
- b. El secretario de la Unión Dominicana, quien será su vice-presidente;
- c. El rector de la UNAD, quien fungirá como secretario;
- d. El director de la Oficina de Educación de la DIA;
- e. El director de la Oficina de Educación de la Unión Dominicana;
- f. El presidente de la Asociación Central Dominicana;
- g. El presidente de la Asociación Dominicana del Norte;
- h. Cualquier miembro de la Junta Directiva que esté presente.

Art. 29. De los deberes y responsabilidades:

- a. Supervisar la operatividad de la universidad;
- b. Ejecutar los deberes y responsabilidades de la Junta de Gobierno entre las reuniones de esa junta;
- c. Nombrar la Junta Directiva de los colegios Adventista Dominicano (CAD) y Metropolitano (CAM);
- d. Nombrar la junta del INADUM, y

- e. Ejecutar cualquier otra responsabilidad asignada por la Junta de Gobierno.

Art. 30. De la periodicidad de sus reuniones: Las reuniones podrán celebrarse una vez por mes, a petición del presidente.

Art. 31. Del cuórum para sesionar: el cuórum para la tramitación de negocios será de cinco miembros.

CAPÍTULO V Los Administradores de la Universidad

Art. 32. De los miembros de la administración de la universidad: Los administradores de la universidad serán:

- a. El rector
- b. El vicerrector para asuntos académicos
- c. El vicerrector para asuntos financieros
- d. El vicerrector para asuntos estudiantiles
- e. El vicerrector para asuntos espirituales
- f. El vicerrector para planificación y desarrollo
- g. El vicerrector para asuntos de la extensión SD

Art. 33. De los deberes del rector: El rector desempeñará las funciones siguientes:

- a. Planear, coordinar, dirigir y supervisar el trabajo de la administración, los profesores y demás personal de la universidad;
- b. Ser el secretario de la Junta de Gobierno y de la Junta Ejecutiva;
- c. Someter a la Junta de Gobierno el nombramiento de la facultad y personal de la universidad;
- d. Asegurar de que se cumplan los acuerdos de: la Junta de Gobierno, la Junta Ejecutiva, el Consejo Administrativo y el Consejo Universitario;
- e. Someter a la Junta de Gobierno el presupuesto anual de la universidad y de sus organizaciones subsidiarias;
- f. Presidir el Consejo Universitario y el Consejo Administrativo de la UNAD, y la Junta de Gobierno de la Unión de Colegios de la UNAD;

- g. Nombrar, en consulta con el Consejo Universitario y el Consejo Administrativo, las comisiones permanentes y especiales (ad hoc);
- h. Someter a la Junta de Gobierno informes periódicos de las actividades corrientes de la universidad;
- i. Ejercer la representación legal e institucional de la universidad y delegarla cuando lo juzgue necesario;
- j. Firmar y otorgar títulos profesionales y diplomas concedidos por la universidad;
- k. Ser miembro ex officio de todas las comisiones y los consejos académicos de la universidad, y
- l. Cumplir las demás responsabilidades inherentes a su puesto como se indica en su descripción de responsabilidades.

Art. 34. De las funciones del VRA: El vicerrector para asuntos académicos responde al rector y desempeñará las siguientes funciones:

- a. Conducir, planear y coordinar los asuntos académicos de la universidad;
- b. Servir como secretario del Consejo Administrativo y del Consejo Universitario;
- c. Representar al rector en su ausencia;
- d. Ser responsable de los documentos que los estudiantes sometan a las secciones académicas;
- e. Preparar el programa de clase en consulta con los decanos de las facultades;
- f. Supervisar el trabajo de la Oficina de Registros;
- g. Supervisar el trabajo de la Dirección de Biblioteca;
- h. Cumplir con las responsabilidades que el rector le delegue;
- i. Organizar la oferta académica de la institución;
- j. Organizar los procedimientos de matrícula;
- k. Servir como presidente de la Comisión de Normas Académicas y Currículo

- l. Ser responsable por la preparación del catálogo y calendario académico de la universidad;
- m. Ser miembro ex officio de todas las comisiones y consejos académicos de la universidad;
- n. Cumplir con las demás responsabilidades inherentes a su puesto, y
- o. Cumplir con las responsabilidades que el rector le delegue.

