

REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO PRIMERO CONTENIDO, ALCANCES Y DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Del Contenido y Alcances

Art.1. El presente Reglamento, norma el régimen académico, de gobierno, la organización académica y administrativa, el aspecto económico, laboral y otros aspectos de competencia de la Universidad Peruana Simón Bolívar, de conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley General de Sociedades N° 26887, Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto de la Universidad.

Capítulo II

Disposiciones Generales

Art.2. La Universidad Peruana Simón Bolívar es una persona jurídica de derecho privado, autónoma, científica y humanística. Se rige por la Constitución Política del Perú, Ley General de Sociedades N° 26887, Ley Universitaria N°. 30220, el Estatuto de la sociedad, el presente Reglamento General y demás Reglamentos específicos y normas pertinentes.

Art.3. La Universidad Peruana Simón Bolívar se dedica a la investigación científica, la educación superior integral, la formación académico - profesional y a la difusión de la cultura en sus dimensiones científica, tecnológica, empresarial, artística y humanística, a la extensión y proyección universitaria, así como a la producción de bienes y prestación de servicios.

Art.4. La Universidad Peruana Simón Bolívar, tiene su Sede en la ciudad de Lima, Provincia de Lima y Departamento de Lima.

Art.5. La Universidad Peruana Simón Bolívar, se rige por los siguientes principios:

- a) La búsqueda de la verdad, la consideración de los valores y el servicio a la Comunidad.
- b) El pluralismo y la libertad de pensamiento, de crítica, experiencia y cátedra con lealtad a los principios constitucionales y a los fines de la Universidad,
- c) El rechazo de toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y dependencia.
- d) Pronunciarse sobre los problemas locales, nacionales y los temas relacionados con su campo de acción.
- e) Práctica y defensa irrestricta de los derechos humanos.
- f) Investigación crítica de la realidad local, regional, nacional e internacional.
- g) Proyección y extensión de contenidos, formas y contextos universitarios en el ámbito local, nacional e internacional.
- h) Igualdad de oportunidades para todos en base al mérito personal.
- i) Contribución a la conservación, defensa de los recursos naturales y del medio ambiente, regulando su manejo científico y aprovechamiento racional.

Art.6. La Universidad, tiene los siguientes objetivos institucionales:

- a) Preservar, acrecentar y transmitir la cultura universal, afirmando preferentemente los valores nacionales y regionales.
- b) Formar profesionales que se inserten en el mundo de las necesidades de las Instituciones y Empresas.
- c) Ofrecer una formación profesional utilizando los instrumentos tecnológicos más especializados.

- d) Planificar sus actividades, estableciendo las formas y canales adecuados para el desarrollo de sus fines y objetivos, tomando en cuenta las iniciativas de todos sus miembros, así como los requerimientos y sugerencias de la Sociedad.
- e) Establecer canales que permitan que todos los agentes involucrados participen en el proceso de redefinición de metas y objetivos. Los protagonistas del desarrollo universitario no solo deben ser sus actores internos, sino también sus consultores e interlocutores externos.
- f) Propiciar la interrelación con las instituciones y empresas que permitan validaciones tecnológicas y producción de bienes y servicios.
- g) Para el mejor cumplimiento de sus actividades académicas y de investigación, se contará con alianzas estratégicas celebradas con otras universidades, tanto del país como del extranjero, con el propósito de elevar el perfil universitario propuesto.

Art. 7. La Universidad es una entidad autónoma, que implica:

- a) En lo Académico: Organizar, desarrollar y supervisar su sistema de estudios, investigación, extensión y proyección universitaria y otorgar Grados y Títulos a nombre de la Nación.
- b) En lo Normativo: Elaborar, aprobar, promulgar o modificar su Estatuto, su Reglamento General, sus Reglamentos específicos y a gobernarse de acuerdo con ellos.
- c) En lo Económico: Elaborar, aprobar y ejecutar su presupuesto, así como generar otras fuentes de financiamiento y disponer de sus bienes y rentas, para el mejor cumplimiento de sus fines y objetivos.
- d) En lo Administrativo: Aprobar y organizar la Estructura Académica - Administrativa y su sistema de gobierno de la Institución en concordancia con las funciones de ésta.

Art.8. El recinto de la Universidad es inviolable; las fuerzas del orden sólo podrán ingresar en los casos que contemple la Ley o a petición expresa del Rector.

Art.9. Los locales, bienes e instalaciones de la Universidad sólo serán utilizados para el cumplimiento de sus fines y funciones de la Universidad.

Art.10. La Universidad, en ejercicio de su autonomía, puede organizar y crear nuevas Carreras profesionales en sus distintas modalidades, Institutos, Centros y otras Unidades con fines de Formación Profesional, Investigación, Docencia, Extensión y Proyección Universitaria en su sede.

TÍTULO SEGUNDO

DEL RÉGIMEN Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

capítulo III

Del Régimen Académico

Art.11. El Régimen Académico de la Universidad Peruana Simón Bolívar es semestral y se ejecuta a favor de las carreras profesionales. Se basa en la Inter-relación de la formación académico - profesional, la investigación, extensión y proyección universitaria.

Art.12. La Universidad Peruana Simón Bolívar, establece y desarrolla su régimen académico por Facultades; contando para ello con una estructura administrativa de servicios y apoyo técnico, subordinados a la actividad académica.

Capítulo IV
De la Organización Académica
De las Facultades

Art.13. Las Facultades son las unidades de organización y gestión académico-administrativa básica de la estructura universitaria, dedicadas a la formación académica profesional, la investigación científica, la extensión y proyección universitaria, la capacitación, el perfeccionamiento, la creación y producción intelectual, la producción de bienes y la prestación de servicios.

Art.14. Las Facultades como unidades básicas de la Universidad son dirigidas por el Decano y están integradas por Profesores y estudiantes. En ellas se estudian diversas disciplinas o Carreras por modalidades según su afinidad de contenidos y objetivos, en concordancia con los Planes de Estudios aprobados.

Art.15. Cada Facultad evalúa sus actividades académicas anualmente y está obligada a cumplir la evaluación de sus Planes Específicos en cada una de sus dependencias.

Art.16. Las Facultades tienen autonomía académica, normativa y administrativa para garantizar el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Art.17. Las Facultades tienen la siguiente estructura académica administrativa:

- Órganos de Gobierno y Dirección.
 - Consejo de Facultad
 - Decano
- Órganos de Apoyo y Asesoramiento
 - Departamento Académico.
 - Comisión Académico Curricular.
- Órganos de Líneas y Ejecución.
 - Carreras Profesionales.
 - Centro de Extensión y Proyección Universitaria.

Art.18. Son Funciones de una Facultad:

- a) Elaborar y aprobar sus reglamentos, normatividad interna, plan de desarrollo y funcionamiento a corto y mediano plazo.
- b) Aprobar y administrar los Planes de Estudios de cada una de las Carreras Profesionales que pertenecen a ella.
- c) Planificar, ejecutar y evaluar la enseñanza, la investigación, la extensión y proyección universitaria, la producción de bienes y prestación de servicios.

- d) Organizar y ejecutar los servicios de apoyo académico y técnico administrativo, para alcanzar el logro de los objetivos de la Facultad y de cada una de las Carreras a su cargo.
- e) Organizar el sistema de consejería, tutoría y horarios de clase de los estudiantes.
- f) Capacitar y evaluar permanentemente a su personal docente y administrativo.
- g) Planificar y organizar las prácticas pre- profesionales de los estudiantes en coordinación con las distintas entidades públicas y privadas.
- h) Determinar las equivalencias de estudio y certificaciones de otras universidades, así como es responsable de las convalidaciones de los cursos de las áreas de su competencia.
- i) Mantener estrecha relación con sus graduados con fines de capacitación.
- j) Garantizar la seguridad y mantenimiento de los bienes e instalaciones asignadas a su dependencia.
- k) Conducir el proceso de selección, ratificación, ascensos, cambio de dedicación, licencias y comisiones de servicio de los docentes adscritos a ella.
- l) Proponer el número de vacantes para cada proceso de admisión, para las distintas Carreras a su cargo.
- m) Aprobar de acuerdo a su nivel, el otorgamiento de Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales de las Carreras bajo su competencia.
- n) Proponer la creación, fusión, reorganización o supresión de alguna de las Carreras Profesionales a su cargo.
- o) Nombrar sus Comisiones Permanentes y Especiales, para el mejor funcionamiento de la Facultad.
- p) Proponer al órgano competente la apertura e inicio de los procesos administrativos a los docentes, personal administrativo y estudiantes que pertenecen a ella.
- q) Aprobar y proponer las líneas o prioridades de su dependencia para posibilitar la Cooperación Nacional e Internacional.
- r) Otras que le asigne el Rector, Vicerrector Académico, el Directorio, el presente Reglamento y demás normas específicas.

Art.19. Las Facultades, funcional y operativamente dependen del Rector y, por delegación, del Vicerrector Académico. La Universidad Peruana Simón Bolívar actualmente tiene las siguientes carreras profesionales que dependen de las Facultades:

- Administración Hotelera y Ecoturismo. Ingeniería
- de Sistema y Seguridad Informática. Ciencias de la
- Comunicación y Publicidad. Contabilidad
- Administrativa y Auditoria. Ingeniería Comercial.

Art.20. Para crearse una Facultad, Carrera Profesional u otra dependencia académica, es necesario contar con los siguientes requisitos:

- a) Estar prevista su creación en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
- b) Cumplir con las exigencias estipuladas en la ley y normas para la presentación de proyectos sobre activación y/o reactivación, creación, fusión y/o transformación de Facultades, Carreras, Secciones de Segunda Especialidad, Institutos y Centros Académicos de acuerdo a la normativa y procedimientos existentes.

“Art. 20 A.- DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO.

Es la unidad de servicio académico dirigido por un Director, designado por el Directorio a propuesta del Decano de la Facultad de entre los docentes principales pertenecientes al Departamento de la Facultad correspondiente, designado por un periodo de dos (2) años. Puede ser reelegido solo por un periodo inmediato adicional y dependerá funcionalmente del Decano, a quien informará acerca de sus actividades en el cargo.

Los docentes del departamento académico realizan actividades de docencia, investigación, actualización de contenidos y de sílabos por cursos o materias, mejora de estrategia pedagógicas, asesoría y tutoría de estudiantes.

Los departamentos académicos que actualmente organiza la Universidad son cinco siendo los siguientes:

Facultad de Ingeniería y Comunicaciones:

Departamento de Ingeniería.

Departamento de Ciencias de la Información.

Departamento de Comunicación Social.

Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo:

Departamento de Ciencias Administrativas y Sociales

Departamento de Economía y Contabilidad

Art. 20 B.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

- a) Elaborar las políticas y planes de desarrollo del departamento.
- b) Establecer las secciones que sean necesarias para mejorar la conducción del departamento, designando a los responsables.
- c) Consolidar y revisar el currículo de estudios y los syllabus de las distintas asignaturas, evaluando el nivel académico, así como supervisar su avance.
- d) Proponer al Consejo de Facultad programas de capacitación y actualización didáctica para los docentes.
- e) Proponer mejoras al sistema de evaluación y tecnología educativa en beneficio de los docentes.
- f) Proponer al Consejo de Facultad la realización de ciclo de verano, nivelación y cursos Introdutorios.
- g) Otras funciones que le asigne el Decanato o Consejo Universitario que sea de su competencia.

Art. 20 C.- VACANCIA O REVOCATORIA.

Son causales de vacancia o revocatoria del Director de departamento académico, las siguientes:

- a) Fallecimiento.
- b) Enfermedad o impedimento físico o mental permanente.
- c) Renuncia expresa.
- d) Sentencia judicial emitida en última instancia por delito doloso.
- e) Incumplimiento del Estatuto, Reglamento General, Código de Ética y de la Ley Universitaria.
- f) Incompatibilidad surgida durante su mandato.
- g) Incapacidad moral debidamente probada.

Una vez declarada la vacancia, revocatoria o impedimento temporal del Director de departamento académico, lo reemplaza temporalmente el Decano de la Facultad por espacio de tres meses, culminado el periodo de reemplazo deberá proponer al Consejo Universitario al nuevo Director de departamento elevando la propuesta de designación debidamente sustentada al Directorio de la sociedad para su aprobación.”

