



COMISIÓN ORGANIZADORA RESOLUCIÓN N° 017 - CO-ULCB – 2016

Miraflores, 30 de marzo del 2016.

VISTO EL ACUERDO DEL PLENO DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU DE FECHA 29 DE MARZO DEL 2016.

CONSIDERANDO:

La modificación total de los Estatutos aprobado por la Junta General de Accionistas de la Universidad Le Cordon Bleu SAC;

Los proyectos de Reglamento General y de Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Le Cordon Bleu SAC propuestos por la Gerencia General,

La revisión de ambos proyectos por la Comisión Organizadora; estando a lo acordado, ésta Comisión;

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el **REGLAMENTO GENERAL** de la Universidad Le Cordon Bleu SAC, que consta de trece capítulos, ochenta y nueve artículos, dos disposiciones transitorias y una disposición final; y forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO: Aprobar el **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)** de la Universidad Le Cordon Bleu SAC, que consta de cinco capítulos, treinta y cinco artículos y una disposición final.

TERCERO: Poner en conocimiento de la comunidad universitaria.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Meri Consuelo Trigoso Guadalupe
Secretario General




ESTEBAN VICENTE HORNA BANCES
Presidente de la Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU S.A.C.

REGLAMENTO GENERAL

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Base legal

- La Constitución Política del Perú
- La Ley Universitaria 30220 (Ley Universitaria)
- La Ley General de Sociedades N° 26887
- El Estatuto de la Universidad Le Cordon Bleu (Estatuto)

Artículo 2. De las funciones

Son funciones de la ULCB;

- a. Formación académica y profesional.
- b. Investigación e innovación.
- c. Extensión cultural y proyección social.
- d. Educación continua.
- e. Contribuir al desarrollo humano, mediante su vinculación con los diversos actores sociales.
- f. Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto y normas conexas.

Artículo 3. De los objetivos

Son objetivos del Reglamento General de la Universidad Le Cordon Bleu SAC (en adelante, la "Universidad" o "ULCB", indistintamente)

- Permitir la aplicación adecuada de la normatividad contenida en la Ley Universitaria y el Estatuto.
- Proveer de instrumentos para el desarrollo eficaz y eficiente de la actividad académica y administrativa en la Universidad Le Cordon Bleu.

CAPITULO II: EL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

SUBCAPÍTULO I: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y LA ESCUELA DE POSTGRADO

Artículo 4. Instancias administrativas y gobierno universitario

La ULCB es administrada y gobernada conforme a su naturaleza por las siguientes instancias y en el orden que se establece;

1. Junta General de Accionistas.
2. Directorio.
3. Gerente General.

Sin perjuicio de las funciones, facultades y/o atribuciones que la Ley General de Sociedades establece, en forma imperativa y no opcional, como exclusivos o privativos para estos tres órganos de gobierno administrativo, la ULCB, para efectos académicos, podrá contar con los siguientes órganos de gobierno;

1. Consejo Universitario.
2. Rector.
3. Vicerrector.
4. Consejo de Facultad.
5. Decano.

Artículo 5. La conformación, requisitos y atribuciones de los Junta General de Accionistas y del Directorio lo establece el Estatuto.

Artículo 6. El representante legal de la Universidad

El Directorio tiene la facultad de gestión y de representación legal necesaria para la administración de la Universidad; el Rector es el personero y representante legal de la Universidad en asuntos académicos.

Artículo 7. Del Consejo Universitario y atribuciones

El Consejo Universitario es convocado ordinariamente por el Rector o extraordinariamente cuando lo solicite la mitad más uno de sus miembros, en ambos casos la convocatoria se hace a través de la Secretaría General de la

Universidad con una anticipación no menor de 7 días ni mayor de 10, debiendo la convocatoria contener la agenda de los puntos a tratar.

Las atribuciones del Consejo Universitario se especifican en el art. 26 del Estatuto.

Artículo 8. De las atribuciones del Consejo Universitario ampliado

El Consejo Universitario ampliado tiene como atribución, conocer, opinar y aprobar los avances o inconvenientes relacionados con el régimen académico, de investigación, proyección social y bienestar universitario. Su constitución lo prevé el Artículo 27 del Estatuto.

Artículo 9. Del Rector

El Rector es la autoridad individual académica de máximo nivel de la Universidad, elegido por la Junta General de Accionistas, para un periodo de cinco años y con carácter de cargo de confianza. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva la dirección, conducción y gestión académicas de la Universidad. Los requisitos para su designación lo establece el Estatuto.

Artículo 10. De las atribuciones del Rector

El Rector además de lo establecido en el artículo 30 del Estatuto tiene las siguientes funciones:

- a. Supervisar la calidad académica de los programas de formación profesional, de investigación, proyección social y extensión universitaria.
- b. Cumplir y hacer cumplir las políticas que define la Junta General de accionistas para contribuir a la axiología y misión institucional.
- c. Conformar y presidir las comisiones especiales, creadas en función a las necesidades de la Universidad, para aspectos estricta y directamente relacionados a la gestión académica. Sus integrantes pueden ser docentes de la Universidad o personas ajenas a ella, que demuestren experiencia profesional y solvencia moral.
- d. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las oficinas de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, Calidad y Acreditación Universitaria y de Cooperación; en aquellos aspectos estricta y directamente relacionados a la gestión académica. Las atribuciones y funciones se establecen en el Reglamento General de la Universidad.
- e. Las demás que le otorguen la Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 11. Gerente General

La ULCB tiene un Gerente General designado por la Junta General de Accionistas. Sus atribuciones se especifican en el artículo 39 del Estatuto.

Sus funciones son:

- a. Consolidar y presentar oportunamente al Consejo Universitario el presupuesto anual y el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad; para su aprobación por el Directorio
- b. Cuidar que la contabilidad esté al día, inspeccionar los libros, documentos y operaciones de la Sociedad, y dictar las disposiciones para el correcto funcionamiento de la misma.
- c. Dirigir las operaciones comerciales y administrativas.
- d. Celebrar y ejecutar los actos y contratos que acuerde la Universidad.
- e. Representar a la Universidad ante autoridades, sean políticas, administrativas, policiales, municipales, judiciales, en virtud a las facultades otorgadas por el Código Civil, y siempre que se trate de asuntos que no correspondan netamente al ámbito académico.
- f. Intervenir en las acciones judiciales en que la Sociedad sea demandante, demandada o tercerista;
- g. Abrir y cerrar cuentas bancarias, ordenar cobros y pagos.
- h. Dar cuenta a la junta general de accionistas, cuando se le solicite, del estado y la marcha del negocio.
- i. Firmar los Estados Financieros, elevarlo al Consejo Universitario y a la Junta General de Accionistas para su aprobación.
- j. Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros contables;
- k. Informar al Rector sobre las acciones para transparentar la información económica y financiera de la universidad.
- l. Asumir la política que define la Junta General de accionistas para contribuir a la axiología y misión institucional.
- m. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las oficinas de las unidades de Administración General y Finanzas, Marketing y Ventas, Planificación y Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- n. Las demás que el Estatuto o la ley le asignen.

