UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

REGLAMENTO GENERAL

Actualizado, setiembre del 2025

Contenido

TÍTULO I. DE LA UNIVERSIDAD 2

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES 2

CAPÍTULO 2. FINES, PRINCIPIOS Y PENSAMIENTOS 2

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN 4

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES 4

CAPÍTULO 2. GERENCIA GENERAL 5

CAPÍTULO 3. RECTORADO 7

CAPÍTULO 4. VICERRECTORADOS ACADÉMICOS 8

CAPITULO 5. VICERRECTORADO ACADÉMICO DE CURSOS BÁSICO, FORMACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS AL ESTUDIANTE 13

CAPITULO 6. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN 14

CAPITULO 7. VICERRECTORADO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA 17

CAPITULO 8. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CULTURAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL 19

CAPITULO 9. GERENCIA COMERCIAL 20

CAPITULO 10: GERENCIAS DE SOPORTE 24

TÍTULO III. GESTIÓN UNIVERSITARIA 29

CAPÍTULO 1. RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS 29

CAPÍTULO 2. GRADOS Y TÍTULOS 30

CAPÍTULO 3. INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN 31

CAPÍTULO 4. PROFESOR 33

CAPÍTULO 5. ESTUDIANTE 34

CAPÍTULO 6. GRADUADO 34

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO 35

CAPÍTULO 1. SECRETARÍA GENERAL 35

CAPÍTULO 2. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA 36

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS 37

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO I.
DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. **Naturaleza Jurídica**
La Universidad Científica del Sur S.A.C. es una persona jurídica de derecho privado (sociedad anónima cerrada) y se encuentra inscrita en la Partida Electrónica N° 11582738 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima. Se rige por la Constitución Política, la Ley N° 30220 (Ley Universitaria), reglamentos internos y toda otra disposición que le sea aplicable.

Artículo 2. **Denominación**
Para efectos del presente Reglamento a la Universidad Científica del Sur S.A.C. se le denomina "La Universidad".

Artículo 3. **Objeto**
La Universidad, en su calidad de institución educativa privada, tiene por objeto dedicarse a la prestación de servicios educativos a nivel de pregrado y posgrado universitario. Asimismo, realiza investigación aplicada, promoción cultural, y brinda servicios de salud, servicios de consultoría, asistencia técnica y organiza eventos académicos como congresos, seminarios, talleres, entre otros, sin que ello signifique que su objeto se restrinja a dichas actividades.

La Universidad también puede realizar todos los actos que resulten necesarios para el cumplimiento de su objeto, sin trasgredir normas legales imperativas, el orden público y las buenas costumbres.

Artículo 4. **Ámbito de aplicación**
El presente Reglamento regula las actividades académicas, la organización de La Universidad y la relación entre los diferentes actores de la comunidad universitaria (estudiantes, profesores, personal administrativo, egresados, autoridades académicas, entre otros).

CAPÍTULO 2. FINES, PRINCIPIOS Y PENSAMIENTOS

Artículo 5. **Fines**
La actividad de La Universidad se orienta a los siguientes fines:

1. Formar profesionales de alto nivel en los campos de la ciencia, tecnología y humanidades, con iniciativa y capacidad para impulsar el desarrollo y la transformación social en beneficio de la población nacional.
2. Incentivar y programar trabajos de investigación en los ámbitos científico, tecnológico y prospectivo, que propendan al desarrollo integral conforme a las necesidades de la región y del país.
3. Promover programas de capacitación y actualización en los diferentes programas de estudios, que permitan a sus integrantes renovar y ampliar sus conocimientos tendientes a la obtención de una especialización académica más avanzada.
4. Ofrecer los medios académicos y las facilidades necesarias a la comunidad universitaria, con el propósito de cumplir en forma satisfactoria las diversas actividades del quehacer universitario.
5. Instituir programas de intercambio interinstitucional de información científica y tecnológica.
6. Promover el estudio y diagnóstico de los problemas sociales, con miras a la formulación y planteamiento de soluciones.
7. Contribuir al desarrollo y la mejora de la calidad educativa en todos sus niveles y modalidades.
8. Fomentar la creación de programas culturales, centros de estudio, difusión y arte, destinados a proteger, salvaguardar, desarrollar y difundir la cultura regional y nacional.
9. Promover y respetar el principio de dignidad humana y los derechos de la persona.
10. Planear y pronosticar la conservación de los recursos naturales de cara a su aprovechamiento/explotación de manera sostenible y responsable.
11. Conservar, acrecentar y transmitir el patrimonio cultural y universal de la humanidad, de la región y del país, con sentido crítico y creativo, destacando los valores nacionales y la consolidación de la identidad regional.
12. Formar íntegramente al ser humano contribuyendo a su bienestar en la búsqueda de una sociedad justa y socialmente equilibrada.

Artículo 6. Principios

La actividad de La Universidad se rige, entre otros, por los siguientes principios:

1. Participación activa de los miembros de la comunidad universitaria.
2. Promoción de la libre expresión de pensamiento, crítica, credo, ideología y cátedra.
3. Promoción de la investigación científica y estudio crítico de la problemática regional y del país.

Artículo 7. Pensamientos

La universidad considera como parte esencial la formación de competencias blandas en sus estudiantes, que se articulan con los cuatro tipos de pensamiento que buscan contribuir al desarrollo integral y multidisciplinario de cada estudiante de La Universidad, que son:

1. El Pensamiento Científico o Profesional, para formarlo como profesional capaz de generar conocimiento para transformar la realidad académica aparente con una visión crítica.

2. El Pensamiento Responsable, que lo forma para ser un ciudadano que realiza sus funciones y cumple con sus obligaciones con esmero, calidad y justicia.
3. El Pensamiento Estratégico, formado para lograr un fin sobre la base del análisis de los medios, con menor costo temporal, personal y material y el máximo beneficio.
4. El Pensamiento Social, que forma a los estudiantes en el análisis del contexto que rodea a una persona, población o caso particular, para determinar el tipo de respuesta o acción técnica, social y culturalmente correcta, que permite proteger la sostenibilidad del entorno social y natural.

TÍTULO II.
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. **Sobre la organización y designación de autoridades**

De acuerdo con el artículo 53 del Estatuto Social, y en concordancia con los artículos 8 y 122 de la Ley Universitaria, La Universidad determina su forma de organización y las modalidades de elección o designación de sus autoridades.

En tal sentido, dada su naturaleza societaria, el Gobierno de la Universidad como sociedad anónima corresponde a la Junta General de Accionistas y el Directorio, sin perjuicio de la organización general de la Gestión Académica y de Investigación establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 9. **Organización general de la Gestión Académica y de Investigación**

La gestión académica y de investigación de La Universidad se estructura del modo siguiente:

1. Gerencia General
   1.1 Secretaria General
2. Rectorado
3. Vicerrectorados Académicos
   3.1 Vicerrectorado Académico de Ciencias de la Salud
      a) Facultad
      b) Dirección de Departamento Académico de Carrera
      c) Dirección de Departamento Académico de Posgrado

   3.2 Vicerrectorado Académico de Ciencias Sociales y Empresariales
      a) Facultad
      b) Dirección de Departamento Académico de Carrera
      c) Dirección de Departamento Académico de Posgrado

   3.3 Vicerrectorado Académico de Cursos Básicos, Formación Continua y Servicio al Estudiante
      a) Facultad de Cursos Básicos (CCBB)
      b) Dirección de Departamento Académico de CCBB

c) Vida y Gestión Universitaria
d) Centro de Idiomas (CIDIO)
e) Unidad de Formación Continua

4. Vicerrectorado de Investigación
   4.1 Dirección de Investigación
   4.2 Dirección de Integridad y Evaluación de la Ciencia
   4.3 Dirección de Innovación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica
   4.4 Oficina de Comunicación de la Ciencia
5. Vicerrectorado de Gestión Académica y Extensión Universitaria
   5.1 Dirección de Innovación Educativa
   5.2 Jefatura de Gestión Docente y Curricular
   5.3 Jefatura de Laboratorio
   5.4 Unidad de Empleabilidad
   5.5 Unidad de Internacionalización
   5.6 Unidad de Emprendimiento y otros proyectos

6. Dirección de Gestión Cultural y Responsabilidad Social
7. Gerencia Comercial

CAPÍTULO 2. GERENCIA GENERAL

Artículo 10. Disposición general

La Gerencia General está a cargo de la gestión integral en materia económica, financiera, comercial, administrativa, académica e investigación de La Universidad. El Gerente General es nombrado o designado por la Junta General de Accionistas, a propuesta del Directorio.

Artículo 11. Funciones y/o atribuciones

Son funciones y/o atribuciones de la Gerencia General:

1. Garantizar el logro exitoso de los resultados económicos, comerciales, administrativos, académicos e investigación.
2. Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el presente Reglamento General y los diferentes reglamentos de La Universidad, así como las decisiones de los órganos de gobierno.
3. Aprobar la creación, fusión, supresión, trasformación o reestructuración de los vicerrectorados, gerencias, direcciones y de las áreas académicas de la Universidad.
4. Garantizar los resultados de calidad académica de La Universidad y los procesos de aprendizaje que le permitan el logro de los resultados definidos en su plan estratégico.
5. Representar legalmente a La Universidad en las funciones que sus órganos superiores le deleguen.
6. Celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes a las actividades de La Universidad, conforme al régimen de poderes aprobado por la Junta General de Accionistas y/o el Directorio.
7. Suscribir la correspondencia oficial de La Universidad en los asuntos de su competencia.

8. Suscribir, administrar e implementar los convenios de colaboración con instituciones nacionales o extranjeras.
9. Aprobar el calendario académico.
10. Aprobar el número de vacantes de los procesos de admisión.
11. Desarrollar los lineamientos de políticas para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos de La Universidad.
12. Coordinar la elaboración e implementación de los planes estratégicos y operativos de los Vicerrectorados y Gerencias a su cargo; y realizar su monitoreo.
13. Supervisar y evaluar las labores y los resultados de las dependencias a su cargo.
14. Conducir el proceso de formulación y evaluación del presupuesto anual de La Universidad de acuerdo con el planeamiento institucional y elevarlo al órgano superior para su aprobación.
15. Proponer al Directorio la aprobación y/o modificación del Reglamento General (Estatuto Universitario) y demás reglamentos que de él se desglosen.
16. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la gestión y la administración de los recursos económicos, financieros y patrimoniales de La Universidad.
17. Proponer el plan de desarrollo de la infraestructura física de La Universidad: laboratorios especializados, aulas, bibliotecas, zonas de estudio, instalaciones deportivas, entre otros.
18. Controlar y autorizar los egresos económicos de las diferentes áreas de acuerdo con lo previsto en el presupuesto anual.
19. Establecer y mantener un sistema de control interno que provea de seguridad para que los activos de La Universidad estén debidamente protegidos.
20. Designar, nombrar, ratificar y/o revocar a Directores, Gerentes, Jefes y demás autoridades académicas y administrativas de los campus, con excepción de las designadas y/o revocadas por la Junta General de Accionistas o el Directorio.
21. Reportar al Directorio y/o a la Junta General de Accionistas sobre la gestión académica y la situación económica y financiera de La Universidad.
22. Presentar de forma transparente información económica y financiera de la universidad ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT
23. Presentar al Directorio, la memoria anual, el informe semestral académico de gestión y la rendición de cuentas, de ser el caso.
24. Planificar y desarrollar estrategias de posicionamiento y prestigio que permitan el logro de los objetivos de captación propuestos por La Universidad.
25. Promover normas, políticas y procedimientos enfocados en la generación de valor y en la mejora de la calidad de servicios.
26. Autorizar la contratación laboral y de prestación de servicios a la Universidad.
27. Delegar funciones a las autoridades universitarias, órganos de línea y/o personal que dependan de su Despacho.
28. Supervisar los procesos de acreditación y licenciamiento institucional y de programas.
29. Coordinar y promover las actividades de responsabilidad social universitaria de La Universidad, para fortalecer una universidad comprometida con el entorno y la transformación social.