Capítulo V De las Carreras Profesionales

La Carrera Profesional, forma parte de una Facultad, es una dependencia de línea académica, que se encarga de dirigir y administrar el Plan de estudios que conduce al Grado Académico de Bachiller y a un Título Profesional.

La Carrera Profesional, agrupa a los estudiantes que cursan los mismos estudios y está a cargo de un Director que es propuesto por el decano y ratificado por el Vicerrectorado Académico, siendo designado por el Directorio.

Son funciones de una Carrera Profesional:

- a) Formular y aplicar las políticas y objetivos profesionales, su organización curricular y sumillas de los cursos de acuerdo con su Plan de Estudios aprobado por el Consejo de Facultad.
- b) Elaborar sus Planes de Estudio, proponer su modificación y adecuación.
- c) Programar sus necesidades académico-administrativas, económicas y las presenta a la Facultad para su aprobación.
- d) Proponer a la Facultad la designación de los profesores que requiere para cumplir con su Plan de Estudios.
- e) Nombra sus Comisiones permanentes y especiales para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- f) Evalúa periódicamente el cumplimiento de sus fines y objetivos para informar a la Facultad.

Capítulo VI De los Centros de Investigación y Extensión y Proyección Universitaria

Art.21. El Centro de Investigación - Extensión y Proyección Universitaria es el principal núcleo para la Investigación científica, empresarial y humanista de la Universidad a la que pertenece. Contribuye a la formación académico - profesional de los estudiantes y se responsabiliza de la ejecución de los Proyectos de Investigación disciplinaria o multidisciplinaria.

Define y propone las Líneas de Investigación a desarrollar en cada una de las disciplinas y especialidades que existen en la universidad. Asimismo, elabora el Repositorio Institucional a fin de almacenar y conservar la creación intelectual de los miembros de la universidad.

Art.22. El Centro tiene como función primordial la divulgación de los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos hacia la comunidad y recoge las experiencias de ésta para sistematizarlas y desarrollarlas profesionalmente.

Art.23. Los Centros de Investigación - Extensión y Proyección Universitaria, agrupan a los docentes que desarrollan los Proyectos de Investigación, de Extensión y Proyección Universitaria, siendo indispensable incorporar a los estudiantes a las actividades que se organicen en estos Centros.

Art.24. Cada Centro de Investigación - Extensión y Proyección Universitaria tiene un Coordinador que es propuesto por el Vicerrectorado Académico y designado por el Directorio.

TITULO TERCERO

DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Capítulo VII

Del Directorio

Art.25. El Directorio es el órgano máximo de gobierno y de administración de la universidad, sus miembros son elegidos por la Junta General de Accionistas y El Consejo Universitario; representa a la comunidad universitaria.

Art.26. El Directorio está constituido por la Junta General, siendo uno de sus integrantes, el Rector.

Art.27. Son Atribuciones del Directorio:

- a) Aprobar el presente Reglamento
- b) Ratificar el Plan Anual de Desarrollo y Funcionamiento de la Universidad, aprobado por el Consejo Universitario.
- c) Pronunciarse sobre la Memoria Anual del Rector.
- d) Pronunciarse sobre asuntos de interés regional, nacional e internacional.
- e) Otras que señale el presente Reglamento y la Ley.

Capítulo VIII

Del Consejo Universitario

Art.28. El Consejo Universitario es el órgano de Dirección Superior, de promoción y de ejecución de la Universidad. Está Integrado por:

- a) El Rector, quien lo preside.
- b) Los miembros del Directorio
- c) El Vice – Rector Académico
- d) El Gerente General
- e) El Director de la Escuela de Posgrado
- f) Los Decanos de las Facultades.
- g) Un (01) representante de los estudiantes.

Como Secretario actuará el Secretario General de la Universidad, con derecho a voz, pero sin voto. El representante de los estudiantes ejerce mandato por un (01) año contados a partir de su designación. Puede ser ratificado para un segundo período.

Art.29. Son atribuciones del Consejo Universitario:

- a) Proponer al Directorio el presente Reglamento y demás normas complementarias necesarias.
- b) El Aprobar el Plan Operativo Institucional Anual de la Universidad
- c) Aprobar el número de vacantes para el Concurso de Admisión de cada Semestre para cada una de sus etapas y modalidades; previa propuesta del Vice - Rector y en concordancia con el presupuesto y Plan Operativo Institucional Anual.
- d) Aprobar el Calendario Académico Anual, de acuerdo a la propuesta del Vice-Rector.

- e) Proponer al Directorio la creación, fusión, supervisión y reorganización de Facultades, Carreras Profesionales, Centros, Institutos, etc. y elevarlos a la Junta General de Accionistas para su ratificación.
- f) Ratificar los planes de estudios y su modificación de cada una de las Carreras Profesionales, así como de las demás dependencias académicas que existan.
- g) Conferir grados académicos de Bachiller, Títulos Profesionales, Certificaciones y menciones de segunda Especialidad.
- h) Otorga distinciones honoríficas y revalidar los Grados Académicos y Títulos Profesionales de Universidades, nacionales o extranjeras en las especialidades que ofrece la Universidad concordante con las disposiciones legales sobre el particular.
- i) Aprobar licencias de autoridades y personal administrativo.
- j) Celebrar convenios con universidades, Organismos Gubernamentales, No Gubernamentales, Instituciones Nacionales e Internacionales, públicas o privadas; sobre asuntos relacionados con las actividades de la Universidad.
- k) Nombrar comisiones permanentes, especiales y temporales para abordar algún aspecto de la vida universitaria.
- l) Implementar y revisar los procesos administrativos disciplinarios a los docentes, estudiantes y personal administrativo.
- m) Pronunciarse sobre la Memoria Anual del Rector.
- n) Reconocer y resolver todos los demás asuntos, así como ejecutar las acciones pertinentes para los casos que sean de su competencia.
- o) Aprobar el cuadro de carga lectiva para cada semestre de los docentes que brindaran servicios a la Universidad a propuesta de las Facultades.
- p) Proponer al Directorio el nombramiento y contrato de los docentes previo concurso; así mismo, la remoción y ratificación de los docentes a propuesta de las respectivas facultades.
- q) Las demás atribuciones que la Constitución, la Ley Universitaria y Estatutos le confieran.

Art.30. Los miembros del Consejo Universitario, están obligados a participar en todas las sesiones que se convoque. Sus acuerdos se aprueban por mayoría.

Art.31. Para reconsiderar un acuerdo tomado, se requiere el voto favorable de los dos tercios de los Miembros del Consejo, cuya revisión se puede plantear en la siguiente sesión, con la fundamentación correspondiente.

Capítulo IX **Del Rector**

Art.32. El Rector es el personero y representante legal de la Universidad en los asuntos académicos, en concordancia con la nueva Ley Universitaria 30220 y el Decreto Legislativo 882; tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Dirige la actividad académica de la Universidad.

- 2) Asume la política que define la Junta General de Accionistas y el Directorio, para contribuir a la axiología, fines y misión institucional, de acuerdo al Proyecto de Desarrollo Institucional.
- 3) Es responsable de la Calidad Académica de los programas de formación profesional, de investigación, de proyección social y extensión universitaria;
- 4) Es responsable del proceso permanente de auto evaluación y acreditación académica de la Universidad.
- 5) Presenta al Directorio para su aprobación, el Plan Anual de Funcionamiento y de Desarrollo Académico de la Universidad, y a la Asamblea General de la Sociedad su Memoria Anual.
- 6) Refrenda los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, y de distinciones universitarias conferidos por el Consejo Universitario.
- 7) Relaciona a la Universidad con organismos públicos y privados, corporaciones, establecimientos e institutos científicos, culturales, técnicos y con intelectuales, humanistas, investigadores y académicos de reconocido prestigio tanto del país como del extranjero.
- 8) Las demás que le otorgue el Estatuto de la Universidad.

Art.33. Las autoridades académicas de la Universidad: Rector, Vicerrector y Decanos de Facultad son designadas por el Directorio.

a) **Rector.-** Para ser designado como tal se requiere: Ser

- ciudadano en ejercicio.
- Tener alto nivel de competitividad.
- Ser profesor principal, con no menos de doce años en la docencia universitaria, de los cuales cinco deben serlo en la categoría de principal.
- Tener el grado de Doctor o el más alto título profesional cuando en el país no se otorgue aquel grado académico en su especialidad.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad o cosa juzgada.

El Rector es designado por cinco años, el ejercicio del cargo exige dedicación exclusiva y es incompatible con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada; puede ser ratificado en el cargo por decisión de Directorio.

b) **Vicerrector Académico.-** Para su designación debe reunir los mismos requisitos que se exige para la designación del Rector. Tiene las siguientes funciones:

- Reemplaza al Rector en caso de ausencia.
- Dirige y ejecuta la política general de formación académica en la universidad. Emite Resoluciones de acuerdo al ámbito de su competencia
- Optimiza el funcionamiento y las actividades académicas de las Facultades en el nivel de los estudios profesionales.
- Elabora planes y proyectos sobre el mejoramiento continuo de la calidad educativa.

- Supervisa las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas en concordancia a la misión.
- Preside las reuniones de los Decanos y dirige las actividades de los mismos. Tiene relaciones de coordinación para la unificación de la política académica con Decanos y las oficinas académicas a su cargo.
- Cumple las demás funciones académicas que le asigne o delegue el Rector, el Directorio o la Junta de Accionistas, en armonía con el Proyecto de Desarrollo Institucional y la Política de la Universidad.
- Dirige y supervisa a las oficinas de Registros Académicos, Admisión, Centro Pre, Bienestar Estudiantil, Investigación, Extensión, Centro de Idiomas, Proyección Social y Programas especiales.

Es designado por un periodo de cinco años y ejerce su cargo a dedicación exclusiva; puede ser ratificado en el cargo a decisión del Directorio.

c) Vicerrector de Investigación.- Para su designación debe reunir los mismos requisitos que se exige para la designación del Rector. Tiene las siguientes funciones:

- Dirigir y ejecutar la política general de investigación de la universidad. Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el estatuto.
- Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones
- Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos y/o privados.
- Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo.
- Las demás que le asigne el Rector, el Directorio o el Estatuto.

d) Decano de la Facultad.- Es la máxima autoridad de la Facultad a la cual representa ante el Consejo Universitario y Directorio, debe ser profesor principal, tener grado de magíster y/o de doctor y tener alta competitividad en especialidad a fin a su Facultad. Es propuesto por el Vicerrector Académico y designado por un periodo de tres años; y ratificado en el cargo por decisión del Directorio.

Art.34. Son causales de vacancia de los cargos de Rector, Vice-Rector y Decanos:

- La renuncia aceptada por el Directorio.
- Por fallecimiento, o incapacidad física o mental permanente, que lo inhabilite para el ejercicio de la función.
- Por conducta inmoral, debidamente comprobada.
- Abandono injustificado del cargo, de acuerdo a Ley.

Art.35. El Gerente General, es la máxima autoridad administrativa de la Universidad, es designado por el Directorio. Tiene las siguientes funciones:

1. Presentar el Proyecto de Políticas Administrativas Anuales de la Universidad, para su aprobación por el Directorio.
2. Proponer anualmente el Proyecto de Presupuesto de la Universidad, para su aprobación en el Directorio.
3. Proponer al Directorio, los Proyectos o Estudios Técnicos para la construcción, modificación o adecuación de la infraestructura existente y/o de los Proyectos de Inversión en Bienes de Capital.
4. Proponer las sanciones o reconocimientos al personal administrativo y de servicios, de acuerdo a las normas y procedimientos, para su aprobación por el Directorio.
5. Proponer el Escalafón y la estructura de Plazas de Personal Administrativo, según las funciones de la Institución; para su aprobación en el Directorio.
6. Transparentar la información económica y financiera de la universidad en coordinación con la Gerencia de Sistema.
7. Otras que le confieren la Ley, el presente Reglamento, el Rector y el Directorio.”

TÍTULO CUARTO

DE LOS ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS

Capítulo X

Del Régimen de Estudios

Art.36. El régimen de estudios, se organiza bajo un sistema semestral, por créditos, pre-requisitos y currículo flexible. Cada semestre tiene una duración de diecisiete semanas.

Art.37. Para determinar el creditaje de una signatura, se toma en cuenta el tiempo de desarrollo semanal / mensual. Esto es, que la misma es equivalente a una hora académica semanal de clase teórica; ó, una sesión de prácticas o de laboratorio o de gabinete, de dos horas de duración, semanal. La hora académica es de 50 minutos.