Artículo 12. Secretaría General

La Secretaría General es un órgano de apoyo del Rectorado, se encuentra a cargo de un Secretario General, quien es designado por la Junta General de Accionistas. Asume las funciones de secretario del Consejo Universitario con derecho a voz, pero no a voto, es fedatario de la Universidad y con su firma certifica los documentos oficiales. El secretario general tiene como atribuciones las siguientes:

- a. Elaborar y remitir el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto de su dependencia para su revisión e incorporación a los documentos de gestión institucional.
- b. Organizar, brindar asistencia y apoyo técnico profesional al Rectorado y Consejo Universitario.
- c. Administrar y supervisar el registro de los grados y títulos otorgados por la Universidad.
- d. Informar periódicamente a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), sobre las actividades de su competencia.
- e. Apoyar a las Comisiones designadas por el Consejo Universitario.
- f. Administrar y supervisar las oficinas a su cargo: Grados y Títulos, Trámite Documentario y Archivo Central.
- g. Registrar la documentación oficial (cartas, oficios u otros) que la universidad emita para otras instituciones.
- h. Elaborar y presentar al Rectorado la Memoria anual de la Oficina a su cargo.
- i. Realizar las demás funciones inherentes que le asigne el Consejo Universitario y el Rector.

La Secretaría General para el cumplimiento de sus fines se organiza a través de las unidades de: (i) Trámite Documentario y Archivo; y, (ii) de Grados y Títulos; cuyas funciones se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

Artículo 13. Vicerrector

La ULCB tiene un Vicerrector quien apoya al Rector, los requisitos, designación y atribuciones están especificadas en el Estatuto.

El vicerrectorado se organiza a través de las oficinas académico-administrativas: (i) Servicios Académicos, (ii) Bienestar Universitario, (iii) Centro de Investigación y (iv) Comisión de Admisión.

Artículo 14. Funciones del Vicerrector

Son atribuciones y funciones del Vicerrector, además de las establecidas en el Art. 36° del Estatuto, las siguientes:

- a. Proponer planes y políticas generales para la gestión académica y la investigación en la universidad.
- b. Apoyar al Rectorado en la gestión académica.
- c. Las demás que el Estatuto o la ley le asignen o las que le encargue el Rector o el Consejo Universitario.

Artículo 15. El Consejo de Facultad

El Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al Decano y está integrada por:

- a. El Decano, quien lo preside.
- b. Un representante de los docentes.
- c. Un representante de los estudiantes que pertenezca al tercio superior y que haya aprobado como mínimo treinta y seis (36) créditos.
- d. Dos representantes nombrados por los Accionistas de la ULCB.

Artículo 16. Atribuciones del Consejo de Facultad

Son atribuciones y deberes del Consejo de Facultad, las que se establecen en el artículo 47 del Estatuto.

Artículo 17. El Decano

El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y es designado por éste. Los requisitos para asumir el cargo y sus atribuciones están previstos en el Estatuto.

Además de las atribuciones establecidas en el artículo 50 del Estatuto, el Decano tiene las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Universitario y los que prevea la Ley Universitaria, el Estatuto, y demás normas de la institución.
- b. Conceder permisos y licencias al personal de la Facultad, con informe previo de la oficina de Recursos Humanos.
- c. Formar comisiones de trabajo que aporten a la gestión de la Facultad.
- d. Supervisar la labor de los Directores de las Escuelas Profesionales que pertenezcan a la facultad.
- e. Planificar con los Directores de las Escuelas Profesionales, Departamento Académico y Centro de Investigación las acciones necesarias para garantizar el óptimo apoyo a los propósitos de la formación profesional, la docencia e investigación; así como la extensión y proyección universitaria.

- f. Velar por el normal funcionamiento de la Facultad, así como por el mantenimiento de la disciplina en todas sus dependencias.
- g. Todas las demás que le encargue el Rector o Consejo Universitario.

Artículo 18. De la Escuela de Postgrado

La Escuela de Posgrado es la encargada de integrar las actividades de posgrado de la Universidad, está dirigida por un Director con igual o mayor grado a los que se otorga. Los estudios en la Escuela de Posgrado de la Universidad son maestrías, doctorados, diplomados y especializaciones.

El Director es designado por la Junta de Accionistas, a propuesta del Consejo Universitario.

Artículo 19. Funciones de la Escuela de Postgrado

La Escuela de posgrado, además de lo establecido en el artículo 53 del Estatuto, tiene las siguientes funciones, sin perjuicio de aquellas que señale el Reglamento de la Escuela de Postgrado:

- a. Aprobar el Reglamento de la Escuela de Postgrado y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- b. Aprobar los planes de estudio que la conforman y enviarlos al Consejo Universitario para su ratificación.
- c. Aprobar el plan de funcionamiento y el plan de desarrollo de la Escuela y elevarlo al Consejo Universitario para su ratificación.
- d. Solicitar al departamento académico la atención de requerimiento de profesores, para cumplir los planes de estudio de la Escuela de Postgrado.
- e. Aprobar el otorgamiento de los grados académicos que ofrece la Escuela de Postgrado, y de las certificaciones de Diplomados y especializaciones.
- f. Otras que el Estatuto o el Consejo Universitario definan.

SUBCAPÍTULO II: DE ORGANOS DEPENDIENTES DE RECTOR, VICERRECTOR Y GERENCIA GENERAL

Artículo 20: Relaciones Públicas e Imagen Institucional

La Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional es un órgano de apoyo dependiente del Rectorado, está a cargo de un profesional idóneo propuesto por el Rector, y tiene como funciones las siguientes:

- a. Proponer para su aprobación el Plan de Funcionamiento de Relaciones Públicas e Imagen Institucional que garanticen un adecuado acercamiento con nuestros clientes internos y externos, con el propósito de una mejora continua de posición de Imagen-Marca en concordancia con los lineamientos de la Universidad.
- b. Organizar el sistema de relaciones públicas en la Universidad, fortaleciendo las relaciones entre los estamentos de la Universidad y con otras universidades del país.
- c. Proponer y asesorar a los órganos de la Universidad sobre políticas de imagen y relaciones públicas.
- d. Representar a la Universidad en reuniones y comisiones que determine el Rector.
- e. Administrar los canales de comunicación de orden institucional con profesores, alumnos y egresados.
- f. Difundir la imagen institucional por los distintos medios de comunicación.
- g. Coordinar con Marketing y Ventas los elementos que conforman la imagen institucional, así como la organización de eventos y otras actividades.
- h. Otras que le asigne el Rector.