Art. 35. De los deberes del VRAF: El vicerrector para asuntos financieros, que responde al rector, desempeñará las siguientes funciones:

- a. Administrar los recursos financieros de la universidad de acuerdo a los reglamentos y acuerdos de la Junta de Gobierno;
- b. Presentar mensualmente un estado financiero a los oficiales de la Junta de Gobierno, al rector, a los vicerrectores y a tantos otros como sea autorizado.
- c. Supervisar y controlar el sistema de contabilidad;
- d. Conservar las escrituras de fideicomiso, de propiedad y de hipoteca y otros documentos legales de la universidad;
- e. Elaborar el presupuesto anual de la universidad;
- f. Ser responsable de la elaboración de planos y presupuestos de todas las instalaciones universitarias para la aprobación de las juntas correspondientes;
- g. Ser responsable del programa de desarrollo de la planta física en armonía con los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- h. Ser responsable del mantenimiento y mejoras de la planta física de la universidad;
- i. Dirigir el trabajo del personal de las oficinas de finanzas, recursos humanos, mantenimiento, plantel y limpieza de la universidad;
- j. Servir como presidente de la Comisión Interna de Finanzas y
- k. Cumplir con las demás responsabilidades inherentes a su puesto como se indica en su descripción de responsabilidades.

1. Cumplir con las responsabilidades que el rector le delegue.

Art. 36. De las funciones del vicerrector para bienestar estudiantil: El vicerrector para bienestar estudiantil responde al rector y desempeñará las siguientes funciones:

- a. Fomentar el bienestar físico, espiritual, moral y social de los alumnos;
- b. Supervisar las actividades de los clubes de la asociación estudiantil;
- c. Coordinar y supervisar el trabajo de los preceptores de los dormitorios;
- d. Hacer los arreglos para las actividades sociales, culturales y recreativas del alumnado y de la comunidad universitaria;
- e. Supervisar la elaboración del directorio y del anuario de la universidad;
- f. Cooperar con el vicerrector para asuntos académicos en la preparación del boletín y del calendario de la universidad;
- g. Asegurar que se mantenga al día la documentación de los alumnos extranjeros;
- h. Dirigir los programas de orientación, consejería y disciplina de la universidad;
- i. Cumplir con las demás responsabilidades inherentes a su puesto.
- j. Cumplir con las responsabilidades que el rector le delegue.

Art. 37. De los deberes del VRAE: El vicerrector para asuntos espirituales responde al rector y desempeñará las siguientes funciones:

- a. Diseñar, fortalecer y coordinar todas las actividades religiosas de la institución;
- b. Fortalecer la vida espiritual de la facultad, personal, administración y estudiantes;
- c. Orientar y coordinar la elaboración del Plan Maestro Espiritual con la Comisión de Asuntos Espirituales;
- d. Supervisar la implementación del Plan Maestro Espiritual;

- e. Promover la misión, visión y filosofía educativa Adventista;
- f. Dirigir los trabajos de la Comisión Ejecutiva de Asuntos Religiosos que establece la política religiosa de la institución;
- g. Asistir al rector en todos los asuntos religiosos de la institución;
- h. Realizar labores de capellanía como visitar a los empleados en sus respectivas áreas de trabajo;
- i. Visitar a los estudiantes en sus dormitorios o residencias;
- j. Asistir a los comités asignados según el manual operativo de la institución;
- k. Preparar y dirigir cultos y servicios de carácter religioso;
- l. Ofrecer orientación espiritual a estudiantes y personal;
- m. Coordinar y ofrecer estudios bíblicos a estudiantes y empleados que todavía no han aceptado a Jesús como el Señor de sus vidas;
- n. Realizar estrategias de evangelización tanto internamente como externamente;
- o. Realizar y coordinar actividades de servicio comunitario, viajes misioneros, y experiencias misioneras para el personal y estudiantado de la institución;
- p. Apoyar y ofrecer mentoría a los estudiantes líderes y las organizaciones estudiantiles de carácter religioso;
- q. Organizar y dirigir actividades misioneras fuera del campus, como viajes misioneros, y actividades misioneras y de servicio comunitario;
- r. Apoyar los esfuerzos del pastor de la iglesia de la universidad y de los capellanes asociados; y
- s. Cumplir las demás responsabilidades inherentes a su puesto como se indica en su descripción de responsabilidades.
- t. Cumplir con las responsabilidades que el rector le delegue.