El crédito académico es una medida de tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.

Para los estudios presenciales se define a un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. La hora académica es de cuarenta y cinco minutos.

Los créditos académicos de otras modalidades como el semipresencial y a distancia son asignados con equivalencias a la carga lectiva definida para estudios presenciales.

Art.38. La estructura curricular de las diferentes Carreras Profesionales, comprende una duración no menor de diez (10) Semestres Académicos y con un mínimo de 205 créditos, en cuyos Planes de Estudio se consideran:

- Asignaturas de Formación Humanística.
- Asignaturas de Formación Básica. Asignaturas de
- Especialidad o de la Profesión. Prácticas Pre-
- Profesionales.

Art.39.La enseñanza de las Asignaturas, se desarrolla complementando la teoría con la práctica y el Sistema de Evaluación se rige por el Reglamento de Evaluación de la Universidad. Para realizar la evaluación final de una Asignatura, ésta debe alcanzar un dictado mínimo del 90% de su contenido.

Capítulo XI De la Admisión

Art.40. El proceso de ingreso a la Universidad, se realiza mediante concurso público, en las diferentes modalidades, previa definición de plazas previstas por la ley, estatuto y el presente reglamento. Mediante este proceso se logra el ingreso para cursar estudios en cualquiera de sus Carreras Profesionales.

Art.41. Mediante el Concurso de Admisión, se evalúa la aptitud académica, los conocimientos, la vocación, su actitud y las habilidades de los postulantes. El proceso de Admisión está a cargo de una Comisión Especial, sus miembros son designados por el Directorio a propuesta del Vice Rector Académico y dependen de él como órgano descentralizado.

Art.42. El ingreso a la Universidad a cualquiera de sus Carreras Profesionales, se realiza, además del concurso ordinario de admisión, por una de las siguientes modalidades:

- 1) Exoneración del Concurso Ordinario de Admisión para los que alcanzaron vacante a través del Centro de estudios Pre-Universitarios.
- 2) Exoneración del Concurso Ordinario de Admisión de los dos primeros alumnos egresados de la Secundaria en el último año previo al proceso, en la Región.
- 3) Exoneración del Concurso Ordinario de Admisión de los Graduados y Titulados en Universidades nacionales públicas o privadas o extranjeras.
- 4) Exoneración del Concurso Ordinario de Admisión de los Oficiales de las FF.AA y Policiales.
- 5) Exoneración del Concurso Ordinario de Admisión de los deportistas calificados, de reconocida calidad nacional e internacional, de acuerdo al Reglamento de la Universidad.
- 6) Traslado Interno de una Carrera Profesional a otra, siempre que hayan aprobado como mínimo cuatro semestres académicos o 72 créditos en su Carrera de origen.
- 7) Traslado Externo, siempre que encuentren con un mínimo de dos semestres o 72 créditos aprobados.
- 8) Exoneración del concurso ordinario de admisión por convenios de conformidad al Art. 98 de la nueva Ley Universitaria N° 30220.
- 9) Los becados por los programas deportivos de Alta Competencia (PRODAC) en las universidades privadas societarias.
- 10) Las personas con discapacidad tienen derecho a una reserva del 5% de las vacantes ofrecidas.

Art.43. Las vacantes para el ingreso a la universidad son aprobadas por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector Académico y serán adjudicadas por la Comisión Especial del proceso de Admisión, en estricto orden de mérito.

Art.44. El proceso de Admisión es de responsabilidad de la Comisión Especial de Admisión, que estará conformada por tres (03) Profesores Ordinarios y presidida por el de mayor categoría. Los miembros de esta Comisión son nombrados por el Directorio a propuesta del Vicerrector Académico y su duración será máxima de (01) de un año.

Capítulo XII
De la Matrícula y las Evaluaciones

Art.45. La matrícula es el acto formal que acredita la condición de ser estudiante de la Universidad Peruana Simón Bolívar, Es programada oportunamente por el Vicerrectorado Académico y aprobada por el Consejo Universitario.

Art.46. La matrícula es semestral, en las asignaturas correspondientes al Semestre de Estudios que establece el Currículo de la Carrera a la que pertenece. El proceso de matrícula se rige por el Reglamento correspondiente.

Art.47. Un estudiante que no pudiera seguir sus estudios en uno o dos Semestres Académicos continuos, puede reservar su matrícula según se indica en el Reglamento de Estudios. Similarmente en forma excepcional podrán acogerse a este beneficio de reserva de matrícula hasta por tres Semestres Académicos alternos, en solicitud dirigida al Decano de su Facultad.

Art.48. La Evaluación es un sistema inherente al proceso de enseñanza-aprendizaje. Debe ser integral y continua. El sistema de Evaluación será consignado necesariamente en los Sílabos de cada Asignatura y estará sujeto al Reglamento de la Institución.

La desaprobación de una misma materia o asignatura por tres veces, da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

Art.49. La Evaluación se rige por la escala vigesimal de cero (00) a veinte (20), siendo la Nota Aprobatoria mínima de once (11). La fracción 0,5 ó más se considerará como un punto.

Art.50. La Universidad elabora su Cronograma Anual de Actividades Académicas, en el cuál se programa y difunde el Rol de Evaluaciones de cada Semestre, al inicio de éste, para que sea cumplido por los docentes y todas las Áreas de la Institución.

Art.51. La evaluación es un proceso permanente que se da a lo largo del desarrollo de una Asignatura. El número mínimo de las evaluaciones será de cuatro (04) por cada curso.

Capítulo XIII
De los Grados Académicos y Títulos Profesionales

Art.52. La Universidad, otorga a nombre de la Nación los Grados de Bachiller y Títulos Profesionales de cada una de las Carreras Profesionales que se detalla en el artículo 19. del presente Reglamento, de conformidad a la nueva Ley Universitaria y Reglamentos de Grados y Títulos de la Universidad.

Art.53. Los Grados y Títulos que otorga la Universidad, son registrados en los respectivos Libros de Grados y Títulos y en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior, SUNEDU.

Art.54. El Grado Académico de Bachiller, según la nueva Ley, requiere lo siguiente:

1. Haber concluido y aprobado los estudios satisfactoriamente en la Carrera Profesional correspondiente.
2. Aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
3. Haber sido declarado expedito para acceder al Bachillerato.

4. Cumplir con los demás requisitos que contempla el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

Art.55. El Título Profesional que otorga la Universidad, a nombre de la Nación a un Graduado, se realiza de acuerdo a las modalidades que establece la nueva Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y el Reglamento de Grados y Títulos de nuestra Universidad.

TÍTULO QUINTO

DE LOS PROFESORES

Capítulo XIV

Consideraciones Generales

Art.56. Son Profesores de la Universidad, los Profesionales que ejercen la docencia universitaria en esta Casa Superior de Estudios. Es inherente a la docencia, la Investigación, la Enseñanza, la Extensión y Proyección Universitaria, la Capacitación permanente, la Producción Intelectual, la participación en el Desarrollo de nuestra Institución y otras que sean asignadas por el presente Reglamento.

Art.57. Los Profesores de la Universidad, pueden ser Ordinarios, Extraordinarios y Contratados, los que constituyen el Estamento Docente.

Capítulo XV

De los Profesores Ordinarios

Art.58. Son Profesores Ordinarios, todos los Profesionales que ingresan a la Docencia Universitaria por Concurso Público de méritos y clase magistral o por oposición, conforme lo dispone la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento pertinente. Los Profesores Ordinarios son de las categorías: Principales, Asociados y Auxiliares. La carrera docente en la Universidad se inicia con la categoría de Profesor Auxiliar.

Art.59. Para el ejercicio de la docencia Universitaria en la condición de ordinario en la Universidad, es obligatorio poseer el Grado académico de Maestro o Doctor o Título Profesional, uno y otro conferido por universidades del país o revalidados según Ley.

Art.60. Según el régimen de dedicación y categoría los Profesores Ordinarios de la Universidad, puede ser:

1. Profesores a dedicación exclusiva; cuando tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad.
2. Profesor a Tiempo completo; cuando dedica su tiempo y actividades a jornada completa legal diaria.
3. Profesor a tiempo parcial; cuando dedica a las tareas académicas un tiempo menor que el de la jornada legal de trabajo diario.

Art.61. Para ingresar a la Docencia Universitaria en la Categoría de Profesor Principal, a la Universidad, se requiere:

- A. Tener el Grado académico de Maestro o Doctor o el más alto Título Profesional, cuando en el país no se otorga dichos grados en su especialidad

- B. Haber realizado trabajos de investigación de acuerdo con su especialidad.
- C. Haber desempeñado cinco años de labor Docente en la categoría de Profesor Asociado.

- D. Cumplir con los Estatutos y demás requisitos que contempla el Reglamento de Ingreso a la Docencia Ordinaria de la Universidad

- E. Por excepción podrán concursar también en esta categoría, profesionales de reconocida labor de investigación científica en su especialidad y con más de diez años de destacado ejercicio profesional.

Art.62. Para ingresar a la Docencia Universitaria en la categoría de Profesor Asociado a la Universidad, se requiere:

- A. Tener el Grado de Maestro o Doctor o el más alto Título Profesional, cuando en el país no se otorga dichos grados en su especialidad.
- B. Haber desempeñado tres años de labor docente en la categoría de Profesor Auxiliar.
- C. Cumplir con los Estatutos y demás requisitos que contempla el Reglamento de Ingreso a la Docencia Ordinaria de la Universidad.
- D. Por excepción podrán concursar también en esta categoría, profesionales de reconocida labor de investigación científica en su especialidad y con más de ocho años de destacado ejercicio profesional.

Art.63. Para ingresar a la Docencia Ordinaria en la categoría de Profesor Auxiliar a la Universidad, se requiere:

- A. Tener el Grado de Maestro o Doctor o el más alto Título Profesional, cuando en el país no se otorga dichos grados en su especialidad.
- B. Acreditar tres años de experiencia profesional en su especialidad.
- C. Cumplir con el Estatuto y los demás requisitos que contempla el Reglamento de Ingreso a la Docencia Ordinaria de la Universidad.

Art. 64. Son deberes fundamentales de los Profesores de la Universidad, los siguientes:

- A. Ejercer la docencia universitaria con libertad de pensamiento, ética profesional y respeto a la discrepancia.
- B. Identificarse y defender los fines, objetivos y principios de la Universidad.
- C. Cumplir con el Estatuto, Reglamento General y demás normas que rigen nuestra vida institucional.
- D. Desarrollar con eficiencia sus funciones de docencia, investigación y de extensión y proyección universitaria.
- E. Presentar al Decano de su Facultad, al término de cada periodo académico un informe sucinto de sus actividades, en concordancia con el cronograma presentado al inicio del periodo.
- F. Ampliar y actualizar permanentemente sus conocimientos y mejorar sus cualidades y capacidad docente.

- G. Observar conducta digna.
- H. Participar en las actividades de la Universidad, cumpliendo las tareas que le sean encomendadas, de acuerdo con su especialidad, régimen y dedicación.
- I. Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad política partidaria.
- J. Orientar su labor hacia el conocimiento de los problemas de la realidad regional y nacional, contribuyendo a la solución de éstos.
- K. Cumplir con responsabilidad las funciones administrativas o de gobierno que se le designe o para los que se le elija.
- L. Contribuir profesionalmente en la orientación, formación humana y capacidad profesional a sus alumnos para acrecentar nuestro prestigio y acreditación.
- M. Todos los demás que considere la nueva Ley Universitaria, el Estatuto, el presente Reglamento y normas complementarias.

Art.65. De conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria N° 30220, D.L. 882, el Estatuto, el presente Reglamento y demás normas, los Profesores Ordinarios de la Universidad, tienen derecho a:

- A. Ser ratificados y promocionados en la carrera docente.
- B. Vacaciones legales pagadas por treinta días al año. Las autoridades de la Universidad programaran éstas sin que alteren el normal funcionamiento de la Institución.
- C. Licencia sin goce de haber por motivos personales hasta por un año. También cuando es convocado por algún Poder de Estado, Gobierno Regional o Local para cumplir alguna designación, la cual se hará efectiva hasta que concluya su mandato; en estos casos el Profesor conserva su categoría, régimen y dedicación.
- D. Ser escuchado por las autoridades en sus reclamos y solicitudes, así como a defenderse en caso de estar sometido a proceso.
- E. Licencia con goce de sus remuneraciones, por motivos de capacitación.
- F. Gozar de beneficios sociales establecidos por la Legislación laboral de la actividad privada.
- G. Una remuneración acorde con su categoría, régimen de dedicación y responsabilidad asignada por la Alta Dirección.