30. Impulsar la empleabilidad de los egresados y la internacionalización de La Universidad, en coordinación con las instancias competentes, para fortalecer su posicionamiento y sostenibilidad institucional.
31. Las demás que le otorguen el Estatuto Social y los reglamentos de La Universidad.

CAPÍTULO 3. RECTORADO

Artículo 12. Disposición general

El Rector representa a La Universidad conforme a las facultades que le otorga la Ley Universitaria, sin perjuicio de otros poderes que la universidad considere otorgarle, siendo designado y/o revocado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Presidencia del Directorio y la Gerencia General a quien reporta.

Artículo 13. Funciones y/o atribuciones

Son funciones y/o atribuciones del Rector:

1. Representar a La Universidad ante entidades y/o autoridades, así como ante los organismos públicos o privados, sean estos nacionales o internacionales, de acuerdo a sus facultades conforme a Ley.
2. Fomentar la celebración y/o desarrollo de convenios con organismos universitarios, educativos o culturales en el país y en el extranjero.
3. Presentar al Directorio y/o al Comité de Presidencia propuestas e iniciativas en los diferentes aspectos universitarios, que tiendan estratégicamente al mejoramiento de la actividad académica de La Universidad.
4. Otorgar las distinciones universitarias a propuesta de las respectivas instancias académicas.
5. Suscribir grados académicos y títulos profesionales cuando corresponda, de acuerdo con lo previsto en la legislación interna vigente y verificando el cumplimiento de los requisitos para su emisión.
6. Cumplir con las decisiones y políticas adoptadas por la Junta General de Accionistas y el Directorio, en lo que corresponda.
7. Colaborar con las instancias académicas de La Universidad en el cumplimiento de la normativa universitaria, del Estatuto Social y las decisiones de los órganos de gobierno.
8. Asistir a las sesiones del Directorio cuando se le requiera.
9. Revalidar los estudios, grados académicos y títulos profesionales de universidades extranjeras.
10. Nombrar, promover, ratificar y remover a los docentes ordinarios, sobre la base de la evaluación y de acuerdo con la normativa respectiva.
11. Reconocer la condición de docente extraordinario, una vez cumplidos los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.
12. Las demás que le otorguen la Ley, el Estatuto Social y los reglamentos de La Universidad.

Artículo 14. Rector Emérito

La Junta General de Accionistas podrá otorgar el título de Rector Emérito a quien hubiese desempeñado de manera destacada el cargo de Rector de la Universidad.

Para el otorgamiento del título de Rector Emérito, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Haber ejercido el cargo de Rector como titular
2. Haber desempeñado labor docente universitaria
3. No tener antecedentes penales
4. No estar consignado en el registro de deudores alimenticios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
5. No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.

CAPÍTULO 4. VICERRECTORADOS ACADÉMICOS

Artículo 15. Disposición general

Los Vicerrectorados Académicos son órganos responsables de la gestión académica de la Universidad. Los Vicerrectores son designados y/o revocados por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Gerencia General. Reportan directamente a la Gerencia General.

La Universidad cuenta con tres (3) Vicerrectorados Académicos:

1. Vicerrectorado Académico de Ciencias de la Salud
2. Vicerrectorado Académico de Ciencias Sociales y Empresariales
3. Vicerrectorado Académico de Cursos Básicos, Formación Continua y Servicios al Estudiante

Artículo 16. Organización

Cada Vicerrectorado Académico de la Universidad comprende las siguientes instancias:

1. Facultades
2. Direcciones de Departamento Académico de Carrera
3. Direcciones de Departamento Académico de Posgrado

Artículo 17. Funciones y/o atribuciones

Son funciones y/o atribuciones de los Vicerrectorados Académicos:

1. Dirigir y supervisar la política académica de la Universidad en el ámbito de su competencia.
2. Presentar a la Gerencia General las propuestas para su aprobación por el Directorio de los siguientes documentos de gestión:
   2.1 Modelo educativo de la Universidad.
   2.2 Estándares de calidad académica.
   2.3 Documentos normativos de gestión del área de su competencia.
3. Creación, fusión, supresión o reestructuración de las instancias académicas a efectos de su mejoramiento.
4. Conducir el cierre de carreras o programas de estudios.
5. Proponer a la Gerencia General las modificaciones de carrera o programas de estudio para posterior aprobación del Directorio.
6. Conducir y supervisar la implementación del régimen general de estudios.

7. Proponer a la Gerencia General el número de vacantes para las carreras por período académico, en coordinación con los Decanos y Directores de Departamento Académico.
8. Proponer a la Gerencia General la designación y/o revocación de las autoridades académicas de la Facultad y Dirección de Departamento Académico.
9. Motivar, guiar y supervisar la mejora del prestigio de facultades, conforme a los objetivos institucionales, para fortalecer la posición y reputación de cada facultad.
10. Coordinar la elaboración e implementación de los planes estratégicos y operativos de las Facultades y Direcciones de Departamento Académico y su monitoreo.
11. Garantizar que la actividad académica cumpla con los estándares de calidad aprobados por La Universidad.
12. Motivar, guiar y supervisar las labores del Decano y Director de Departamento Académico; en relación con la eficiencia, la calidad académica y desempeño docente, siguiendo las políticas de gestión académica, para lograr la mejora continua de los programas.
13. Aprobar el Plan Estratégico de la Facultad y Carrera.
14. Monitorear los convenios académicos nacionales e internacionales de las facultades a su cargo.
15. Proponer las distinciones universitarias para su otorgamiento por parte del Rectorado.
16. Asumir por encargo de la Gerencia General las funciones del Rector en supuestos de ausencia, vacancia, renuncia u otro similar.
17. Proponer y ejecutar iniciativas para la internacionalización de la universidad y mejorar las posiciones en los rankings internacionales, siguiendo las directrices institucionales, para aumentar la visibilidad y el impacto global de la universidad.
18. Proponer y ejecutar iniciativas relacionadas con la responsabilidad social universitaria, alineadas con los principios institucionales, para fortalecer el impacto social y comunitario de la universidad.
19. Colaborar en la planificación del presupuesto y ejercer el control presupuestario para las facultades bajo su supervisión, siguiendo las directrices financieras institucionales, para asegurar una adecuada gestión de los recursos económicos.
20. Proponer y ejecutar iniciativas relacionadas con eventos o proyectos de impacto con énfasis en el financiamiento externo, de acuerdo con los objetivos estratégicos, para potenciar la participación de la universidad en proyectos significativos y asegurar recursos adicionales.
21. Constituir comités y comisiones sobre asuntos, materias académicas o de formación, aprendizaje y otros para fortalecer la gestión o los propósitos educacionales.
22. Presidir las comisiones especiales que le encarguen las autoridades.
23. Identificar y alcanzar a Gerencia General propuestas de mejora de la gestión y la normatividad académica en La Universidad.
24. Identificar y proponer nuevos enfoques y métodos de enseñanza para alcanzar los objetivos académicos.
25. Presentar a la Gerencia General una Memoria anual que dé cuenta del funcionamiento y avance académico de los programas de pregrado y

posgrado en la modalidad sea presencial, semi presencial y a distancia de las carreras a su cargo.

26. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad y que las autoridades le asignen.

Artículo 18. Facultad

La Facultad es una unidad de naturaleza académica que organiza la actividad de formación profesional y especialización en el nivel de pregrado y posgrado. La estructura organizativa y funcional de la Facultad es definida para cada Vicerrectorado Académico.

Artículo 19. Decano

Es quien lidera la facultad. Designado por la Junta General de Accionistas.
Son funciones y/o atribuciones del Decano las siguientes:

1. Representar a la facultad en actividades académicas dentro y fuera de la universidad.
2. Aprobar los proyectos de la normativa académica para su evaluación por las instancias competentes.
3. Gestionar el cumplimiento de los indicadores de calidad académica.
4. Presentar ante el Vicerrector Académico el Plan Estratégico de la Facultad para su aprobación.
5. Monitorear el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
6. Proponer al Vicerrectorado Académico:
    - La nómina de los miembros del Consejo Consultivo.
    - El otorgamiento de distinciones universitarias y honoríficas.
    - Modificaciones reglamentarias de carácter académico.
    - Creación, modificación o reestructuración de carreras o programas académicos.
7. Diseñar y supervisar la implementación de los planes de estudio de los programas académicos.
8. Gestionar los recursos financieros, humanos y materiales de la facultad, garantizando su óptima utilización.
9. Promover y coordinar actividades de investigación que generen conocimiento relevante para el sector y fomentando la publicación de resultados en revistas académicas y la participación en congresos internacionales, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
10. Establecer y fortalecer vínculos con el sector empresarial, organismos gubernamentales y organizaciones internacionales para facilitar la inserción laboral de los estudiantes y egresados, así como para desarrollar convenios de cooperación.
11. Suscribir, cuando corresponda conforme a la normativa institucional o por delegación de la autoridad competente, y supervisar la ejecución de los convenios académicos celebrados con instituciones u organizaciones nacionales e internacionales, promoviendo el cumplimiento de sus objetivos y compromisos.
12. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad universitaria para el logro de certificaciones, licencias y acreditaciones en coordinación con la Dirección de Departamento Académico y la Gerencia de Calidad.