Art. 38. Del vicerrector para planificación y desarrollo: El vicerrector para planificación y desarrollo responde al rector y desempeñará las siguientes funciones:

- a. Planificar, coordinar y conducir los asuntos de avance, planificación y desarrollo de la universidad, en consulta con el rector;
- b. Supervisar las áreas de desarrollo, investigaciones institucionales, recepción y mercadeo;
- c. Apoyar el programa de desarrollo de la planta física, en armonía con las decisiones de la Junta de Gobierno;
- d. Servir como presidente de la Comisión Ejecutiva para Planificación y Desarrollo y del Comité Institucional de Planificación y Avalúo;
- e. Desarrollar estrategias para fortalecer la imagen y las relaciones públicas de la universidad en la isla y en el exterior;
- f. Servir de enlace con los líderes de la iglesia a nivel local, regional e internacional para su apoyo y promoción;
- g. Servir de enlace con los egresados de la institución;
- h. Promover el interés financiero y el desarrollo de la universidad en la comunidad;
- i. Desarrollar e implementar estrategias efectivas de apoyo filantrópico de constituyentes locales, regionales e internacionales;
- j. Solicitar donaciones significativas y mantener activos a los donantes mayores;
- k. Establecer una base sólida de apoyo financiero por los egresados;
- l. Cumplir con las demás responsabilidades indicadas en su descripción de trabajo, y
- m. Cumplir con las responsabilidades que el rector le delegue.

Art.39. Del vicerrector para la extensión de Santo Domingo: El vicerrector para la Extensión de Santo Domingo responde al rector y desempeñará las siguientes funciones:

- a. Representar al rector cuando este no esté presente en la extensión;
- b. Vigilar por la ejecución de los acuerdos y medidas de los organismos de autoridad institucional;

- c. Dirigir el personal de la extensión;
- d. Supervisar la calidad de los servicios;
- e. Mantener informado al rector de todo el acontecer institucional;
- f. Hacer que los procesos se cumplan como están reglamentados;
- g. Crear las condiciones para que los oficiales de la UNAD puedan desarrollar su programa de apoyo a la extensión;
- h. Velar por la unidad del equipo y mejor ambiente entre la sede y la extensión;
- i. Presidir las subcomisiones que funcionen en la extensión;
- j. Cuidar, junto al vicerrector financiero asociado, de las finanzas de la extensión;
- k. Velar porque cada coordinador mantenga un nexo saludable con los departamentales de la sede;
- l. Proponer y sugerir ideas que ayuden a lograr mayor desarrollo para la extensión;
- m. Cumplir con las demás responsabilidades indicadas en su descripción de trabajo; y
- n. Cumplir con las responsabilidades que el rector le delegue.

CAPÍTULO VI

El Consejo Administrativo

Art. 40. De la definición: El Consejo Administrativo será el organismo administrativo interno de la universidad y responderá a la Junta de Gobierno.

Art. 41. De la composición: El Consejo Administrativo estará compuesto por los siguientes:

- a. El rector de la universidad, presidente
- b. El vicerrector académico, secretario

- c. El vicerrector financiero
- d. El vicerrector estudiantil
- e. El vicerrector para asuntos espirituales
- f. El vicerrector de planificación y desarrollo
- g. El vicerrector de la extensión en Santo Domingo
- h. Un decano
- i. El pastor de la iglesia de la universidad
- j. El director del Colegio Adventista Dominicano
- k. El director de relaciones públicas

Art. 42. De las responsabilidades del Consejo: Apoyar y hacer cumplir las regulaciones de la Junta de Gobierno.