Capitulo XVI **De los profesores Extraordinarios**

De los profesores extraordinarios

Art.66. Son profesores extraordinarios, los profesionales y personalidades de relevantes méritos, reconocida producción científica y cultural y de alto nivel, a quienes la universidad les otorga la calidad de docente, sujetos a un régimen especial. Son designados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector, Decanos y representantes de la Junta General de Accionistas.

Art.67. Los profesores extraordinarios pueden ser: eméritos, honorarios, investigadores y visitantes.

Art.68. Profesores eméritos, son los profesores cesantes o jubilados de la universidad que en mérito a sus eminentes servicios prestados a la institución son designados como tales por el consejo universitario.

Art.69. Profesores Honorarios, (Doctor Honoris Causa) son profesionales o personalidades nacionales o extranjeras de reconocida producción científica y cultural

Art.70. Profesores investigadores, son aquellos que se dedican exclusivamente a la investigación científica y producción intelectual.

Art.71. Profesores visitantes, son profesionales de otras universidades o instituciones científicas o tecnológicas nacionales o extranjeras, que por el sistema de intercambio, colaboración o convenios son conocidos como tales.

Capítulo XVII

De los profesores contratados

Art.72. Son profesores contratados, todos los profesores que ingresan a la docencia universitaria, conforme lo dispone la nueva Ley Universitaria, los estatutos y reglamentos pertinentes, aprobados por el directorio. Los profesores contratados son aquellos que ejercen su profesión en calidad de docentes en condiciones prefijadas.

Art.73. Las remuneraciones del personal docente contratado, se regula según condiciones específicas. Es requisito indispensable para ejercer la docencia en calidad de contratado, tener Título profesional o grado académico de maestro o doctor, uno u otro, conferidos por las universidades del país o revalidados, según ley.

Art.74. Excepcionalmente, los contratos de los docentes de la universidad podrán ser a invitación y la contratación se realiza previa evaluación del Consejo de Facultad.

El estatuto de la universidad define el proceso de selección, contratación, permanencia y promoción de sus docentes en armonía a la nueva ley.

Capítulo XVIII

De los Jefes De Práctica

Art.75. Son jefes de prácticas, los profesionales que colaboran con la labor del profesor y realizan una actividad preliminar a la carrera docente.

Art.76. Para ser jefe de práctica en la universidad, se requiere tener el título profesional universitario.

Art.77. La contratación de un jefe de práctica, se realiza por invitación.

Art.78. Los años de servicio en condición de jefe de práctica, son computables como tiempo de servicio para postular a una plaza de profesor auxiliar.

Capítulo XIX

De las Incompatibilidades

Art.79. Son incompatibles entre sí, el ejercicio simultáneo de los cargos de rector, vice-rector, decano, director de post grado, secretario general, jefe de oficina administrativa de la universidad.

Art.80. Es incompatible, ser profesor a dedicación exclusiva en la universidad y ejercer cualquier otra función o actividad renumerada en dependencia pública o privada. Las autoridades de la universidad y los profesores a dedicación exclusiva, tienen la obligación bajo responsabilidad de presentar sus declaraciones juradas anuales de no hallarse inmerso en estos casos.

Art.81. El profesor a tiempo completo en la universidad, no pueden, ni deben desempeñar ningún cargo o actividad a tiempo completa remunerada en otro organismo público o privado. Están obligados a presentar su declaración jurada anualmente de no estar incurso en esta incompatibilidad.

Art.82. Es incompatible desarrollar cursos o enseñanza particular, de afianzamiento recuperación, reforzamiento u otros similares a los alumnos, de las mismas asignaturas o equivalentes que imparte en la universidad.

Art.83. Es incompatible el cargo de docente a tiempo completo con el de servidor administrativo.

El estatuto de la universidad define la participación de estos, en los cargos académicos y administrativos.

Capitulo XX **Del Cese y las Sanciones**

Art.84. Los profesores de la universidad, pueden ser cesados por las siguientes causales:

- A. Por petición expresa del interesado.
- B. Por incapacidad física o mental permanente, debidamente comprobada.
- C. Por sanción disciplinaria, previo proceso.

Art.85. Son causales de sanción disciplinaria los profesores de la universidad por:

- A. Abandono injustificado de sus labores por más de tres días consecutivos.
- B. Conducta reprobable que afecte la imagen institucional.
- C. Por perjurio debidamente comprobado.
- D. Por negligencia en el ejercicio de las funciones.

Art.86. Los profesores de la universidad, serán merecedores a las siguientes sanciones, previo proceso administrativo:

- A. Amonestación verbal o escrita.
- B. Suspensión, sin goce de sus remuneraciones, hasta por treinta días.
- C. Separación temporal o definitiva de la institución, según la gravedad de la falta.

Art.87. Para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo anterior es imprescindible la apertura de un proceso administrativo.

TITULO SEXTO DE LOS ESTUDIANTES

Capitulo XXI

Estudiantes

Art.88. Son estudiantes universitarios de pregrado quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.

Los estudiantes de los programas de posgrado, de segunda especialidad así como de los programas de educación continua, son quienes han aprobado el proceso de admisión y se encuentran matriculados. En ambos casos se sujetan a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 y lineamientos del Sunedu. Los estudiantes extranjeros no requieren de visa para la matrícula; la misma que debe regularizarse antes del inicio del semestre lectivo siguiente.

Art.89. Es inherente a la condición de estudiante de la universidad, la dedicación al estudio y al desarrollo de actividades contempladas en el currículo de estudios de su carrera.

Art.90. Son deberes de los estudiantes de la universidad, los siguientes:

- A. Cumplir con lo dispuesto en la ley universitaria, los estatutos, el presente reglamento y demás normas correspondientes.
- B. Respetar y hacer respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad.
- C. Propiciar el desarrollo de la institución y contribuir a la creatividad individual con sentido humanitario y de cooperación.
- D. Dedicarse con esmero al estudio, elevando su nivel académico y cultural, para mejorar el prestigio de la universidad.
- E. Participar en las diferentes actividades académicas, culturales, artísticas y de investigación que organiza su carrera a la universidad.
- F. Participar en la conservación del medio ambiente, recursos naturales y bienes culturales y patrimoniales del país, la región y la universidad.

- G. Contribuir al desarrollo nacional, vinculando nuestra institución con la comunidad.
- H. Respetar la autonomía universitaria, el principio de autoridad y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- I. Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
- J. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- K. Matricularse un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.

Art.91. Son derechos de los estudiantes de la universidad, los siguientes:

- A. Recibir una formación académica, profesional, científica, humanística e integral, libremente elegida.
- B. Expresar libremente sus ideas y no ser sancionado por causa de ellas.
- C. Asociarse con fines de estudio, investigación y proyección social y de esta manera contribuir al desarrollo de nuestra universidad.
- D. Utilizar los servicios y bienes de la universidad, con fines académicos y de investigación.
- E. Gozar y participar del programa de becas que ofrece la institución, según reglamentación correspondiente.
- F. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- G. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
- H. Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la institución universitaria.
- I. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.

Art.92. Para ser elegido representante de los estudiantes con derecho a voz y sin voto, ante los diferentes órganos de gobierno de la universidad, se requiere:

- A. Ser alumno de matrícula regular.
- B. Tener aprobados como mínimo cuatro semestres académicos y ser miembro del tercio superior de cada carrera.
- C. No haber sido sancionado legal o administrativamente por la universidad.
- D. No tener cargo o actividad rentada en ellas durante su mandato y hasta un año después de terminado este. Se efectúa una excepción en el caso de ser asistente de docencia o de investigación.
- E. No puede ser representante ante los órganos de gobierno de más de una universidad en el mismo año lectivo.

- F. No deben aceptar, a título personal o a favor de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de los promotores y autoridades universitarias.

Capítulo XXII
De las Faltas y Sanciones

Art.93. Los estudiantes de la universidad, que incumplan sus deberes, señalados en el estatuto y en el presente reglamento serán objeto de una sanción, previo proceso disciplinario.

Art.94. Son faltas estudiantiles, causadas de sanción disciplinaria, las siguientes:

- A. La violación de los estatutos, reglamento y demás normas que afecten la integridad institucional.
- B. Su conducta gravemente reprensible y comprobada, que afecte las actividades académicas o administrativas de la universidad.
- C. Condena judicial ejecutoriada por delito doloso.
- D. Apropiación y uso ilícito de los bienes de la universidad.
- E. Promover, participar y colaborar en actos de violencia que ocasionen daños personales y/o materiales que alteran el normal desarrollo de actividades académicas y administrativas.

Art.95. Las sanciones a que se hacen merecedores los estudiantes que cometan las faltas indicadas en el artículo anterior, previo proceso disciplinario, son:

- A. Amonestación verbal o escrita.
- B. Suspensión y/o separación temporal.
- C. Separación definitiva de la universidad.

TITULO SEPTIMO

DE LOS GRADUADOS

Capítulo XXIII
Graduados

Art.96. Son graduados, quienes habiendo terminado los estudios correspondientes, han obtenido en la universidad un grado académico o título profesional, con arreglo a ley y al presente reglamento.

Art.97. La universidad cuenta con una asociación de graduados debidamente registrada y mantiene con ella, relación con fines académicos, culturales, de capacitación y recreativos. Existe un área, dependiente del Rectorado, encargada de realizar un seguimiento al graduado. Esta área se encarga del funcionamiento adecuado de los mecanismos de mediación e inserción laboral de los graduados de la Universidad Peruana Simón Bolívar, su Presidente o representante ejerce la representación de los graduados voz y voto ante la Junta General de Accionista de la Universidad cuando haga las veces de Asamblea Universitaria..

TITULO OCTAVO DE LA INVESTIGACION

Capitulo XXIV Investigación

Art.98. La investigación es función obligatoria y primordial en la universidad, por lo que está obligada a promoverla y apoyarla en su desarrollo científico, tecnológico, empresarial y humanístico a través de sus centros o institutos especializados.

Art. 99. La universidad priorizará los proyectos de investigación que tengan interés nacional, regional y local, y que contribuyan a la solución de sus problemas más apremiantes.

Art.100. La universidad debe programar en su presupuesto anual una partida intangible para apoyar o realizar proyectos de investigación priorizados por la institución. El vicerrectorado de Investigación es el responsable de establecer las políticas para el fomento y realización de la investigación.

Art.101. Los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completa de la universidad, están obligados, bajo responsabilidad, a realizar trabajos o proyectos de investigación de conformidad con los fines y objetivos institucionales, regionales y nacionales.

Art.102. La universidad auspicia y apoya a los docentes para que participen en proyectos de investigación institucionales o interinstitucionales, con entidades nacionales o internacionales, ya sea por colaboración o por convenios. También apoya a sus docentes para participar en eventos científicos o de investigación, sean estos nacionales o internacionales.

Art.103. La universidad propicia la comunicación e interrelación con instituciones o entidades gubernamentales o no-gubernamentales, sean éstas nacionales o extranjeras que se dedican a la investigación, para realizar proyectos conjuntos o para conseguir el apoyo o auspicio específico para alcanzar este fin.

Art.104. La universidad publicará anualmente resúmenes o una revista en los que se dará cuenta de los trabajos de investigación concluidos o avances y resultados obtenidos como producto de la investigación y/o producción intelectual de sus docentes.

Art.105. La función de investigación, le es inherente a los docentes de la universidad y estarán obligados a realizarlo en su facultad a través del centro de investigación correspondiente, según normatividad específica aprobada por el consejo universitario.

Art.106. Las bonificaciones o subvenciones que se otorguen a los docentes que realicen o ejecuten proyectos de investigación interinstitucional, por cooperación o servicios de la universidad, serán normados en la reglamentación específica sobre investigación y aprobada por el consejo universitario. La bonificación no será menor al 5% de la remuneración básica.