13. Elaborar y ejecutar eficientemente el plan de trabajo y presupuesto anual de la facultad.
14. Planear estrategias para mejorar la gestión y la normatividad académica de la Universidad.
15. Dirigir, implementar y monitorear el cumplimiento de procedimientos que ayuden a optimizar las actividades académicas, mejorando procesos, tiempos de respuesta y la administración de la información, en coordinación con la Gerencia de Calidad.
16. Establecer canales de comunicación entre los alumnos y padres de familia de los programas de estudios y autoridades.
17. Monitorear las actividades académicas de los locales.
18. Proponer docentes referentes para estar acorde con los estándares de calidad respectivos.
19. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

Artículo 20. Director de Departamento Académico

Designado por la Junta General de Accionistas. Son funciones o atribuciones del Director de Departamento Académico las siguientes:

1. Implementar, proponer el diseño curricular, actualizarlo y revisarlo periódicamente del programa de estudios, asegurando su alineación con las tendencias educativas y profesionales actuales para ofrecer programas académicos de alta calidad que respondan a las necesidades del mercado laboral.
2. Administrar el proceso de formación profesional.
3. Supervisar el desarrollo de los programas de estudios en las modalidades presencial, semipresencial y/o a distancia, garantizando el logro del perfil del egresado, basado en las competencias, habilidades y conocimientos.
4. Conducir el proceso de creación, modificación o reestructuración de carreras o programas académicos.
5. Coordinar y elaborar con el Decano las políticas, lineamiento, procedimientos, directrices, programas, proyectos, planes sobre el cumplimiento del propósito de la formación profesional para la obtención del grado y título profesional.
6. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, para el logro de certificados, licencia y acreditaciones en coordinación con la Gerencia de Calidad
7. Aprobar y supervisar los planes de trabajo de los profesores.
8. Participar en el proceso de contratación, renovación, promoción y/o despido del personal docente, en concordancia con el Reglamento de Profesores.
9. Participar en los procesos de admisión en los campus, a solicitud de la Unidad de Admisión.
10. Recibir y gestionar las solicitudes de los estudiantes para la convalidación de los cursos que le corresponde, y su aprobación.
11. Fomentar e incentivar el desarrollo de proyectos de investigación y vinculación con el entorno social e industrial, facilitando la participación de docentes y estudiantes para fomentar la innovación y el impacto positivo en la comunidad.
12. Supervisar el desempeño del cuerpo docente, evaluando su efectividad y proporcionando retroalimentación continua para mejorar la calidad de la enseñanza y promover el desarrollo profesional de los profesores.

13. Representar al departamento en comités y reuniones institucionales, colaborando en la formulación de políticas y la toma de decisiones para asegurar que los intereses y necesidades del departamento sean considerados a nivel institucional.
14. Promover la colaboración y vinculación con otras instituciones educativas, tanto a nivel nacional como internacional, para fortalecer programas de intercambio, investigaciones conjuntas y oportunidades de colaboración académica.
15. Supervisar todas las actividades relacionadas con la Dirección de Departamento Académico para asegurar el desarrollo con calidad de: sílabos, dictado de clases, distribución de carga horaria, asistencia y puntualidad de los estudiantes y profesores, elaboración y aplicación de prácticas y exámenes, entre otros.
16. Coordinar la tutoría académica de los cursos.
17. Planear estrategias para mejorar la gestión y la normativa académica de la universidad.
18. Asegurar y supervisar la disponibilidad y correcta asignación de componentes académicos como aulas, laboratorios y materiales didácticos, confección de horarios de clase, asignación de profesores, impresión y distribución de los materiales de estudio, entre otros.
19. Participar en las reuniones de comisiones y/o comités de los cuales forme parte de acuerdo con lo solicitado
20. Recomendar la creación, fusión, supresión o reestructuración de las unidades académicas, sus especialidades o sus secciones a efectos de su mejoramiento u optimización en cuanto a su funcionamiento.
21. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
22. Comunicar al Vicerrector Académico las incidencias relacionadas a los docentes tales como incumplimientos, faltas disciplinarias o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar el desarrollo de la actividad académica.
23. Impulsar y desarrollar actividades de extensión universitaria y proyección social, en conjunto con el Decanato de Facultad correspondiente, el Vicerrectorado Académico correspondiente, Vicerrectorado de Gestión Académica y Extensión Universitaria y/o la Dirección de Gestión Cultural y Responsabilidad Social.
24. Nombrar a los asesores y jurados de las distintas modalidades de obtención de grado o titulación e informar al Vicerrectorado de Investigación.
25. Proponer la promoción de los profesores a la categoría ordinario (auxiliar, asociado y principal), de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normativa interna. En el caso de los docentes extraordinario, estos deben encajar en los supuestos determinados para dicha condición.
26. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

Artículo 21. Director de Departamento Académico de Posgrado

Son funciones y/o atribuciones del Director de Departamento Académico de posgrado son las siguientes:

1. Diseñar e implementar los aspectos académicos de programas de segunda especialidad, maestría, doctorado, diplomados y programas de especialización ofrecidos por la universidad.

2. Definir las necesidades académicas, administrativas, profesores y de personal de los programas de segunda especialidad, maestría, doctorado, diplomados y programas de especialización.
3. Proponer la creación de programas de segunda especialidad, maestría, doctorado, diplomados y programas de especialización y elaborar la propuesta de plan de estudio de los programas de Posgrado.
4. Aprobar la convalidación de los cursos de los programas a su cargo.
5. Garantizar el logro del perfil del egresado en los programas de posgrado ofrecidos.
6. Dirigir y supervisar el trabajo de los profesores de los programas bajo su responsabilidad.
7. Nombrar a los asesores de las distintas modalidades de obtención de grado o titulación en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación.
8. Supervisar el desempeño del cuerpo docente, evaluando su efectividad y proporcionando retroalimentación continua para mejorar la calidad de la enseñanza y promover el desarrollo profesional de los profesores.
9. Construir canales de comunicación entre profesores y estudiantes.
10. Presentar los presupuestos de sus programas y controlar su ejecución para asegurar una operación eficiente.
11. Comunicar al Vicerrector Académico las incidencias relacionadas a los docentes tales como incumplimientos, faltas disciplinarias o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar el desarrollo de la actividad académica.
12. Asegurar y supervisar la disponibilidad y correcta asignación de componentes académicos como aulas, laboratorios y materiales didácticos, confección de horarios de clase, asignación de profesores, impresión y distribución de los materiales de estudio, entre otros.
13. Participar en las reuniones de comisiones y/o comités de los cuales forme parte de acuerdo con lo solicitado.
14. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad

CAPÍTULO 5. VICERRECTORADO ACADÉMICO DE CURSOS BÁSICOS, FORMACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS AL ESTUDIANTE

Artículo 22. **Disposición General**

Es responsable de la gestión académica de los cursos básicos; además, tiene como premisa principal contribuir con la formación integral de los estudiantes promoviendo acciones de soporte académico, médico y socioemocional. Gestiona la administración de todos los locales con el fin de garantizar que operen en óptimas condiciones. Es designado y/o revocado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Gerencia General a quien reporta directamente.

Artículo 23. **Organización**

Comprende las siguientes instancias:

1. Facultad de Cursos Básicos
2. Dirección de Departamento Académico de Cursos Básicos
3. Vida y Gestión Universitaria
4. Centro de Idiomas (CIDIO)
5. Unidad de Formación Continua

Artículo 24. **Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones las siguientes:

1. Liderar la elaboración y ejecución de estrategias de retención y recupero de estudiantes con el fin de asegurar que todos los alumnos de cualquier modalidad mantengan sus estudios universitarios cada periodo consecutivo.
2. Formular, dirigir, gestionar y garantizar el éxito de los planes anuales de los servicios que complementan la formación integral de los estudiantes, tales como el médico, psicopedagógico y experiencias formativas extracurriculares.
3. Brindar servicio psicológico con espacio de escucha a los estudiantes en la atención de sus dificultades académicas y socioafectivas.
4. Difundir información y realizar campañas relacionadas con estilos de vida saludables.
5. Supervisa la gestión administrativa de las Sedes, siendo el principal representante y líder. Coordinar y exigir a las áreas pertinentes el cumplimiento oportuno y eficiente de los servicios generales, académicos y anexos que se desarrollan durante cada periodo académico.
6. Asegurar la calidad de atención del servicio de los tópicos y biblioteca.
7. Brindar atención médica primaria en la atención de urgencias y emergencias.
8. Brindar programas de estudio de aprendizaje de idiomas en el contexto de las exigencias de la académica, cultura, ciencia y sociedad.
9. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

CAPÍTULO 6. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 25. **Disposición General**

El Vicerrectorado de Investigación es el órgano de línea responsable de la gestión integral de la investigación en la Universidad. Coordina y lidera la labor de investigación científica, humanística, tecnológica, y de innovación y su vinculación con los sectores productivos y estratégicos.

El Vicerrector de Investigación es designado y/o revocado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Gerencia General.

Artículo 26. **Organización**

El Vicerrectorado de Investigación comprende las siguientes instancias:

1. Dirección de Investigación
2. Dirección de Integridad y Evaluación de la Ciencia
3. Dirección de Innovación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica
4. Oficina de Comunicación de la Ciencia

Artículo 27. **Funciones y/o atribuciones**

Son funciones y/o atribuciones del Vicerrectorado de Investigación:

1. Proponer ante la Gerencia General la política general y plan estratégico de investigación de la Universidad.

2. Proponer, generar y gestionar los convenios con instituciones vinculadas a investigación a nivel nacional e internacional utilizando criterios estratégicos y colaborativos, para fomentar alianzas que fortalezcan las capacidades investigativas de la Universidad.
3. Liderar los procesos de generación, revisión y medición de las líneas de investigación de la Universidad, de acuerdo con las estrategias institucionales, para asegurar que las líneas de investigación se alineen con los objetivos académicos y científicos de la Universidad.
4. Fomentar, promover y actualizar las políticas de propiedad intelectual, ética en investigación e integridad científica de la Universidad Científica del Sur.
5. Brindar soporte administrativo para la postulación, gestión y seguimiento de los proyectos financiados con recursos económicos externos e internos.
6. Monitorear el correcto desarrollo de los proyectos de investigación financiados con recursos económicos externos e internos de forma ética, íntegra y de acuerdo con lo planificado.
7. Mantener actualizado el portafolio de cada proyecto financiado con recursos económicos externos e internos.
8. Gestionar eficientemente los laboratorios, unidades, institutos y centros de investigación de la Universidad, lo cual incluye:
    a. Elaborar y actualizar los planes operativos
    b. Coordinar la programación de actividades y el uso de recursos
    c. Gestionar el inventario de equipos y materiales.
    d. Supervisar el mantenimiento y la actualización de equipos
    e. Facilitar el acceso y dar soporte técnico y logístico
    f. Implementar y supervisar el cumplimiento de protocolos de seguridad
    g. Realizar auditorías y revisiones periódicas de los procesos operativos
9. Coordinar la medición de competencias vinculadas a la investigación en los programas académicos.
10. Liderar el proceso de acreditación en aspectos relacionados con la investigación en la Universidad, en coordinación con las jefaturas de la Gerencia de Calidad, aplicando las normativas de acreditación, para asegurar que la Universidad cumpla con los estándares requeridos para la calidad de investigación.
11. Coordinar los cursos vinculados a investigación en los planes de estudio que generen los productos necesarios para la obtención de grados y títulos en pregrado y posgrado.
12. Generar las políticas de incentivos, subvenciones y apoyos para la investigación a docentes, investigadores y personal de la universidad, para estimular la producción académica y el reconocimiento de la investigación.
13. Promover y dar soporte a docentes, investigadores y estudiantes en congresos y eventos científicos a nivel nacional e internacional según disponibilidad presupuestal.
14. Promover y organizar concursos para el financiamiento y soporte de tesis para estudiantes de pregrado y posgrado, así como para el apoyo de investigaciones a docentes e investigadores con fondos propios.
15. Brindar soporte, herramientas y capacitación a los investigadores, docentes y estudiantes para la publicación de artículos en revistas científicas indizadas, conferencias científicas y solicitudes de patentes a nivel nacional e internacional.