- a. Fomentar los intereses de la universidad en todas las áreas.
- b. Recomendar a la Junta de Gobierno las regulaciones del código de trabajo de la universidad, solicitando su aprobación.
- c. Recomendar a la Junta de Gobierno la apertura y el cierre de centros de extensión, filiales, direcciones, nuevos planes de estudios y programas, solicitando su aprobación.
- d. Recomendar a la Junta de Gobierno los candidatos a puestos en personal docente y del personal de apoyo.
- e. Emplear y discontinuar a todo el personal empleado sobre una base temporaria.
- f. Aprobar los reglamentos en cuanto a becas concedidas a estudiantes.
- g. Revisar las cuentas de los estudiantes a intervalos regulares.
- h. Autorizar vacaciones, licencias y programas de trabajo para todo el personal durante los meses cuando la universidad no está en sesión.
- i. Recomendar a la Junta de Gobierno para su aprobación las solicitudes de miembros del personal para adquirir educación adicional.

- j. Funcionar como una comisión administrativa para organizaciones subsidiarias.

Art. 43. De la frecuencia de sus reuniones: El Consejo Administrativo se reunirá por lo menos dos veces al mes.

Art. 44. Del cuórum para sesionar: Cinco miembros, inclusive el presidente, constituirá cuórum para la tramitación de negocios.

CAPÍTULO VII

El Consejo Universitario

Art. 45. De la descripción: El Consejo Universitario será el órgano legislativo interno en asuntos académicos y estudiantiles de la universidad.

Art. 46. De su composición: El Consejo Universitario estará compuesto de los siguientes:

- a. El rector de la universidad, presidente
- b. El vicerrector para asuntos académico, secretario
- c. El vicerrector para asuntos financiero
- d. El vicerrector para asuntos estudiantiles
- e. El vicerrector para asuntos espirituales
- f. El vicerrector de planificación y desarrollo.
- g. Los vicerrectores de extensiones
- h. Los decanos
- i. El director de salud
- j. Un representante de los profesores de cada facultad
- k. El presidente de la asociación estudiantil
- l. El pastor de la iglesia de la universidad
- m. El director de registros y estadísticas
- n. El director de admisiones
- o. El director de la biblioteca
- p. El director de relaciones públicas
- q. El director de asunto legales
- r. El director de investigación

Art. 47. De las responsabilidades del Consejo Universitario: El Consejo Universitario tiene las funciones de:

- a. Formular normas y disposiciones generales relativas al funcionamiento técnico, docente y de disciplina de la universidad.
- b. Considerar los planes y programas de estudios de las facultades de la universidad y someterlas a la Junta de Gobierno para su aprobación a través del rector.
- c. Recomendar a la Junta de Gobierno el otorgamiento de los títulos, diplomas, títulos honorarios y menciones a conceder.
- d. Nombrar la Comisión de Normas Académicas y Currículo, cuya matrícula estará compuesta por :
 - Vicerrector para asuntos académicos, presidente
 - Director de la Oficina de Registro, secretario
 - Decanos de facultades
 - Un representante del personal docente
- e. Asesorar al rector en el nombramiento de las comisiones permanentes y especiales (ad hoc).
- f. Proponer a la Junta de Gobierno, previa recomendación de la rectoría, la creación de nuevas carreras, o la supresión de las existentes.
- g. Formular y dar seguimiento al plan de desarrollo institucional

Art. 48. De la frecuencia de sus reuniones: El Consejo Universitario celebrará sus reuniones una vez al mes. Reuniones extraordinarias se realizarán a discreción del rector o a solicitud de tres de sus integrantes.

Art. 49. Del cuórum para sesionar: Nueve miembros, incluyendo el presidente, constituirán cuórum para la tramitación de negocios.

TÍTULO III
FACULTADES, DIRECCIONES ACADÉMICAS, INSTITUTOS Y
DEPARTAMENTOS DE SERVICIOS

CAPÍTULO I
Las Facultades

Art. 50. De la descripción: La facultad será la instancia designada para administrar y gestionar, de manera específica y directa, la oferta académica, los expedientes académicos estudiantiles y el personal docente y de servicio de su área, en acuerdo con la VRA.