TITULO NOVENO DE LA EXTENSION Y PROYECCION UNIVERSITARIA

Capitulo XXV Extensión y Proyección Universitaria

Art.107. La extensión y proyección universitaria, son actividades obligatorias de la universidad y están encaminadas a difundir, desarrollar, conservar la cultura y sus valores y el conocimiento en beneficio de la comunidad, captando y articulando sus manifestaciones para incorporarlos a los planes de la universidad.

Art.108. La extensión y proyección universitaria comprende el estudio, la asesoría y prestación de servicios, la difusión de conocimientos, el apoyo al trabajo y otros casos orientados a beneficiar a la comunidad u organismos extrauniversitarios.

Art.109. Las actividades de extensión y proyección universitaria, se realizan a través de las facultades, teniendo como instancia inmediata los centros de extensión y proyección, en cuya estructura participan los profesores y estudiantes, con programas específicos.

Art.110. Los programas y/o actividades de extensión y proyección universitaria, no deben comprometer el presupuesto ordinario de la institución, por lo que deben proyectarse como autofinanciados.

Art.111. Para la realización de programas de capacitación y/o perfeccionamiento para el personal de la institución o para personal que no pertenece a ésta, la universidad firmara convenios o contratos de servicios con entidades similares que permitan alcanzar este fin, como actividad de proyección universitaria.

Art.112. La universidad, como parte de la labor de extensión y proyección universitaria, organizan los juegos florales universitarios, la tuna universitaria, el grupo de danzas y música folklórica, teatro y otras expresiones culturales e integradoras.

**TITULO DECIMO
DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO
Capitulo XXVI**

Bienestar y Vida Universitaria

Art.113. La universidad, ofrece obligatoriamente a sus miembros, principalmente a sus estudiantes, programas de recreación y servicios de bienestar, con el objeto de lograr mejores condiciones de estudio y trabajo y contribuir a mejorar sus condiciones materiales mínimas y a realizarse como seres humanos.

Art.114. La universidad, como parte de los programas de bienestar, ofrece a sus estudiantes asesoría apropiada y psicopedagógico, servicio de salud, actividades artísticas, recreativas y deportivas, para alcanzar un mejor desarrollo y formación integral.

Art.115. Debe considerarse una partida específica dentro del presupuesto para financiar las actividades y servicios de bienestar, especialmente de un programa de becas estudiantiles.

Art.116. Una de las acciones que tiene a su cargo el bienestar universitario, es la realización de los estudios e investigaciones socio-económicas de los estudiantes para ser considerados en las becas de estudio o establecimiento de una escala de pensiones de enseñanza diferenciados.

Art.117. Bienestar y vida universitaria de la universidad, se encarga de la planificación, desarrollo y evaluación de los programas de salud a sus miembros, de manera especial a sus estudiantes, con incidencia en los aspectos de prevención, protección y recuperación de la salud.

Art.118. La universidad, a través de bienestar universitario ofrece a sus estudiantes servicios psicopedagógicos, especialmente destinados a orientar sus hábitos, habilidades y actitudes para el estudio y facilitar el proceso de enseñanza -aprendizaje individual o grupal. También debe proporcionar ayuda o apoyo psicológico especializado a los miembros que lo requieran.

Art.119. La universidad, por intermedio de bienestar universitario se encargara de realizar un control periódico en higiene y calidad nutricional de los alimentos que se expendan en los kioscos o cafetines de la institución.

Art.120. La oficina de bienestar y vida universitaria organiza las olimpiadas universitarias de estudiantes, docentes y administrativos.

TITULO UNDECIMO

DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

Capítulo XXVII

Condiciones Generales

Art.121. La universidad, cuenta con una organización administrativa dentro de una estructura organizativa de control, asesoramiento, apoyo y servicios, todos estos subordinados a la actividad académica; están bajo la autoridad directa de la Junta General de Accionistas y del Rector.

Capitulo XXVIII

De la estructura orgánica Administrativa

Art.122. Los órganos de la estructura orgánica de la Universidad se encuentra distribuidos de la siguiente manera:

1. La Junta General de Accionistas.
2. Directorio.
3. La Gerencia General.
4. Consejo Universitario.
5. El Rectorado.
6. El Vicerrectorado Académico
7. El Vicerrectorado de Investigación
8. El Director de la Escuela de Posgrado
9. Los Decanatos de la Facultad.

Art.123. ÓRGANOS DE APOYO

1. Secretaria General.
2. Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.
3. Oficina de Bienestar Universitario.
4. Oficina de Admisión
5. Instituto de Investigación.
6. Centro de Extensión y Proyección Universitaria.
7. Programas Especiales (PEPT)
8. Oficina de Economía y Finanzas.
9. Oficina de Personal.
10. Oficina de Logística y Servicios Generales.

Art.124. ORGANOS DESCENTRALIZADOS

- Centro de Estudios Preuniversitarios.
- Centro de Cómputo y Sistemas.
- Centro de Idiomas.
- Centro de Producción de Bienes y Servicios.
-

- Prácticas Profesionales y Bolsa de Trabajo
- Asesoría Legal
- Planeamiento y Desarrollo
- Cooperación Técnica
- Imagen y Relaciones Públicas
- Defensoría Universitaria
- Autoevaluación y Acreditación

Art.125. ORGANOS DE LINEA

- Facultades.

Art.126. FUNCIONES DE LA JUNTA GENERAL

La Junta General de accionistas es el órgano supremo de la sociedad. Los accionistas constituidos en la Junta General debidamente convocada, y con el quórum correspondiente, deciden por la mayoría que establece esta ley los asuntos propios de la competencia, cumple con las siguientes funciones:

1. Pronunciarse sobre la gestión social y los resultados económicos expresados en los estados financieros del ejercicio anterior.
2. Ratificar el plan anual de funcionamiento de la universidad aprobado por el directorio.
3. Pronunciarse sobre la Memoria Anual del Directorio y del Rector.
4. Elegir cuando corresponda a los miembros del directorio, fijar retribución y decidir respecto de su remoción, ratificación o vacancia cuando corresponda.
5. Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas cuando las circunstancias lo requieran.
6. Resolver sobre la aplicación de las utilidades si lo tuviere.
7. Designar o delegar en el directorio la designación de los auditores externos, cuando corresponda.
8. Resolver sobre los demás asuntos que les sean propios conforme, al estatuto y sobre cualquier otro consignado en la convocatoria.
9. Modificar el estatuto.
10. Aumentar o reducir el capital social.
11. Emitir obligaciones.
12. Acordar la enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el cincuenta por ciento de la capital de la sociedad.
13. Disponer investigaciones y auditorías especiales.

14. Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización y disolución de la sociedad, así como resolver sobre la liquidación, y;
15. Resolver en casos en que la ley o el estatuto dispongan su intervención y en cualquier otro que requiera el interés social.

FUNCIONES DEL DIRECTORIO

El Directorio es órgano colegiado elegido por la junta general, y ejerce la administración de la universidad. Cumple con las siguientes funciones:

1. Organizar las oficinas administrativas de la universidad y determinar sus gastos.
2. Autorizar la contratación del personal administrativo y docente de la Universidad.
3. Presentar anualmente a la Junta General de Accionistas el Balance General y la Memoria del ejercicio vencido.
4. Rendir cuentas.
5. Otorgar poderes generales o especiales a los gerentes o apoderados de la universidad.
6. Cumplir las disposiciones de la Junta General de Accionistas y evaluar su cumplimiento.
7. Ejercer las funciones delegadas por la Junta General de Accionistas.
8. El Directorio puede nombrar a uno o más directores para resolver o ejecutar determinados actos. La delegación puede hacerse para que actúen individualmente o, si son dos o más, también para que actúen como comité.
9. La delegación permanente de alguna facultad del Directorio y la designación de los directores, requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los miembros del directorio y de su inscripción en el registro. Para la inscripción basta copia certificada de la parte pertinente del acta.
10. Aprobar la creación, fusión o supresión de facultades, carreras profesionales, institutos, escuela de postgrado.
11. Designar al Rector, Vicerrector, Gerente General, y deciden respecto de su remoción, ratificación cuando corresponda.
12. Aprobar el Reglamento General y demás reglamentos especiales.
13. Aprobar o modificar el presupuesto anual de funcionamiento de la universidad.
14. En ningún caso, podrá ser objeto de delegación la rendición de cuentas la presentación de estados financieros a la Junta General de Accionistas, ni las facultades que esta conceda al directorio, salvo que sea expresamente autorizado por la Junta General.
15. Designar al representante de los estudiantes con derecho a voz y sin voto, ante el Consejo Universitario y ante Junta General de Accionistas de la universidad cuando haga las veces de Asamblea Universitaria, el que será elegido dentro de una terna, entre los estudiantes del tercio superior.
16. Designar al representante de los docentes con derecho a voz y sin voto, ante la Junta General de Accionistas de la universidad cuando haga las veces de Asamblea Universitaria, elegido dentro de una terna de docentes principales a propuesta del Rector de la universidad.

FUNCIONES DE LA GERENCIA GENERAL

La sociedad cuenta con un Gerente General designado por la Junta General. Cumple con las siguientes funciones:

1. Celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios de administración económica, financiera y contable de la universidad con cargo a dar cuenta al Directorio y en función al mejor proveedor de la Universidad.
2. Representar a la sociedad, con las facultades generales y especiales previstas en el Código Procesal Civil según poder general para pleitos.
3. Asistir, con derecho a voz y no a voto, las sesiones del Directorio, salvo que a su vez sea miembro de la Junta General de Accionistas.
4. Asistir con derecho a voz y no a voto, a las sesiones de la Junta General, salvo que a su vez sea miembro de la Junta General de Accionistas.
5. Intervenir como miembro en la Comisión Organizadora de la Universidad, en su periodo de formación, hasta que se le sea otorgada a la universidad la autorización de funcionamiento definitivo.
6. El Gerente General, sin perjuicio de las facultades, poderes y capacidades de representación que le confiere la ley, con sola firma y sin necesidades de autorización previa de la Junta General de Accionistas, ni de escritura pública, podrá ejercer las siguientes funciones:

Administrativamente

Dirigir las actividades de la Universidad, así como suscribir conjuntamente con el Presidente de la Entidad Promotora, todos los contratos propios del objeto social. Representar a la sociedad ante cualquier autoridad política, militar o religiosa, presentar ante ellas peticiones, denuncias, solicitudes o cualquier otro recurso para iniciar, tramitar, proseguir, conciliar o concluir cualquier tipo de procedimiento administrativo, sea este unilateral o bilateralmente, sin limitación alguna; interponer cualquier recurso de impugnación previstos por ley contra las resoluciones que se deriven de ellos.

Ordenar pagos y cobros, emitir facturas, recibos y comprobantes de pago, dar cancelaciones, obligar a la sociedad en cualquier tipo de contrato, intervenir en concursos, licitaciones públicas o privadas, formulando propuestas y ofertas; suscribir los contratos que se deriven de ellas y cumplir cualquier acto que se derive de ellas.

Contractualmente, con firma mancomunada con el Presidente de la entidad Promotora:

Negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos los contratos siguientes:

- Trabajo a plazo determinado e indeterminado.
- Suministros y equipos.
- Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Prestación de servicios en general, con inclusión de locación de servicios, contrato de obra, mandato, depósito y secuestro.

Bancaria y Financiamiento

a) Con firma mancomunada con el Presidente de la entidad promotora:

- Abrir y cerrar todo tipo de cuentas y depósitos ante cualquier institución financiera, supervisada por la Universidad Peruana Simón Bolívar.
- Descontar, protestar y cobrar letras, letras hipotecarias, pagarés, vales y en general cualquier documentación crediticia.
- Girar, endosar, aceptar, avalar y dar en garantía, letras hipotecarias, pagarés, vales y de modo general cualquier documentación crediticia.
- Solicitar cartas de crédito o cartas fianza en moneda nacional o extranjera.
- Solicitar y acordar créditos en cuenta corriente, avance o sobregiros y créditos documentarios.
- Efectuar todas las operaciones relacionadas con almacenes generales de depósito o depósitos aduaneros autorizados, pudiendo suscribir, endosar, operar, descontar y cobrar certificados de depósito, warrants y demás documentos análogos.
- Representar a la Universidad en las importaciones y exportaciones especialmente en la compra de bienes liberados, y otros. Se le otorga también poder bancario especialmente en warrants de importación.
- Retirar fondos en todo tipo de Instituciones.
- Girar, endosar, protestar, cobrar y dar en garantía cheques y cualquier otra orden de pago.

b) A sola firma:

- Ingresar fondos a toda clase de Instituciones financieras con las seguridades del caso.
- Descontar, protestar y cursar letras hipotecarias, pagarés, vales y en general cualquier documentación crediticia.
- Contratar pólizas de seguros y endosarlas.