16. Dar soporte a los investigadores, profesores y alumnos para su visibilidad en sistemas de registros de investigadores.
17. Generar, analizar y promover la mejora continua de la gestión de la investigación a través de indicadores en todos los procesos.
18. Generar, mantener y supervisar el registro de todas las investigaciones realizadas en La Universidad conducentes a un grado académico o título profesional, de las que requieran financiamiento institucional o el uso de los recursos institucionales.
19. Desarrollar, supervisar y medir el resultado de las políticas de protección de horas de investigación y de carrera de investigación.
20. Corroborar la ausencia de plagio en los proyectos presentados para el registro, así como de los documentos que se suben al repositorio institucional.
21. Realizar el seguimiento de las investigaciones registradas para asegurar su conducción en forma ética.
22. Registrar, dar soporte y desarrollar a los investigadores, grupos, laboratorios, unidades e institutos dedicados a la investigación e innovación, basándose en criterios de calidad y relevancia, para promover la excelencia en las actividades investigativas y de innovación.
23. Brindar capacitación a estudiantes, docentes, investigadores y personal de la Universidad y vinculado a proyectos en temas de ética en investigación e integridad científica.
24. Brindar soporte técnico, económico y de gestión a las revistas científicas institucionales.
25. Coordinar, supervisar y mantener el correcto funcionamiento del repositorio institucional y el sistema CRIS (Current Research Information System) y coordinar con el RENATI de SUNEDU y PeruCRIS y ALICIA de Concytec.
26. Promover una conducta responsable en investigación en la Universidad a través del desarrollo de políticas, espacios de formación y campañas de comunicación interna.
27. Prevenir, identificar, indagar y sancionar los casos de mala conducta científica y fraude científico.
28. Difundir y divulgar los resultados y proyectos de investigación de la Universidad a la comunidad a través de diferentes plataformas, medios y eventos.
29. Identificar, capacitar y acompañar a los investigadores de la Universidad que sean voceros científicos.
30. Planificar, ejecutar y medir el impacto de proyectos de divulgación y comunicación pública de la ciencia para el público interno y externo. (taller internos y externos sobre periodismo científicos, divulgación, etc.)
31. Desarrollar y mantener actualizada las webs vinculadas con investigación.
32. Liderar el Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI) con el respaldo de INDECOPI.
33. Fomentar la mentalidad y cultura de innovación en la comunidad universitaria, así como una cultura de respeto y uso de los derechos de propiedad intelectual y los derechos que de ella emanan, así como promover actividades vinculadas con la gestión del conocimiento.
34. Evaluar y proteger las tecnologías, signos distintivos, derecho de autor u otras creaciones intelectuales que son desarrollados por la comunidad universitaria.

35. Establecer estrategias para la protección de invenciones a nivel nacional y en el extranjero.
36. Generar y apoyar eventos para la difusión de las investigaciones generadas en la Universidad, siguiendo el plan de comunicación institucional, para visibilizar los resultados de la investigación y fortalecer la reputación académica de la Universidad.
37. Colaborar en la elaboración, difusión y transferencia de paquetes tecnológicos a partir de los desarrollos efectuados por miembros de la comunidad universitaria. Así mismo elaborar y mantener el portafolio de la oferta tecnológica
38. Dictaminar el reconocimiento de la participación económica en los beneficios de la comercialización o licenciamiento de productos derivados de la producción intelectual desarrollada por los miembros de la comunidad universitaria.
39. Brindar soporte físico, económico y logístico al Comité Institucional de Ética en Investigación con Humanos, Comité institucional de Ética en Investigación con Animales y Biodiversidad, y al Comité de Integridad Científica, conforme las normativas de ética y buenas prácticas, para asegurar que se cumplan los estándares éticos en la investigación universitaria.
40. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigente.
41. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

CAPÍTULO 7. VICERRECTORADO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 28. Disposición General

El Vicerrectorado de Gestión Académica y Extensión Universitaria es el órgano responsable del soporte académico y administrativo con el objetivo de asegurar un servicio educativo de calidad y la evaluación del perfil de egreso. Este soporte incluye el liderazgo en lo que respecta a gestión docente y gestión curricular, gestión en la innovación de nuestros procesos educativos, gestión de iniciativas para mejorar la empleabilidad, el emprendimiento y la internacionalización de nuestros estudiantes y egresados. El Vicerrector de Gestión Académica y Extensión Universitaria es designado y/o revocado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Gerencia General. Reporta directamente a la Gerencia General.

Artículo 29. Organización

El Vicerrectorado de Gestión Académica y Extensión Universitaria comprende las siguientes instancias:

1. Dirección de Innovación Educativa
2. Jefatura de Gestión Docente y Curricular
3. Jefatura de Laboratorio
4. Unidad de Empleabilidad
5. Unidad de Internacionalización
6. Unidad de Emprendimiento y otros proyectos

Artículo 30. Funciones y/o atribuciones

Son funciones y/o atribuciones del Vicerrectorado de Gestión Académica y Extensión Universitaria:

1. Proponer y coordinar políticas, lineamientos y procesos institucionales de gestión académica, innovación educativa y desarrollo curricular, promoviendo su implementación en coordinación con los Vicerrectorados Académicos y respetando sus respectivos ámbitos de competencia.
2. Coordinar la elaboración del Calendario Académico en conjunto con la Gerencia de Planificación Académica.
3. Diseñar y elaborar los proyectos de normativa académica para su evaluación por las instancias competentes.
4. Aprobar los procedimientos de gestión de los profesores, que comprenda su selección, categorización, evaluación, ratificación y capacitación.
5. Definir y publicar las normas y procedimientos de gestión académica
6. Liderar el proceso de internacionalización de la Universidad.
7. Liderar las iniciativas con el objetivo de mejorar la empleabilidad y el emprendimiento de nuestros estudiantes y egresados.
8. Gestionar un sistema integrado de información académica relevante para la toma de decisiones.
9. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad universitaria para el logro de certificaciones, licencias y acreditaciones en coordinación con la Gerencia de Calidad
10. Diseñar, proponer y ejecutar el plan de empleabilidad de la Universidad, que incluye: Bolsa de Trabajo, Red Alumni (Egresados), capacitación en habilidades blandas y movilidad internacional
11. Definir los criterios claves transversales a medir en cada uno de los Vicerrectorados Académicos.
12. Fomentar la relación de grupos de interés que generen prestigio a la institución y asegurar convenios que agreguen valor.
13. Coordinar y articular acciones con los Vicerrectorados Académicos, Decanatos de Facultad, Directores de Departamento Académico y Gerencia de Marketing.
14. Coordinar las iniciativas de extensión universitaria, estableciendo y manteniendo relaciones con la comunidad y organizaciones externas, para promover actividades que fortalezcan el compromiso social y la colaboración con el entorno.
15. Coordinar y gestionar los convenios con universidades, instituciones nacionales y extranjeras, para el fomento de la movilidad de los integrantes de la comunidad universitaria con fines académicos, de investigación y cultura.
16. Sugerir modificaciones y mejoras del perfil del egresado y del alumno en función a indicadores de empleabilidad
17. Presentar a la Gerencia General los indicadores de resultados de empleabilidad, movilidad internacional y responsabilidad social, sugerir mejoras.
18. Elaborar y presentar a la Gerencia General el Plan de Seguimiento al egresado que incluye actividades de los campus y monitorear su cumplimiento

19. Liderar las alianzas estratégicas con instituciones de los programas de prácticas preprofesionales y profesionales para beneficiar a los estudiantes y egresados de las facultades en los diferentes campus.
20. Proponer indicadores comparativos relevantes en relación con la actividad de gestión de cada jefatura
21. Identificar y proponer en base a las necesidades de los docentes las capacitaciones de acuerdo con la facultad y tendencias del mercado en la actualidad.
22. Informar a la Gerencia General sobre el cumplimiento y resultados del plan anual de capacitación.
23. Revisar y asegurar la calidad de nuevos planes curriculares, su modificación o renovación en coordinación con los Decanos, alineados con las tendencias educativas y las necesidades del mercado, para garantizar una oferta educativa de alta calidad y relevancia
24. Verificar y evaluar el logro de las competencias generales y profesionales establecidas para la formación de los estudiantes y elaborar un informe anual.
25. Desarrollar eventos de emprendimiento que convoque la participación no solamente de grupos de la Universidad sino también externamente
26. Encargado de dar los lineamientos y validar el diseño instruccional de los cursos
27. Coordinar con la Dirección de Innovación Educativa el desarrollo de la Metodología educativa Científica E Learning Experience.
28. Supervisar el uso, cuidado, resguardo y reporte de los laboratorios de ciencias naturales y otros; con la responsabilidad de implementar los planes, protocolos, lineamientos u otro documento normativo.
29. Promover el desarrollo de la innovación a nivel de la comunidad universitaria especialmente entre los profesores y estudiantes de pregrado y posgrado.
30. Elaborar y mantener actualizado el portafolio de la oferta tecnológica.
31. Coordinar la realización de eventos que promueven la innovación a nivel nacional e internacional
32. Liderar StartUp Científica como incubadora de negocios
33. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad

Artículo 31. CAPÍTULO 8. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CULTURAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Dirección de Gestión Cultural y Responsabilidad Social
La Dirección de Gestión Cultural y Responsabilidad Social es el órgano responsable de liderar las iniciativas de responsabilidad social universitaria, cultura y proyección hacia la comunidad, así como de fortalecer los vínculos entre la Universidad y su entorno social. Reporta directamente a la Gerencia General.

Asimismo, es responsable de gestionar y realizar el seguimiento de los procesos de otorgamiento, renovación y mantenimiento de becas y beneficios estudiantiles, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en la normativa institucional vigente.