Art. 51. Del personal de la facultad: Las facultades contarán con la composición siguiente:

- a. El decano o decana, quien la dirige,
- b. El consejo técnico
- c. Las coordinaciones de carrera (cuando sean necesarias)
- d. Los docentes
- e. El personal para servicios secretariales y bedelía

Art. 52. Del decano o decana de facultad: El puesto de decano o decana de facultad tiene las siguientes características:

- a. Será nombrado (a) por la Junta de Gobierno, por recomendación de la comisión de búsqueda designada por dicha junta.
- b. Grado mínimo de maestría o equivalente en el área de la facultad
- c. Experiencia mínima de 5 años en puestos de administración académica
- d. Experiencia mínima de 5 años en docencia del nivel superior

Art. 53. Del Consejo Técnico de Facultad: Cada facultad tendrá un consejo técnico con las características siguientes:

- a. Su membresía estará compuesta por:
 - El decano – presidente
 - El personal docente de la facultad.

- Otros miembros indicados en los estatutos.
- b. Sus responsabilidades son:
- Proponer a la Comisión de Normas y Currículo los proyectos de reglamentos internos de la facultad y sus coordinaciones de carrera.
 - Presentar las reformas a los planes y programas de estudios a través de la vicerrectoría académica para su aprobación por la Comisión de Normas y Currículo y el Consejo Universitario.
 - Hacer recomendaciones periódicas a la vicerrectoría académica concernientes a la revisión del plan de estudios.
 - Estudiar la manera de administrar los fondos de la facultad como aparecen en el presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno.
 - Hacer recomendaciones a la administración en relación con el reemplazo de personal de la facultad.
 - Hacer recomendaciones a la administración con relación al rango académico del personal de la facultad.
 - Nombrar un representante de la facultad para el Consejo Universitario.
 - Recomendar a la Comisión de Normas y Currículo modificaciones pertinentes, eliminación de asuntos irrelevantes o inclusión de asuntos no contemplados en el Reglamento Académico.

Art. 54. De las coordinaciones de carrera: Las facultades podrán dividirse en coordinaciones de carrera, cuando:

- a. Sean aprobadas por la Junta de Gobierno.
- b. Cuenten con más de una carrera.

Art. 55. Del coordinador de carrera: El responsable principal de la coordinación de carrera será nombrado por la Junta de Gobierno con el siguiente perfil:

- a. Poseer título universitario de grado correspondiente a la carrera o programa a la que se postula como coordinador.
- b. Tener título de posgrado en un área afín con su área de coordinación.
- c. Ser docente activo de la unidad académica bajo la cual está la carrera o programa que coordina.
- d. Tener una experiencia docente mínima de cinco años en el área.
- e. Contar con una trayectoria de conducta ética y moral digna.
- f. Exhibir un trato amable y dentro de la ética cristiana para con sus estudiantes, sus colegas y sus superiores.
- g. Ser adventista del séptimo día.
- h. Mostrar compromiso con la misión de la iglesia.

Las responsabilidades del coordinador son las que se describen, para dicho puesto, en el *Manual de Responsabilidades*.

CAPÍTULO II

Instituciones, Departamentos de Servicios y Direcciones Académicas

Art. 56. De las instituciones, departamentos de servicios y direcciones académicas de la universidad: Además de las facultades, la universidad se organizará en instituciones, departamentos de servicios y direcciones académicas que responden a las diferentes instancias de la administración, tanto en la sede como en las extensiones.