Laboralmente:

Podrá contratar, nombrar, remover o despedir al personal administrativo de la Universidad, así como suscribir los contratos de trabajo a plazo fijo o indeterminado de los docentes y funcionarios de la Universidad, respetando las formas y procedimientos establecidos en el régimen jurídico laboral de la actividad privada, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad. La representación general y especial del empleador ante las autoridades administrativas laborales, tanto administrativas como judiciales.

En materia procesal de trabajo, contara con poder general y especial para: apersonarse a cualquier procedimiento administrativo o judicial, iniciado o por iniciarse, con las facultades de contestar, impugnar, allanarse, desistirse, transigir, en juicio o fuera de él, deferir en contrario, conciliar en proceso de Conciliación Extrajudicial o de Arbitraje, con la amplitud y capacidad determinada en las leyes laborales.

Poder para Pleitos:

Ejerciendo su calidad de representante legal de la sociedad podrá ante los Juzgados, Tribunales y Dependencias del Poder Judicial, del Perú o del Extranjero, apersonarse en juicio iniciado o por

iniciarse, interponiendo demandas, denuncias, peticiones o cualquier otro tipo de recurso, pudiendo desistirse de la acción o de la pretensión, deferir en contrario, someter a arbitraje la litis o parte de ella, conciliar, transigir, prestar declaración de parte, convenir con la demanda, interponer cualquier recurso impugnatorio o desistirse del presentado, sin limitación alguna. Pudiendo delegar el presente poder en todo o en parte, sea por acta o escritura pública a cualquier persona y reasumirlo cuando estime conveniente.

El presente poder se entiende amplio y suficiente, y cuando no esté expresamente señalado en él, se presume, siempre que sea necesario para cumplir con la representación que posee como Gerente General de una Universidad y por tanto su representante legal, con la sola limitación de las facultades y funciones de representación académica que posee el Rector de la Universidad, las que están determinadas por el Reglamento General de la Universidad Peruana Simón Bolívar y las Leyes Universitarias vigentes.

El Gerente General, es particularmente responsable por:

1. La existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, los libros que la ley ordena llevar a la Universidad y los demás libros que exige el Sistema Universitario Peruano.
2. El establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno diseñada para proveer una seguridad razonable a los activos de la sociedad que estén protegidos contra uso no autorizado y que todas las operaciones sean efectuadas de acuerdo con autorizaciones establecidas y que sean registradas apropiadamente;
3. La veracidad de las informaciones que proporcione al Directorio y la Junta General.
4. El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades de la sociedad.
5. La conservación de los fondos sociales a nombre de la sociedad.
6. El empleo de los recursos sociales en negocios distintos del objeto de la sociedad.
7. La veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la sociedad.
8. El cumplimiento de la Ley, el Estatuto, Reglamento General de la Universidad y los acuerdos de la Junta General y del Directorio.

El Gerente General es responsable, solidariamente con los miembros del Directorio, cuando participe en actos que den lugar a responsabilidad de éstos o cuando, conociendo la existencia de esos actos, no informe sobre ellos al Directorio o a la Junta General.

Art.127. Los jefes de las Oficinas Administrativas, Auditoría Interna, Secretaría General, Imagen Institucional, Bienestar Universitario, Instituto de Investigación, Centro de Extensión y Proyección Universitaria, Registros Académicos, Evaluación y Registro Central, Economía y Finanzas, Personal, Logística y Servicios Generales, Admisión y Centro Pre-Universitario, estarán a cargo de la Universidad y son designando por el Directorio.

Capítulo XXIX **Del órgano de Control**

Art. 128. La Oficina de Control Interno el órgano auditor interno de la Universidad Peruana Simón Bolívar, ejerce su competencia sobre todas las dependencias académicas o administrativas de la Institución.

Art. 129. La Oficina de Control Interno, está encargada de planificar, organizar y ejecutar las actividades de control como apoyo y asesoramiento a la gestión universitaria de conformidad a la política institucional y en concordancia con las normas legales y técnicas vigentes.

Art. 130. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

- A. Formular el Plan Anual de Control de la Institución y proponerlo al Consejo Universitario para su aprobación.
- B. Evaluar en forma periódica el funcionamiento del sistema de control interno de la Universidad, para garantizar su eficacia y eficiencia.
- C. Efectuar el control o verificación previa, concurrente y posterior de la correcta administración de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros y los resultados de los objetivos y metas institucionales programados.
- D. Examinar las operaciones, durante el proceso y posterior a su ejecución a fin de evaluar la veracidad, integridad, legalidad y eficacia en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- E. Ejecuta el control durante el proceso y posterior a la gestión académica y administrativa interna de conformidad con las normas vigentes.
- F. Recomienda las acciones con la finalidad de corregir y mejorar la gestión administrativa y económica-financiera de la Universidad.
- G. Informa al Rector y por su intermedio al Consejo Universitario aspectos pertinentes a la Universidad y su funcionamiento de éstas a la Asamblea Universitaria, de las auditorías y/o exámenes especiales que realiza; así como las infracciones a las disposiciones legales o administrativas detectadas.
- H. Asesora a la autoridad en todo lo concerniente a las materias de su competencia funcional; así como las distintas unidades operativas que lo requieran.
- I. Efectúa el seguimiento y evaluación de la aplicación de las medidas correctivas propuestas como fruto a las auditorías realizadas, con la finalidad de que se levanten o superen las observaciones y recomendaciones planteadas.
- J. Las demás que le señalen los dispositivos legales vigentes y/o los que le encargue el Rector.

Capítulo XXX

Órganos de Asesoramiento

Art. 131. **La Oficina de Asesoría Jurídica** es el órgano responsable de brindar asesoramiento sobre aspectos jurídico-legales a la Alta Dirección y a las diferentes dependencias de la Universidad.

Art. 132. La Oficina de Asesoría jurídica como órgano asesor, tiene por finalidad pronunciarse dentro del marco jurídico - legal sobre aspectos que así lo solicite la Alta Dirección o alguno de sus miembros, así como las demás dependencias académico administrativas de la Institución. Las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica son:

- A. Absuelva las consultas de carácter jurídico - legal que le solicite el Rectorado y las distintas dependencias de la Universidad.

- B. Opina sobre los dispositivos legales y sobre las normas que formula la Universidad, para regularizar el ordenamiento interno.
- C. Asesora a la Alta Dirección en asuntos que tenga implicancia jurídico-legal.
- D. Se pronuncia sobre aspectos legales en los procedimientos administrativos a los docentes y personal administrativo y de servicios.
- E. Propone y/o se pronuncia sobre Convenios, Contratos y otros instrumentos normativos internos dentro del marco de su competencia.

Art. 133. La Oficina de Planificación Auto Evaluación, Acreditación y Cooperación Técnica, es el órgano de asesoramiento del Rectorado, en lo relacionado a orientación y conducción de las políticas de gestión y desarrollo de la Institución; así como en la toma de decisiones ejecutivas de la Alta Dirección en lo relacionado a los aportes y cooperación gubernamental o no-gubernamental, nacional o internacional para lograr el desarrollo de nuestra Institución.

Art. 134. La Oficina de Planificación, Auto Evaluación, Acreditación y Cooperación Técnica, es responsable de la presentación a través del Rector, del Plan de Desarrollo Institucional, de los Planes Anuales Operativos o de Funcionamiento y de su evaluación, siendo la encargada de implementar y conducir los Sistemas de Planificación, Racionalización, Estadística y Presupuesto. Es también la encargada y responsable de generar Programas, Actividades y Proyectos que sean materia de Cooperación y garantizar las fuentes de financiamiento o cooperantes; especialmente para garantizar los aspectos de Capacitación, Investigación y Proyección Universitaria.

Art. 135. Son Funciones de la Oficina de Planificación Evaluación, Acreditación y Cooperación Técnica:

- A. Formular y proponer a la Alta Dirección los objetivos y metas para el desarrollo y funcionamiento planificación de la Universidad, así como las políticas de gestión pertinentes.
- B. Sistematiza el funcionamiento orgánico de la Institución, mediante las políticas internas aprobadas en relación a la formación profesional, investigación, proyección y extensión universitaria.
- C. Organiza y evalúa las acciones y actividades de los Sistemas de Planificación, Racionalización, Presupuesto y Estadística.
- D. Promueve y coordina la participación de la Universidad en la formulación de los Planes Institucionales, Sectoriales y Regionales, así como prevé su evaluación.
- E. Participa en la formulación, programación y evaluación presupuestal institucional de cada año, para lo cual se tomará en cuenta los indicadores y lineamientos propuestos por la Alta Dirección.
- F. Ejecuta los ajustes pertinentes de acuerdo a las disposiciones del Rectorado, de los Programas, Proyectos y Presupuestos, según las políticas de gestión universitaria.
- G. Formula en atención a las políticas institucionales el Plan de Desarrollo y Funcionamiento de la Universidad.
- H. Orienta y coordina la formación de los diferentes Planes de Desarrollo Institucional o por áreas en sus distintas etapas del proceso técnico.
- I. Formula y propone las diferentes políticas de racionalización de nuestros recursos en concordancia con la política institucional y el Plan de Desarrollo.

- J. Formula y propone políticas relacionadas con la obtención e Implementación de la Cooperación en cualquiera de sus modalidades.
- K. Asesora a la Alta Dirección y las diferentes dependencias académicas de la Universidad, para posibilitar su acceso a la cooperación nacional e internacional que permita reforzar los programas o proyectos de Capacitación, Investigación y/o conservación del medio ambiente y defensa de nuestros recursos naturales.
- L. Supervisar la ejecución de los Programas, Actividades y Proyectos de cooperación y evalúa sus efectos.
- M. Propone, normas, supervisa y evalúa el desarrollo de los Convenios de cooperación y ayuda mutua.
- N. Otras que le asigne la Alta Dirección y el presente Reglamento.

Capítulo XXXI **De los Órganos de Apoyo**

Art. 136. Secretaría General Es el órgano de apoyo administrativo que asiste en forma directa al Rector y Consejo Universitario con carácter eminentemente ejecutivo. El Secretario General es primer funcionario y Fedatario de la Universidad.

Art. 137. Secretaria General es la encargada de implementar operativamente las decisiones de la Alta Dirección a fin de darle una funcionalidad y dinamismo a la gestión universitaria, centraliza y registra los grados y títulos que confiere la Universidad; así como toda la documentación de la institución.

Art. 138. El Secretario General, desarrolla las siguientes funciones:

- A. Actúa como Secretario de la Alta Dirección, del Consejo Universitario y de la Asamblea Universitaria.
- B. Certifica los Libros de Actas de las diferentes dependencias académicas o administrativas de la Institución.
- C. Refrenda los Títulos, Grados, Diplomas y Certificados expedidos por la Universidad y autentica sus copias.
- D. Coordina la Agenda y las actividades del Rector, y en especial de las que dependen operativamente de la Alta Dirección para consolidar la unidad y coherencia institucional.
- E. Sistematiza los acuerdos y dictámenes del Consejo Universitario y Decreta para la proyección de las Resoluciones.
- F. Organiza la documentación y antecedentes necesarios para el despacho del Rector, así mismo la preparación pertinente de la documentación para las Sesiones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- G. Mantiene actualizado el Padrón de Grados y Títulos de la Universidad, para su remisión a la Asamblea Nacional de Rectores.
- H. Elabora la Memoria Anual de la Universidad.

Art. 139. La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional Es un órgano de apoyo técnico administrativo a la Alta Dirección de la Universidad y en forma directa e inmediata al Rector.

Art. 140. La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional es la encargada de la administración integral del proceso de relaciones y comunicación con la comunidad, las cuales deben orientarse a promover los servicios y bienes que ofrece la Universidad a su público-objetivo y a mejorar, consolidar y proyectar una imagen positiva de la Institución.