Artículo 21: Cooperación

La Oficina de Cooperación es un órgano de apoyo a cargo de un profesional idóneo propuesto por el Rector, y tiene como funciones:

- a. Proponer el Plan de Funcionamiento de Cooperación para su aprobación.
- b. Gestionar programas y proyectos de intercambio académico y cooperación técnica nacional e internacional en concordancia con las normas legales vigentes y las necesidades institucionales, establecidas en el plan de Cooperación.
- c. Potenciar las iniciativas y programas vinculados a la Cooperación tanto dentro de la Universidad como en el marco de su acción exterior, dando a conocer la normatividad vigente y apoyando las iniciativas en materia de Cooperación de la comunidad universitaria.
- d. Promover y difundir a nivel de la Universidad las posibilidades y oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y vinculación ofrecidos por otros países a través de la cooperación técnica internacional.
- e. Asesorar en la formulación y suscripción de convenios de intercambio y de cooperación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- f. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los convenios, proyectos, programas y actividades de cooperación suscritos por la Universidad.

- g. Tramitar con la Secretaría General de la ULCB las cartas de presentación a favor de miembros de la Universidad ante instituciones, con fines de cooperación.
- h. Emitir opinión técnico económico sobre la viabilidad de programas, proyectos y actividades en las que intervenga la cooperación técnica internacional en coordinación con la Gerencia General de la ULCB.
- i. Representar a la institución en reuniones y comisiones que determine el Rector.

Artículo 22: Calidad y Acreditación Universitaria

Es una Oficina dependiente del Rectorado, a cargo de un profesional debidamente capacitado y se encarga de las funciones siguientes:

- a. Dirección, planificación y promoción de los procesos de gestión de la calidad y acreditación de las Escuelas de formación Profesional y la universidad.
- b. Desarrollar una cultura organizacional de servicio de calidad.
- c. Desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de la Calidad para la Universidad.
- d. Fomentar una cultura de autoevaluación y mejora continua en la búsqueda de la excelencia académica.
- e. Desarrollar las acciones para la acreditación y certificación de todas las carreras que oferta la ULCB y de la Institución en su totalidad.
- f. Promover investigaciones sobre la calidad y desarrollo universitario.
- g. Otras que disponga el Rector y las que establezca el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

Artículo 23: Servicios Académicos

Es una oficina, dependiente del Vicerrectorado que apoya las actividades académicas de la Universidad en cada una de sus facultades, a cargo de un profesional idóneo, y tiene las siguientes funciones:

- a. Apoyar a las facultades en el desarrollo de la gestión académica.
- b. Organizar, dirigir, coordinar, las acciones de matrícula, registro académico y estadísticas para el buen funcionamiento académico en todas las carreras de pre y postgrado.
- c. Proponer el Plan de trabajo de su oficina
- d. Salvaguardar la seguridad de la información de matrícula, calificaciones y certificaciones de los alumnos.
- e. Dirigir, controlar y suscribir la emisión de certificados de estudios, constancias de estudio, constancias de egresados y record académico.
- f. Mantener actualizado el file personal de cada alumno con todo su historial académico y administrativo.
- g. Supervisar la emisión de actas y documentos académicos, mantener copias de seguridad.
- h. Proponer al Vicerrectorado, normas y procedimientos académicos, así como el cronograma académico del año.
- i. Proponer el Reglamento Académico de la Universidad y su actualización permanente.
- j. Otras que disponga el Vicerrector y las que establezca el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

La Oficina de Servicios Académicos se organiza a través de la Unidad de Registros Académicos, sus funciones se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones y en los procedimientos aprobados.

Artículo 24.- Bienestar Universitario

La Oficina de Bienestar Universitario, dependiente del Vicerrectorado, a cargo de un profesional idóneo, y tiene las siguientes funciones:

- a. Presentar su plan de desarrollo y funcionamiento para su aprobación.
- b. Formular los programas de bienestar, salud, recreación y deporte para la comunidad universitaria.
- c. Establecer los criterios para asegurar el funcionamiento y cumplimiento de los servicios de bienestar.
- d. Proponer políticas de asignación de becas, categorización y recategorización en base a los montos presupuestarios disponibles y especificaciones académicas.
- e. Participar en la categorización del nivel de pensiones de los postulantes; y en las evaluaciones para asignación de becas y recategorizaciones.
- f. Coordinar con otras dependencias de la Universidad, así como con otras instituciones públicas y privadas para el mejor desarrollo de los programas de bienestar y recreación.
- g. Elaborar semestralmente un informe de la asignación, aplicación e impacto de las becas.
- h. Mantener actualizada la bolsa de empleo e información a los estudiantes y egresados.
- i. Presentar al final de cada periodo académico al Vicerrectorado un informe sobre la situación académica de los becarios.
- j. Supervisar el funcionamiento de la Biblioteca.
- k. Regular el funcionamiento de los Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC).

- I. Otros que le sean encomendados por el Vicerrector o el Consejo Universitario.

Artículo 25: Centro de Investigación

El Centro de Investigación de la Universidad, dependiente del Vicerrectorado, está a cargo de un docente con el grado de doctor designado por el Consejo Universitario, y tiene las siguientes funciones:

- a. Presentar su plan de desarrollo y funcionamiento, así como proponer el Plan de Investigación anual de la Universidad coordinado con las facultades.
- b. Proponer el Reglamento de Investigaciones y su permanente actualización.
- c. Proponer las políticas en ciencia y tecnología en la Universidad; así como las líneas de investigación en coordinación con las facultades.
- d. Conducir las actividades relacionadas a la promoción y desarrollo de la investigación, apoyando la investigación formativa y generativa en todas las carreras de la Universidad.
- e. Vigilar el desarrollo de los proyectos propuestos por los docentes investigadores.
- f. Promover la participación de los docentes en eventos internacionales con ponencias y difundir sus artículos en revistas nacionales e internacionales indizadas.
- g. Proponer convenios con instituciones de educación superior, centros de investigación nacional e internacional, así como con organismos de desarrollo local, provincial y regional para el desarrollo de investigaciones.
- h. Proponer la implementación de redes de investigación a nivel interinstitucional en las diferentes áreas del conocimiento.
- i. Promover el desarrollo de consultorías y transferencia de tecnología al sector empresarial, organismos gubernamentales, ONG'S en las áreas de competencia de la institución, coordinando con el área de Cooperación.
- j. Otras que apruebe el Consejo Universitario y las que defina su reglamento.