Art. 57. De instituciones, departamentos de servicios y direcciones académicas de la rectoría: Todas las dependencias de la universidad están bajo la rectoría, a través de sus vicerrectorías. Sin embargo, algunos departamentos o direcciones podrán estar directamente bajo la dirección de la rectoría, ya sea temporal o permanentemente, como son:

- a. Dirección de Servicio Comunitario
- b. Centro de Información Institucional (CII)
- c. Industria de Negocios Alternativos de la UNAD (INADUN)

- d. Colegio Adventista Dominicano (CAD)
- e. Colegio Adventista Metropolitano (CAM)

Art. 58. De las direcciones bajo la VRA: La vicerrectoría académica administra de forma directa, además de las facultades, a las siguientes direcciones:

- a. Dirección de Admisiones
- b. Dirección de Registro Académico
- c. Dirección de Biblioteca
- d. Dirección de Posgrado
- e. Dirección de Educación Continua

Art. 59. De los departamentos de servicio bajo la VRAF: La vicerrectoría para asuntos financieros administra de forma directa, a los siguientes departamentos e industrias:

- a. Departamento de Contabilidad
- b. Departamento de Mantenimiento
- c. Departamento de Plantel y Ornato
- d. Departamento de Limpieza

Art. 60. De los departamentos de servicio bajo la VRBE: La vicerrectoría para bienestar estudiantil administra de forma directa a los siguientes departamentos:

- a. Departamento de Salud
- b. Departamento de Orientación
- c. Departamento de Cafetería
- d. Departamento de Residencias Estudiantiles
- e. Departamento de Lavandería

Art. 61. De los departamentos bajo la VRAE: La vicerrectoría para asuntos espirituales administra, de forma directa los siguientes departamentos:

- a. Iglesia universitaria
- b. Departamento de capellanía

Art. 62. De las direcciones bajo la VRPD: La vicerrectoría para planificación y desarrollo administra, de forma directa las siguientes direcciones:

- a. Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- b. Dirección de Promoción y Reclutamiento
- c. Dirección de Recaudación de Fondos y Egresados
- d. Dirección de Servicios de Información Tecnológica
- e. Dirección de Efectividad Institucional

Art. 63. Del personal directivo de los departamentos de servicio: El personal directivo de los departamentos de servicio de la institución será nombrado por la Junta de Gobierno, por recomendación del Consejo Universitario.

Art. 64. Perfil del encargado de departamento de servicios: Los directores de departamentos de la universidad serán nombrados con los criterios requeridos por el perfil especificado en el *Manual de Responsabilidades*, según la naturaleza del puesto.

Artículo 65. De la idoneidad del encargado del departamento de servicios. Para ser encargado departamental se requiere tener idoneidad para desempeñar el puesto.

TÍTULO IV PERSONAL DOCENTE Y DE SERVICIOS

CAPÍTULO I Personal Docente

Art. 66 Del perfil del personal docente: Cada miembro del personal docente en la Universidad Adventista Dominicana es un profesional con nivel de posgrado que posee o se capacita para desarrollar las siguientes competencias cognitivas, actitudinales, procedimentales y de alta gerencia:

- a. Reconoce a Dios como creador del universo y acude a él como origen y fuente de toda sabiduría y conocimiento.
- b. Valora la filosofía de la UNAD y está comprometido con su misión de redimir por medio de la educación.
- c. Modela los principios de la moral cristiana en su ejercicio docente y en sus relaciones interpersonales con sus colegas y sus alumnos.
- d. Planifica sus clases integrando los valores éticos y los principios de la moral bíblica.
- e. Aplica una didáctica basada en la investigación y con carácter bidireccional, para desarrollar en sus alumnos destrezas de localización y crítica de información, ante los constantes cambios del conocimiento.
- f. Diseña y gestiona los recursos que emplea para impartir sus asignaturas.
- g. Maneja las nuevas tecnologías de información y comunicación y las utiliza en su desempeño docente.
- h. Facilita el proceso enseñanza aprendizaje, proporcionando a sus alumnos oportunidad de vivir experiencias significativas de aprendizaje.
- i. Cumple las responsabilidades asignadas por sus superiores con eficacia y eficiencia por su puntualidad, pertinencia y relevancia.
- j. Asume como parte importante de su rol las entrevistas personales con sus estudiantes, dedicando tiempo a conocer los progresos, inquietudes y dificultades que éstos encuentran en su propia experiencia de aprendizaje.