Artículo 32. Organización

La Dirección de Gestión Cultural y Responsabilidad Social comprende las siguientes instancias:

1. Unidad de Responsabilidad Social Universitaria
2. Unidad de Gestión Cultural
3. Unidad de Deportes
4. Fondo Editorial
5. Unidad de Becas

Artículo 33. Funciones o atribuciones

Son funciones y/o atribuciones de la Dirección de Gestión Cultural y Responsabilidad Social:

1. Diseñar, proponer y ejecutar el plan de responsabilidad social universitaria, para consolidar una universidad comprometida con el entorno y la transformación social.
2. Diseñar y ejecutar el plan de gestión cultural de la Universidad, promoviendo la creación de programas culturales, centros de estudio, difusión y arte, destinados a proteger, salvaguardar, desarrollar y difundir la cultura regional y nacional.
3. Establecer y mantener relaciones estratégicas con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales, para fomentar alianzas y convenios que fortalezcan el impacto social y cultural de la Universidad.
4. Generar, analizar y reportar a la Gerencia General los indicadores de resultados de responsabilidad social y gestión cultural, proponiendo mejoras continuas.
5. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
6. Liderar la estrategia de Responsabilidad Social Universitaria con la implementación de proyectos de alto impacto para el entorno, así como la participación en actividades de voluntariado u otras que aseguren la articulación de cursos con cada Carrera.
7. Dirigir el proceso de otorgamiento de becas de la Universidad, incluyendo la gestión de Beca Pronabec, bajo la premisa que todo estudiante con óptimo desempeño académico cuenta con alternativas de apoyo.
8. Formar, promover y administrar las selecciones deportivas que representan a la Universidad.
9. Desarrollar la estrategia definida para el crecimiento del Fondo Editorial.
10. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

CAPÍTULO 9. GERENCIA COMERCIAL

Artículo 34. Disposición General

La Gerencia Comercial es la responsable de liderar la estrategia comercial de la Universidad, integrando las funciones de ventas, marketing y comunicación externa para los programas de Pregrado, CPE, Posgrado y Formación Continua, en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia. Asimismo, diseña e implementa las estrategias de posicionamiento, captación, promoción y comercialización de la oferta académica, asegurando que estas se desarrollen en correspondencia con los fines, principios y objetivos institucionales de la Universidad. Reporta directamente a la Gerencia General.

Artículo 35. Organización

La Gerencia Comercial comprende las siguientes instancias:

1. Gerencia de Ventas
2. Gerencia de Marketing

Artículo 36. Funciones y/o atribuciones

Son atribuciones y/o funciones de la Gerencia Comercial:

1. Formular, dirigir y supervisar la estrategia comercial de la Universidad, integrando las acciones de ventas, marketing y comunicación externa, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, los objetivos de crecimiento y los fines de la Universidad.
2. Aprobar, monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan Comercial Anual, asegurando el logro de las metas de captación, admisión, matrícula, posicionamiento institucional, participación de mercado y rentabilidad de los programas de Pregrado, CPE, Posgrado y Formación Continua, en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.
3. Dirigir y supervisar la gestión de las Gerencias de Ventas y de Marketing, promoviendo la articulación de sus estrategias, procesos, indicadores y recursos para garantizar una experiencia integral y satisfactoria de los postulantes y estudiantes durante todo el proceso comercial.
4. Analizar el comportamiento del mercado, las tendencias del sector educativo, la competencia y los indicadores comerciales, proponiendo estrategias de crecimiento, expansión, innovación y diversificación de la oferta académica que contribuyan a la sostenibilidad institucional.
5. Aprobar y supervisar las estrategias de posicionamiento de marca, comunicación institucional, marketing, comercialización, pricing y desarrollo de nuevos productos académicos, velando por su alineamiento con la propuesta de valor y la identidad institucional.
6. Supervisar el cumplimiento de los indicadores de desempeño, presupuesto, rentabilidad y productividad de la gestión comercial, promoviendo la mejora continua de los procesos, el uso de herramientas tecnológicas y la toma de decisiones basada en información y análisis de datos.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por la Gerencia General o que se establezcan en la normativa interna de la Universidad.

Artículo 37. Gerencia de Ventas

Es el órgano responsable de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar las estrategias de captación, conversión, matrícula y cumplimiento de metas comerciales de la Universidad, asegurando una gestión eficiente del proceso de admisión y comercialización de la oferta académica de Pregrado, CPE, Posgrado y Formación Continua, en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia. Asimismo, lidera los equipos comerciales, optimiza los canales de venta y garantiza el cumplimiento de los objetivos institucionales de crecimiento y sostenibilidad. Reporta directamente a la Gerencia Comercial.

Artículo 38. Organización

La Gerencia de Ventas comprende las siguientes instancias:

1. Jefatura de Prospección Educativa y Becas
2. Jefatura de Ventas Pregrado
3. Jefatura de Ventas CPE
4. Jefatura de Ventas Posgrado
5. Jefatura de Ventas Corporativas
6. Responsable de Admisión
7. Responsable de Planificación y Gestión de Ventas

Funciones y/o atribuciones

Artículo 39. Son atribuciones y/o funciones de la Gerencia de Ventas:

1. Liderar el desarrollo y cumplimiento del plan anual de ventas.
2. Asegurar el cumplimiento y control de presupuesto y metas comerciales anuales.
3. Seguimiento y control de desempeño de ventas e indicadores de gestión de los servicios de programas de Pregrado, CPE, Posgrado, Formación Continua en modalidad presencial, semipresencial y a distancia.
4. Desarrollar y gestionar capacidades del equipo de ventas para asegurar altos niveles de conocimiento técnicos de las carreras y mejoras técnicas de venta del equipo.
5. Asegurar la actualización y cumplimiento de los procesos y normativa interna.
6. Cumplir con la correcta atención y análisis (atenciones Salesforce y libro de reclamaciones).
7. Encargado de coordinar y dirigir los exámenes de admisión, entrevistas o eventos de la gerencia.
8. Garantizar que el postulante cumpla con todos los requisitos para su postulación a los programas de Pregrado, CPE y Posgrado.
9. Planificar y organizar las acciones del equipo de ventas a través de la revisión de indicadores (diarios, semanales, mensuales) para alcanzar los objetivos de la Universidad, acompañando su labor.
10. Cumplir con incrementar los niveles de productividad y factor de ocupación de todo el equipo
11. Mantener actualizado el registro histórico de postulantes e ingresantes a la Universidad.
12. Responsable del análisis de la base de datos transversales y elaboración de informes para toma de decisiones.
13. Coordinar y alinear las acciones de marketing, ventas y admisión bajo un enfoque colaborativo y centrado en el usuario, para brindar una experiencia coherente, eficiente y satisfactoria a los futuros estudiantes desde el primer contacto.
14. Desarrollar alianzas estratégicas con instituciones, empresas y actores clave del ecosistema educativo y laboral, mediante convenios y acciones conjuntas, para diversificar los canales de captación y generar valor agregado para los estudiantes y la comunidad.
15. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

Artículo 40. Gerencia de Marketing

Es el órgano responsable de planificar, dirigir, ejecutar y supervisar las estrategias de marketing, marca y comunicación externa de la Universidad, orientadas al

posicionamiento institucional, la generación de demanda, la promoción de la oferta académica y el fortalecimiento de la reputación institucional. Asimismo, lidera la investigación de mercados, la estrategia digital, la gestión de campañas publicitarias y la comunicación con los diferentes públicos de interés, asegurando que sus acciones se desarrollen en concordancia con los fines, principios y objetivos de la Universidad. Reporta directamente a la Gerencia Comercial.

Artículo 41. Organización

La Gerencia de Marketing comprende las siguientes instancias:

1. Subgerencia de Contenidos, Medios e Imagen
2. Subgerencia de Producto
3. Jefes de Producto de Posgrado
4. Jefes de Producto de Pregrado

Artículo 42. Funciones y/o atribuciones

1. Analizar el mercado y las ventas del segmento asignado, el mercado general, los consumidores, los clientes y las tendencias educativas para proponer estrategias de producto y pronósticos o proyecciones de ventas apropiados.
2. Dirigir los esfuerzos de investigación de mercado para comprender el comportamiento, las tendencias y los conocimientos de los consumidores según cada país.
3. Trabajar en estrecha colaboración con el equipo de ventas, académico y comunicaciones; permitiéndoles alcanzar sus objetivos comerciales proporcionándoles herramientas, materiales y presentaciones apropiados
4. Responsable del análisis financiero y preparar promociones de productos garantizando la rentabilidad.
5. Encargado de elaborar y ejecutar el modelo de pricing de los productos.
6. Supervisar y desarrollar el plan de conocimiento del perfil de cliente.
7. Supervisar y gestionar el desarrollo de los atributos de valor de todos los productos de pregrado.
8. Desarrollar nuevos productos para lanzar al mercado.
9. Implementar el plan de Comunicaciones de la Universidad para posicionarla como una universidad de Alto Prestigio.
10. Implementar campañas de branding de la marca en los diferentes medios de comunicación 360 (Comunicación interna, ATL y Digital).
11. Planificar, supervisar y hacer seguimiento a la comunicación y medios ATL para una buena optimización del ROI.
12. Supervisar y ejecutar la estrategia de contenidos de las áreas internas de la universidad.
13. Responsable de la inmediata atención de los alumnos vía redes sociales con reportes diarios de sentimiento/ insights.
14. Supervisar y controlar la calidad de exhibiciones y material gráfico en los counter y puntos de venta.
15. Supervisión del desarrollo y ejecución del plan de contenido con las agencias y proveedores.
16. Trabajar de la mano con los Decanos en la generación de contenido.
17. Gestionar, aprobar y dar seguimiento de la estrategia de medios para la distribución del contenido generado.
18. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

CAPÍTULO 10: GERENCIAS DE SOPORTE

Artículo 43. Subgerencia de Desarrollo de Nuevos Negocios

La Subgerencia de Desarrollo de Nuevos Negocios es el órgano responsable de dirigir y coordinar el desarrollo de nuevos negocios y alianzas estratégicas de la institución, de acuerdo con las políticas institucionales, lineamientos estratégicos y proyecciones de crecimiento, para generar oportunidades sostenibles que incrementen los ingresos y fortalezcan el posicionamiento de la institución en el mercado educativo.

Artículo 44. Funciones y/o atribuciones

Son funciones y/o atribuciones de la Subgerencia de Desarrollo de Nuevos Negocios:

1. Identificar y evaluar oportunidades de nuevos negocios y proyectos estratégicos, siguiendo los lineamientos de la dirección institucional, para ampliar la oferta de valor y diversificar los ingresos de la Universidad.
2. Diseñar y liderar propuestas comerciales y académicas para alianzas estratégicas, de acuerdo con las políticas de negociación vigentes, para fortalecer la presencia y prestigio de la institución.
3. Supervisar la ejecución de proyectos y convenios de nuevos negocios, conforme a los cronogramas y presupuestos establecidos, para garantizar el cumplimiento de objetivos y plazos.
4. Realizar seguimiento y análisis de indicadores clave de desempeño en las iniciativas de nuevos negocios, utilizando herramientas de gestión y control, para asegurar la rentabilidad y sostenibilidad de las acciones.
5. Coordinar con las áreas internas de la Universidad la implementación de nuevos proyectos, siguiendo los procesos establecidos, para optimizar recursos y lograr sinergias.
6. Mantener relaciones institucionales con empresas, entidades públicas y organizaciones del sector, de acuerdo con las directrices de imagen institucional, para impulsar oportunidades de colaboración y desarrollo.
7. Elaborar reportes ejecutivos sobre el avance de proyectos de nuevos negocios, basados en información validada, para la toma de decisiones estratégicas de la alta dirección.
8. Cumplir con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo, código de ética, sistema de gestión de calidad y las normativas institucionales vigentes.
9. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

Artículo 45. Gerencia de Calidad

La Gerencia de Calidad tiene un enfoque estratégico y sistemático para garantizar que todos los procesos de la organización cumplan con los estándares de excelencia establecidos. Comprometido con la planificación, implementación y monitoreo de políticas de calidad, así como la mejora continua en todas las áreas. Esta gestión busca optimizar la eficiencia, reducir errores y aumentar la satisfacción del cliente, contribuyendo así al éxito y sostenibilidad de la universidad.