Artículo 26. Comisión de Admisión

La Comisión de Admisión, presidida por el Vicerrector, está constituida por profesionales designados anualmente por el Consejo Universitario. Sus funciones son:

- a. Formular el Reglamento de Admisión de la Universidad.
- b. Elaborar los instrumentos de evaluación de los procesos de admisión incluyendo el procesamiento de calificación, bajo la supervisión de las autoridades de la Universidad.
- c. Preparar los solucionarios de los exámenes aplicados, así como la entrega de la información y reportes de los ingresantes.
- d. Mantener el banco de preguntas con los pesos requeridos en tiempo de respuesta y nivel de conocimiento.
- e. Efectuar análisis de los resultados obtenidos en cada concurso de admisión, con el objeto de mejorar el contenido de las pruebas aplicadas y poder así seleccionar a los postulantes más idóneos para seguir estudios de acuerdo a las exigencias actuales.
- f. Otras funciones que se le asigne.

Artículo 27. Producción de bienes y prestación de servicios

La ULCB puede producir bienes y prestar servicios con el propósito de generar ingresos económicos a través de la ejecución de los proyectos de desarrollo e investigaciones o en centros de producción o servicios. Las utilidades que se generen por estas actividades constituyen recursos directamente recaudados de la Universidad, y son administrados y fiscalizados por la Gerencia General. Cada proyecto o programa debe contar con términos y condiciones aplicables.

Artículo 28.- Administración General y Finanzas

La Oficina de Administración General y Finanzas depende de la Gerencia General y es la encargada de la conducción de los sistemas administrativos, se organiza a través de las unidades de: (i) Contabilidad; (ii) Recursos Humanos; y, (iii) Logística y Servicios Generales; está a cargo de un profesional idóneo y tiene las siguientes funciones:

1. Proponer a la gerencia general el presupuesto de la Universidad, en concordancia con los planes operativos, así como dirigir su ejecución y evaluación.
2. Administrar los recursos económicos recaudados de la institución;
3. Supervisar la ejecución de gastos y el control de las cuentas bancarias;
4. Supervisar y controlar los fondos y valores de la Universidad; cautelando el patrimonio institucional y supervisar la actualización del inventario de bienes;
5. Verificar la operatividad de las instalaciones, el equipamiento, el apoyo logístico y soporte informático para el mejor cumplimiento de la labor académico-administrativa;

6. Proponer lineamientos de políticas para el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos en la Universidad.
7. Supervisar las acciones para la correcta presentación de la información económica y financiera de la institución y emitir informes periódicos sobre la situación económica y financiera de la institución
8. Supervisar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura y cuidar que se respeten los parámetros de seguridad de acuerdo a las normas vigentes;
9. Verificar la aplicación de los procedimientos auditables o no auditables.
10. Verificar la actualización del plan de seguridad; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los documentos de gestión, Licencias de funcionamiento, certificado de defensa civil, zonas reservadas.
11. Proponer a la gerencia general Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de servicios de la institución; así como supervisar su cumplimiento.
12. Proponer a la gerencia general la modificación y/o actualización de los documentos de gestión institucional: Reglamento de Organización y Funciones, procedimientos administrativos.
13. Supervisar las acciones de recursos humanos de la institución.
14. Gestionar la inscripción de marcas, distintivos y otros de la Universidad en coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional,
15. Administrar los recursos provenientes de la ejecución de los proyectos de desarrollo e investigaciones o en centros de producción o servicios de la Universidad.
16. Apoyar las actividades de Cooperación Técnica para generar bienes y servicios cuyo promotor sea la universidad.
17. Otras que la gerencia general determine.

Las funciones y organización de las unidades de Contabilidad, Logística y Servicios Generales, de Recursos Humanos y Tesorería se especifican en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

Artículo 29.- Marketing y Ventas

La oficina de Marketing y Ventas depende de la Gerencia General y está focalizada en la gestión del crecimiento, generación de nuevas fuentes de recursos para la Universidad, captación de fondos y gestión del marketing. Dicha oficina está a cargo de un profesional idóneo y tiene las siguientes funciones:

1. Realizar estudios y proyectos de marketing para el desarrollo, alta competitividad de la institución y generación de nuevas fuentes de recursos a través de proyectos productivos institucionales.
2. Proponer el Plan de Marketing y el programa publicitario de todos los servicios de la Universidad en consulta con la Gerencia General.
3. Investigar y coordinar la publicidad y presentación de la institución en medios de difusión.
4. Realizar o encargar estudios de mercado en los ámbitos educativo, empresarial y laboral en orden a analizar la oferta y demanda potenciales de servicios de educación superior y plantear las actividades institucionales correspondientes, previo acuerdo con la gerencia general.
5. Definir estrategias de comunicación con el fin de promover las carreras y el sistema de admisión que la Universidad ofrece y encargar la producción de material de promoción.
6. Coordinar con las distintas unidades de la institución para el desarrollo e implementación de nuevas estrategias y nuevos instrumentos en el área de su competencia.
7. Administrar la página web de la institución y mantener actualizada la información de las carreras, admisión, investigación y otras áreas; así como de los servicios correspondientes, coordinado con las oficinas de Administración General y Finanzas y de Relaciones Públicas e Imagen Institucional.
8. Participar en la mejora de los procesos y sistemas a fin de garantizar su buen servicio al público interno y externo.
9. Las demás que le señale la Gerencia General.

Artículo 30.- Planificación

La Oficina de Planificación depende de la Gerencia General y es la encargada de formular y evaluar los Planes de Desarrollo de la Universidad, coordinando con todas las unidades operativas de la Universidad. Dicha oficina está conducida por un profesional idóneo y sus funciones son las siguientes.

1. Orientar, coordinar y consolidar la formulación y actualización de los planes operativos, estratégicos y de desarrollo de la Universidad.
2. Evaluar la ejecución del plan anual operativo de la Universidad;
3. Preparar la Memoria Anual de la Universidad.
4. Proponer directivas y políticas de gestión institucional.
5. Formular estudios sobre desarrollo de infraestructura de la Universidad;

6. Proponer nuevas fuentes de financiamiento para apoyar las acciones académicas y administrativas;
7. Consolidar y difundir la información estadística institucional en coordinación con Tecnologías de Información y Comunicación y de Servicios Académicos.
8. Las demás que le señale la gerencia general.

Artículo 31.- Tecnologías de Información y Comunicación

Oficina que depende de la Gerencia General, encargada de la organización central de los sistemas automatizados de información y comunicaciones para el apoyo a la docencia, el estudio, la investigación y la gestión.