- k. Participa en foros internacionales e interdisciplinarios que le permiten innovar su docencia tomando en cuenta la diversidad étnica, lingüística y cultural de sus estudiantes.
- l. Investiga temas de interés en su área profesional y publica el resultado de sus trabajos.
- m. Domina las bases de su área de profesión y se actualiza constantemente a través de participación en las actividades de su colegiado.
- n. Conoce la estructura del sistema de educación superior en la República Dominicana y el rol que juega su institución dentro de este.
- o. Contribuye al desarrollo de la educación en el país, mediante su participación activa en los proyectos de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCyT).
- p. Colabora en organismos de cooperación ciudadana dirigidos a mejorar el medio ambiente, las facilidades y servicios y/o, la convivencia en la comunidad donde vive.

Art. 67. De las funciones del personal docente: El personal docente desempeñará las siguientes funciones:

- a. Ser responsable por la enseñanza y por todas las actividades extracurriculares que le sean asignadas por la administración.
- b. Procurar, promover y mantener un profundo ambiente espiritual mediante su ejemplo de fiel cooperación en todas las actividades de la universidad.

Art. 68. De las categorías del personal docente: Los miembros del personal docente se clasificarán atendiendo a dos criterios:

- a. Tipo de contratación laboral
- b. Rango académico

Art. 69. Del criterio de contratación laboral: Los miembros del personal docente serán de tres categorías, atendiendo al tipo de contratación laboral: a) exclusivos, b) tiempo completo y c) contratado por asignaturas.

Art. 70. De la categoría de exclusivos: Son docentes exclusivos aquellos que pertenecen a la categoría de empleados, según la nomenclatura denominacional. Son empleados a

tiempo completo que sirven a la institución sin comprometerse en otras actividades laborales.

Art. 71. De la colaboración con otras instituciones: Los docentes exclusivos de la institución deben tener la autorización de la Junta de Gobierno cuando cualquier entidad externa a la universidad les solicite servicios laborales en cualquier área.

Art. 72. De la categoría de tiempo completo: Son aquellos docentes que se emplean con asignación completa durante períodos académicos específicos.

Art. 73. De la categoría de contrato por asignaturas: Son docentes con los que la universidad firma contratos para la facilitación de asignaturas específicas en un período académico dado.

Art. 74. Del criterio rango académico: Los miembros del personal docente tendrán los rangos académicos siguientes:

- a. Instructor asistente
- b. Instructor
- c. Catedrático asistente
- d. Catedrático asociado
- e. Catedrático
- f. Profesor emérito

Art. 75. De la asignación de rango académico: El rango académico de los miembros del personal docente se aplicará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Docente vigente.

CAPÍTULO II Personal Administrativo y de Servicios

Art. 76. De las categorías del personal administrativo y de servicios: Los miembros del personal administrativo y de servicio serán de tres categorías: a) exclusivos, b) de contrato paquete y c) contrato por ajuste.

Art. 77. De la categoría de Exclusivos: Se aplica el art. 70.

Art. 78. De la categoría de contrato paquete: Es un empleado de compromiso total con la institución con un sistema salarial definido por acuerdo con la administración.

Art. 79. De la categoría de contrato por ajuste: Es un empleado que se contrata con dedicación de tiempo y paquete salarial definido por acuerdo con la administración.

TÍTULO V ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I Naturaleza y Procedencia

Art. 80. De la naturaleza de los estudiantes: La UNAD recibe como estudiante a toda persona que solicite sus servicios, siempre que su conducta refleje respeto hacia los principios filosóficos. Todo miembro del colectivo estudiantil deberá cumplir con las normativas y reglamentos, generales y específicos, de la institución.

Art. 81. De la procedencia: La UNAD está abierta a todas las personas que lo deseen sin importar la raza, nacionalidad, nivel social o creencias.

CAPÍTULO II Deberes Estudiantiles

Art. 82. De los deberes de los estudiantes: Los estudiantes estarán sujetos a los requisitos y disciplinas de la universidad según han sido señalados por el Consejo Universitario y publicados en el *Libro del estudiante* y el *Reglamento académico*.