Art. 141. La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, desarrolla las siguientes funciones:

- A. Desarrolla actividades de comunicación, información y relaciones públicas al interior y exterior de la Institución, principalmente de los objetivos, funciones, metas y acciones realizadas o por realizar.
- B. Realiza coordinaciones con entidades públicas y privadas, gubernamentales o no-gubernamentales para completar la visión de la Universidad.
- C. Coordina y asiste a la Alta Dirección y demás dependencias, así como en los eventos académicos, de investigación, de extensión y proyección universitaria, además se encarga del protocolo y de la atención en todos los actos oficiales.
- D. Desarrolla acciones y actividades de promoción de la Imagen Institucional, en el ámbito interno, regional, nacional e internacional, para lo cual debe utilizar todas las estrategias y mecanismos que estén a su alcance.
- E. Coordina y asesora a la Alta Dirección para mantener las mejores relaciones con los medios de comunicación y particularmente con la prensa.

Art. 142. La Oficina de Bienestar y Vida Universitaria Es un órgano de apoyo administrativo a la Alta Dirección, de carácter técnico-normativo dedicado a desarrollar programas de bienestar estudiantil y laboral.

Art. 143. La oficina de Bienestar y Vida Universitaria es la encargada de conducir programas asistenciales de salud, socioeconómicos, deportivos y recreacionales; los mismos que persiguen el bienestar del trabajo y el mejor rendimiento de la población estudiantil.

Art. 144. La Oficina de Bienestar Universitario, desarrolla las siguientes funciones:

- A. Establece, conduce y ejecuta las políticas para el desarrollo de los servicios médico-asistenciales, socio-económico, deportivos y de recreación.
- B. Formula el Plan y propone su presupuesto para las distintas actividades y programas.
- C. Planifica, organiza, coordina y evalúa las actividades conducentes a lograr incentivos o becas de los estudiantes, mediante el estudio socio-económico.
- D. Realiza acciones y/o programas de control epidemiológico de las enfermedades de transmisión con mayor incidencia en la comunidad universitaria.
- E. Programa, coordina y ejecuta actividades deportivas y recreacionales entre los miembros de la comunidad universitaria.
- F. Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico, la Alta Dirección y el presente Reglamento.

Art. 145. El Instituto de Investigación es un órgano dependiente y de apoyo del Vicerrectorado de Investigación de carácter técnico-normativo y de coordinación e implementación con la política de investigación de la Universidad.

Art. 146. El Instituto de Investigación es el encargado de poner las normas, procedimientos y políticas en materia de investigación a fin de darle coherencia institucional a la investigación y producción intelectual de sus miembros en la Universidad.

Art. 147. El Instituto de Investigación, desarrolla las siguientes funciones:

- A. Formula, supervisa y evalúa la aplicación de la política de investigación de la Universidad.
- B. Propone las normas y los procedimientos que deben seguirse desde la formulación de un Proyecto de Investigación hasta su culminación y publicación.
- C. Promueve el desarrollo de planes de cooperación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales dedicada a este mismo fin para implementar acciones conjuntas.
- D. Coordina y supervisa con los Centros de las Facultades e Institutos especializados, el avance y desarrollo de los Proyectos de Investigación de la Universidad o los realizados y aprobados para realizar conjuntamente con otras dependencias.
- E. Gestiona y canaliza los fondos específicos para el desarrollo de la investigación en la Universidad y Sistematiza los resultados de los trabajos de investigación concluidos para su difusión al mundo científico.
- F. Organizar el archivo y el acervo documentarlo sobre los trabajos de investigación concluidos y los que están en ejecución.
- G. Otras que le asigne la Alta Dirección y el presente Reglamento.

Art. 148. La Oficina del Centro de Extensión y Proyección Universitaria Es un órgano de apoyo, de carácter técnico-normativo y de coordinación e implementación de la política en Extensión y Proyección Universitaria de la Universidad.

Art. 149. La Oficina del Centro de Extensión y Proyección Universitaria es la encargada de proponer las normas, procedimientos y políticas e implementar todo lo relacionado a la Proyección Social extendiendo el quehacer universitario hacia la comunidad; así mismo, proyectar y mejorar la imagen de nuestra institución en la colectividad.

Art. 150. La Oficina del Centro de Extensión y Proyección Universitaria, desarrolla las siguientes funciones:

- A. Propone políticas de gestión y genera procedimientos administrativos para la implementación de acciones y actividades de extensión y proyección universitaria.
- B. Planifica, organiza, ejecuta y evalúa la labor de proyección social y extensión universitaria en el ámbito Institucional.
- C. Propicia la vinculación de la Universidad con la colectividad local y regional.
- D. Coordina con las diferentes dependencias de la Universidad la asistencia, asesoramiento y apoyo técnico a los sectores organizados de la región.

- E. Coordina con las instancias respectivas de la Institución, la difusión de las actividades académicas, administrativas, producción de bienes y prestación de servicios que desarrolla la Universidad.
- F. Promueve y organiza eventos culturales y científicos, de promoción de la ciencia, el arte, la tecnología, con los Centros específicos de las Facultades.
- G. Organiza, apoya y asesora a los diferentes grupos artísticos de la Universidad.
- H. Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico, la Alta Dirección y el presente Reglamento.

Art. 151. La Oficina de Servicios Académicos, es un órgano de apoyo, de carácter técnico-normativo en los aspectos académico y de registro académico.

Art. 152. La Oficina de Servicios Académicos, Evaluación y Registros Central es la encargada de formular y proponer las normas, procedimientos y políticas de gestión académica y técnico-pedagógicas para garantizar una eficiente y confiable administración universitaria; de la misma manera, es la encargada de formular las normas procedentes y políticas de gestión que permita a la Universidad brindar de la mejor manera los servicios académicos de apoyo a la formación profesional, siendo también responsable de brindar el soporte en impresiones y publicaciones del material bibliográfico para la Institución.

La Oficina de Servicios Académicos, Evaluación y Registro Central, desempeña las siguientes funciones:

- A. Organiza, dirige y supervisa el funcionamiento de la Biblioteca y Hemeroteca de la Universidad.
- B. Organiza y centraliza la estadística sobre la existencia, renovación y uso bibliográfico de la Institución.
- C. Centraliza y administra los equipos y bienes de Laboratorio, para ofrecer un mejor servicio a los estudiantes y docentes en el proceso de enseñanza.
- D. Proyecta y propone el mantenimiento de los equipos y bienes a su cargo y/o requiere la renovación o modernización de los mismos.
- E. Propone la adquisición y suscripción de publicaciones periodísticas para la hemeroteca, así como del material audiovisual necesario.
- F. Propone las normas administras y supervisa los Laboratorios, Talleres y Gabinetes de la Institución.
- G. Propone y coordina la aplicación de las normas y políticas referentes al mejor desarrollo académico que brinda la Universidad a los estudiantes y profesores.
- H. Planifica, organiza y desarrolla las actividades programadas con relación al funcionamiento de la Editorial e Imprenta Universitaria.
- I. Promueve y promociona la edición, publicación e impresión de materiales bibliográfico que indica el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de nuestra Universidad.
- J. Presta servicios de impresión de folletos, boletines, formularios e impresos diversos que requiera la institución o personas ajenas a ésta.

- K. Apoya la función académica y administrativa de la Universidad en los aspectos de su competencia.
- L. Se encarga de la edición y reproducción de libros, textos universitarios, separatas, etc. que apoyen a la formación académico-profesional.
- M. Implementa y archiva toda la información estadística con relación al proceso de ingreso, matriculas, certificados, actas de evaluación y egresados de la universidad.
- N. Procesa y mantiene información sobre los Grados y títulos otorgados por las facultades.
- O. Procesa y coordina la evaluación docente en cada semestre y propone las acciones correctivas o de reciclaje para los que obtengan calificación no apropiada para el ejercicio de la docencia en la Universidad.
- P. Codifica expedientes, apertura records académicos, confecciona lista de estudiantes matriculados, egresados y custodia los archivos de los estudiantes.
- Q. Mantiene la información estadística y demográfica de la población estudiantil por semestres y años académicos.
- R. Otras que le asigne la Alta Dirección y el presente Reglamento.

La Oficina de Personal desempeña las siguientes funciones:

- A. Planifica, organiza, dirige y controla la implementación de los diferentes sistemas administrativos a su cargo.
- B. Confecciona los diferentes tipos de planillas para el personal de la institución, según su condición y régimen.
- C. Procesa y sistematiza la información sobre la asistencia, permanencia y puntualidad de los docentes y personal administrativo.
- D. Coordina y ejecuta todas las acciones que permitan una adecuada organización del escalafón del personal docente y administrativo de la Institución.
- E. Emite informes técnicos sobre los asuntos de su competencia (tiempo de servicios, labores realizadas, etc.) así como para el otorgamiento de beneficios sociales.
- F. Otras que le asigne la Alta Dirección y el presente Reglamento.

Art. 153. La Oficina de Economía y Finanzas Es un órgano de apoyo de carácter técnico económico contable y financiero, encargada de conducir el desarrollo de los sistemas de contabilidad y Tesorería, así como del control de la ejecución presupuestal.

Art. 154. La Oficina de Economía y Finanzas, tiene las siguientes funciones:

- A. Participa en la ejecución y control del Presupuesto General de la Universidad.
- B. Conduce y centraliza el proceso contable de la Universidad.
- C. Formula el Balance General Anual de la Universidad
- D. Gestiona, provee, rinde cuentas y contabiliza los fondos de la Universidad.
- E. Supervisa, controla y ejecuta los Contratos que suscribe la Institución
- F. Capta y registra los recursos por las diferentes modalidades, para financiar los proyectos de desarrollo que formula la Universidad.

- G. Lleva y mantiene los registros contables de ingresos y egresos al día y brinda información oportuna.
- H. Lleva registros de valores en custodia, cheques pendientes de pago, comprobantes de pago por regularizar, cartas fianzas, etc.

Art. 155. La Oficina de Logística y Servicios Generales Es un órgano de apoyo técnico y de ejecución encargada de proporcionar bienes, materiales y servicios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.

Art. 156. La Oficina de Logística y Servicios Generales, tiene las siguientes funciones:

- A. Coordinar, supervisar y ejecutar las diferentes acciones concernientes al Sistema Administrativo de Abastecimiento.
- B. Coordina con la Oficina de Economía y Finanzas la ejecución presupuestal para la adquisición de bienes y servicios para la Universidad.
- C. Controla estadísticamente la ejecución del gasto en bienes y servicios en concordancia con el Presupuesto Institucional aprobado para cada año.
- D. Gestiona los trámites que se requieran para el desaduanaje o importación de equipos adquiridos según las órdenes de compra y las cotizaciones previas, aprobadas por la Comisión respectiva.
- E. Coordina y ejecuta las acciones para lograr el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos, según normas.
- F. Formula y desarrolla las actividades para lograr el mantenimiento de los bienes y servicios de la Institución.
- G. Se encarga de la protección y custodia de las instalaciones, bienes, equipos y demás bienes de la Universidad.
- H. Mantener al día al inventario de bienes de la Universidad.
- I. Otras que le asignen la Alta Dirección y el presente reglamento.

Capítulo XXXII **De los Órganos Descentralizados**

Art. 157. La Oficina de Admisión es un órgano dependiente del Vicerrectorado Académico y de apoyo a la Alta Dirección, responsable de llevar a cabo el Proceso de selección de postulantes para el ingreso a la Universidad.

Art. 158. La Oficina de Admisión tiene por finalidad seleccionar los estudiantes egresados del nivel secundario para ser admitidos a la Universidad y cursar estudios universitarios superiores en alguna de las Carreras Profesionales que ofrece nuestra Universidad.

Art. 159. La Oficina de Admisión tiene las siguientes funciones:

- A. Planifica, propone y ejecuta los Concursos de Admisión en sus diferentes etapas que la Universidad haya determinado para la selección de los postulantes.

- B. Programa, presupuesta y ejecuta anualmente el Plan de Admisión aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector, en el que se determine el uso racional de los recursos captados; así como de los recursos humanos y materiales para la ejecución de éste.
- C. Coordina con la Facultades y Carreras el número de vacantes para consolidarse en cada año y hacer llegar a la Alta Dirección para su aprobación.
- D. Diseña, organiza y mantiene el Banco de Preguntas de la Universidad.
- E. Garantiza la transparencia y legalidad de todas las etapas del Concurso de Admisión de cada año.
- F. Evalúa el proceso de Admisión e informar sobre las incidencias producidas en la cobertura de vacantes.
- G. Otras que le asigne el Vicerrectorado Académico, la alta Dirección y el presente Reglamento.