Está dirigida por un profesional de la especialidad y sus funciones son:

1. La prestación de soporte informático a la gestión de la Universidad y la atención a sus miembros como usuarios de bienes informáticos de titularidad de la Universidad.
2. Velar por la seguridad de la información almacenada en los equipos.
3. Conocer y acopiar las necesidades y requerimientos de tecnologías de información de los usuarios.
4. Crear, facilitar y mantener una infraestructura de tecnologías de Información que posibilite la consecución y alcance de los objetivos y metas de la Universidad.
5. Proponer el mejoramiento de la tecnología en las comunicaciones utilizada por la Universidad.
6. Identificar constantemente las necesidades informáticas de la Universidad de acuerdo al modelo de negocios y funcionamiento.
7. Planificar, evaluar y proporcionar la infraestructura necesaria en hardware, software y servicios con el fin de proveer un servicio óptimo y eficiente a los usuarios.
8. Rediseñar procesos de negocio tanto administrativos como académicos.
9. Diseñar, desarrollar e implementar soluciones que optimicen el tratamiento y explotación de la información de manera confiable y eficiente.
10. Desarrollar, brindar asesoría, consultoría y/o supervisión y en el uso y explotación de las tecnologías de información y comunicación (TIC's).
11. Desarrollar y mantener aplicaciones y soporte a los procesos de gestión académica y administrativa de la Universidad.
12. Planificar y realizar la capacitación de usuarios.
13. Administrar la operatividad de los equipos de cómputo en sus distintas plataformas, así también la red de comunicaciones, intranet e internet.
14. Apoyar a las facultades y Escuela de Post Grado en la organización de los bancos de datos con información de los estudiantes egresados de las mismas.
15. Coordinar sus actividades con la Oficina de Administración General y Finanzas; quien puede asignarle otras funciones de conformidad con los dispositivos legales vigentes y el conocimiento de la gerencia general.
16. Otras funciones que la Gerencia General le asigne.

Artículo 32. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad

El Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad establecerá y especificará las funciones de las unidades que forman parte de la Secretaría General, de la Oficina de Administración General y Finanzas de la Universidad, entre otras; así como, el funcionamiento de los servicios de la Biblioteca y Centro de Documentación de la ULCB.

En general, dicho Reglamento podrá especificar con mayor detalle el funcionamiento, organización y funciones de los órganos de gobierno de la Universidad, las Escuelas de Post grado y de aquellos órganos dependientes del Rector, Vicerrector y de la Gerencia General, a los que se refiere el Capítulo II del presente Reglamento General.

CAPITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 33. Las Facultades

La ULCB se organiza y establece su régimen académico por Facultades. Tiene las siguientes Facultades con sus respectivas escuelas profesionales, tal como se detalla a continuación:

- Facultad de Ciencias de los Alimentos:
 - Ingeniería en Industrias Alimentarias.
 - Nutrición y Técnicas Alimentarias.
- Facultad de Administración y Negocios:
 - Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos.
 - Gastronomía y Gestión Empresarial.

Artículo 34. Los Comités Consultivos

En cada Facultad existe uno o más Comités Consultivos, que emiten opinión y recomendaciones en aquellos asuntos que les sean sometidos al efecto. Los Comités Consultivos están compuestos por personalidades académicas y/o profesionales designados por el Decano y ratificados por el Consejo Universitario.

Artículo 35. El Decano

El Decano es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y es designado por el Consejo Universitario. Los requisitos, atribuciones y deberes están establecidos en los artículos 49 y 50 del Estatuto y en el presente reglamento.

Artículo 36. Escuela Profesional

La escuela profesional es la encargada del diseño y actualización curricular de la carrera profesional, así como dirigir su aplicación hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente. Es dirigida por un Director designado por el Consejo Universitario a propuesta del Decano.

En la ULCB existen cuatro Escuelas Profesionales:

- a) Escuela Profesional Gastronomía y Gestión Empresarial.
- b) Escuela Profesional de Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos.
- c) Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
- d) Escuela Profesional de Nutrición y Técnicas Alimentarias.

Artículo 37. Funciones de la Escuela Profesional

Son funciones específicas de las Escuelas Profesionales:

- a. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académico-curriculares propias de la escuela en concordancia con el Reglamento Académico y de Estudios de la ULCB.
- b. Elaborar el plan operativo de la escuela.
- c. Diseñar y evaluar los currículos de las carreras y sus modificaciones.
- d. Orientar el sistema de tutoría y consejería de alumnos en coordinación con la Oficina de Bienestar Universitario.
- e. Proyectar el cuadro de distribución de la carga lectiva de la carrera para su consolidación y aprobación por el decano.
- f. Proyectar el horario de clases en coordinación con servicios académicos.
- g. Coordinar con las demás escuelas profesionales, servicios académicos y logística la asignación de la infraestructura académica.
- h. Evaluar el desarrollo de las prácticas pre- profesionales, en coordinación con la Oficina de Bienestar Universitario.

Artículo 38. El Departamento Académico

El departamento académico, sirven a todas las facultades en el dictado de las asignaturas, se organiza a través de secciones según especialidades afines, está dirigido por un Director, designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector. Las funciones del Departamento Académico son:

1. Servir en labores académicas dirigidas al estudiante de las Escuelas Profesionales;
2. Estructurar, actualizar y evaluar los sílabos de acuerdo al requerimiento curricular, en coordinación con la(s) escuela(s) profesional(es).
3. Capacitar y perfeccionar los métodos de enseñanza universitaria y profesional;
4. Colaborar con el centro de investigación para la ejecución de proyectos de investigación de los docentes.
5. Desarrollar metodologías y tecnologías educativas que contribuyan a mejorar permanentemente el proceso de enseñanza- aprendizaje.
6. Consolidar, revisar y proponer modificaciones a los currículos de estudios.
7. Proponer la realización de programas de capacitación y actualización didáctica, sistema de evaluación y tecnología educativa para los docentes, así como proporcionar material educativo a los estudiantes.
8. Elaborar el escalafón y legajo del personal docente en las diversas modalidades de relación laboral con la universidad llevando el record de éstos para todos los efectos académicos y administrativos en coordinación con recursos humanos.
9. Elaborar y difundir reportes, informes y estadísticas respecto a los docentes.
10. Verificar la competencia profesional de los docentes.
11. Otras que el Rector y el Consejo Universitario le encargue.

Artículo 39. Laboratorios y talleres

Los laboratorios y talleres están bajo la dependencia de las respectivas Facultades, según su afinidad; sin embargo, según los requerimientos institucionales algunos proyectos o programas específicos pueden tener sus propios laboratorios.

El Manual BPL (Buenas Prácticas de Laboratorio), el Registro de Higiene del Alumno y Personal Manipulador y el Registro de Limpieza y Desinfección de Laboratorios, estipulan las normas para el uso y permanencia en los laboratorios.

CAPÍTULO IV: DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO Y POST GRADO

SUBCAPÍTULO I: ESTUDIOS DE PREGRADO

Artículo 40. Estudios de pregrado

La Universidad Le Cordon Bleu ofrece estudios de pre grado en los siguientes niveles:

- a. Los Estudios de Formación General tendrán una duración no menor de 35 créditos.
- b. Los Estudios específicos y de especialidad de pre grado tendrán una duración no menor 165 créditos.
- c. Programas de formación continua para actualizar conocimientos profesionales teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados.