TÍTULO VI LAS FINANZAS

CAPÍTULO I Aspectos Presupuestarios

Art. 83. De la elaboración del presupuesto UNAD: El presupuesto de la UNAD se elaborará con la participación del personal directivo de cada facultad y departamento.

Art. 84. De los ingresos: Los ingresos de la universidad serán:

- a. Por enseñanza, matrícula, internados y otros cobros a estudiantes.
- b. Concesiones y donaciones
- c. Apropiaciones denominacionales
- d. Subsidios y servicios
- e. Industrias de la universidad
- f. Otros

Art. 85. De la asignación de partidas: Las partidas presupuestarias se asignarán según lo establecido en el *Manual de políticas financieras*.

CAPÍTULO II La Comisión de Finanzas

Art. 86. De la definición: La Comisión de Finanzas será responsable de asesorar a la administración de la universidad en las operaciones financieras de la institución, y responderá a la Junta de Gobierno.

Art. 87. De su composición: La Comisión de Finanzas estará compuesta por:

- a. El tesorero de la Unión Dominicana, presidente
- b. El vicerrector para asuntos financiero, secretario
- c. El vicerrector para asuntos académicos
- d. El tesorero de la Asociación del Norte

- e. El tesorero de la Asociación Central Dominicana
- f. El contador de la universidad
- g. El gerente general de las industrias
- h. Un laico con experiencia empresarial

Art. 88. De sus deberes y responsabilidades: La Comisión de Finanzas tiene las responsabilidades siguientes:

- a. Estudiar y recomendar el presupuesto anual a la Junta de Gobierno.
- b. Recomendar el salario y ayudas del personal
- c. Recomendar las cuotas de matrícula, enseñanza, internado y otros cargos a la Junta de Gobierno.
- d. Revisar los estatutos financieros y hacer recomendaciones a la administración relativos a asuntos financieros.
- e. Evaluar la situación financiera de la universidad y hacer recomendaciones a la junta.
- f. Estudiar las propuestas para el desarrollo de programas y hacer recomendaciones a la Junta de Gobierno.
- g. Recomendar a la Junta de Gobierno los desembolsos para nuevos equipos, inversión de capital, modificaciones y reconstrucciones que no están específicamente autorizadas en el presupuesto operativo aprobado por la Junta de Gobierno.
- h. Actuar como Comisión de Revisión de los Estatutos Financieros Auditados por la universidad.
- i. Ayudar a la administración en asuntos financieros.
- j. Otros asuntos financieros según sean asignados por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III Las Industrias

Art. 89. De la administración de las industrias: Las industrias de la UNAD se agrupan como Industrias Alternativas de la UNAD (INADUN) y son administradas por un director designado por la Junta de Gobierno.

Art. 90. De las políticas financieras para las industrias: Las siguientes serán las pautas financieras:

- a. Se proveerá a cada industria con un capital operativo adecuado.
- b. Cada industria mantendrá una cuenta de banco separadas de las cuentas regulares para las operaciones normales de la institución.
- c. Las ganancias operativas de las industrias, después de haber devuelto el diezmo, serán distribuidas de la siguiente forma:
 - El 50% se usará para reemplazar y mejorar el equipo.
 - El 30% se concederá como apropiación para la escuela, el colegio o la universidad.
 - El 10% se usará para fortalecer el capital operativo.

Art. 91. Del registro de las operaciones de las industrias: Las operaciones de las industrias serán registradas en libros regulares separados.

Art. 92. Del empleo de estudiantes en las industrias: En general, se deberá emplear a estudiantes.

TÍTULO VII DE LA REVISIÓN DE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS

Art. 93. Organismo responsable de las enmiendas de los estatutos: La Junta Directiva de la Unión Dominicana podrá hacer cambios menores en la forma de expresión de estos estatutos con el fin de hacer frente a las necesidades legales, locales, y otras necesidades; pero debe entenderse que sólo podrán enmendarse por votos de la Junta Directiva de la División Inter- Americana, los cuales son adoptados por la Junta de Gobierno de esta universidad.