Artículo 46. Organización

1. Jefatura de Acreditación

2. Jefatura de Gestión de la Calidad
3. Jefatura de Asuntos Regulatorios

Artículo 47. Funciones y/o atribuciones de la Gerencia de Calidad

Son atribuciones y/o funciones de la Gerencia de Calidad:

1. Liderar la elaboración de los expedientes de licenciamiento institucional y modificación de licencia de la Universidad Científica del Sur.
2. Conducir la elaboración, consolidación, revisión y gestionar la presentación de los expedientes para el registro de las modificaciones de la oferta académica de la Universidad ante las autoridades competentes, así como efectuar el seguimiento de los procedimientos administrativos, coordinar la atención de requerimientos u observaciones y velar por la obtención de los registros correspondientes.
3. Revisar la normativa interna y sugerir los cambios necesarios para que estén adecuados y actualizados según la normativa vigente
4. Supervisar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad con las que fue otorgado el licenciamiento, las modificaciones o ampliaciones de licencia.
5. Brindar asesoría a las áreas académicas en materia regulatoria.
6. Elaborar reportes de cumplimiento de los estándares de calidad y remitirlos a las áreas correspondientes
7. Coordinar la participación en los procesos de supervisión de las entidades reguladoras.
8. Revisar y retroalimentar los resultantes del plan de gestión de la calidad bajo criterios técnicos e institucionales: mapeo y desarrollo de procesos, medición, mejora continua, misión, visión y valores institucionales.
9. Proponer estrategias o acciones que contribuyan al logro de la cultura de la calidad en el marco de los objetivos y principios institucionales.
10. Gestionar espacios de inducción, coordinación y trabajo con áreas institucionales articuladas al desarrollo del plan de gestión de la calidad: despliegue de procesos, auditorías y mejora continua.
11. Brindar asesoría y capacitación para el Proceso de Licenciamiento, Acreditación u otros Procesos de aseguramiento de la Calidad.
12. Dar seguimiento a los procesos y atender los requerimientos de información complementaria.
13. Realizar seguimiento al sistema de indicadores con la finalidad de medir el desempeño de los procesos y servicios.
14. Auditar procesos bajo los requisitos de ISO 9001:2015, ISO 21001:2018, Modelos de Acreditación Nacionales e Internacionales, Requisitos Legales u otros propios de la organización.
15. Establecer acciones de mejora correctivas y preventivas para las No Conformidades y Oportunidades de Mejora respectivamente.
16. Brindar asistencia técnica a las autoridades y áreas transversales en todo lo relacionado a los procesos de acreditación nacional e internacional.
17. Gestionar actividades concernientes al proceso de acreditación (etapa previa, autoevaluación, visita externa) de programas e institución con modelos de acreditación nacionales e internacionales elegidos.
18. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad

Artículo 48. Gerencia Corporativa de Finanzas y Gestión de Talento

La Gerencia Corporativa de Finanzas y Gestión de Talento integra la planificación financiera estratégica con el desarrollo y la administración del capital humano en la universidad. Asegura una asignación eficiente de recursos económicos mientras maximiza el potencial y la productividad del personal. Su objetivo es optimizar el rendimiento financiero y promover un entorno de trabajo que fomente el crecimiento y la retención del talento clave.

Artículo 49. Organización

La Gerencia Corporativa de Finanzas y Gestión de Talento comprende las siguientes instancias:

1. Subgerencia de Finanzas
2. Subgerencia de Gestión de Talento
3. Subgerencia Legal
4. Subgerencia de Contabilidad
5. Subgerencia de Cobranzas

Artículo 50. Funciones y/o atribuciones

Son atribuciones y/o funciones de la Gerencia Finanzas y Gestión de Talento:

1. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones orientadas a la administración financiera y dar cumplimiento a los planes y programas en concordancia con las políticas institucionales.
2. Supervisar la elaboración, ajustes y control del presupuesto de la organización a nivel de unidades de explotación.
3. Monitorear la rentabilidad de las diferentes unidades de negocio.
4. Evaluar la viabilidad financiera de los proyectos de inversión.
5. Velar por el cumplimiento y la aplicación del Reglamento Interno de trabajo, proponer mejoras y actualización del mismo, de acuerdo a la corporación.
6. Liderar e implementar estrategias para el reclutamiento de personal, con el fin de contar con el recurso necesario para las campañas.
7. Mantener actualizados los indicadores de gestión para ser remitidos a la Gerencia corporativa.
8. Supervisar las actividades de comunicación interna dentro del ámbito de su competencia.
9. Absolver consultas sobre cualquier asunto con implicancia legal.
10. Atender asuntos de orden societario y/o mercantil (transferencia de acciones, reestructuración de poderes, aumentos y reducciones de capital, etcétera).
11. Brindar asesoría legal a la alta dirección y gerencias de la organización.
12. Supervisar el servicio de los asesores legales externos.
13. Planificar, supervisar, analizar y entregar los Estados Financieros de manera oportuna.
14. Mejorar procesos del área que genere un ahorro de tiempo de trabajo.
15. Implementar mejoras en el sistema PS a fin de acelerar los procesos del área
16. Diagnosticar y desarrollar plan de contingencias ante nuevas leyes tributarias o societarias
17. Realizar el mensual análisis de emisión por línea de negocio y producto
18. Elaborar y realizar el seguimiento de cobranza mensual para el flujo de caja estimado
19. Realizar el Análisis continuo de beneficios y/o descuentos comerciales brindados por comercial
20. Gestionar las cobranzas por canal de acuerdo al alineamiento con Gerencia

21. Desarrollo, implementación y seguimiento de provisión de cobranza dudosa de acuerdo a NIIF
22. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad

Artículo 51. Gerencia Corporativa de Tecnología y Servicios

La Gerencia Corporativa de Tecnología y Servicios se encarga de supervisar la implementación y el mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas y los servicios de soporte dentro de la universidad. Asegura que las soluciones tecnológicas sean eficientes, seguras y alineadas con los objetivos estratégicos de la universidad. Esto incluye la gestión de proyectos tecnológicos, la optimización de procesos y la garantía de un soporte continuo para maximizar la productividad y la innovación.

Artículo 52. Organización

La Gerencia Corporativa de Tecnología y Servicios comprende las siguientes instancias:

1. Gerencia de Planificación Académica
2. Gerencia de TI
3. Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales
4. Gerencia de Experiencia al Cliente y Contact Center
5. Subgerencia de Operaciones
6. Jefatura de Seguridad de la Información y Riesgos

Artículo 53. Funciones y/o atribuciones

Son atribuciones y/o funciones de la Gerencia Corporativa de Tecnología y Servicios

1. Establecer la estrategia a desarrollar para asegurar la mejor de las experiencias para los estudiantes y docentes, co-creando planes de acción con las áreas de servicio corporativo y áreas académicas.
2. Establecer el roadmap tecnológico que permitirá habilitar la tecnología que soporte los servicios corporativos y académicos, asegurando el cumplimiento de buenas prácticas de tecnología y seguridad de la información.
3. Asegurar que los servicios corporativos brindados en los campus y/o sedes cumplan con los estándares de la Universidad y estén en alineados a la estrategia de servicio (Limpieza, comedores, jardinería, buses y seguridad física).
4. Desde el área de Planificación académica, asegurar una adecuada experiencia al estudiante en los principales procesos académicos como lo son matrícula y registros académicos.
5. Asegurar que los proyectos de infraestructura de nuevas sedes o remodelaciones se cumplan en tiempo, costos y calidad, proporcionando a los equipos los recursos y herramientas idóneas para su ejecución.
6. Garantizar los ciclos de abastecimiento logísticos y de procesos de compras.
7. Asegurar una adecuada gestión del saneamiento predial y relacionamiento con entidades gubernamentales como municipios, policía, etc.
8. Garantizar el uso eficiente de los recursos y presupuesto destinados a la gerencia corporativa.

9. Brindar reporte mensual/anual o a demanda al directorio respecto a los niveles de servicio e indicadores de las áreas de servicio corporativo.
10. Establecer y mantener una relación constructiva entre las áreas académicas/negocios (Stakeholders principales) y la Gerencia de TI, basada en el conocimiento de la problemática de la Universidad, sus palancas de valor y prioridades estratégicas.
11. Gestionar la cartera de proyectos estratégicos y proyectos asociados a la mejora de la arquitectura tecnológica, en base al Roadmap tecnológico alineado al Roadmap del área de Seguridad de la Información de la Universidad.
12. Proveer un mecanismo de feedback para la mejora continua de los servicios de TI, en base a la revisión periódica del cumplimiento de SLA's y lecciones aprendidas por el lado de las gerencias académicas, de negocio y de TI.
13. Administrar y dirigir el desarrollo de las acciones de los Servicios Académicos para el alumnado y docentes en los ámbitos de Atención al Cliente, Biblioteca, Admisión, Registros, Planificación curricular y Central telefónica.
14. Desarrollar y gestionar el sistema de información gerencial para la eficiente toma de decisiones y lograr efectividad en todas las acciones académico-administrativas de la universidad.
15. Elaboración, seguimiento y comunicación del Plan anual de mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones en general (campus, laboratorios, oficinas corporativas), equipamiento (incluido los equipos de laboratorios), infraestructura, etc.
16. Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente de entidades como INDECI, ITSE, Minedu, Sunedu en cuanto a instalaciones y servicios generales se refiere y ser soporte activo en las visitas o inspecciones de dichas entidades.
17. Planificar y gestionar la ejecución de los proyectos de infraestructura de la Universidad y asegurar el cumplimiento de los proyectos en términos de costos, tiempo y calidad.
18. Liderar el proceso de Programación horaria en toda su extensión asegurando una correcta ejecución sin perder de vista la interacción y comunicación con todas las partes.
19. Maximizar el uso eficiente de recursos de la institución durante el proceso de programación horaria como por ejemplo: docentes a tiempo completo, parcial, aulas, infraestructura, etc.
20. Optimización del modelo de Gestión buscando la mejora de la experiencia del alumno en su proceso de matrícula y trámites, reduciendo reprocesos y costos operativo.
21. Garantizar una adecuada gestión de los trámites vinculados a los registros académicos.
22. Asumir el rol de "Product owner" de las plataformas tecnológicas de la Universidad que soportan la Gestión académica del estudiante y docente en los procesos de Programación horaria, matrícula y Registros.
23. Diseñar e implementar la estrategia de Comunicación de los procesos de Planificación de horarios y Matrícula maximizando el alcance del público objetivo.
24. Diseñar el plan de acción idóneo para el cumplimiento de los KPI's acordados con comité Ejecutivo.