Artículo 41. Los currículos de estudios de pregrado

Los currículos de las carreras de la ULCB, responden al modelo educativo institucional y de las particularidades de cada carrera profesional, están diseñados por competencias, tienen un contenido substancialmente teórico-práctico y sus objetivos se orientan a responder con efectividad, las exigencias de formación de recursos humanos para el éxito, a través de un sistema de evaluación periódica.

Artículo 42. Diseño curricular

El diseño de la estructura curricular, las características del currículo de los regímenes presencial, semipresencial y a distancia se establecen en el Reglamento Académico y de Estudios de la Universidad. La estructura curricular se actualiza en concordancia con la Ley Universitaria y de acuerdo a los avances de la ciencia y tecnología.

Artículo 43. Régimen de estudios

El Estatuto de la ULCB establece el régimen de estudios, período lectivo, hora académica, los créditos, la estructura curricular. Por su parte, el Reglamento Académico y de Estudios de la Universidad norma los aspectos para la implementación y desarrollo de las carreras profesionales.

Artículo 44. Duración de los estudios de pregrado

Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de 5 años con dos semestres académicos/año, o el equivalente del número de créditos establecidos en el currículo correspondiente. Asimismo, los estudios de pregrado comprenden los estudios generales, específicos y de especialidad y la enseñanza de un segundo idioma.

Artículo 45. La admisión a la universidad en programas de pregrado

La admisión a la ULCB se establece en el Reglamento de Admisión de la Universidad.

Artículo 46. Culminación de los estudios

Los currículos, establecidos por objetivos y competencias profesionales, permiten la obtención del grado de bachiller y título profesional. El Reglamento de Grados y Títulos establece los requisitos y procedimientos para obtener el Grado de Bachiller y Título profesional correspondiente.

Artículo 47. Movilidad estudiantil.

La ULCB, puede establecer Acuerdos con otras instituciones de educación superior para la correspondencia de los sílabos, convalidaciones y equivalencias, de acuerdo al reglamento específico, que permita la movilidad estudiantil

Artículo 48. Programas de formación continua y educación a distancia

La ULCB desarrolla programas académicos de formación por los que otorga certificaciones; igualmente desarrolla programas a distancia, con los mismos estándares de calidad que los presenciales. El Reglamento para Programas de Educación Continua y a Distancia determina las características de dichos programas, conforme con la normatividad vigente.

SUBCAPÍTULO II: ESTUDIOS DE POSTGRADO

Artículo 49. Estudios

Los estudios de postgrado se establecen de acuerdo al art. 60 inciso 4 del Estatuto de la ULCB, su desarrollo lo regula el Reglamento de la Escuela de Postgrado.

CAPÍTULO V: LOS DOCENTES

Artículo 50. La condición docente

Los docentes de la Universidad Le Cordon Bleu son miembros de la comunidad universitaria, tienen a su cargo las actividades académicas según su competencia, aportan al proceso educativo y a la vida universitaria, además de su competencia académica para crear conocimientos y transmitirlo en su vocación docente, su capacidad innovadora. Su labor es esencial para la transformación integral de las personas que conforman la comunidad universitaria y alcanzar los objetivos y fines institucionales.

Es inherente a la docencia la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la capacitación permanente y la producción intelectual.

Artículo 51. Tipos y categorías

Los docentes son:

- a. Ordinarios: Principal, Asociado y Auxiliar
- b. Extraordinarios: Emérito, Honorario, Visitante y otros que la Universidad considere.
- c. Contratados: captados temporalmente en base a necesidades académicas y en las condiciones que se fijan en el contrato respectivo.

Artículo 52. La carrera docente

La carrera docente es el proceso permanente que atraviesan los docentes y que comprende, entre otros aspectos, su admisión, promoción y ratificación, mediante evaluaciones en función de sus méritos académicos, cuya base fundamental es la calidad académica e intelectual. El proceso de selección, contratación, permanencia y promoción de los docentes se establecerá en el respectivo Reglamento de Docentes, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 80 y 82 de la Ley Universitaria.

Artículo 53. Las evaluaciones

Los docentes están sujetos a evaluación periódica, ratificación, promoción o remoción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Estatuto de la Universidad y en el respectivo Reglamento de Docentes.

Artículo 54. Régimen de dedicación al trabajo

Según el tiempo de dedicación al trabajo universitario, los docentes en la ULCB son:

- a. **A tiempo completo (T.C):** cuando su dedicación es de 40 horas semanales y además de su labor lectiva desarrollan actividades de gestión administrativa, de investigación y de proyección o de responsabilidad social.
- b. **A tiempo parcial (T.P):** cuando su dedicación es menos de 40 horas semanales.

Artículo 55. Del apoyo docente

La ULCB brinda apoyo a los docentes con la participación de jefes de práctica, chefs docentes, bartenders, ayudantes de cátedra y/o de laboratorio; y otras formas análogas como aquella para la práctica de asignaturas específicas, inherentes a cursos de gastronomía y nutrición, con la debida certificación de competencias. Estas modalidades no tienen categoría docente. El reglamento específico establece funciones y requisitos.

Artículo 56. Del período de evaluación para la permanencia y cese de los docentes ordinarios

Se efectúa de acuerdo al art. 69 y 72 de Estatuto de la ULCB, el Reglamento Docente especificará el proceso.

Artículo 57. De la contratación de docentes

La ULCB, está facultada a contratar docentes en las diferentes categorías, conforme a su necesidad académica, previa verificación de los requisitos que estipula la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad. El Reglamento Docente prevé el procedimiento a seguir.

Artículo 58. De la responsabilidad directiva

Los docentes que ocupen cargos de responsabilidad directiva, académica o administrativa en la Universidad, asignan su dedicación a los mismos según el requerimiento de cada caso y especificación de las horas asignadas.

Artículo 59. De las distinciones honoríficas

A propuesta de un miembro de la comunidad universitaria, la ULCB, en base a su reglamento específico, otorga distinciones honoríficas a personalidades distinguidas por sus valiosos aportes a la ciencia, la cultura y las artes, así como por sus virtudes cívicas excepcionales.

Las distinciones son aprobadas por el Consejo Universitario y en el caso de la distinción de Doctor Honoris Causa ratificadas por el Directorio. Las modalidades y requisitos se detallan en el Reglamento de Distinciones Honoríficas.

Artículo 60. De las sanciones

Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, incurrirán en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la categoría del docente; las que se aplican en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

Las sanciones son:

- a. Amonestación escrita,
- b. Suspensión en sus funciones hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones,
- c. Cese temporal de su función sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses,
- d. Destitución del ejercicio de la función docente.

Las sanciones indicadas en los incisos "c" y "d" se aplican previo proceso administrativo disciplinario, cuya duración no será mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables, conforme a lo establecido en el artículo 89 de la Ley Universitaria.

Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Artículo 61. Tipificación de faltas

El procedimiento para la tipificación de las faltas y para aplicar las sanciones, se sujetan a las disposiciones del reglamento específico y a las normas de la legislación de la actividad laboral privada.

Artículo 62. De la representación ante los órganos de gobierno académico

Los representantes de los docentes ante los órganos de gobierno académico de la ULCB, serán designados por el Consejo Universitario de entre los profesores ordinarios y participarán en las sesiones del Consejo Universitario Ampliado y de los Consejos de Facultad con voz pero sin voto.

CAPITULO VI: LOS ESTUDIANTES

Artículo 63. Condición de estudiante de pregrado

Son estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la ULCB, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados. Las matrículas mantienen su vigencia hasta su renovación en el siguiente semestre académico cronológico.

Artículo 64. Condición de estudiante de posgrado

Los estudiantes de los programas de posgrado, de segunda especialidad así como de los programas de educación continua, son quienes han aprobado el proceso de admisión y se encuentran matriculados. Los estudiantes extranjeros no requieren de visa para la matrícula.

Artículo 65. De la matrícula

La matrícula es un vínculo que acredita la condición de estudiante de la Universidad e implica el compromiso de cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y los Reglamentos de la Universidad.

La condición de alumno se mantiene por el cumplimiento del trabajo académico y de las tareas de formación universitaria. La condición de alumno se pierde por razones reglamentarias, académicas o disciplinarias. Los deberes y derechos de los estudiantes están establecidos en el Estatuto de la Universidad. La matrícula de un estudiante en una carrera es vigente hasta su renovación en el inicio del semestre lectivo siguiente. La pérdida de condición de estudiante se establece en reglamento específico.

Artículo 66. De las sanciones

Los estudiantes que incumplan con los deberes señalados en el Estatuto de la Universidad y el presente reglamento, son sometidos a proceso disciplinario y son pasibles de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita.
- b. Separación hasta por dos (2) periodos lectivos.
- c. Separación definitiva.

Las sanciones son aplicadas de acuerdo al Estatuto de la Universidad, el presente Reglamento General y el Reglamento Disciplinario para Docentes y Estudiantes, según la gravedad de la falta, bajo responsabilidad.

Artículo 67. De la matrícula condicionada por rendimiento académico

La desaprobación de una misma asignatura en tres matrículas, da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad.

Al término de este plazo, retorna a la universidad - solo se puede matricular en la materia que desaprobó anteriormente-, en condición de estudiante en observación, registrando matrícula por cuarta vez en aquella materia que desaprobó en tercera matrícula; su aprobación le permite retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desapruueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no impide que la Universidad contemple la separación automática y definitiva por la desaprobación de una materia por tercera vez.

Artículo 68. Del representante estudiantil ante los órganos de gobierno académico

Los representantes de los estudiantes serán designados por el Consejo Universitario, de entre los estudiantes que se encuentren en el tercio superior de su promoción. Los representantes estudiantiles participarán en las sesiones del Consejo Universitario Ampliado y de los Consejos de Facultad con voz pero sin voto. Cabe precisar que, el cargo de representante estudiantil no implica ninguna retribución económica o de cualquier otra índole, bajo ningún concepto, conforme a lo establecido en el artículo 103 de la Ley Universitaria.

Artículo 69. De los requisitos para ser representante estudiantil

Los requisitos para ser representante estudiantil son:

- a. Ser estudiante de la misma casa de estudios,
- b. Pertener al tercio superior en rendimiento académico,
- c. Contar con por lo menos treinta y seis (36) créditos aprobados y no tener una sentencia judicial condenatoria ejecutoriada.
- d. Haber cursado el periodo lectivo inmediato anterior a su designación como representante de los estudiantes, en la misma universidad.
- e. No tener deudas con la Universidad

CAPITULO VII: DE GRADUADOS Y TITULADOS

Artículo 70. Generalidades

Son graduados y titulados quienes, habiendo concluido estudios en la Universidad, han obtenido en ella el grado académico y el título profesional, respectivamente. Antes de su graduación y titulación, los egresados y los graduados están sujetos a las normas y los reglamentos de la Universidad que les resulten aplicables.

La Universidad fomenta la inserción laboral para sus graduados y titulados a través de la bolsa de empleo y capacitaciones.

Artículo 71. De la creación de la Asociación de graduados

La Universidad estimula la creación de la Asociación de sus graduados, a través de la Asociación de Ex-Alumnos Le Cordon Bleu y/o un capítulo peruano del Alumni of Le Cordon Bleu, cuando sea reconocido según las leyes peruanas. Se registran en el padrón de graduados y contribuyen en la medida de sus posibilidades con el mejoramiento de la Universidad.

Su creación debe ser oficializada por resolución del Consejo Universitario y ratificada por el Directorio. Debe cumplir con los requisitos para la formación de asociaciones contemplados en el Código Civil y demás normas pertinentes. Su estatuto y su reglamento de infracciones y sanciones son aprobados en la asamblea de creación de la Asociación de Graduados.

Artículo 72. Del representante de los graduados

El representante de los graduados ante el Consejo Universitario Ampliado será designado por el Consejo Universitario y participará en las sesiones del Consejo Universitario Ampliado con voz pero sin voto.

CAPITULO VIII: DE LA INVESTIGACIÓN**Artículo 73. La investigación en la ULCB**

La investigación es labor inherente a la actividad académica. La Universidad Le Cordon Bleu tiene un Centro de Investigación que promueve y articula las líneas, grupos y proyectos de investigación. El Centro de Investigación se rige por el Reglamento de Investigaciones y puede organizarse por unidades de investigación de acuerdo a las especialidades. Está dirigido por un docente con el grado de doctor, designado por el Consejo Universitario. Es responsabilidad del Vicerrector la supervisión y evaluación continua de dicha unidad, presentando un informe anual al Consejo Universitario.

La ULCB, publicará anualmente un resumen de las investigaciones realizadas. El Director del Centro de Investigación de la ULCB (CIULCB), es responsable de la edición y publicación de la Revista Científica de investigaciones indizada de la institución.

Artículo 74. Funciones del Centro de Investigaciones de la ULCB

Son funciones del director del Centro de Investigaciones las siguientes:

- a. Dirigir los procesos de formulación y priorización de áreas y líneas de investigación con la participación de los diversos actores sociales.
- b. Promover la formulación de proyectos e investigación y revaloración de la cultura para ser financiados por organismos de cooperación internacional.
- c. Organizar eventos académicos y científicos con participación de estudiantes, profesores y la comunidad coordinados con relaciones Públicas e Imagen Institucional;
- d. Normar el diseño, ejecución y publicación de los trabajos de investigación y administrar y mantener el sistema de información virtual de investigación.
- e. Brindar asesoría técnica especializada a la universidad, a las entidades públicas, privadas y a la comunidad en general.
- f. Mantener un banco de datos que contenga toda la información posible requerida para los proyectos de investigación de la universidad.
- g. Fomentar el intercambio de investigaciones y publicaciones con organizaciones locales y regionales.
- h. Otras que determine el Vicerrector

Artículo 75. Del incentivo a la investigación

La ULCB en la medida de sus posibilidades asigna a los profesores horas para el desarrollo de las investigaciones, considerando la calidad de los proyectos de investigación y las políticas de incentivo a la investigación.