Art. 160. El Centro de Estudios Pre - Universitarios Es un órgano descentralizado, responsable de la preparación de los postulantes a los diferentes exámenes de admisión que organiza la Universidad y otras entidades educativas.

Art. 161. El Centro de Estudios Pre - Universitario tiene por finalidad revisar, profundizar e impartir conocimientos en las diferentes materias para lograr su admisión a una de las vacantes que ofrece la Universidad y continuar sus estudios universitarios.

Art. 162. El Centro de Estudios Pre - Universitarios tiene las siguientes funciones:

- A. Planifica, programa e implementa los diferentes ciclos de preparación para los postulantes de la Universidad.
- B. Desarrolla y ejecuta el Programa de actividades académicas del Centro.
- C. Evalúa el rendimiento académico de los postulantes y determina el ingreso a los de mayor calificación, según la política de la Universidad; exonerándolos del Examen de Admisión de la Universidad.
- D. Desarrolla estudios y coordinaciones con los Centros Educativos de Secundaria para contribuir a mejorar el nivel académico y educativo de nuestra educación en el Perú.
- E. Otras que le asigne la Alta Dirección y el presente Reglamento.

Art. 163. El Centro Universitario de Cómputo Es un órgano descentralizado de apoyo académico, responsable de la formación de especialistas.

Art. 164. El Centro Universitario de Cómputo tiene las siguientes funciones:

- A. Programa y ejecuta la formación académica, capacitación y perfeccionamiento en los campos de la computación informática y las telecomunicaciones.
- B. Apoya al desarrollo de programas de enseñanza en computación, informática y telecomunicaciones para las diferentes dependencias de la Universidad.
- C. Desarrolla acciones de extensión y proyección educativa que contribuyan al mejoramiento del nivel educativo de la comunidad.

D. Otras que le asigne la Alta Dirección y el presente Reglamento.

Art. 165. El Centro de Idiomas Es un órgano descentralizado de apoyo académico, responsable de la formación de especialistas en la enseñanza y traducción de idiomas extranjeros y nativos en la Universidad.

Art. 166. El Centro de Idiomas tiene por finalidad desarrollar enseñanza intensiva y especializada en idiomas extranjeros y nativos, además de encargarse de apoyar en la formación de idiomas extranjeros a los estudiantes de la Universidad, así como de la traducción correspondiente.

Art. 167. El Centro de Idiomas tiene las siguientes funciones:

- A. Planifica, organiza y desarrolla Programas de enseñanza de idiomas extranjeros y nativos.
- B. Desarrolla Programas dirigido a docentes, estudiantes y administrativos para el aprendizaje de un idioma extranjero.
- C. Organiza eventos y cursos de extensión, conducentes al afianzamiento del Centro y del conocimiento de idiomas extranjeros y nativos.
- D. Brinda servicios de traducción de documentos técnicos y académicos a la colectividad.
- E. Otras que le asigne la Alta Dirección y el presente Reglamento.

Capítulo XXXIII **De los Órganos de Línea**

Art. 168. Las facultades son unidades de referencia para la organización institucional y académica y administrativa de la Universidad. Para su administración la Facultad cuenta con órganos de gobierno, asesoramiento, apoyo y de línea o ejecución; para garantizar su adecuado funcionamiento, según lo normado en el presente Reglamento.

Art. 169. Los responsables y miembros de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de Línea y Ejecución de las Facultades de la Universidad, son designados por el Directorio.

Art. 170. Las Comisiones que conforman el órgano de Asesoramiento de una Facultad de la Universidad, tienen como función la formulación de los Planes de Desarrollo y Funcionamiento de éstas, contribuyen con la revisión, actualización y adecuación de los Planes Curriculares de cada Carrera Profesional, planean e implementan la evaluación docente con fines de ratificación, promoción o separación de los ordinarios y de continuación de su contrato para los contratados.

Art. 171. El órgano de apoyo de una Facultad es el encargado de brindar el apoyo académico, técnico y administrativo a las diferentes dependencias de la Facultad y a sus miembros que lo conforman, además está a su cargo, implementar operativamente los acuerdos y disposiciones de los órganos de gobierno de la Facultad.

Art. 172. El responsable del órgano de apoyo es el Director de la Carrera Profesional de la Facultad y es un docente principal con doctorado en la especialidad, correspondiente a la Escuela de la que será Director, propuesto por el Vicerrector Académico y designado por el Directorio.

Art. 173. Las funciones, atribuciones y competencias de cada uno de los Órganos de una Facultad, serán normadas y distinguidas en el Manual de Organización y Funciones de la respectiva Facultad.

TÍTULO DECIMOSEGUNDO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Capítulo XXXIV

Del Personal Administrativo y de Servicios

Art. 174. Son trabajadores administrativos y de servicios de la Universidad, quienes desempeñan funciones de apoyo a la actividad académica, para el mejor cumplimiento de los fines de la Institución, estas funciones que realizan no son inherentes a la función docente.

Art. 175. Los trabajadores administrativos y de servicios de la Universidad, están sujetos al régimen de al actividad privada, Decreto Legislativo 728; sus deberes, derechos, promociones, prohibiciones y sanciones se encuentran establecidos en la Legislación específica que los rige, en la Ley Universitaria, Estatuto, el presente Reglamento y demás normas complementarias y ampliatorias.

Art. 176. Las plazas administrativas que corresponden al grupo ocupacional profesional, serán ocupados mediante concurso, siempre que la plaza sea estructural orgánica y permanente; en caso de que la plaza sea eventual será cubierta por locación de servicios, pero en ambos casos deben ser ocupadas por personal con Título Profesional Universitario, conforme a la ley.

Art. 177. Las plaza administrativas que corresponden al grupo ocupacional técnico, deben ser ocupadas mediante concurso por personal con Certificación o Diploma otorgado por un Centro de Estudios Superiores Técnico o por una Universidad con estudios universitarios y con experiencia en el área, todo esto para una plaza orgánica y permanente.

Art. 178. Las promociones del personal administrativo y de servicios de la Universidad, se realizan mediante concurso interno y de acuerdo a Reglamentación específica pertinente, aprobada por el Consejo Universitario.

Art. 179. El Directorio a propuesta del Consejo Universitario, debe aprobar el cuadro analítico del Personal Administrativo, con su respectivo Escalafón, el mismo que debe ajustarse a los fines, funciones y actividades de la Institución y a las normas que nos rigen.

Art. 180. La Universidad promueve la capacitación y/o adiestramiento de sus trabajadores administrativos, así como propicia su especialización y rotación a la actividad o responsabilidad que más se ajuste a su nivel alcanzado.

Art. 181. Además de las faltas consideradas en la Legislación vigente, son actos que motivan medidas o sanciones disciplinarias, las siguientes:

- A. Incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento y otras normas complementarias.
- B. Inasistencia reiterada a sus labores.
- C. Observar conducta gravemente reprobable que afecta el desempeño de sus actividades y la imagen de la Institución.
- D. Cometer actos dolosos comprobados en contra de la Institución.
- E. Abandono injustificado de sus labores durante el horario de trabajo.

TÍTULO DECIMOTERCERO

EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y PATRIMONIAL

Capítulo XXXV

Producción de Bienes y Servicios y Proyectos de Inversión

Art. 182. La Universidad se rige en el aspecto económico y patrimonial por lo estipulado en el Estatuto de la Universidad Peruana Simón Bolívar, Son ingresos de la Universidad:

- A. Las pensiones de enseñanza, las mismas que deben ser categorizadas.
- B. Los ingresos propios generados por la prestación de servicios y/o el asesoramiento técnico.
- C. Las donaciones provenientes de personas naturales y jurídicas o de Entidades Nacionales e Internacionales.
- D. Los aportes del Estado cuando se produzcan.
- E. Los provenientes de la Cooperación Nacional o Internacional.
- F. Las que se produzcan por disposiciones específicas del Gobierno Central, Gobierno Regional o Gobierno Local.
- G. Los derechos de matrícula y expedientes de Grados y Títulos.
- H. Los ingresos por proceso de admisión.
- I. Ingresos por certificación y constancia.

Art. 183. La Universidad, a través de la Alta Dirección, crea el Fondo de Desarrollo y Promoción Institucional, constituido por las donaciones de dinero y valores a favor de la Institución, para cumplir algún objetivo específico en la Universidad o en la Región.

Art. 184. La Universidad, realiza las operaciones de ingresos y egresos de sus fondos económicos por medio de cuentas corrientes y cuentas de ahorro bancarios, así como cuentas a plazos, certificados bancarios, tanto en moneda nacional como extranjera, en una o más entidades bancadas que estén bajo el control de la SBS.

Art. 185. La Universidad a través del Directorio, aprueba para cada ejercicio presupuestal, su Presupuesto de Ingresos y Egresos debidamente equilibrado; junto a ello su Plan de Desarrollo y Funcionamiento anual y eleva la Junta General.

Art. 186. El presupuesto que formula y aprueba la Universidad, debe ser estructurado por funciones, partidas, unidades operativas, metas y proyectos específicos. La responsabilidad de la formulación recae en las Oficinas de Planificación, Economía y Finanzas.

Art. 187. La escala de remuneraciones, bonificaciones y subvenciones de los Profesores de las distintas categorías y dedicación, así como del personal administrativo y de servicios, se rigen por una Escala (Escala-fón) aprobado por el Directorio, según Reglamentación específica.

Art. 188. Constituyen patrimonio de la Universidad los bienes y rentas que actualmente le pertenecen y los que adquiera en el futuro, éstos deben ser registrados en el Registro de Patrimonio de la Institución y en Registros Públicos de acuerdo a Ley.

Art. 189. Los bienes provenientes de donaciones, herencias y legados, quedan sujetos al régimen establecido por los donantes, según el caso. Si el régimen no estuviera establecido, la Universidad lo determinará de acuerdo a sus prioridades.

Art. 190. Los ingresos generados por Admisión y Centro de Estudios Pre-Universitario, preferentemente deben ser utilizados para adquirir bienes y equipos de Laboratorio de las facultades.

TÍTULO DECIMOCUARTO

DE LA COORDINACIÓN INTERUNIVERSITARIA E INTERINSTITUCIONAL

Capítulo XXXVI

Coordinación Interuniversitaria e Interinstitucional

Art. 191. El Rector de la Universidad, participa como miembro invitado en las sesiones del Consejo Nacional de Rectores y en el Consejo Regional Inter Universitario del Sur.

Art. 192. La Universidad establece comunicación y coordinación con las demás universidades del país a través del Rectorado de cada uno de sus miembros, individualmente.

Art. 193. La Universidad, mantiene relaciones funcionales con personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyas actividades sean compatibles con los objetivos y fines de la Universidad.

Art. 194. La Universidad, asimismo mantiene relaciones de coordinación, cooperación, asistencia técnica y financiera en el ámbito de su competencia, con entidades nacionales e internacionales, públicas y/o privadas.

TÍTULO DECIMOQUINTO

DE LAS CEREMONIAS OFICIALES DISTINCIONES E INSIGNIAS

Capítulo XXXVII

Ceremonias Oficiales, Distinciones e Insignias

Art. 195. Las Ceremonias y Actos de Colación para el otorgamiento de Grados Académicos de Bachiller y Títulos Profesionales de la Universidad, se realizan en Ceremonias Académicas Especiales. Para la entrega de los Títulos Profesionales, se realizará bajo juramento ante un crucifijo y una Biblia.

Art. 196. Para el otorgamiento de una distinción académica y/o denominación de Profesor Extraordinario de la Universidad, se requiere el acuerdo y conformidad del Consejo Universitario. Las Autoridades, profesores ordinarios y graduados de la Universidad Peruana Simón Bolívar, en Actos o Ceremonias Oficiales deben usar la Medalla de la Institución, autoridades, plateada para los docentes y de aleación especial para los graduados; en cuyo anverso se consigna el Escudo de la Universidad y el cargo o función que desempeña.

Art. 197. Las cintas de las Medallas de las Autoridades serán rojo-blanco-rojo para el Rector y rojo-blanco para el Vice-Rector y Decanos.

TÍTULO DECIMOSEXTO

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO: Déjese establecido que el presente Reglamento General, entra en vigencia a partir de la publicación de la nueva ley universitaria y su adecuación en el funcionamiento de la Universidad Peruana Simón Bolívar.