25. Desarrollar, organizar y dirigir el área de seguridad de la información, para mitigar los riesgos que amenazan los activos de información de los negocios de la organización.
26. Desarrollar el plan de seguridad de la información y gestionar el cumplimiento del mismo en coordinaciones con las unidades de negocios de sedes y corporativas y áreas (TI).
27. Identificar brechas de seguridad y gestionar los planes de acción dentro de la gestión de riesgos de la seguridad de la información (Vulnerabilidades).
28. Asegurar el control y cumplimiento de las políticas de ley de protección de datos personales asociados al área de TI. Coordinar con las áreas de la compañía que administran los bancos de datos declarados para su debido control y cuidado.
29. Conducir las auditorias de Gobierno de TI así como monitorear el cierre y cumplimiento de hallazgos. Coordinando con las demás áreas de TI para la solución de las observaciones o puntos de mejora.
30. Atender las Auditorías o revisiones Internas/Externas de la Universidad, coordinando con las unidades respectivas en sedes o corporativas, asegurando la entrega oportuna de las evidencias y posteriormente seguimiento de las observaciones del resultado de estas auditorías.
31. Supervisar y planificar los proyectos y las obras de infraestructura de la Universidad.
32. Aprobar los contratos de los proveedores que van a brindar un servicio
33. Cumplir con el plan de inversión anual.
34. Las demás que establezca la normativa interna y las autoridades de la Universidad.

TÍTULO III.
GESTIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 54. Disposición general

El presente título contiene las disposiciones generales que rigen la gestión académica de La Universidad: régimen general de estudios, grados y títulos, investigación, desarrollo e innovación, profesores, estudiantes, y graduados. Las disposiciones específicas serán reguladas en los reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO 1. RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS

Artículo 55. Actividad académica y su orientación

Las actividades académicas de La Universidad comprenden la enseñanza–aprendizaje, la investigación y la proyección social. El régimen de estudios está orientado a la formación profesional del estudiante y al perfeccionamiento del egresado.

Artículo 56. Proceso enseñanza-aprendizaje y modalidades de estudio

El proceso de enseñanza – aprendizaje está basado en el Modelo Educativo de La Universidad y se sustenta en los avances más recientes de la didáctica, la informática y la investigación científica, así como en la obligación de cumplir con

las exigencias señaladas en los planes de estudios. Este proceso puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

Artículo 57. Duración del Periodo académico en programas de pregrado
El periodo lectivo tiene una duración mínima obligatoria de 16 semanas, incluyendo las evaluaciones de cada ciclo académico. Los estudios profesionales comprenderán como mínimo 10 ciclos académicos.

Artículo 58. Créditos académicos
Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales, así como los estudios específicos y de especialidad. Los estudios generales son obligatorios, están dirigidos a la formación integral del estudiante y tienen una duración no menor de 35 créditos. Los segundos proporcionan los conocimientos propios de la profesión y la especialidad correspondiente, teniendo una duración de no menor de 165 créditos. El número de créditos para los estudios de posgrado se rigen de acuerdo con lo previsto en la Ley Universitaria.

Artículo 59. Diseño curricular
Los planes de estudios se estructuran de acuerdo con las necesidades de aprendizaje, sea en regímenes anuales, semestrales. Desde la Dirección de Departamento de Cursos Básicos y Direcciones de Departamento Académico de Carrera se organizan, evalúan, actualizan e implementan los referidos planes de estudio.

Artículo 60. Exigencia de idioma extranjero o lengua nativa en pregrado
El proceso educativo de los estudios de pregrado debe comprender la enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa, de preferencia quechua o aimara.

Artículo 61. Educación a Distancia
La Universidad desarrolla programas de educación a distancia, basados en entornos virtuales de aprendizaje. Estos programas cuentan con los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales de formación y conducen a estudios de grado o de extensión de acuerdo con lo exigido en la Ley.

CAPÍTULO 2. GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 62. Grados y títulos que otorga la Universidad
La Universidad otorga a nombre de la nación los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor, así como los títulos profesionales y de segunda especialidad que correspondan según su modalidad de estudios: presencial, semipresencial o a distancia.

Artículo 63. Requisitos para la obtención de grados y títulos
Para obtener los grados académicos (Bachiller, Maestro y Doctor) y los títulos profesionales y de segunda especialidad respectivos, se requiere cumplir con los requisitos previstos en los reglamentos correspondientes, en concordancia con la Ley Universitaria.

Artículo 64. Estudios de Posgrado

De acuerdo con la Ley Universitaria, los estudios de posgrado que ofrece La Universidad pueden ser los siguientes:

1. Diplomados de posgrado: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de 24 créditos.
2. Maestrías de Especialización: Son estudios de profundización profesional. Se requiere completar un mínimo de 48 créditos y el dominio de un idioma extranjero.
3. Maestrías de Investigación: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Se requiere completar un mínimo de 48 créditos y el dominio de un idioma extranjero.
4. Doctorados: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se requiere completar un mínimo de 64 créditos, el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.
5. Segunda Especialidad: Son estudios que conducen a un título de especialización. Se requiere haber aprobado los estudios con una duración mínima de dos (2) semestres o ciclos académicos, con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos.

La Universidad, según el supuesto, reglamentará los requisitos mínimos, de conformidad con el artículo 45 de la Ley Universitaria.

Artículo 65. Revalidación

Para fines de homologación y/o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por universidades extranjeras se rigen por lo dispuesto en la normativa sobre la materia.

Artículo 66. Programas de formación continua

Los programas académicos de formación continua permiten actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes lo concluyan con nota aprobatoria.

CAPÍTULO 3. INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

Artículo 67. Investigación en La Universidad

La investigación es función esencial de La Universidad. Asimismo, es fuente de creación y superación en la vida académica y está ligada a la solución de los problemas regionales y nacionales. El desarrollo de la investigación se orienta a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución de problemas o interrogantes de carácter científico, y está liderada por el Vicerrectorado de Investigación.

La investigación científica y formativa constituyen un pilar fundamental en la actividad académica, por ende, cada Facultad realiza actividades de investigación formativa y para la generación de conocimiento e innovación.

Artículo 68. Objetivos en la Investigación

La investigación en La Universidad tiene los siguientes objetivos generales:

1. Participar en el proceso de formación de los estudiantes de pregrado y posgrado generando competencias que les permitan tener un abordaje sistemático y basado en información de los problemas a los que se enfrenten.
2. Optimizar los recursos naturales y generar tecnologías apropiadas para el desarrollo y bienestar local, regional y nacional.
3. Formar nuevos investigadores con un fuerte sentido ético.
4. Elevar el nivel académico de La Universidad y aportar al desarrollo científico y cultural del país.
5. Generar innovaciones, patentes y transferencia tecnológica que contribuyan a que el conocimiento tenga un valor en el mercado.

Artículo 69. Órgano que gestiona la investigación

El Vicerrectorado de Investigación es el órgano de línea que lidera y coordina los esfuerzos de investigación científica y tecnológica, innovación y vinculación con el sector productivo. El Vicerrector de Investigación debe tener el grado académico de doctor.

Artículo 70. Actividad de investigación vinculada con las líneas de investigación aprobadas

La Universidad a través del Vicerrectorado de Investigación promulga las líneas de investigación institucionales, y lidera el proceso por el cual los programas académicos establecen sus líneas de investigación, las cuales están vinculadas a las líneas institucionales. Las líneas de investigación se actualizarán por periodos no menores de cinco años. Los trabajos de investigación o tesis para optar a un grado académico o título profesional deben estar preferentemente enmarcados dentro de las líneas de investigación institucionales o de sus programas académicos.

Las líneas de investigación demarcan prioritariamente la política, designación de recursos humanos, recursos financieros, infraestructura y actividades de la universidad en investigación.

Artículo 71. Financiamiento

El financiamiento de la investigación en la Universidad se realiza con recursos propios y con fondos externos nacionales e internacionales, públicos y privados a los que se acceden a través de concursos.

Los financiamientos internos para proyectos de investigación tanto de investigadores, docentes y estudiantes de pregrado y posgrado se realizarán por concursos públicos, abiertos y transparentes dentro del marco de las líneas de investigación institucionales, de programas académicos y grupos de investigación.

Artículo 72. Coordinación con entidades públicas y privadas

La investigación realizada por la universidad debe tomar en cuenta las prioridades nacionales de investigación y por sector. Así mismo se debe establecer vínculos con la empresa para el desarrollo de investigación aplicada y colaboración para la generación y mejora de nuevos productos.
A nivel internacional la Universidad postula, lidera y gestiona proyectos con recursos internacionales, a fin de contribuir con el desarrollo y bienestar local, regional y nacional.

CAPÍTULO 4. PROFESOR

Artículo 73. Disposición general

El profesor ejerce la docencia acorde con los fines, principios y demás disposiciones, así como en correspondencia con los lineamientos sobre la gestión académica y de investigación de La Universidad. En ese sentido, el profesor debe participar y contribuir con el mejoramiento continuo del proceso de enseñanza, investigación, proyección social y gestión universitaria, en lo que le resulte aplicable.

La contratación de los profesores se rige por las normas del régimen laboral de la actividad privada. Los contratos se rigen por los principios de la libertad contractual.

Artículo 74. Requisitos para el ejercicio de la docencia

Para ejercer la docencia universitaria es obligatorio poseer:

1. El grado académico de maestro para la formación en el nivel de pregrado
2. El grado académico de maestro o doctor para maestrías y programas de especialización
3. El grado académico de doctor para la formación a nivel de doctorado.

En los programas de Medicina Humana y Estomatología, el título de segunda especialidad profesional obtenido a través del Residentado Médico u Odontológico según corresponda equivale a grado académico de maestro.

Artículo 75. Categorías

Los profesores en La Universidad son Contratados, Ordinarios y Extraordinarios. El Profesor Contratado puede ser a tiempo completo o parcial. El Profesor Ordinario cuenta con las siguientes categorías: *i)* Profesor Auxiliar, *ii)* Profesor Asociado y *iii)* Profesor Principal. Por su parte, el Profesor Extraordinario puede ser: *i)* Emérito; *ii)* Honorario; *iii)* Visitante; *iv)* invitado.

Las funciones, requisitos, régimen de dedicación, mecanismos de incorporación, evaluación y promoción, así como sus derechos y deberes, serán regulados en el Reglamento de Profesores y normativa complementaria.

Artículo 76. Apoyo a la Docencia

En el ejercicio de la docencia pueden ser apoyados por egresados titulados, bachilleres y/o estudiantes que realizan una actividad preliminar previa a su incorporación como profesores, los mismos que forman parte del denominado Cuerpo de Apoyo a la Docencia– CAD.

CAPÍTULO 5. ESTUDIANTE

Artículo 77. Estudiante de pregrado y posgrado

Conforme a lo establecido en el artículo 97° de la Ley Universitaria, son estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han alcanzado una vacante en los procesos de admisión de La Universidad y se encuentran matriculados en ella.

De igual forma, son estudiantes de los programas de posgrado, de segunda especialidad y formación continua, quienes han aprobado el proceso de admisión y se encuentran matriculados en La Universidad, luego de haber cumplido con los requisitos que exige la Ley Universitaria.

Artículo 78. Régimen de admisión

Conforme a lo establecido en el artículo 98° de la Ley Universitaria, es potestad de La Universidad establecer las modalidades y reglas que rigen el proceso ordinario de admisión y el régimen de matrícula al que pueden acogerse sus estudiantes. Estas modalidades y reglas se definen en la normativa correspondiente.

El proceso de admisión se realiza, en sus distintas modalidades, mediante concursos públicos, previa definición de plazas. El proceso se desarrolla máximo una vez por ciclo y se cierra con la debida anticipación al inicio de las actividades académicas. El concurso del proceso de admisión consta de un examen de conocimientos y una evaluación de aptitudes y actitudes de forma complementaria opcional.

Artículo 79. Modalidades de admisión en pregrado

El número de vacantes será aprobado por la Gerencia General, en coordinación con los Vicerrectorados Académicos. El Proceso de Admisión considera vacantes para pregrado bajo las modalidades Ordinaria y Extraordinaria que incluyen submodalidades (Experiencia Laboral y otras). El *Lineamiento de admisión a programas de pregrado* detalla las modalidades, submodalidades y requisitos de cada una; así como el lineamiento de admisión a programas de posgrado.

CAPÍTULO 6. GRADUADO

Artículo 80. Graduado

Conforme a lo establecido en el artículo 105° en la Ley Universitaria, son graduados quienes han culminado sus estudios en La Universidad y, previo cumplimiento de los requisitos exigibles, reciben su grado académico correspondiente. Los graduados de La Universidad forman parte de la comunidad universitaria.

Artículo 81. Relación Universidad-Graduado

La Universidad, a través de la Unidad de Empleabilidad, mantiene relación con sus graduados con fines de recíproca contribución académica, ética y económica. Facilitará a los graduados, dentro de sus posibilidades, los servicios académicos que tiendan a mantener la vinculación con su institución.

Artículo 82. Asociación de graduados

La Universidad propiciará la constitución de la Asociación de Graduados y mantendrá permanente vinculación con ella. Son funciones de la Asociación de Graduados:

1. Servir como ente consultivo de las autoridades de La Universidad.
2. Fomentar una relación permanente entre los graduados y La Universidad.
3. Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
4. Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y de los miembros de la comunidad universitaria.

TÍTULO IV.
ÓRGANOS DE ASESORÍA Y APOYO

CAPÍTULO 1. SECRETARÍA GENERAL

Artículo 83. Disposición General

La Secretaría General es responsable de la eficiencia de las actividades administrativas académicas y del cumplimiento de la normativa en materia de educación superior universitaria y otras que sean aplicables a La Universidad. Reporta directamente a la Gerencia General.

El(la) Secretario(a) General es designado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Gerencia General.

Artículo 84. Funciones y/o atribuciones

Son funciones y/o atribuciones de la Secretaría General:

1. Supervisar y coordinar con los responsables del área legal el cumplimiento de los procesos y la normatividad interna y externa en materia de educación superior universitaria.
2. Conducir la elaboración, actualización, armonización y mejora continua del marco normativo institucional de la Universidad, comprendiendo los reglamentos generales y demás instrumentos normativos de alcance institucional, asegurando su concordancia con la Ley Universitaria, las disposiciones emitidas por las autoridades competentes, el Estatuto, el modelo de gobierno institucional y los objetivos estratégicos de la Universidad.
3. Absolver consultas y brindar asesoría técnico-normativa a los órganos y unidades orgánicas de la Universidad en materia de regulación universitaria, emitiendo criterios de interpretación y orientaciones para la correcta aplicación del marco normativo interno y externo.
4. Refrendar las resoluciones que expiden el Rector y las demás autoridades académicas, así como las distinciones universitarias.
5. Dirigir y supervisar el sistema institucional de grados y títulos, asegurando el cumplimiento de los requisitos académicos y legales para la obtención, registro y expedición de grados académicos y títulos profesionales.

6. Autenticar los grados académicos, títulos y demás documentos académicos emitidos por la Universidad.
7. Revisar y autenticar los convenios firmados por La Universidad.
8. Administrar y custodiar el archivo documentario oficial de la Universidad, así como los registros y archivos de documentos académicos, resoluciones, comunicaciones dirigidas a autoridades competentes, convenios y demás documentos institucionales de carácter oficial, garantizando su organización, conservación, integridad, trazabilidad y disponibilidad conforme a la normativa vigente.
9. Revisar y validar, desde el ámbito de su competencia, los proyectos de resoluciones, directivas, lineamientos, procedimientos, manuales y demás documentos normativos o de gestión elaborados por los órganos y unidades orgánicas de la Universidad, verificando su concordancia con la normativa vigente, el Estatuto, los reglamentos institucionales y las políticas de la Universidad, previo a su aprobación.
10. Ejercer las atribuciones y facultades que le encargue o delegue la Gerencia General.
11. Participar en comisiones donde se requiera su presencia (comités, consejos u otros de índole académico).
12. Supervisar el cumplimiento del marco normativo universitario, identificando riesgos regulatorios y proponiendo medidas de adecuación para asegurar el cumplimiento de la Ley Universitaria, la normativa emitida por los organismos competentes y la normativa institucional.
13. Monitorear permanentemente las modificaciones del marco legal y regulatorio aplicable a la educación superior universitaria, proponiendo la actualización de la normativa y de los procesos institucionales cuando corresponda.
14. Coordinar institucionalmente la atención de supervisiones, verificaciones, requerimientos y procesos de fiscalización de los organismos competentes en materia de educación superior.
15. Ejecutar y dar seguimiento a los procesos disciplinarios y de hostigamiento sexual.
16. Brindar asistencia técnica a la Defensoría Universitaria.
17. Las demás que se establezcan en la normativa interna de La Universidad.

CAPÍTULO 2. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 85. Disposición Única

La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable, de acuerdo con los alcances definidos en el artículo 133° de la Ley N° 30220.

El Defensor Universitario tiene como función el resolver en última instancia los reclamos originados por actos u omisiones que atenten contra los derechos individuales de algún miembro de la comunidad universitaria. El Reglamento correspondiente establece los mecanismos de regulación y funcionamiento de la Defensoría Universitaria.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

Primera **Cargos de confianza de las autoridades**

Los cargos que ocupan las autoridades de La Universidad, así como los órganos de apoyo y asesoría, son cargos de confianza y se rigen por las disposiciones de la legislación del régimen de la actividad laboral privada. A ellos también se les aplica el Reglamento Interno de Trabajo de La Universidad, el Código de Ética, y demás disposiciones y Reglamentación interna aplicable a los colaboradores.

Segunda **Disposiciones Disciplinarias**

El Reglamento de Disciplina de Pregrado y Posgrado de la Universidad establece los derechos y deberes de los estudiantes; asimismo, el procedimiento disciplinario, los órganos competentes, las infracciones, las sanciones y todo lo relacionado a los procedimientos disciplinarios.

Tercera **Aplicación supletoria**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento General será de aplicación lo dispuesto en la Ley N° 30220 y sus modificatorias, en tanto, no contravengan ni desnaturalicen el Estatuto Social ni el presente Reglamento.

Cuarta **Denominación del Reglamento**

El Reglamento General podrá denominarse Estatuto Universitario.

NOTARIA ZAMBRANO
306
SANTA ANITA - LIMA 43
362-4545

ACTA DE SESIÓN DE DIRECTORIO
DE UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR S.A.C.

En Lima, siendo las 11.15 a.m. del día 07 de setiembre de 2025, se reunieron en las oficinas administrativas de la Universidad Científica del Sur S.A.C., ubicadas en Av. Circunvalación del Club Golf los Incas N° 152 - 154, Oficina 1501, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, los directores que se señalan a continuación:

- José Carlos Dextre Chacón, identificado con D.N.I. N° 07832092, debidamente representado por Gonzalo José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 41808775, según poder que se exhibió y se encontró conforme.

- Norma Daysi Peralta Morriberrón de Dextre, identificada con D.N.I. N° 07832091, debidamente representada por Gonzalo José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 41808775, según poder que se exhibió y se encontró conforme.

- Gonzalo José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 41808775.

- Diego José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 44215968, debidamente representado por Gonzalo José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 41808775, según poder que se exhibió y se encontró conforme.

- Juan José Dextre Peralta, identificado con D.N.I. N° 45075219.

QUORUM E INSTALACIÓN:

Presidió la sesión el señor Gonzalo José Dextre Peralta y actuó como secretario el señor Juan José Dextre Peralta.

Se declaró válidamente instalada la sesión con arreglo a lo establecido en el artículo 167° de la Ley General de Sociedades, encontrándose presente la totalidad de miembros del Directorio. Los directores acordaron por unanimidad celebrar la presente sesión, a fin de tratar la agenda que se menciona a continuación:

AGENDA:

1. Aprobación del nuevo Reglamento General de la Universidad Científica del Sur.

DESARROLLO DE LA AGENDA:

1. APROBACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR.

   El presidente informó a los miembros del Directorio que, por intermedio de la Gerencia General, se había puesto a consideración del Directorio la propuesta del nuevo Reglamento General de la Universidad Científica del Sur S.A.C., también

NOTARIA ZAMBRANO
307
(OVALO DE SANTA ANITA)
SANTA ANITA

denominado Estatuto Universitario, manifestando la conveniencia de proceder con su aprobación.

Acto seguido, se hizo entrega a los directores presentes del proyecto del referido Reglamento General, a efectos de que procedieran a su revisión y evaluación.

Luego de las deliberaciones del caso, y habiéndose revisado el contenido del documento, los miembros del Directorio acordaron por unanimidad aprobar el nuevo Reglamento General de la Universidad Científica del Sur S.A.C., también denominado Estatuto Universitario, el mismo que comprende cuatro (4) títulos, ochenta y cinco (85) artículos y cuatro (4) disposiciones finales y complementarias.

Finalmente, el Directorio acordó disponer que el nuevo Reglamento General, también denominado Estatuto Universitario, sea difundido entre los miembros de la comunidad universitaria y puesto en conocimiento de las autoridades competentes, encargándose a la Secretaría General la ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.

No habiendo otro asunto que tratar, se redactó la presente acta, la que, leída, fue aprobada y suscrita por los presentes, levantándose la sesión siendo las 12.15 p.m.

José Carlos Dextre Chacón
D.N.I. N° 07832092
Representado por
Gonzalo Jose Dextre Peralta

Norma Daysi Peralta Morriberón de Dextre
D.N.I. N° 07832091
Representada por
Gonzalo Jose Dextre Peralta

Gonzalo José Dextre Peralta
D.N.I. N° 41808775

Diego José Dextre Peralta
D.N.I. N° 44215968
Representado por
Gonzalo Jose Dextre Peralta

Juan José Dextre Peralta
D.N.I. N° 45075219