La ULCB estimula a los investigadores mediante reconocimiento de méritos, publicación de sus investigaciones y otras formas que determine el programa de incentivos aprobado por el Consejo Universitario.

CAPITULO IX: DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO**Artículo 76. Del bienestar universitario**

La ULCB, brinda a los integrantes de su comunidad universitaria, programas de bienestar y recreación. Fomenta las actividades culturales, artísticas, deportivas y otros programas de acuerdo con sus posibilidades. Promueve convenios para atender las necesidades de libros a los profesores y estudiantes bajo condiciones que faciliten su adquisición.

Artículo 77. De las becas y programas de asistencia universitaria

La ULCB, tiene un sistema de becas que serán otorgadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Becas, Categorizaciones y Recategorizaciones de la Universidad; en el que se incluyen la integración de las personas con discapacidad y a deportistas calificados. Asimismo, brinda:

- a. Programas de bienestar y recreación, fomentando las actividades culturales, artísticas y deportivas,
- b. Promueve y participa en la práctica deportiva a través de programas y proyectos promovidos por la Oficina de Bienestar Universitario
- c. Tramita para sus estudiantes el carné universitario ante SUNEDU.

La participación en estos programas y proyectos se especifican en el Reglamento de Bienestar Universitario, que fundamentalmente norma su organización, funcionamiento y evaluación.

Artículo 78. De la promoción del deporte

La ULCB, promueve la práctica del deporte y la recreación como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona. El deporte, a través de las competencias individuales y colectivas, fortalece la identidad y la integración de sus respectivas comunidades universitarias, tiene equipos de disciplinas olímpicas de natación, ajedrez, tenis de mesa, fútbol, atletismo, vóley y básquet.

Artículo 79. Del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC)

La ULCB, cuenta con las disciplinas de Ajedrez, atletismo y basket, como programas deportivos de alta competencia (PRODAC). El PRODAC se desarrolla dentro de Bienestar Universitario de la ULCB, el que regula su funcionamiento. Asimismo, los deberes y derechos de los participantes en el PRODAC, se establecen en el reglamento específico correspondiente y sus actividades son coordinadas con el Instituto Peruano del Deporte (IPD).

CAPÍTULO X: DE LA DEFENSORIA UNIVERSITARIA

Artículo 80. Generalidades

La Defensora 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. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. Se rige por su propio reglamento. La Defensoría Universitaria estará a cargo de una comisión que el Consejo Universitario designará anualmente.

Artículo 81. Las funciones de la Comisión de Defensoría Universitaria se especificarán en el reglamento respectivo.

Artículo 82. Fines

Son fines de la defensoría universitaria:

- a. Tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- b. Conocer y atender las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de los derechos individuales.
- c. Contribuir a formar conciencia de respeto a las normas y reglamentos de la Universidad.
- d. Garantizar el principio de autoridad responsable.
- e. Proponer políticas, normas y acciones que garanticen el respeto y defensa de los derechos de las personas en los diferentes instancias y servicios que la ULCB brinda a los integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 83. Restricciones

No es competencia de la Defensoría Universitaria:

- a. Las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la Ley Universitaria, en el Estatuto, en el presente Reglamento General y en los Reglamentos específicos de la Universidad.
- b. No tiene competencia en denuncias de los miembros de la comunidad universitaria que estén inmersos en procesos en algunas de las instancias de la universidad de carácter administrativo y/ proceso judicial en el fuero civil o penal.

CAPÍTULO XI: DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 84. Generalidades

La Responsabilidad social universitaria (RSU) es un sistema de gestión de la organización para asegurar la sostenibilidad social y ambiental de nuestro modo productivo que le da a la institución: coherencia e integración institucional, pertinencia y permeabilidad social, dinámica institucional hacia la innovación y racionalización de la gestión universitaria.

Artículo 85. Características

La RSU tiene las siguientes características:

- a. Comprende los cuatro (04) ámbitos de la universidad: organizacional, educativo, del conocimiento y social.
- b. Posee cuatro (04) ejes: Campus responsable, formación profesional y ciudadana, gestión social del conocimiento y participación social.
- c. Requiere un proceso de adaptación por parte de la Universidad que incluye generación de compromiso de la comunidad universitaria, autodiagnóstico, cumplimiento de proyectos de mejora y rendición de cuentas.

CAPÍTULO XII: DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 86. Generalidades

El personal no docente en la Universidad Le Cordon Bleu es responsabilidad de la Gerencia General y está sujeto al régimen laboral privado.

La Gerencia General provee los recursos humanos a todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad. Los reglamentos internos y de procedimientos norman su actividad administrativa.

CAPÍTULO XIII: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 87. Fuentes de recursos económicos y financieros de la Universidad

Las fuentes de recursos económicos financieros de la Universidad y su patrimonio están especificadas en el Estatuto de la Universidad.

Artículo 88. Del presupuesto institucional anual

La Gerencia General elabora el Proyecto de Presupuesto institucional anual y de adquisiciones de bienes y servicios, conforme a los requerimientos de las Escuelas profesionales, laboratorios de prácticas de formación profesional, de investigación, CIULCB, unidades administrativas de las Escuelas y Facultades, para ser aprobado por el Directorio.

Artículo 89. De la auditoría externa anual

La Junta General de Accionistas, contrata los servicios profesionales para la realización de una Auditoría Externa cada año.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las carreras de Gastronomía y Arte Culinario; Industrias Alimentarias; Nutrición, Salud y Técnicas Alimentarias y la de Administración de Negocios Turísticos y Hoteleros; continuaran en funcionamiento hasta el egreso de la promoción que inició sus estudios en el periodo lectivo 2013-1.

SEGUNDA: Hasta que lo decida la Junta de Accionistas, la Comisión Organizadora es el único órgano de gobierno de la Universidad y tiene funciones y atribuciones de Consejo Universitario, estará integrada por tres (03) miembros, el Presidente, con funciones y atribuciones de Rector, el Vicepresidente Académico con funciones y atribuciones de Vicerrector y el Gerente General con funciones establecidas en Estatuto.

DISPOSICION FINAL

PRIMERA: El Reglamento General de la Universidad es aprobado, modificado o sustituido por acuerdo del Consejo Universitario y propuesto al Directorio de la Universidad para su respectiva aprobación, dentro del marco de la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad.