



# **IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA**

## **ESTATUTO UNIVERSITARIO**

## Índice de Contenido

TÍTULO I .....	1
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	1
CAPITULO I.....	4
ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO.....	4
Sección 1 .....	4
Consejo Directivo.....	4
Sección 2 .....	15
Consejo Académico .....	15
CAPITULO II .....	16
GESTIÓN ACADÉMICA.....	16
Sección 1 .....	17
Roles de las Unidades de Gestión Académica.....	17
CAPITULO III .....	18
GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	18
Sección 1 .....	18
Roles de las Unidades de Gestión Administrativa .....	18
CAPITULO IV .....	19
DISOLUCIÓN.....	19
TÍTULO II.....	20
COMUNIDAD UNIVERSITARIA .....	20
CAPÍTULO I.....	20
PERSONAL DOCENTE .....	20
Sección 1 .....	20
Categorías Docentes .....	20
Sección 2 .....	21
Deberes, Derechos y Funciones.....	21
Sección 3 .....	24
Reclutamiento, Selección y Contratación.....	24
Sección 4 .....	25

Medidas disciplinarias.....	25
Sección 5.....	25
Evaluación Desempeño Docente.....	25
Sección 6.....	26
Becas.....	26
Sección 7.....	26
Reconocimientos y Honores.....	26
CAPÍTULO II.....	27
ESTUDIANTES.....	27
Sección 1.....	27
Matrícula y Requisitos de Ingreso.....	27
Sección 2.....	29
Deberes y Derechos del Estudiante.....	29
Sección 3.....	30
Régimen Disciplinario.....	30
CAPITULO III.....	35
PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	35
Sección 1.....	35
Principios Generales.....	35
Sección 2.....	36
Requisitos de Ingreso, Permanencia y Salida.....	36
Sección 3.....	38
Carga Administrativa.....	38
Sección 4.....	40
Sistema de Evaluación del Personal Administrativo.....	40
Sección 5.....	41
Deberes del Personal Administrativo.....	41
Sección 6.....	44
Régimen Disciplinario.....	44
Sección 7.....	46
Registro y Control Administrativo.....	46
Sección 8.....	46

Otros aspectos relacionados y de conformidad con la contraparte.....	46
TÍTULO III.....	47
REGIMEN ACADÉMICO.....	47
CAPITULO I.....	47
REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	47
Sección 1.....	47
Año Lectivo Académico.....	47
Sección 2.....	47
De los Planes de Estudio y Títulos Académicos.....	47
Sección 3.....	48
Evaluación del Aprendizaje.....	48
CAPÍTULO II.....	53
PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS.....	53
Sección 1.....	53
Índice Académico y Créditos.....	53
Sección 2.....	54
Reclamo de notas.....	54
Sección 3.....	55
Permanencia.....	55
Sección 4.....	56
Promoción.....	56
Sección 5.....	56
Convalidación de Estudios.....	56
Sección 6.....	58
Retiro e Inclusión de Asignaturas.....	58
Sección 7.....	58
Capítulo De Honor.....	58
Sección 8.....	58
Graduación o Egreso.....	58
CAPITULO III.....	60
SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO.....	60
TÍTULO IV.....	61

REGIMEN DE INVESTIGACION, EXTENSION Y POSTGRADO.....	61
CAPITULO I.....	61
INVESTIGACIÓN .....	61
Sección 1 .....	61
Naturaleza de la Investigación .....	61
Sección 2 .....	62
Principios de la Investigación .....	62
Sección 3 .....	63
Unidades de Apoyo a la Investigación .....	63
Sección 4 .....	63
Coordinador de Investigación, Postgrado y Extensión.....	63
Sección 5 .....	63
Nombramiento, renuncia, cese .....	63
CAPITULO II .....	65
POSTGRADO .....	65
CAPITULO III .....	67
EXTENSIÓN.....	67
TÍTULO V.....	68
REFORMA DEL ESTATUTO .....	68

## **TÍTULO I ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.** La institución se conocerá oficialmente como "IBI-Universidad Bancaria" en Español, e IBI- Banking University en inglés, pero también se conocerá con las siglas IBI-UB.

**Artículo 2. IBI-Universidad Bancaria** tendrá su sede en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, y sus oficinas estarán ubicadas en el Edificio Torre Delta, Primer Piso, Vía España, No. 122, Ciudad de Panamá, República de Panamá. Sin embargo, la sede de IBI-Universidad Bancaria, y/o sus oficinas, podrán ser trasladadas a cualquier lugar de la República, cuando así lo decida el Consejo Directivo. Las acciones de IBI-Universidad Bancaria podrán extenderse a otros países.

**Artículo 3** El funcionamiento de IBI-Universidad Bancaria se regirá por el presente Estatuto y por lo que disponga el Consejo Directivo.

**Artículo 4.** IBI-Universidad Bancaria se dedicará a la enseñanza, investigación, acreditación, evaluación y asesoría, con el fin de lograr los siguientes objetivos:

- a) Contribuir, con pertinencia, a la formación académica y técnica de los egresados de la secundaria y a profesionales en el campo financiero-bancario y/o en cualquier otro campo relacionado, mediante la creación y mantenimiento de una Universidad Especializada que permita alimentar permanentemente al Centro Bancario Internacional de Panamá de Talentos Humanos de excelencia que asuma responsabilidades a todos los niveles, especialmente en la Alta Gerencia.
- b) Contribuir con el desarrollo de la educación técnica-especializada, dentro de un enfoque de capacitación, especialización, actualización y desarrollo profesional para facilitar la permanente dinámica de cambio del sector y la renovación y superación del recurso humano.

- c) Fortalecer y ampliar los conocimientos técnico-prácticos, en diferentes niveles operativos, del profesional que labora en la comunidad bancaria nacional e internacional y en empresas o entidades con funcionamientos afines.
- d) Promover y desarrollar investigaciones en el campo de las actividades Bancarias en general, para reforzar objetivamente el servicio bancario nacional e internacional.
- e) Proporcionar el conocimiento y práctica para el desempeño óptimo de funciones en las diferentes áreas del sector y establecer los parámetros para acreditarlo.
- f) Investigar los diferentes sectores de las áreas concernientes al servicio de la banca para así poder asesorarlos, cuando especialmente así lo soliciten.

**Artículo 5.** IBI-Universidad Bancaria ha sido creada, primordialmente, para el beneficio directo de los hombres y mujeres interesados en adquirir una formación profesional y técnica en el campo financiero-bancario, o personas que tengan interés en aumentar su nivel de conocimientos en esa área y de aquellos que laboran en el sector financiero-bancario que deseen especializarse y actualizarse en materias afines a su formación profesional.

Sin embargo, con el propósito de ampliar la interacción de los sectores educativos, empresariales, gubernamentales, de servicios y la comunidad en general con el sector financiero-bancario, IBI-Universidad Bancaria impulsará la investigación, el desarrollo y la difusión de programas tendientes a aumentar la cultura bancaria de la comunidad, mediante educación formal o a distancia, teniendo como meta el incremento de los niveles de intermediación de los Bancos, la ampliación de sus servicios nacionales e internacionales y su optimización tecnológica.

**Artículo 6.** IBI-Universidad Bancaria tendrá independencia administrativa y financiera. Su patrimonio estará formado por:

- a) Los aportes de la A.B.P asignados de acuerdo a las necesidades de IBI-Universidad Bancaria, que no puedan ser propiamente solventados.



- b) Donaciones de los bancos e instituciones financieras, de organismos nacionales e internacionales y las que sean otorgadas por otra clase de instituciones o personas naturales.
- c) Los derechos y emolumentos que perciba por sus ofertas académicas y por los servicios que ofrezca.
- d) Cualquier otro ingreso.

**PARÁGRAFO:** IBI-Universidad Bancaria deberá obtener los recursos necesarios para su operación y funcionamiento, a través de las distintas actividades que en cumplimiento y desarrollo de sus fines y objetivos realiza a nivel nacional e internacional, entre las cuales se encuentran la enseñanza de Licenciaturas, Postgrados y la capacitación y formación de especialistas en negocios bancarios a través de diplomados, cursos, seminarios y conferencias entre otros, tanto nacionales como internacionales; la preparación, promoción y venta de material didáctico relacionado con los cursos que se imparten en IBI-Universidad Bancaria; la asesoría en negocio de Banca y otras especialidades afines o similares.

**Artículo 7.** IBI-Universidad Bancaria cuenta con los equipos necesarios para lograr el normal funcionamiento de sus actividades, tales como equipos de computación, equipos de comunicación y sistemas audiovisuales. IBI-Universidad Bancaria podrá adquirir bienes y realizar las actividades que estime conveniente y necesarias para el logro de estos sus fines.

**PARÁGRAFO:**

1. Todos los bienes que adquiera IBI-Universidad Bancaria deberán ser destinados única y exclusivamente para la consecución de los fines y objetivos para los cuales IBI-Universidad Bancaria ha sido creada. En este sentido, dichos bienes serán utilizados para asegurar y obtener el desarrollo óptimo de las funciones y objetivos académicos, de formación, capacitación y actualización de ejecutivos mandos medios y altos en servicios bancarios, de investigación, acreditación, evaluación y asesoría en el campo financiero-bancario, así como también en cualquier otro campo que las autoridades de IBI-Universidad Bancaria así lo determinen.
2. Todos los aportes o contribuciones que hicieren personas o entidades para el sostenimiento y funcionamiento de IBI-Universidad Bancaria serán de carácter voluntario.



3. Ningún aporte o contribución podrá ser aceptado por IBI-Universidad Bancaria si conlleva condición u obligación contraria a lo dispuesto en este Estatuto.
4. IBI-Universidad Bancaria podrá constituir patrimonios especiales o afectar parte de su patrimonio general a fines o propósitos específicos, siempre que tales fines o propósitos estén acordes con sus objetivos generales, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo Directivo.

**Artículo 8.** Los ingresos que perciba IBI-Universidad Bancaria, de cualquier fuente, deberán ser utilizados para financiar los gastos de academia, investigación, operación, inversión, publicidad, mercadeo y cualquier otro que esté relacionado con la administración de IBI-Universidad Bancaria. Los fondos estarán bajo la administración del Consejo Directivo de IBI-Universidad Bancaria quienes deberán aprobar por votación unánime una asignación diferente a la contemplada en el presupuesto o los objetivos aquí planteados.

**Artículo 9.** IBI-Universidad Bancaria funcionará con la siguiente estructura de gobierno: Un Consejo Directivo, Un Consejo Académico, Un Rector y Un Vicerrector.

## **CAPITULO I ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO**

### **Sección 1 Consejo Directivo**

**Artículo 10.** El Consejo Directivo es la autoridad máxima, responsable de velar por el cumplimiento de la misión, visión, estatuto, los reglamentos y el funcionamiento óptimo de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA.

**Artículo 11.** El Consejo Directivo estará integrado por siete (7) miembros colaboradores activos de bancos agremiados a la Asociación Bancaria de Panamá así:

1. Un (1) Presidente.
2. Un (1) Vice-Presidente
3. Un (1) Tesorero
4. Un (1) Secretario
5. Tres (3) Vocales

**PARÁGRAFO:**

- a) El Presidente del Consejo Directivo podrá nombrar un máximo de dos (2) o tres (3) miembros honorarios, los cuales pueden ser autoridades nacionales o internacionales, cuyas ejecutorias sean afines a IBI-Universidad Bancaria. Los miembros honorarios participan en las reuniones del Consejo Directivo sólo con derecho a voz y se mantendrán en el puesto hasta que se elija un nuevo Consejo Directivo.
- b) Tanto el Presidente como los Directores del Consejo Directivo nombrados y los Directores invitados no percibirán salario alguno por el desempeño de estas funciones.

**Artículo 12.** Los miembros del Consejo Directivo nombrados por el presidente, durarán en sus cargos un período de un año y pueden ser reelegidos, individualmente por período de un (1) año nuevamente, cuantas veces sean propuestos.

**PARÁGRAFO:** Es facultad del Presidente del Consejo Directivo designar anualmente los cargos dignatarios de dicho Consejo entre los Directores nombrados.

**Artículo 13.** La elección del Presidente del Consejo Directivo de IBI-UB se realizará de la siguiente forma:

- a) La junta Directiva de la Asociación Bancaria al cumplirse el quinto año del período del presidente anterior deberá lanzar la convocatoria a los bancos agremiados a la ABP para la postulación de candidatos a Presidente, que cumplan con el perfil que debe poseer el candidato, iniciándose este proceso el segundo jueves del mes de noviembre del año en mención y finalizando el jueves anterior al nombramiento del Presidente.

- b) Podrán ser candidatos a Presidente los representantes principales de cada banco agremiado a la ABP o en su defecto los representantes suplentes, con experiencia en materia de administración bancaria, recursos humanos, capacitación, docencia, operaciones Bancarias, y deberán ser colaboradores trabajadores de la Banca en actividad en el tiempo presente de su candidatura.

**Artículo 14.** El nombramiento del Presidente del Consejo Directivo de IBI-Universidad Bancaria se hará de la siguiente manera:

- a) La Asociación Bancaria de Panamá, en su condición de propietaria de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA elegirá a uno de los candidatos de la lista propuesta de participantes que cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 13 acápite b) y lo nombrará como Presidente del Consejo Directivo de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA. Se debe dejar constancia de dicho nombramiento en Acta de Reunión de Junta Directiva de la Asociación Bancaria de Panamá, para oficializar el mencionado nombramiento.
- b) Se nombrará al Presidente por un primer período de cinco (5) años, renovable por una sola vez por la misma cantidad de años.
- c) El nombramiento del Presidente del Consejo directivo de IBI-UB se realizará el segundo jueves del mes de diciembre.
- d) El período del nuevo presidente comenzará el día primero del siguiente mes de enero.
- e) Si a la fecha designada para el nombramiento no existen candidatos, el presidente en ejercicio continuará ejerciendo su función hasta tanto se elija su reemplazo en la forma establecida en este artículo, para lo cual se lanzará una convocatoria para una nueva elección a efectuarse el segundo jueves del mes de enero siguiente.

**Artículo 15.** Para la **elección de los** demás miembros del Consejo Directivo, se hará de la siguiente forma:

- a) La elección para los otros miembros del Consejo Directivo se realizará el segundo jueves del mes de diciembre. En caso de que ese día coincida con un día festivo, la elección se realizará el siguiente día hábil. El periodo de

postulación de candidatos comenzará el segundo jueves del mes de noviembre y finalizará el jueves anterior al de la elección.

- b) En caso de que para el día de la elección de los otros miembros del Consejo Directivo no existan candidatos, para uno o más asociados, los Directores en ejercicio continuarán ejerciendo su función hasta tanto se elija un reemplazo en la forma establecida en este artículo, para lo cual se convocará a una nueva elección el segundo jueves del mes de enero siguiente.
- c) La nominación para elegir a los otros miembros del consejo Directivo se realizará el segundo jueves del mes de diciembre de cada año. El Presidente del consejo Directivo en ejercicio decidirá su nombramiento haciendo un escrutinio en el listado de candidatos postulados, verificando que cumplan con los requisitos exigidos. De ese grupo escogido, el Presidente del Consejo Directivo, nombra a los 6 Directores que conformarán el Consejo Directivo para el siguiente período.
- d) El período de los nuevos miembros del Consejo Directivo comenzará el día primero del siguiente mes de enero.
- e) En caso de una vacante definitiva por renuncia de miembro del Consejo Directivo ya elegido, el Consejo Directivo podrá adoptar las medidas que considere más convenientes a fin de que se llene la vacante temporalmente hasta tanto se produzca la elección de un nuevo miembro, según el procedimiento establecido en el presente artículo.

**Artículo 16.** La Convocatoria para la elección de los Directores se hará de la siguiente forma:

El Presidente del Consejo Directivo lanzará anualmente una convocatoria de invitación al personal de los Bancos agremiados de la ABP que pretendan ser Directores del Consejo Directivo de IBI-UNIVERSIDAD bajo las siguientes condiciones:

- a) Los Directores candidatos deberán ser representantes activos de los bancos asociados de ABP, con vasta experiencia en materia de Administración Bancaria, RRHH, Capacitación, Docencia, Operaciones Bancarias, y deberán ser colaboradores trabajadores de la Banca en actividad en el tiempo presente de su candidatura.

**Artículo 17.** El Consejo Directivo efectuará reuniones ordinarias cada treinta días y extraordinarias cuando se estime conveniente. Será convocado por el Presidente, una semana antes del día designado.

Sus asociados tienen derecho a voz y voto no delegable. En caso de empate, el Presidente, o quien presida en su ausencia, emitirá un voto dirimente.

**PARAGRÁFO:**

- a. El quórum requerido en las reuniones del Consejo Directivo será la mitad más uno del total de sus asociados y para la toma de decisiones deberá contarse con el voto favorable de la mayoría de los asociados asistentes.
- b. El Rector de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA podrá participar en las reuniones del Consejo Directivo y tendrá derecho a voz únicamente.
- c. Por motivos especiales si el vicerrector acompaña al rector a las reuniones del Consejo Directivo, éste tendrá derecho a voz únicamente.

**Artículo 18.** Al Consejo Directivo le corresponde:

1. Crear comisiones de Trabajo, en los casos que considere necesario, para fortalecer las actividades de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA.
2. Proponer modificaciones al estatuto y los reglamentos de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA.
3. Adoptar la planeación y estrategia adecuada para el desenvolvimiento de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA.
4. Aprobar los planes operativos que tengan que ver con el funcionamiento regular de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA.
5. Aprobar el presupuesto anual que elabore la administración.
6. Aprobar el cierre contable de cada año que presenta el tesorero o en su reemplazo un miembro del Consejo Directivo.

7. Aprobar planes de desarrollo, capacitación, evaluación, remuneración y promoción para personal docente, administrativo y de investigación de IBI-Universidad Bancaria.
8. Definir políticas para la consecución de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
9. Velar por la conservación y acrecentamiento del patrimonio de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA
10. Verificar los resultados académicos y financieros de los programas ofrecidos.
11. Revisar y aprobar el reglamento de funcionamiento para estudiantes y profesores.
12. Aprobar programas de extensión propuestos por la Coordinación de Extensión.
13. Conocer y aprobar los programas académicos y los resultados financieros de los mismos.
14. Crear órdenes, grados honoríficos y distinciones.
15. Otorgar grados honoríficos y otras distinciones a las personas que, a juicio del Consejo Directivo, se hubiesen hecho acreedores a tales distinciones en reconocimiento a méritos personales o servicios prestados a IBI-Universidad Bancaria.
16. Supervisar la gestión financiera de la universidad por intermedio de un Comité de Presupuesto quien se encargará de recibir los informes mensuales de las finanzas de IBI-Universidad Bancaria.
17. Nombrar y remover a los miembros del Consejo Académico.
18. Nombrar y remover al personal de las unidades académicas y administrativas propuestas por Rector y Vicerrector y en cumplimiento de los requisitos de contratación

19. Promover y aprobar acuerdos académicos con otras Instituciones, locales e internacionales, que permitan cumplir y ampliar los objetivos de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA.
20. Establecer, modificar y/o actualizar el organigrama de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA.
21. Solventar, en última instancia, las apelaciones y asuntos académicos-administrativos que estén relacionados con el hacer universitario.
22. Proponer la creación, reformulación, fusión, supresión de Escuelas, Departamento Académicos u otras Unidades Académico-Administrativas.
23. Autorizar en nombre de IBI-Universidad Bancaria, los convenios de colaboración en los que intervenga alguna escuela o estructura universitaria, y en su caso, denunciar su incumplimiento.
24. Adoptar las decisiones relativas a las situaciones administrativas y de régimen disciplinario, a excepción de la separación del servicio de los funcionarios del cuerpo docente universitario, que será función del órgano competente de acuerdo con la legislación vigente.
25. El presidente del Consejo Directivo designará anualmente los cargos dignatarios de este Consejo.
26. El Presidente del Consejo Directivo nombrará al Rector y Vicerrector y tendrá autoridad para removerlos.

**Artículo 19.** Son funciones del Presidente del Consejo Directivo:

- a) Presidir las reuniones del Consejo Directivo.
- b) Ser el Representante Legal de IBI-Universidad Bancaria.
- c) Autorizar, conjuntamente con el tesorero, los gastos en que incurra IBI-Universidad Bancaria, no incluidos en el presupuesto anual, por un valor que estipulará el Consejo correspondiente, en ocasión de la aprobación del presupuesto respectivo. La suma aprobada deberá quedar registrada en el acta de la reunión en que se acordó la misma.
- d) Suscribir, junto con el Secretario, las actas o minutas de las sesiones del Consejo Directivo.



- e) Velar por el fiel cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el Consejo Directivo.
- f) Designar asesores, sujeto a una partida previamente presupuestada, hasta por el tiempo que dure su mandato, para trabajar en las áreas técnicas que sean necesarias para el funcionamiento y desarrollo de IBI-Universidad Bancaria.
- g) Convocar las reuniones del Consejo Directivo, una semana antes del día designado.
- h) Desempeñar todas las demás funciones establecidas en el presente estatuto y en los reglamentos y ordenanzas que se emitan.

**Artículo 20.** Son funciones del Secretario:

- a) Redactar, firmar y enviar la convocatoria de la correspondiente reunión del Consejo Directivo a los miembros, previa consulta con el Presidente sobre el propósito y el orden del día de la misma. Esta convocatoria debe ser enviada en un plazo mínimo de siete días.
- b) Confirmar la asistencia de los miembros a las reuniones.
- c) Registrar la asistencia de las reuniones y verificar el quórum.
- d) Elaborar las actas o minutas de las reuniones del Consejo Directivo y firmarlas junto con el Presidente.
- e) Circular las actas o minutas entre los demás miembros del Consejo Directivo.

**Artículo 21.** Son funciones del Tesorero:

- a) Autorizar, conjuntamente con el presidente del Consejo Directivo, los gastos en que incurra IBI-Universidad Bancaria, no incluidos en el presupuesto, por un valor que estipule el Consejo correspondiente, en ocasión de la aprobación del presupuesto respectivo. La suma aprobada deberá quedar registrada en el acta de la reunión en que se acordó la misma.
- b) Firmar, conjuntamente con el Rector de IBI- Universidad Bancaria, o cualquier otro miembro autorizado por el Consejo Directivo, los cheques y demás erogaciones en que se incurran.
- c) Verificar que los desembolsos, relacionados con el funcionamiento normal de IBI-Universidad Bancaria, se ajusten al presupuesto anual o que correspondan a pagos autorizados por el Consejo Directivo (gastos extraordinarios).
- d) Supervisar la preparación del presupuesto anual en coordinación con el Rector para ser presentado al Consejo Directivo.

- e) Establecer procedimientos adecuados para asegurar el correcto manejo de los fondos y caudales de IBI-Universidad Bancaria, en coordinación con el Rector.
- f) Atender cualquier otro asunto de carácter financiero, vinculado al funcionamiento de IBI-Universidad Bancaria, que le asigne el presidente o el Consejo Directivo por voto mayoritario.

**Artículo 22.** Son funciones de los Vocales presidir y/o coordinar las comisiones especiales de trabajo que determine crear el Consejo Directivo, para apoyar la labor que desarrolle IBI-Universidad Bancaria.

**Artículo 23.** El Rector es la autoridad de IBI-Universidad Bancaria, en lo académico, financiero y administrativo. Este ejerce su representación a través de las atribuciones que le otorgan el estatuto y el manual de funciones.

**Artículo 24.** El Rector deberá ser nombrado por el Presidente del Consejo Directivo de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA, en base a una reglamentación que incluya el perfil del cargo y el que debe tener la persona candidata/propuesta.

- a) Deberá ser nombrado por cinco (5) años, renovable por una sola vez por la misma cantidad de tiempo.
- b) Este cargo será remunerado.
- c) El Presidente del Consejo Directivo de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA fijará los honorarios del Rector, de acuerdo a una media con los términos existentes en el mercado.
- d) Este cargo será contratado para trabajo de tiempo completo, es decir, de 8 horas de trabajo por día, 40 horas a la semana de lunes a viernes.
- e) El Presidente del Consejo Directivo de IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA podrá remover al Rector y Vicerrector.

**Artículo 25.** Son funciones del Rector:

1. Actuar como representante legal de IBI-Universidad Bancaria en ausencia del presidente del Consejo Directivo.

2. Representar oficialmente a la Universidad.
3. Exigir el ejercicio y el cumplimiento de las funciones atribuidas a los distintos órganos de la Universidad.
4. Nombrar los cargos académicos de la Universidad, a solicitud del Consejo Directivo.
5. Presidir todos los actos de graduación de la universidad.
6. Presidir los actos de IBI-Universidad Bancaria, a los que asista.
7. Ejecutar los acuerdos Consejo Directivo.
8. Firmar los títulos de carácter oficial, así como los títulos y certificaciones específicas, en nombre de IBI-Universidad Bancaria.
9. Supervisar la ejecución del presupuesto aprobado de la Universidad.
10. Aprobar las modificaciones del presupuesto cuando no sea competencia solo, del Consejo Directivo.
11. Autorizar los honorarios profesionales, viáticos y pasajes dentro del país, solicitado por las dependencias adscritas a la rectoría.
12. Aprobar en principio el cierre contable de cada año que presenta el tesorero o en su reemplazo cualquier otro miembro del Consejo Directivo.
13. Llevar y firmar por si solo o por mandato del Consejo Directivo la correspondencia oficial de IBI-Universidad Bancaria.
14. Administrar los negocios y asuntos de IBI-Universidad Bancaria y mantener informado al Consejo Directivo de su estado y necesidades.
15. Ejecutar o hacer que se ejecuten las resoluciones del Consejo Directivo.
16. Dirigir y supervisar al personal de administración y servicios, y nombrar a sus responsables.
17. Supervisar y coordinar lo relativo a la selección, designación, evaluación, promoción y cesantía del personal docente.
18. Analizar y proponer a las autoridades competentes, para su estudio y decisión, diseños y estrategias curriculares, planes y actividades académicas, aplicables en los diversos niveles, elaborados por las unidades correspondientes.
19. Autorizar, previa consulta con el Consejo Directivo, los honorarios profesionales, viáticos y pasajes dentro del país, solicitado por las dependencias adscritas a la rectoría.
20. Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo.
21. Presentar anualmente en el mes de Septiembre, la planeación académica del año siguiente, para la aprobación del Consejo Directivo.
22. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos para ser presentado, en coordinación con el Tesorero, al Consejo Directivo

23. Planear las necesidades de personal de la universidad, administrar, contratar y remover al personal docente y administrativo siguiendo directrices del Consejo Directivo.
24. Firmar y manejar, conjuntamente con el Tesorero o un miembro autorizado del Consejo Directivo, las cuentas bancarias de IBI-Universidad Bancaria.
25. Presentar al Consejo Directivo un informe mensual de las actividades académicas y operativas de IBI-Universidad Bancaria y los resultados financieros correspondientes.
26. Formular los programas y presupuestos de operaciones de IBI-Universidad Bancaria. y someterlos a la discusión y aprobación por parte del Consejo Directivo.
27. Coordinar los comités y/o comisiones de Trabajo designadas por el Consejo Directivo.
28. Convocar y presidir el Consejo Académico.
29. Ejecutar los Acuerdos del Consejo Académico
30. Participar en las reuniones del Consejo Directivo con derecho a voz
31. De acuerdo al organigrama aprobado, definir los diferentes rangos del escalafón del personal de IBI-Universidad Bancaria y someterlos a consideración del Rector y al Consejo Directivo para su discusión y aprobación.
32. Ejercer las restantes funciones que se deriven de su cargo, así como cualquier otra que se le reconozca en los Estatutos o en las leyes o le sea delegada por el Consejo directivo.

**Artículo 26:** Son funciones del Vicerrector:

1. Representar oficialmente a la Universidad en ausencia del rector.
2. Establecer políticas de calidad en la educación que imparte la universidad.
3. Presentar para aprobación ante el Consejo Académico el Calendario Académico anual.
4. Supervisar el cumplimiento de todas las acciones relativas a los procesos de admisión y evaluación de los estudiantes.
5. Coordinar los procesos académicos tales como: matrícula, inclusión y retiro de asignaturas.
6. Acompañar a las Escuelas en los procesos de diseño, evaluación y modificación de los planes de estudios que propongan.

7. Exigir el cumplimiento de los deberes de los estudiantes, personal docente y funcionarios académicos.
8. Brindar asistencia a los casos de estudiantes que requieran la intervención de la vicerrectoría.
9. Convocar y presidir la Comisión Académica del Consejo Académico y velar por el cumplimiento de sus resoluciones.
10. Supervisar las actividades docentes, de extensión y de investigación, y los organismos encargados de cumplir esas funciones.
11. Designar los jurados que presidirán las sustentaciones de los trabajos de graduación para la obtención de títulos o diplomas a nivel pre y postgrado, previa consulta con la Comisión de trabajos de graduación y a solicitud de las autoridades correspondientes.
12. Velar para que las actividades de las diferentes unidades académicas, se realicen de conformidad con el estatuto de la universidad.
13. Reemplazar al Rector en caso de ausencia, impedimento temporal o por vacaciones.
14. Acompañar al Rector a las reuniones del Consejo Directivo cuándo este lo solicite.
15. Ejercer las restantes funciones que se deriven de su cargo, así como cualquier otra que se le reconozca en los Estatutos o en las leyes o le sea delegado por el Consejo directivo.
16. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la universidad.

## **Sección 2**

### **Consejo Académico**

**Artículo 27.** El Consejo Académico es el órgano superior colegiado que coadyuva con el Consejo Directivo en cuanto a la definición de las políticas relativas a la

Docencia, a la Investigación y Extensión, mediante la propuesta y aprobación de reglamentos, acuerdos y normativas.

**Artículo 28.** Forman parte del Consejo Académico El Rector, el Vicerrector, quien presidirá en ausencia del Rector, los Directores de Escuelas, el Coordinador de Investigación, Postgrado y Extensión, el Director de Planificación Universitaria, el Asesor Legal, el Secretario General, un representante de los docentes y un representante de los estudiantes.

El quórum lo constituirá la participación de la mitad más uno del total de sus miembros.

**Artículo 29.** El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

1. Aprobar el Calendario Académico
2. Estructurar y actualizar los planes y programas académicos que se ofrecerán y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación
3. Establecer su reglamento interno de funcionamiento el cual será aprobado por el Consejo Directivo
4. Establecer los parámetros de medición y calificación de resultados académicos
5. Revisar propuestas de ofertas académicas para su aprobación.
6. Otras Responsabilidades y funciones que le sean asignadas por el estatuto o el Consejo Directivo.

**Artículo 30.** El Consejo Académico se reunirá en sesiones ordinarias una vez por mes y en sesiones extraordinarias cuando algún tema así lo requiera. Será convocado por quien lo preside, y el quorum será la mitad más uno de sus miembros.

## **CAPITULO II GESTIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 31.** Las Unidades que realizan las funciones académicas son las siguientes:

- a) Escuelas

- b) Unidad de Gestión Curricular y Acreditación
- c) Coordinación de Investigación, Postgrado y Extensión
- d) Biblioteca
- e) Bienestar Estudiantil
- f) Relaciones Internacionales
- g) Servicio Social

### **Sección 1**

#### **Roles de las Unidades de Gestión Académica**

**Artículo 32.** Además de las funciones descritas en el Manual de Funciones, las unidades de gestión académica tienen las siguientes roles:

- a) **Escuelas:** Se encarga de administrar los tres niveles de enseñanza de IBI-Universidad Bancaria, educación básica de formación a través de las licenciaturas, la educación continua y la educación de postgrado.
- b) **Unidad de Gestión Curricular y acreditación:** Se encarga de promover, organizar y coordinar el funcionamiento de la autoevaluación para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo, además de gestionar y evaluar de forma continua las propuestas académicas en materia curricular, emitidos por la vicerrectoría.
- c) **Coordinación de Investigación, Postgrado y Extensión:** Se encarga de coordinar, apoyar y supervisar las acciones de Investigación, Postgrado y Extensión que se desarrollan en IBI-Universidad Bancaria.
- d) **Biblioteca:** Su papel es el de satisfacer las necesidades de los lectores universitarios con información para el aprendizaje, la investigación e innovación en IBI-Universidad Bancaria.
- e) **Bienestar Estudiantil:** Le compete gestionar acciones que contribuyan con el proceso formación integral del estudiante y a su permanencia en la Institución, mediante acciones que promuevan un estilo de convivencia, la participación estudiantil y el acceso a la igualdad de oportunidades que permitan el avance de sus potencialidades personales en los ámbitos social y cultural.
- f) **Relaciones Internacionales:** Se encarga de administrar la dinámica de las relaciones internacionales con organismos, universidades y agencias del exterior, además de destacar la imagen de IBI-Universidad Bancaria a nivel



internacional a través del fomento de la proyección académica, de investigación y de extensión.

- g) **Servicio Social:** Contribuye a la economía y desarrollo social de la comunidad a través de la ejecución de proyectos de servicio social universitaria para satisfacer las necesidades de la población de menor recurso o de necesidades apremiantes.

### **CAPITULO III GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 33.** Las Unidades que conforman la Gestión Administrativa son las siguientes:

- a) Finanzas y Contaduría
- b) Recursos Humanos
- c) Mercadeo
- d) Infraestructura y mantenimiento
- d) Secretaría General
- e) Planificación Universitaria
- f) Asesoría Legal
- g) Soporte Tecnológico

#### **Sección 1 Roles de las Unidades de Gestión Administrativa**

**Artículo 34.** Además de las funciones descritas en el Manual de Funciones, las unidades de gestión administrativa tienen los siguientes roles:

- a) **Finanzas y Contaduría:** Se encarga de administrar los recursos financieros de la Universidad y supervisar los procedimientos de control, operación, custodia y rendición de cuentas de las áreas de Contabilidad y Finanzas, que contribuyan a la toma de decisiones de las altas autoridades de la universidad.

- b) **Recursos Humanos:** Tiene como responsabilidad desarrollar el Sistema de Administración de Recursos Humanos a nivel organizacional con la finalidad de mantener y desarrollar un recurso humano calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la universidad
- c) **Mercadeo:** Se encarga de planificar, dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de procesos de mercadeo y comunicación de la institución fortaleciendo la imagen pública de la Universidad.
- d) **Infraestructura y mantenimiento:** Se responsabiliza de brindar y supervisar el servicio de mantenimiento en base al adecuado cumplimiento de las cláusulas de contratos tanto para la instalación física como para los equipos, al igual que mantener las instalaciones de la universidad limpias y en buen estado de funcionamiento..
- e) **Secretaría General:** Tiene como responsabilidad administrar el sistema de gestión documental de la Universidad referente a asuntos académicos y de investigación, garantizando la pertinencia y veracidad de la información.
- f) **Planificación Universitaria:** Tiene como responsabilidad la definición de la normativa y estrategias de planificación universitaria que estén alineadas a las estrategias de IBI-Universidad Bancaria.
- g) **Asesoría Legal:** Le compete el asesoramiento legal que requiere la organización para que su actuación se ajuste plenamente al ordenamiento jurídico.
- h) **Soporte Tecnológico:** Tiene como competencia el brindar y supervisar el servicio de mantenimiento en base al adecuado cumplimiento de las cláusulas de contratos tanto para la instalación física como para los equipos y en buen estado de funcionamiento.

**Artículo 35.** El presente Estatuto podrá ser reformado o adicionado por el voto mayoritario del Consejo Directivo, debidamente convocado para ese efecto.

#### **CAPITULO IV DISOLUCIÓN**

**Artículo 36.** IBI-Universidad Bancaria tiene carácter permanente, pero podrá ser disuelta cuando así se acuerde en una reunión de Junta Directiva de la Asociación Bancaria de Panamá convocada para tal efecto.

**Artículo 37.** Acordada la disolución, la Junta Directiva de la Asociación Bancaria de Panamá designará un liquidador y 2 asistentes como apoyo. El liquidador con

su equipo de trabajo se ocuparán de realizar el activo y pagar el pasivo de IBI-Universidad Bancaria y la cantidad liquidada que resulte será depositada en un banco de la localidad, por un término máximo de dos años, al final del cual, sino se hubiera reorganizado, será incorporado al patrimonio de la ABP.

## **TÍTULO II COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

### **CAPÍTULO I PERSONAL DOCENTE**

#### **Sección 1 Categorías Docentes**

**Artículo 38.** Las funciones de docencia, investigación y extensión serán realizadas por los profesores e investigadores de IBI-Universidad Bancaria, los cuales tienen las siguientes categorías:

1. **Permanentes:** Consiste en la dedicación **exclusiva** a la docencia con asignaciones, según delegación especial, ya sea en investigación y/o extensión. El tiempo de dedicación estará comprendido en un espacio de cuarenta (40) horas semanales o de 48 horas semanales según sea el caso.  
Esta posición se otorga por **contrato y previa evaluación de expedientes**, manteniendo un estatus de permanencia siempre y cuando cumplan con los deberes del Código Laboral, el presente Estatuto, los reglamentos y normas de IBI-Universidad Bancaria.
2. **Temporales:** Consiste en ejercer labores en docencia con dedicación no permanente. Las funciones se ejercerán de acuerdo a las necesidades temporales de las unidades académicas. El período de nombramiento cubrirá desde un cuatrimestre y hasta un máximo de dos cuatrimestres consecutivos.
3. **Visitantes:** Se refiere a docentes panameños o extranjeros destacados que residan en el exterior, quienes serán nombrados para ejercer labores

de docencia, investigación o extensión, por el Señor Rector según instrucciones del Consejo Directivo.

## **Sección 2**

### **Deberes, Derechos y Funciones**

**Artículo 39.** Son deberes de los profesores:

- a) Promover los principios, valores y fines de IBI-Universidad Bancaria.
- b) Ejercer con eficacia las funciones académicas en las áreas de la docencia, investigación, extensión y la gestión académico-administrativa, dentro del calendario académico y horario de trabajo, con rigor académico y ética profesional.
- c) Cumplir con lo dispuesto en el presente Estatuto y otros reglamentos de IBI-Universidad Bancaria.
- d) Contribuir con un clima de respeto y tolerancia tanto hacia sus superiores como con el resto de la comunidad universitaria.
- e) Actualizarse y perfeccionarse permanentemente en la disciplina de su campo de estudio y en las competencias propias de la labor docente y de investigación.
- f) Elaborar materiales didácticos y recursos apoyados con las tecnologías de la información y comunicación.
- g) Participar activamente en las reuniones a las cuales se les convoca por sus superiores académicos u otras autoridades de IBI-Universidad Bancaria.
- h) Apoyar en las labores que correspondan a tutorías de estudiantes, inducción, orientación académica y profesional, asesoramiento de tesis, promoción de las carreras y otros servicios que ofrece la universidad.
- i) Participar en las actividades extracurriculares y complementarias de las carreras en las que imparte docencia.
- j) Participar en comisiones curriculares y/o de autoevaluación con fines de acreditación, u otro tipo de comisión de trabajo o responsabilidades que le sean asignadas, según su horario de dedicación.
- k) Abstenerse de realizar actividades proselitistas y de índole partidario, sin perjuicio de la libertad de expresión y asociación.
- l) Presentar informes sobre sus funciones docentes y/o de investigación en los plazos estipulados por las autoridades que correspondan.
- m) Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente

- n) Informar oportunamente cualquier hecho que pueda afectar de manera negativa el nombre o estatus de IBI-Universidad Bancaria.
- o) Cumplir con puntualidad con los horarios establecidos y sus funciones docentes.
- p) Cumplir con un comportamiento ético y moral, según los principios y valores que promueva la Universidad.
- q) Notificar a la autoridad que corresponda, con la debida anterioridad cuando no pudiere asistir a clases y reponer las clases perdidas con la debida coordinación de la Universidad.

**Artículo 40.** Son derechos de los docentes:

- a) Ser tratados con respecto y consideración, valorando su integridad física y moral, por parte de toda la comunidad universitaria.
- b) Contar con libertad de expresión sin perjuicio de los demás miembros de la comunidad universitaria.
- c) Disponer de las instalaciones y recursos didácticos para ejercer con eficacia sus funciones, atendiendo a las normas de uso establecidas por IBI-Universidad Bancaria.
- d) Recibir puntualmente la remuneración y prestaciones laborales acordadas bajo Contrato Laboral por el desempeño de sus funciones.
- e) Ser evaluado sobre su desempeño docente y/o de investigación y contar con la retroalimentación oportuna que permita realizar mejoras en la calidad de sus funciones.

**Artículo 41.** Son funciones de los docentes:

- a) Preparar sus planificaciones de curso atendiendo a las instrucciones recibidas, valorando su experticia en el área disciplinar y docente.
- b) Diseñar las sesiones de clases según la programación del cuatrimestre a atender.
- c) Diseñar las estrategias de enseñanza y aprendizaje atendiendo al contexto, las tecnologías de información y comunicación (TIC) y la diversidad e inclusión de sus estudiantes.
- d) Identificar y preparar el material didáctico de sus cursos atendiendo a las innovaciones educativas actuales.
- e) Actuar como mediador del proceso enseñanza aprendizaje promoviendo las competencias blandas, el pensamiento crítico y científico en sus estudiantes.
- f) Fomentar el logro de los resultados de los aprendizajes en sus estudiantes.
- g) Evaluar objetivamente y justamente a los estudiantes.

- h) Promover el conocimiento de los problemas y el desarrollo de la realidad del país.
- i) Asistir a las reuniones y comisiones a las cuales es convocado por sus superiores.
- j) Diseñar y desarrollar proyectos de investigación e innovación tanto en su área de experticia como en la función docente.
- k) Atender la realización de talleres, seminarios u otras formaciones, ya sea como expositor o participante.
- l) Colaborar como asesor de trabajos de grado, tesis, tesina o práctica profesional.
- m) Colaborar como asesor en los proyectos de Servicio Social de la Universidad.
- n) Ejecutar proyectos de extensión requeridos por la Universidad.
- o) Elaborar informes según requerimientos de sus supervisores.
- p) Realizar las actividades concernientes a entrega de notas, asistencia, notificaciones u otros relacionados con la función docente.

**Artículo 42.** Son prohibiciones del personal docente, además de los establecidos en el artículo 127 del Código de Trabajo, los siguientes:

- a) Dirigir a sus alumnos a realizar actividades extracurriculares dentro o fuera de la universidad, sin contar con la debida autorización de la autoridad competente.
- b) No respetar las normas sobre los derechos de propiedad intelectual, faltando también al respeto por aquella que pertenezca patrimonialmente a la Universidad.
- c) Realizar actividades de evaluación fuera de las aulas o espacios destinados para ello, sin la debida autorización.
- d) Recibir de sus alumnos, regalos u obsequios, cuando de alguna manera esta acción comprometa el buen nombre de la Universidad y del mismo educador en el cumplimiento de su rol docente.
- e) Realizar actos de discriminación de cualquier índole, con cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- f) Recibir dineros u otra forma de pago de parte de los estudiantes por impartir clases, asesorías o cualquier otra forma de enseñanza.
- g) Ejecutar acciones que contradigan las disposiciones del Código de Ética de IBI-Universidad Bancaria.

### **Sección 3**

#### **Reclutamiento, Selección y Contratación**

**Artículo 43.** El Director de Escuela elaborará la organización docente y la presentará para su aprobación a la autoridad competente.

**Artículo 44.** El personal docente será nombrado conforme a lo establecido en el Código de Trabajo de la República de Panamá y el presente Estatuto Universitario. El ingreso será por contratación directa, previa evaluación de una comisión.

**Artículo 45.** Los docentes que aspiran a ingresar a IBI-Universidad Bancaria deberán presentar como mínimo los siguientes documentos, en copias confrontadas contra original:

- a) Copia de diplomas universitarios
- b) Copia de créditos universitarios
- c) Copia de cédula de identidad personal o pasaporte
- d) Hoja de vida actualizada
- e) Certificado de salud física y mental expedido por una institución oficial
- f) Constancia de haber cursado estudios de postgrado en docencia superior
- g) Constancia de ejecutorias, actividad profesional e investigaciones realizadas

En cuanto a títulos académicos, los docentes de programas de pregrado, grado y postgrado deben tener como mínimo, el título o grado del nivel al que corresponde el programa en el cual desean impartir clases.

**Artículo 46.** Le corresponde al Rector de IBI-Universidad Bancaria realizar los nombramientos de los docentes, luego de haber pasado por el proceso de reclutamiento y selección correspondiente, con previa aprobación del Consejo Directivo.

**Artículo 47.** La oferta de cada cuatrimestre y la matrícula determinarán la designación de cursos a los docentes.



**Artículo 48.** Los docentes serán seleccionados de acuerdo al perfil requerido para el curso y atendiendo a los requisitos del cargo estipulados por el Consejo Académico.

#### **Sección 4 Medidas disciplinarias**

**Artículo 49.** Los docentes que incumplan los deberes, prohibiciones y funciones establecidos en el presente Estatuto, el Código de Trabajo, Reglamentos y/o las leyes panameñas, serán objeto de sanciones, según la gravedad de la falta.

**Artículo 50.** Las sanciones son:

- a) Amonestación verbal: Se lleva a cabo cuando el docente incurre en un incumplimiento leve, por primera vez.
- b) Amonestación escrita. Aplica cuando el incumplimiento sea leve y se le haya llamado la atención de manera verbal con anterioridad.
- c) Suspensión Temporal de contratación hasta por dos cuatrimestres consecutivos. Se aplicará cuando el docente haya sido llamado la atención con dos amonestaciones escritas.
- d) Separación definitiva del cargo como docente. Cuando el docente incurre en faltas muy graves. Estas acciones serán evaluadas por el director de escuela y Rector.

Las sanciones expresadas con anterioridad no estarán exentas de las responsabilidades civiles y penales si hubiere lugar.

#### **Sección 5 Evaluación Desempeño Docente**

**Artículo 51.** IBI-Universidad Bancaria establecerá los períodos para llevar a cabo los procesos de evaluación del desempeño académico de sus docentes, tomando en cuenta su dedicación horaria, con el objetivo de contribuir al mejoramiento continuo de sus docentes y de la universidad.

**Artículo 52.** Los docentes serán evaluados una vez finalizado el cuatrimestre, por el Director de la Escuela o personal que el designe y por los estudiantes matriculados en los cursos que el imparte.

## **Sección 6 Becas**

**Artículo 53.** La Universidad puede conceder becas totales o parciales a su personal docente para realizar estudios de las carreras o programas de educación superior que ofrece la Universidad. Estas serán presentadas por el Rector al Consejo Directivo para la debida aprobación.

## **Sección 7 Reconocimientos y Honores**

**Artículo 54.** IBI-Universidad Bancaria podrá reconocer a personas, instituciones, organizaciones nacionales o extranjeras que hayan contribuido de forma extraordinaria según la trayectoria en el campo de las ciencias, la tecnología, las artes, la economía, las letras, la docencia y la cultura.

**Artículo 55.** El Consejo Directivo evaluará el perfil de los aspirantes, según los lineamientos y criterios establecidos por sus reglamentos.

**Artículo 56.** Los títulos honoríficos son los siguientes:

- a) Doctor honoris causa
- b) Profesor Emérito
- c) Benefactor

## **CAPÍTULO II ESTUDIANTES**

### **Sección 1 Matrícula y Requisitos de Ingreso**

**Artículo 57.** Se consideran estudiantes regulares a quienes cumplan con los requisitos de ingreso y con los procesos de matrícula para cursar estudios que IBI-Universidad Bancaria ofrece.

**Artículo 58.** Para ingresar a IBI-Universidad Bancaria los estudiantes deberán cumplir, como mínimo, con el requisito de entrega del Título de enseñanza media expedido por el Ministerio de Educación de Panamá, en la cual deja constancia de la validación del diploma obtenido en la institución educativa.

Para estudiantes que hubieren obtenido su título de enseñanza media en instituciones educativas en el extranjero, en cuyo caso los documentos de estudios deberán estar debidamente legalizados e igualmente reconocidos en el país según las normas establecidas por las autoridades competentes.

En caso de que se desee convalidar estudios del extranjero la documentación deberá venir debidamente apostillada o autenticada en el Consulado competente del país que corresponda y por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Panamá. Además, tendrá que hacer el pago correspondiente al trámite según la especificación de la dirección de administración de IBI- Universidad Bancaria.

**Artículo 59.** El Consejo Académico tiene la potestad de establecer y modificar los requisitos de ingreso de IBI-Universidad Bancaria, según sus políticas académicas

**Artículo 60.** Los documentos que deberá presentar la persona que desea ingresar a IBI-Universidad Bancaria como estudiante son:

1. El formulario de aplicación debidamente completado
2. Copia autenticada del diploma de bachiller de educación media.
3. Copia autenticada de los créditos de estudios secundarios.
4. Dos fotografías tamaño carné

5. Copia de cédula de identidad personal.
6. Certificado de salud
7. Cumplir con un diagnóstico de Admisión

**PARÁGRAFO:** En el caso que los créditos y diplomas procedan de instituciones educativas cuyo idioma no sea el español, deberán ser presentados con su traducción respectiva, realizada por un traductor público autorizado de Panamá.

**Artículo 61.** El Consejo Académico determinará el calendario académico, el cual indica los períodos habilitados, durante todo el año, para los procesos de matrícula de los estudiantes.

**Artículo 62.** Todo estudiante matriculado en un programa académico formal deberá cancelar los costos de matrícula y registro de cursos por cuatrimestre. El estudiante admitido deberá cancelar la totalidad del monto del cuatrimestre, en concepto de matrícula, al momento de realizar su primera matrícula de ingreso y antes de iniciar las clases.

**Artículo 63.** El pago de la matrícula se deberá realizar en las fechas determinadas según el calendario académico. Si el estudiante se matriculase fuera de los períodos establecidos en calendario académico, se cobrará un recargo por la matrícula tardía, establecido por la dirección de administración.

**Artículo 64.** El Departamento de Registro Académico, dependencia de la Secretaria General, estará encargado de realizar los trámites de matrícula, autorizando la admisión de los estudiantes a IBI-Universidad Bancaria. Este Departamento podrá autorizar la matrícula condicional y la permanencia, según sea el estatus académico del estudiante y las normativas estipuladas para otorgar este tipo de matrícula en las fechas determinadas en el calendario académico.

**Artículo 65.** El estudiante matriculado, deberá notificar por escrito al Director de Escuela, cuando desee realizar su retiro de IBI-Universidad Bancaria. Sin derecho a devolución del dinero en concepto de matrícula realizada.

## **Sección 2**

### **Deberes y Derechos del Estudiante**

**Artículo 66.** Son deberes de los estudiantes:

- a) Conocer y cumplir con lo planteado en el presente Estatuto u otros reglamentos y normas de la IBI-Universidad Bancaria.
- b) Cumplir con las funciones académicas que se deriven de su rol de estudiante.
- c) Cuidar del buen estado de los edificios, equipos y mobiliarios que se encuentran en las instalaciones de la Universidad.
- d) Ser respetuoso de los demás miembros de la comunidad universitaria, promoviendo la no discriminación de raza, nacimiento, discapacidad, clase social, sexo, religión o ideas políticas.
- e) No portar armas de ninguna índole en la Universidad.
- f) Respetar los distintivos que representen a la Universidad.
- g) Cumplir con los compromisos económicos adquiridos provenientes de la relación formal por el servicio prestado por la Universidad.
- h) Fomentar el buen nombre y prestigio de la universidad, al igual que el cumplimiento de los fines y funcionamiento de ella.
- i) Contribuir con la difusión cultural y la investigación de la Universidad.
- j) Participar activamente y en forma responsable, como representante de la Universidad en el caso de que sea designado como tal.
- k) Abstenerse de realizar plagio o fraude en cualquier tipo de documentación que por su condición de estudiante deba manejar.
- l) Realizar las evaluaciones sobre el desempeño en el aula a sus docentes atendiendo a los criterios establecidos por la Universidad.

**Artículo 67.** Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir una formación con calidad académica de excelencia.
- b) Recibir un trato justo sin discriminación de ninguna índole por parte de sus profesores, autoridades, personal administrativo u otro estudiante de IBI-Universidad Bancaria.

- c) Contar con las instalaciones, equipos e instrumentos necesarios para el desarrollo de sus labores académicas, de extensión y/o de investigación en la Universidad.
- d) Disponer de información confiable y pertinente que esté relacionada con temas académicos o de servicios necesarias para su estado como estudiante.
- e) Contar con la libertad de expresión para expresar sus ideas e intereses sin menoscabo del respeto de las ideas del resto de la comunidad universitaria, siempre y cuando no atente o exponga los valores morales y éticos establecidos por la Universidad.
- f) A ser atendido cuando presente quejas, peticiones, solicitudes o reclamos formales que se deriven de su rol como estudiante.
- g) Ser miembro de asociaciones, agrupaciones culturales, deportivas, de investigación, u otro tipo de agrupación que haya sido aprobada por las instancias respectivas de IBI-Universidad Bancaria.
- h) Contar con el asesoramiento y/o tutorías de los docentes en actividades académicas, extracurriculares, de investigación y de extensión.
- i) Disponer de los medios que garanticen su seguridad personal dentro de las instalaciones en donde recibe su formación.
- j) Ser evaluado de manera justa y con criterios científicos, contando con el acceso a la información, de manera oportuna, para realizar consultas o reclamos en el caso que así lo requiera.
- k) Recibir reconocimientos según su desempeño y trayectoria académico, de extensión o investigación en la Universidad.
- l) Recibir los beneficios que la Unidad de Bienestar Estudiantil ofrece, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos.
- m) Contar con un trato confidencial de su expediente estudiantil.

### **Sección 3**

#### **Régimen Disciplinario**

**Artículo 68.** Los estudiantes deberán ser sancionados, según la gravedad del caso, cuando incurrieren en faltas debidamente identificadas por la autoridad designada para evaluar cada caso.

**Artículo 69.** Las faltas están clasificadas en leves, graves y muy graves.

**Artículo 70.** Las amonestaciones se clasificarán de la siguiente manera:

- a) Amonestación Verbal
- b) Amonestación escrita con copia al expediente
- c) Suspensión o expulsión del curso en donde el estudiante incurrió en la falta
- d) Suspensión de toda actividad académica hasta por (2) cuatrimestres
- e) Expulsión definitiva de la Universidad

**Artículo 71.** Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- a) Irrespeto verbal a docentes, personal administrativo u otros estudiantes.
- b) Incumplimiento de instrucciones del personal docente en materia académica u otro personal de autoridad de la Universidad.
- c) Distraer de forma intencional al resto de los estudiantes sin atender los llamados de atención del docente.
- d) No utilizar los lugares estipulados por la Universidad para estacionar vehículos u obstruir el libre tránsito vehicular en los predios de la Universidad.
- e) Cualquiera otra disposición que no esté contemplada como falta grave o gravísima.

**Artículo 72.** Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- a) Dañar las instalaciones de manera intencional a la universidad mediante ralladuras o pintura a paredes, sillas, bancas, puertas, escritorios, tableros.
- b) Portar armas de cualquier tipo dentro del recinto universitario.
- c) Presentar documentos falsos para evitar sanciones o justificar incapacidades médicas o ausencias.
- d) Colocar cartelones con propaganda que ofenda la dignidad y moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- e) Incitar a la violencia, física o verbal, contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- f) Injuria de palabra o de hecho contra cualquier Autoridad y personal de la comunidad de la Universidad.
- g) Faltar contra el derecho de autor, mediante el plagio de documentos.
- h) Copiar o permitir que se realice copia en exámenes.
- i) Obtener información de manera fraudulenta para responder ante exámenes u otro tipo de mecanismo de evaluación.
- j) Fumar dentro de las instalaciones de la universidad.
- k) Llevar a cabo actos de acoso sexual sobre algún miembro de la comunidad universitaria.
- l) Incurrir en la reiteración de una falta leve.

**Artículo 73.** Serán consideradas faltas gravísimas las siguientes:

- a) Sustraer, sin la autorización pertinente, de cualquiera instalación o recinto de la Universidad, materiales, documentos, equipos, insumos de laboratorios, de aulas, muebles, libros, materiales didácticos.
- b) Vender, promover, consumir drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otra forma de estupefacientes dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad.
- c) Presentar información falsa ante cualquier instancia, ya sea interna o externa a la Universidad.
- d) Violentar contra la vida de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- e) Incurrir de manera reiterativa en cualquiera de las faltas graves.

**Artículo 74.** Para la aplicación de las sanciones, el Director de la Escuela, a la cual pertenece el estudiante recibirá la denuncia escrita del o los afectados y establecerá de inmediato los mecanismos para reunir los datos requeridos con el fin de dictaminar si se ha incurrido en una falta leve, grave o gravísima, los cuales serán recopilados en un expediente disciplinario para cada caso.

**Artículo 75.** Dependiendo del tipo de falta, el Director de Escuela, notificará al Vicerrector, quien conformará una Comisión de tres miembros de la Universidad, la cual evaluará toda la información recopilada y presentará un informe al Rector para sancionar, dependiendo del tipo de falta.

**Artículo 76.** Las sanciones que tengan que ver con faltas gravísimas deberán ser enviadas para su evaluación por el Rector, al Consejo Académico.

## **Sección IV**

### **Vestimenta de los Estudiantes**

**Artículo 77.** Se establece que todo estudiante de la IBI Universidad Bancaria, se registrará bajo las siguientes disposiciones.

**Para las damas se permite el uso de:**

1. Falda de vestir (a la rodilla o ligeramente arriba).



2. Pantalones casuales incluye jeans y pantalones de tela, no ajustados.
3. Blusas con mangas largas o mangas cortas.
4. Suéter estilo polo.
5. Suéter con mangas cortas y mangas largas
6. Camisas mangas largas y camisas manga cortas

**Para las damas se prohíbe el uso de:**

1. Escotes transparentes, short, chancletas, minifaldas.
2. Pantalones rotos o rasgados.
3. Ropa deportiva.
4. Suéter con mensajes soeces.
5. Suéter sin manga
6. Aretes exagerados, piercies, tatuajes visibles.
7. Tintes en el cabello de diferentes colores.
8. Peinados exagerados.
9. Uñas con diseños exagerados
10. Bisutería exagerada
11. Maquillaje exagerado

**Para los caballeros se permite el uso de:**

1. Pantalones casuales incluye jeans y pantalones de tela.
2. Suéter estilo polo.
3. Suéter con mangas cortas o mangas largas
4. Camisa mangas largas o camisa mangas cortas

**Para los caballeros se prohíbe el uso de:**

1. Pantalones rotos y de jeans ajustados.
2. Ropa deportiva y zapatillas con combinación de colores poco serios.
3. Suéter con mensajes soeces.

4. Suéter sin manga
5. Gorras y sombreros, entre otros accesorios.
6. Aretes, piercings, tatuajes visibles.
7. Tintes de cabello de diferentes colores.
8. Peinados exagerados.
9. Cortes de cabellos con tintes de doble tono

**Artículo 78.** IBI UNIVERSIDAD BANCARIA, aplicará las sanciones siguientes, por incumplimiento en las disposiciones de vestimenta establecidas en el artículo 77..

**a. Al primer llamado de atención:** amonestación verbal, documentada en el expediente.

**b. Al segundo llamado de atención:** una amonestación escrita con copia al expediente académico del estudiante.

**c. Al tercer llamado de atención:** suspensión de toda actividad académica por tres (3) días hábiles, con una constancia escrita en el expediente.

**d. Al cuarto llamado de atención:** suspensión total de la universidad, con una copia de resolución sancionatoria al expediente académico del estudiante.

Se consideran faltas leves las descritas en las literales a y b. y faltas graves las enunciadas en los literales c y d.

Las faltas leves pueden ser impuestas por el docente del respectivo curso, el director de escuela, el vicerrector o por el rector, una vez se documente el caso.

Las faltas graves pueden ser impuestas por el director de escuela, vicerrector o por el rector, una vez se documente el caso y conste que el estudiante, haya cometido las faltas leves enunciadas en las literales a y b.

## **CAPITULO III PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **Sección 1 Principios Generales**

**Artículo 79.** La comunidad universitaria también está conformada por colaboradores que ejercen funciones de apoyo a la docencia, investigación y extensión, y que no ejercen como docentes ni como estudiantes. Estos son nombrados en el presente Estatuto como Personal Administrativo.

**Artículo 80.** El Personal Administrativo se regirá por lo establecido en la Constitución Política de la República de Panamá, el presente Estatuto, otras normativas estipuladas por el Consejo Directivo, el Código de Trabajo de la República de Panamá, Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social, la Ley 42 de Discapacidad u otras disposiciones legales panameñas relativas a los trabajadores panameños.

**Artículo 81.** El presente Estatuto norma las condiciones de ingreso, permanencia, salida, carga administrativa, evaluación, el régimen disciplinario, registro y control administrativo, así como los deberes y derechos del personal administrativo.

**Artículo 82.** La labor del personal administrativo se basa en el carácter profesional; depende de la idoneidad en el desempeño de su gestión, competencia, transparencia y considera el mérito como fundamento principal para el ingreso, la permanencia y la promoción en el servicio.

**Artículo 83.** Para efectos del presente Estatuto, las partes de una relación de trabajo serán:

- a) **Colaboradores:** Todas las personas naturales que se obliguen mediante un contrato de trabajo escrito, individual o de grupo, a prestar un servicio o ejecutar una obra bajo la subordinación o dependencia de una persona jurídica o empleador.
- b) **Empleadores:** Es la persona jurídica que recibe del colaborador la prestación de servicios. Esta es denominada IBI-Universidad Bancaria. Se considera representantes de IBI-Universidad Bancaria al Presidente del Consejo

Directivo, quien delegará en el Rector la autoridad necesaria para su interpretación y aplicación.

**Artículo 84.** El presente Estatuto no será aplicado para el siguiente personal administrativo que se encuentre en las siguientes condiciones:

- a) Personal Eventual contratado por trabajos especiales en períodos determinados.
- b) Colaboradores que prestan servicio a cuenta de terceros.
- c) Consultores u otros profesionales que tengan alguna forma de vínculo con IBI-Universidad Bancaria por razón de su experticia, tecnología y conocimientos disciplinares, los cuales establecen relaciones con la IBI Universidad, mediante convenios u otra forma de vinculación diferente al del personal administrativo regular.

Las disposiciones por las cuales se regirán, se establecerán en los términos de los contratos, convenios u otra forma de alianza legal que se deriven de la relación laboral.

## **Sección 2**

### **Requisitos de Ingreso, Permanencia y Salida**

**Artículo 85.** Para realizar los nombramientos del personal administrativo ya sea temporales o permanentes, se deberá contar con la verificación previa de la existencia de la vacante y la disponibilidad presupuestaria, además de las respectivas aprobaciones del Rector y Consejo Directivo.

**Artículo 86.** Para la selección de los aspirantes a los puestos vacantes, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Completar la solicitud de empleo
- b) Entregar los documentos requeridos por IBI-Universidad Bancaria para la comprobación de los antecedentes laborales, ejecutorias, estudios y documentos de idoneidad profesional en el caso de que se amerite.
- c) Aprobar las pruebas psico-técnicas
- d) Entrega de certificaciones de salud física y/o mental.
- e) Resultado de las entrevistas para verificar el cumplimiento de las especificaciones del cargo
- f) Tener formación universitaria si va a ocupar un puesto directivo especificado en el organigrama de IBI-Universidad Bancaria; formación de secundaria con

especialidad en comercio si es un rango de menor jerarquía y sus créditos deben reflejar conocimiento, con resultados óptimos comprobados, del cargo a desempeñar.

- g) Tener experiencia profesional y docente en Instituciones relacionadas con la Banca y Finanzas o en Recursos Tecnológicos innovadores y afines, mínima de dos (2) años, si van a ocupar puestos directivos del organigrama.
- h) Tener una especialización en docencia superior con competencias científica y pedagógica comprobadas si van a ocupar el puesto de director de Escuela.
- i) Tener conocimiento básico de un segundo idioma.
- j) Respetar los valores que sustentan la identidad de la IBI-Universidad Bancaria y cumplir con las disposiciones del Estatuto y de los Reglamentos.

**Artículo 87.** De darse una vacante, IBI-Universidad Bancaria podrá promocionarla también mediante reclutamiento interno al personal administrativo que cuente con los requisitos del cargo. El candidato podrá aspirar a ocupar un cargo superior (promoción) o un cargo en el mismo nivel de la estructura orgánica de IBI-Universidad Bancaria, en que se encuentre, más no podrá aspirar a un puesto inferior al que ocupa actualmente.

**Artículo 88.** Si se llegase a comprobar que el candidato a un puesto vacante hubiere incurrido en proporcionar información falsa, esto será considerado como una falta grave, y no será considerado para el puesto.

**Artículo 89.** Para iniciar la relación de trabajo es necesario contar con el contrato de trabajo por escrito, elaborado por Recursos Humanos, previa revisión del formato por asesoría legal. Este documento se firmará en tres originales, los cuales deben ser entregados a cada una de las partes: Un original se entregará al trabajador, el otro original lo conservará IBI-Universidad Bancaria y el último original será enviado a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social.

**Artículo 90.** Los contratos de trabajo podrán celebrarse por tiempo indefinido, por tiempo definido o para obra determinada, según el artículo número setenta y tres (73) del Código de Trabajo de la República de Panamá

1. Colaboradores de Tiempo Indefinido: quienes tienen una antigüedad de más de dos años de servicios continuos.

2. Colaboradores de Tiempo Definido: quienes estén prestando servicios durante un tiempo fijo de uno hasta tres años, dependiendo si los servicios requieren preparación técnica especial.
3. Colaboradores por Obra Determinada: cuando el colaborador está contratado para realizar una función o una obra determinada durante cierto tiempo estipulado en el contrato.

**Artículo 91.** El personal administrativo perderá su estado de colaborador cuando:

- a) Se incurra en las causas de terminación establecidas en el Artículo 210 del Código de Trabajo de Panamá.

### **Sección 3 Carga Administrativa**

**Artículo 92.** La jornada de trabajo se refiere al tiempo de dedicación o disponibilidad en el cual el colaborador está al servicio de IBI-Universidad Bancaria.

**Artículo 93.** IBI-Universidad Bancaria establece jornadas fijas de trabajo y jornadas rotativas, atendiendo a las regulaciones del Código de Trabajo en este tema.

**Artículo 94.** La jornada de trabajo diurna es de ocho (8) horas, completando una semana laboral de cuarenta (40) horas o de 48 horas según sea el caso.

La jornada de descanso tendrá un período de una hora diaria, según lo estipulado en su contrato laboral.

**Artículo 95.** Por la naturaleza del servicio, la Universidad podrá establecer jornadas nocturnas y mixtas.

La jornada nocturna comprende más de tres horas dentro del periodo nocturno de trabajo. Esta tiene un total de siete (7) horas.

La jornada mixta comprende horas de distintos períodos de trabajo, siempre que no abarque más de tres horas dentro del período nocturno y contempla un total de siete horas y media (7 ½)

**Artículo 96.** El trabajo realizado tanto en jornada nocturna como en jornada mixta se remunera como ocho horas de trabajo diurno.

**Artículo 97.** De requerir la Universidad que el personal administrativo exceda del tiempo pactado en su jornada de trabajo, podrá convenir y autorizar mediante acuerdos previos, la extensión a jornada extraordinaria, la cual será remunerada según la regulación del Código de Trabajo.

**Artículo 98.** El personal administrativo no podrá realizar trabajos extraordinarios sin la debida autorización por escrito, de su superior inmediato.

**Artículo 99.** El salario pagado por la jornada de trabajo del personal administrativo deberá ser proporcional a la cantidad y calidad del trabajo y no podrá ser inferior al que se fije como mínimo. Este podrá fijarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día u hora) y por tareas o piezas.

**Artículo 100.** El salario debe pagarse completo en cada período de pago. Se considera salario completo, aquel que se recibe durante las jornadas ordinarias y extraordinarias. La Universidad podrá realizar retenciones y descuentos de acuerdo a lo estipulado en el artículo 161 del Código de Trabajo.

**Artículo 101.** La Universidad también realizará descuentos de salarios en el caso de permisos, tardanzas y ausencias injustificadas.

**Artículo 102.** IBI-Universidad Bancaria tomará como base para regular la remuneración salarial a cada colaborador, la política salarial que establezca el consejo directivo.

#### **Sección 4**

### **Sistema de Evaluación del Personal Administrativo**

**Artículo 103.** IBI-Universidad Bancaria cuenta con un Sistema de Gestión del Desempeño, el cual toma como fuente de información los datos obtenidos de los resultados de la evaluación del desempeño del personal administrativo y docente para poner en marcha programas de capacitación, entrenamientos y promociones, de manera que se puedan mejorar los resultados obtenidos por los colaboradores contribuyendo de este modo, al logro de los objetivos estratégicos de la Universidad.

**Artículo 104.** El Sistema de Gestión del Desempeño es administrado por la Unidad de Recursos Humanos que le corresponde promover y coordinar las funciones y actividades que acompañan a este Sistema.

**Artículo 105.** La evaluación del desempeño de IBI-Universidad Bancaria tiene como propósitos favorecer al mejoramiento del desempeño del personal administrativo, a través de la identificación de sus fortalezas y debilidades, creando planes de mejora para potenciar las fortalezas y proponer los cambios necesarios en torno a las expectativas de la Universidad; además de, la identificación del personal que tenga el potencial para asumir responsabilidades a niveles superiores fomentando así el desarrollo de carrera.

**Artículo 106.** El Sistema de Gestión del Desempeño toma como referencia las competencias requeridas del cargo, las funciones que realiza el personal administrativo y el cumplimiento de los objetivos planificados con anterioridad y acordados entre la Universidad y el colaborador.

**Artículo 107.** La evaluación del desempeño del personal administrativo será aplicada a los tres meses para el personal recién contratado y cada año para los



colaboradores permanentes. El período será comunicado por la Unidad de Recursos Humanos al superior inmediato del colaborador.

**Artículo 108.** La Unidad de Recursos Humanos se encargará de mantener copia de los resultados, en cada expediente del personal evaluado.

## **Sección 5 Deberes del Personal Administrativo**

**Artículo 109.** Son deberes del personal administrativo, además de los establecidos en el artículo 126 del Código de Trabajo, los siguientes:

1. Acatar y hacer cumplir el presente Estatuto, los planes operativos y estratégicos, los reglamentos u otras disposiciones de IBI-Universidad Bancaria.
2. Participar de los programas de inducción al ingresar a la Universidad.
3. Presentarse puntualmente según la jornada laboral pactada con IBI-Universidad Bancaria.
4. Acoger con buen sentido de mejora, las recomendaciones emitidas para el mejoramiento de su desempeño durante el proceso de evaluación.
5. Siendo supervisor de un área, promover el desarrollo profesional de sus subalternos.
6. Promover el prestigio de IBI-Universidad Bancaria a nivel nacional e internacional.
7. Trabajar horas extraordinarias cuando la Universidad, por la naturalidad de sus funciones se lo solicite.
8. Avisar con el debido tiempo de anticipación cuando fuere a ausentarse, llegar tarde o solicitar permiso.
9. Seguir los procedimientos para notificar en caso de ausencia, solicitud de permisos y llegada tardía al trabajo.
10. Respetar el orden jerárquico cuando por razones de sus funciones deba realizar consultas, reclamos o ejecutar instrucciones.
11. Actualizar periódicamente sus datos personales y de logros académicos con la Unidad de Recursos Humanos.
12. Entregar, según solicitud, los informes en forma correcta y pertinentemente.

13. Observar las buenas prácticas en cuanto al Servicio al Cliente interno y externo se refiere, manteniendo una actitud de servicio y cortesía, tanto verbal como escrita.
14. Participar en las capacitaciones o programas de formación a los cuales la Universidad le convoca para mejorar su perfil profesional y técnico.
15. Mantener una actitud colaborativa y de trabajo en equipo en cualquier área de la Universidad.
16. Someterse a las evaluaciones de desempeño u otras formas de seguimiento al desempeño laboral que la Universidad promueva.
17. Dar tratamiento confidencial a la información que se encuentre en todos los documentos que por la naturaleza de sus funciones, tenga que manejar, exceptuando aquellos casos en los que sea autorizado a divulgar por las instancias superiores.
18. Informar acerca de su status cuando éste pueda ser interpelada su actuación como una situación de parcialidad o haya conflicto de intereses.
19. Contribuir con los procesos de mejoramiento de la calidad enmarcados en los Planes de Mejora Institucional u otras medidas de aseguramiento de la calidad que la Universidad defina.
20. Abstenerse de laborar para otro empleador durante las vacaciones, períodos de incapacidad o cualquier licencia remunerada.
21. Abstenerse de realizar actos de acoso sexual y en faltas graves de probidad u honradez.
22. Colaborar, cuando por siniestro o riesgo inminente se encuentren en peligro la vida de personas o la existencia misma de la Universidad.

**Artículo 110.** Son derechos del personal administrativo los siguientes:

1. Recibir de sus superiores jerárquicos un trato justo y digno, respeto mutuo y atendiendo a los principios y valores de la Universidad.
2. Recibir una evaluación del desempeño basada en la justicia y juicios técnicos no subjetivos.
3. Percibir una remuneración justa correspondiente a su nivel en la escala salarial y al cargo que desempeña.
4. No ser objeto de discriminación por razón de raza, nacimiento, discapacidad, clase social, sexo, religión o ideas políticas.
5. Tener acceso a la capacitación, entrenamientos, educación continua, que contribuyan a desarrollar las competencias inherentes a su perfil del cargo y a los requerimientos futuros de la Universidad.
6. Tener la oportunidad de ser promovido tomando en cuenta sus méritos, su perfil profesional y técnico, desempeño laboral y la disponibilidad del cargo vacante.

7. Disfrutar de los descansos en las jornadas laborales y períodos de vacaciones cuando correspondan.
8. Obtener permisos y licencias no remuneradas para el desempeño de una comisión o cargo público por un término no menor de seis meses ni mayor de dos años, con sujeción a las normas pertinentes del Código de Trabajo.
9. Recibir el beneficio de la jubilación y a la pensión de invalidez sujetos a la legislación especial que sobre esta materia rige la Caja de Seguro Social.
10. Recibir de la Universidad las condiciones necesarias que garanticen el bienestar, la higiene y seguridad durante su jornada laboral y minimicen los riesgos profesionales atendiendo a la normativa establecida en la Resolución No. 45,588-2011-J.D. de la Caja de Seguro Social de 17 de febrero de 2011.
11. Recibir los salarios, prestaciones e indemnizaciones a que tiene derecho en el lugar donde presta servicios y durante las horas de trabajo
12. Recibir permiso remunerado por jornada parcial al personal administrativo que, mediante aviso previo y comprobación posterior, tenga necesidad de atender citas de control médico para cuidado personal o para la atención de sus hijos menores de dos años.
13. Tener a disposición oportunamente las instalaciones, los útiles, instrumentos y materiales, de buena calidad e idóneos, necesarios para ejecutar el trabajo convenido, conforme a las disposiciones presupuestarias.
14. Contar con libertad de expresión, de pensamiento, ideas religiosas, preferencias políticas, sin perjuicio de los demás miembros de la comunidad universitaria; sin violar normas, valores y principios establecidos por la universidad.
15. Las colaboradoras podrán gozar de los beneficios que ofrece la regulación del Código de Trabajo en sus artículos 104 al 116.

Todo personal tiene derecho a que IBI-UNIVERSIDAD BANCARIA le otorgue incentivos materiales o económicos por su labor meritoria, eficiencia y dedicación en su trabajo.

## **Sección 6**

### **Régimen Disciplinario**

**Artículo 111.** La normativa planteada en el Régimen Disciplinario pretende estimular el mejor cumplimiento de las obligaciones del personal administrativo. La Universidad tiene la facultad de sancionar el incumplimiento de estas obligaciones.

**Artículo 112.** Es de obligatoriedad que el personal administrativo tenga conocimiento de la normativa establecida en el presente Estatuto. Por lo que la Universidad proporcionará los mecanismos de distribución de los ejemplares del mismo, al inicio de la contratación del colaborador. No se podrá alegar, el desconocimiento de estas regulaciones.

**Artículo 113.** Los supervisores inmediatos deberán cumplir con las tareas que se deriven de este cargo de jerarquía, por lo que, para no incurrir en sanciones, se hace necesario disponer del reglamento interno de trabajo, sobre una correcta actuación laboral.

**Artículo 114.** No se podrá aplicar dos (2) sanciones disciplinarias por la misma falta.

**Artículo 115.** Es de la competencia de la Unidad de Recursos Humanos la administración del Régimen Disciplinario para el personal administrativo planteado en el presente Estatuto.

**Artículo 116.** Las siguientes medidas disciplinarias serán sancionadas por una Comisión designada por el Rector o Director de Administración, según la gravedad de la falta cometida:

- a) Amonestación verbal – Aplicada por el supervisor inmediato
- b) Amonestación escrita - Aplicada por el supervisor inmediato con conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos y con copia al Expediente Laboral.
- c) Suspensión temporal sin sueldo hasta por tres (3) días. Aplicada por el supervisor inmediato con conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos y con copia al Expediente Laboral.

- d) Despido o Terminación de la Relación Laboral – Aplicada por la Unidad de Recursos Humanos previa aprobación final del Rector y Consejo Directivo.

**Artículo 117.** La amonestación verbal será aplicada cuando se considere que haya una falta leve ante los deberes del personal administrativo enmarcados en este Estatuto.

**Artículo 118.** La amonestación escrita será aplicada ante la reincidencia de una amonestación verbal por una falta similar.

**Artículo 119.** La suspensión temporal hasta por tres (3) días será aplicada cuando haya insistencia más de una vez en el incumplimiento de los deberes y las prohibiciones estipuladas en el Art. 127 del Código de Trabajo.

**Artículo 120.** El despido será aplicado cuando el colaborador incurra en las causas justificadas que indica el artículo 213 del Código de Trabajo.

**Artículo 121.** Las sanciones disciplinarias que se aplicarán para el caso de tardanzas injustificadas con cinco o más minutos de atraso, en el plazo de un mes, serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal: Por incumplir la primera vez.
- b) Amonestación escrita. Por incurrir en la segunda vez en tardanza injustificada.
- c) Suspensión por un día sin salario : Tercera vez
- d) Suspensión de dos días sin salario: Cuarta vez
- e) Suspensión de tres días sin salario. Quinta o más veces.

La Universidad podrá realizar descuentos de los salarios a su personal administrativo, con motivo de tardanzas o ausencias injustificadas, pero limitados al tiempo efectivo a que correspondan las tardanzas y ausencias

**Artículo 122.** Se aplicarán las siguientes sanciones para el caso de ausencias injustificadas:

- a) Por la primera ausencia o abandono: Amonestación escrita, excepto cuando sea lunes o día siguiente a fiesta nacional.

- b) Por la segunda ausencia o abandono: Suspensión sin goce a sueldo de uno a dos días, cuando no han sido consecutivos.
- c) Si las inasistencias o abandono del trabajo caen en lo planteado en los ordinales 11 y 12 del acápite "A" del artículo 213 del Código de Trabajo, entonces se procederá con el despido del colaborador.

## **Sección 7**

### **Registro y Control Administrativo**

**Artículo 123.** La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de coordinar todo lo relacionado a la relación laboral con el personal administrativo, aportando la documentación necesaria para iniciar la contratación de trabajo.

**Artículo 124.** La Unidad de Recursos Humanos será la encargada de custodiar, archivar, actualizar y certificar los expedientes laborales de los colaboradores administrativos de IBI-Universidad Bancaria.

## **Sección 8**

### **Otros aspectos relacionados y de conformidad con la contraparte**

**Artículo 125.** La Universidad podrá dar permisos especiales para ausencias justificadas en los siguientes casos imprevistos:

1. Tres días laborales: Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge.
2. Dos (2) días laborables: Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nuera.
3. Un (1) día laborable. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados.

## **TÍTULO III REGIMEN ACADÉMICO**

### **CAPITULO I REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

#### **Sección 1 Año Lectivo Académico**

**Artículo 126.** Se entiende por año lectivo académico el período en el que IBI - Universidad Bancaria lleva a cabo las acciones de docencia, investigación, extensión, servicio, administración y producción. El año lectivo académico comprenderá desde el primer día de matrícula del Primer Período de un año hasta el día anterior al primer día de matrícula del primer periodo del año siguiente.

**Artículo 127.** El calendario oficial de cada año académico establecerá las fechas dentro de las cuales los alumnos podrán realizar cambios de horario para retirar, reemplazar o agregar asignaturas. Los cambios deberán contar con la aprobación del Consejo Académico.

El año lectivo de IBI-Universidad Bancaria se podrá dividir en la siguiente forma:

- a) Tres (3) Cuatrimestres

**Artículo 128.** El Consejo Académico aprobará el calendario académico de los cursos regulares y del período de admisión de IBI-Universidad Bancaria.

#### **Sección 2 De los Planes de Estudio y Títulos Académicos**

**Artículo 129.** Los planes de estudios serán elaborados por las Direcciones de Escuela, las cuales conformarán comisiones para la creación y/o revisión curricular

conformadas por docentes de la especialidad de cada carrera y con la colaboración de un asesor de la Unidad de Gestión Curricular y Acreditación.

**Artículo 130.** Los planes de estudios deben especificar los años que se requieren para culminar la carrera a cursar, las asignaturas específicas para cada año académico, sus códigos; las horas semanales asignadas para clases y los créditos conferidos por asignatura.

**Artículo 131.** IBI-Universidad Bancaria revisará los planes de estudio atendiendo a criterios de pertinencia del entorno y según las normas establecidas por los organismos que regulan la Educación Superior en el país.

### **Sección 3 Evaluación del Aprendizaje**

**Artículo 132.** La evaluación comprende un proceso sistemático de indagación de la realidad educativa. Consiste en emitir juicios de valor acerca de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que un estudiante ha logrado en el proceso enseñanza –aprendizaje, los cuales deben ser coherentes con los objetivos programados.

**Artículo 133.** Para la evaluación del aprendizaje, se tomarán en cuenta, atendiendo a las particularidades de cada asignatura, diversas estrategias, instrumentos, técnicas y actividades. Estas pueden estar comprendidas entre investigaciones, proyectos, casos de estudio, pruebas orales y escritas, portafolios y otras modalidades que se incluyen en las nuevas tendencias de la evaluación alternativa.

**Artículo 134.** El propósito de la evaluación consiste en promover el aprendizaje continuo del estudiante, por lo que será implementada a través de la evaluación diagnóstica, formativa y evaluación sumativa. Esta última, con el fin de otorgar la calificación correspondiente.



**Artículo 135.** Los resultados de la evaluación son transferibles a un sistema de calificaciones que se expresa con números del 0 al 100. La universidad calificara en base a puntajes de la siguiente forma:

1. La nota mínima de aprobación es de 71.
2. Una calificación inferior a 71 indica que el estudiante no aprobó el curso.

Las listas oficiales, los expedientes académicos u otros documentos que certifique Registro Académico oficializarán la calificación final, que recibirá cada estudiante según su desempeño académico.

**Artículo 136:** Podrán aparecer en los Registros Académicos, además del puntaje obtenido, las siguientes:

- I** Incompleto
- R** Retirado
- N** No Asistió

La Letra I (Incompleto) no representa una calificación y solo podrá ser usada por el profesor en casos especiales. El cambio de la letra I (Incompleto) por una calificación será válido, siempre y cuando el formato respectivo sea entregado a Secretaría General durante el año calendario a partir de la fecha de entrega de calificaciones.

Tendrá una calificación de I (Incompleto) el estudiante que aun cumpliendo con todos los requisitos para ser evaluado, no hubiere presentado el examen final. El estudiante deberá presentar un examen extraordinario para que el profesor pueda cambiar la I (incompleto) por la nota que adquiriese al realizar el examen. De no cumplir con el procedimiento de examen extraordinario, la I se transformará definitivamente en un curso No aprobado y tendrá que repetir la materia. El período para cambiar la I (incompleto) debe estar dentro del período académico posterior al de la materia cursada.

La Letra R (retirado) no es una calificación y significa que el estudiante se retiró del curso con aprobación del director de escuela fuera del período regular de retiro e inclusión.

La letra N (no asistió) no es una calificación y significa que el estudiante no asistió al curso.

**Artículo 137.** El estudiante que no apruebe un curso deberá matricular nuevamente la asignatura, en el período en que la misma se oferte nuevamente. En caso de que el estudiante presente un reclamo ante registros académicos para la verificación con el profesor del puntaje obtenido, éste deberá llenar un formulario en donde justifique con evidencias el motivo de su solicitud.

**Artículo 138.** Los exámenes serán parciales o finales, de los cuales, últimos podrán ser ordinarios, extraordinarios y de recuperación, conforme al siguiente criterio:

**Exámenes Parciales:** Son los que tienen como fin el establecimiento del grado de conocimiento, habilidades, destrezas y actitudes obtenidos por el estudiante tomando en cuenta secciones del material objeto del curso.

**Exámenes Finales:** Cuando se requiere dictaminar el grado de conocimiento, habilidades, destrezas y actitudes logrados por el estudiante sobre toda la materia objeto del curso.

Los exámenes finales podrán ser ordinarios, extraordinarios y de recuperación.

1. Serán ordinarios cuando se realicen dentro del periodo oficial de exámenes, es decir, cumpliendo con el lugar, fecha y hora respectivamente establecidos por las autoridades respectivas.
2. Serán extraordinarios cuando se lleven a cabo en un tiempo anterior o posterior al periodo oficial de exámenes; o también cuando se ejecuten dentro de dicho período pero en fecha, hora o lugar distintos de los estipulados para los exámenes ordinarios.
3. Serán de recuperación cuando su objeto sea sustituir en sus efectos un examen ordinario o extraordinario en el cual la calificación obtenida sea inferior a 71 puntos.

Los proyectos finales de curso podrán ser utilizados como evaluación alternativa para obtener calificaciones finales.

**Artículo 139.** Los exámenes finales deberán regirse, en su forma, con las normas establecidas por las Escuelas, previa aprobación del Consejo Académico. Los Directores de Escuela les concierne coordinar la gestión de fechas para la aplicación de los exámenes finales; atender y resolver, de manera definitiva, las reclamaciones de un número plural de estudiantes sobre el contenido u otra incidencia ocurrida en los exámenes.

**Artículo 140.** Los exámenes parciales o las evaluaciones alternativas se ajustarán a las siguientes normas:

- a) Podrán ser prácticas, orales o escritos, según el criterio del profesor.
- b) La última prueba parcial debe ser aplicada al menos dos semanas antes del último día de clases.
- c) Deberán ser aplicados en una cantidad no menor a dos ni mayor de cuatro.

**Artículo 141.** De no presentar, un estudiante, una prueba parcial, éste podrá presentar una justificación escrita al profesor, quien evaluará la consideración para colocar la prueba al estudiante en una fecha que no sobrepase el período lectivo correspondiente al cuatrimestre vigente. Si el estudiante no cumple con este procedimiento, en dicha prueba obtendrá un puntaje de "O" (cero).

**Artículo 142.** Los exámenes finales se ajustarán a las siguientes normas:

- a) Deberán ser anunciados mediante el calendario oficial de exámenes
- b) Versarán sobre la materia desarrollada durante el curso;
- c) Podrán ser escritos o prácticos, o mediante proyectos finales.
- d) Una vez calificados, los exámenes finales escritos, podrán ser revisados, explicados y conversados con los estudiantes, de ser requerido por ellos.

**Artículo 143.** Los exámenes extraordinarios se ajustarán a las siguientes normas:

- a) Presentar una causa justificada por escrito al Director de Escuela dentro de los 15 días

- b) Desde la fecha en que la excusa es aceptada, el examen extraordinario deberá ser presentado dentro de los 15 días posteriores a esta fecha, previo pago del derecho correspondiente.
- c) La fecha dentro del plazo señalado será estipulada por la Secretaria General
- d) Si un estudiante requiere presentar el examen extraordinario antes del período establecido para ello, podrá hacerlo, siempre y cuando remita la solicitud con su justificación respectiva a la Secretaria General.

**Artículo 144.** Cuando se autorice el examen extraordinario, el estudiante pagará el costo del mismo y hará entrega de una copia del documento de pago a la Secretaria General. El costo de dicho examen, será aprobado por la Dirección Administración.

**Artículo 145.** La distribución de la calificación total tendrá como marco de referencia lo siguiente:

Entre 35% y 45% Distribuidos entre asistencia, proyectos, foros, actividades complementarias a los cursos, giras, estudios de casos, presentaciones orales, gráficas y/o escritas, monografías, ensayos, investigaciones, prácticas, laboratorios, participación en congresos, simposios, ponencias, pasantías y cualquiera otro medio de evaluación;

Entre 20% y 30% Promedio de los exámenes parciales que no deben ser menos de dos (2) ni mayor de cuatro (4) durante cada período académico;

35% Examen o Proyecto final.

**Artículo 146.** El docente debe entregar al Director de Escuela, las listas oficiales, las cuales han sido previamente emitidas por la Secretaría General, con los registros de las calificaciones finales de cada estudiante, en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles después de haber culminado el curso. De igual manera, hará entrega de los exámenes finales a la Dirección de Escuela.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

### Sección 1 Índice Académico y Créditos

**Artículo 147.** Se define como crédito la unidad de medida de dedicación del estudiante que equivale al tiempo de lección semanal por cuatrimestre que se exige para el aprendizaje de una materia.

**Artículo 148.** El índice académico se refiere al promedio general de las calificaciones obtenidas por el estudiante en el Plan de estudio de una carrera. Para el cálculo del índice académico, se toma en cuenta todas las materias cursadas dentro de un plan de estudio de la carrera. El índice académico se expresa en números y no en letras y para calcularlos se da un valor numérico a los siguientes puntajes:

91-100	3 PUNTOS
81-90	2 PUNTOS
71-80	1 PUNTO
Por debajo de 71	0 PUNTOS

Y se calcula de la siguiente forma:

Se multiplican los puntos obtenidos en cada asignatura por la cantidad de créditos que confiere el curso. Luego, se suman todas las materias del cuatrimestre y se dividen entre el total de créditos de las asignaturas del Plan de Estudio.

**Artículo 149.** Todo estudiante que así lo solicite, recibirá de la Secretaría General de IBI-Universidad Bancaria, su historial académico oficial. Si hubiere un reclamo sobre el último historial académico oficial entregado, este reclamo deberá presentarse ante la Secretaría General, a más tardar quince (15) días hábiles después de retirado el documento. El reclamo sólo se referirá a las calificaciones que corresponden al período académico en que se solicitó el historial.

El monto del pago de los derechos a que se refiere la presente norma, será aprobado por la Dirección de Administración.

Los historiales académicos oficiales solicitados por un estudiante sólo se guardarán en la Secretaría General por un período de un mes (1) mes contados a partir de la fecha de emisión del historial. Posteriormente, se guardarán en el Expediente del alumno.

## **Sección 2**

### **Reclamo de notas**

**Artículo 150.** El estudiante tiene la potestad de solicitar una revisión de los resultados de su evaluación final de curso cuando:

- a) No esté de acuerdo con el cálculo de la nota
- b) La no consideración de alguna prueba parcial o trabajo asignado
- c) Por no obtener alguna calificación al no poder entregar y haber entregado la excusa justificada

**Artículo 151.** El estudiante tendrá el derecho a tramitar un reclamo de nota, mediante el formulario respectivo, ante la Secretaría General cuando haya obtenido una asistencia mínima del 80%.

**Artículo 152.** El estudiante tendrá un plazo para realizar dicho trámite en un período no mayor a un cuatrimestre, posterior a la fecha en que se entregaron las calificaciones de lo contrario, no podrá realizar reclamo.

**Artículo 153.** Cuando la causa del reclamo de nota sea imputable al Estudiante, éste deberá pagar el costo estipulado para esto, establecido por la Dirección de Administración, para dicha solicitud.

### **Sección 3 Permanencia**

**Artículo 154.** El estudiante de IBI-Universidad Bancaria deberá cumplir con los deberes establecidos en el presente Estatuto.

**Artículo 155.** El estudiante de licenciatura no puede aprobar una materia si ha faltado injustificadamente a más del 50% de las clases teóricas y/o prácticas.

**PARAGRÁFO:** El estudiante tiene hasta la décima semana del cuatrimestre para retirarse de un curso. Para tal fin, presentará por escrito su decisión a la Secretaría General, la cual evaluará la solicitud para su aprobación y procederá a realizar el trámite correspondiente.

Si un estudiante no obtiene el puntaje de aprobación de un curso, tendrá que matricularlo nuevamente en los períodos en los que IBI-Universidad Bancaria esté ofertando el curso.

**Artículo 156.** Si al finalizar un período académico, el estudiante obtuviere un índice menor de 1.00, IBI-Universidad Bancaria deberá ubicarlo como alumno condicional para permanecer en los dos períodos o cuatrimestres siguientes. Posterior a este tiempo, el alumno no podrá continuar cursando la carrera, de mantenerse con el mismo índice menor a 1.00.

Si el estudiante no alcanza a superar el índice de 1.00 en otra carrera, durante dos períodos consecutivos, entonces deberá separarse definitivamente de la universidad.

**Artículo 157.** De obtener un estudiante un puntaje inferior a 71, en una asignatura y no haber logrado recuperarla durante el cuatrimestre matriculado, entonces, deberá cursarla nuevamente o registrar el curso en modalidad de tutoría, con un profesor que asigne la unidad académica, esto incurre en un costo adicional y deberá ser autorizado por el director de escuela, vicerrector o rector. Sólo se tomará en cuenta para el cálculo del índice académico la calificación de aprobación en una asignatura.

**Artículo 158.** Para los casos demostrados de fraude o copia en cualquier ejecución por parte del estudiante para obtener notas finales, el profesor emitirá la calificación final de 0 puntos (cero). En el caso de caer en reincidencias, el estudiante obtendrá un puntaje final de 0 puntos y se evaluarán las medidas de sanción que sean aplicables incluso su expulsión de la universidad.

#### **Sección 4 Promoción**

**Artículo 159.** Cada Escuela establecerá un plan de requisitos previos para matricularse en determinadas asignaturas de sus respectivos planes de estudios, según lo considere necesario.

**Artículo 160.** Se establece que las asignaturas podrán ser aprobadas con los resultados de las evaluaciones otorgadas a los exámenes parciales, proyectos y exámenes finales, la asistencia, laboratorios, foros, actividades complementarias a los cursos, giras, estudios de casos, presentaciones orales, gráficas y/o escritas, monografías, ensayos, investigaciones, prácticas, laboratorios, participación en congresos, simposios, ponencias, pasantías y cualquiera otro medio de evaluación.

**Artículo 161.** La calificación de deficiente, o sea, menos de 71 (setenta y un) puntos, no da derecho a promoción en la asignatura.

**Artículo 162.** Solamente se reconocerán como créditos oficiales aquellos créditos emitidos por la Secretaria General.

#### **Sección 5 Convalidación de Estudios**

**Artículo 163.** Convalidación de estudios es el reconocimiento para la equivalencia académica entre los planes de estudios realizados en otras instituciones universitarias y los que se imparten en IBI-Universidad Bancaria. La convalidación



de estudios permite a los estudiantes el seguimiento, la terminación o el inicio de estudios de licenciatura o de postgrado que se imparten en una Universidad.

**Artículo 164.** La Secretaría General de IBI-Universidad Bancaria comprobará si los estudios a convalidar fueron realizados en universidades reconocidas por la Universidad Oficial que le corresponda, en el caso de universidades privadas, o en una universidad extranjera, en cuyo caso los documentos de estudios deberán estar debidamente legalizados e igualmente reconocidos en el país según las normas establecidas por las autoridades competentes.

En caso de que se desee convalidar estudios del extranjero la documentación deberá venir debidamente apostillada o autenticada en el Consulado competente del país que corresponda y por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Panamá. Además, tendrá que hacer el pago correspondiente al trámite según la especificación de la dirección de administración de IBI- Universidad Bancaria.

**Artículo 165.** IBI-Universidad Bancaria solo podrá convalidar hasta el 60% del total de asignaturas del plan de estudios o en su defecto considerar las normas establecidas en esta materia bajo resoluciones oficiales de las universidades fiscalizadoras. Se deberá realizar el pago de acuerdo a la cantidad de materias a convalidar y según lo establezca la Dirección de Administración.

**Artículo 166.** Para convalidar asignaturas a nivel de licenciatura es necesario que las asignaturas a convalidar cuenten con un índice mínimo de 1.00 (uno) o su equivalente. Para los casos de Maestría, se requiere un índice mínimo de 2.00 (dos) o su equivalente.

No se aceptará convalidar materias cuya calificación sea menor a 71.

**Artículo 167.** La convalidación de asignaturas valorará la correspondencia de contenidos, la relación horas/créditos, la cual no deberá ser menor que lo planteado en el plan de estudios con el cual se desea realizar la convalidación.

## **Sección 6**

### **Retiro e Inclusión de Asignaturas**

**Artículo 168.** El estudiante podrá retirar materias hasta antes de la tercera semana de clases. Para ello deberá realizar el trámite en la Dirección de la Escuela mediante el formulario de retiro de asignaturas que solicitará en el Departamento de Registros Académicos de la Secretaría General y en la cual entregará una copia de dicha solicitud.

**ARTICULO 169.** El estudiante que asista a menos del 50% de clases de una asignatura no tiene derecho a nota y el docente deberá calificarlo con la letra N (No asistió) en la lista de calificaciones.

**ARTÍCULO 170.** Solo es posible solicitar un máximo de cinco (5) retiros de asignaturas durante la carrera y dos en una misma asignatura.

## **Sección 7**

### **Capítulo De Honor**

**Artículo 171.** Para destacar la excelencia académica por parte de los estudiantes de licenciatura se crea el Capítulo de Honor Sigma Lambda, al cual pertenecerán los estudiantes que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Haber cursado, por lo menos, tres años en la Universidad
- b) No haber tenido fracasos en ninguna asignatura
- c) Tener un índice académico superior a 2.50

## **Sección 8**

### **Graduación o Egreso**

**Artículo 172.** IBI-Universidad Bancaria ha establecido varias opciones de Graduación con los cuales los estudiantes deberán aprobar para optar por un Grado académico.

**Artículo 173.** Los requisitos para obtener un Grado Académico son:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas estipuladas dentro del plan de estudios
- b) Aprobar la presentación y sustentación de una de las opciones de graduación.
- c) Estar a paz y salvo con la Universidad
- d) Contar con índice acumulativo no menor a 1.00 (uno)
- e) Haber aprobado el examen de inglés.
- f) Haber sometido su expediente para la revisión de créditos en Secretaria General

**Artículo 174.** Para obtener el título, una vez haya terminado su plan de estudio, el estudiante dispondrá de un máximo de dos años para culminar su Trabajo de Graduación o Titulación, pasado este tiempo, deberá repetir las asignaturas del último año para poder aplicar nuevamente. En caso de solicitar una prórroga al Director de Escuela, debe realizarse antes de la fecha de vencimiento. La prórroga otorgada no debe sobrepasar más de un año.

**Artículo 175.** El Trabajo de Graduación consiste de las siguientes opciones:

**Para Título de Licenciatura:**

**Realizar práctica Profesional de 320 horas en una organización en el área de conocimiento afín a la especialidad y matricular un curso de 3 créditos de nivel de Maestría que oferte IBI-Universidad Bancaria, que aporte o complemente al estudiante en su formación profesional.**

**Artículo 176.** La Práctica Profesional Consiste en un trabajo supervisado por el tiempo en horas designadas para llevarla a cabo. Al finalizar la práctica, el estudiante debe presentar un informe escrito y la respectiva sustentación oral de la práctica realizada, tomando en cuenta que el estudiante participó del análisis y solución de un problema concreto. Este informe de práctica será evaluado por un Jurado o Tribunal Examinador presidido por el profesor asesor designado inicialmente por el director de escuela.

**Artículo 177.** El Informe de Práctica se calificará en base a la sustentación del estudiante del informe escrito (65% de la nota) y la evaluación de la empresa que se registrará en un formulario elaborado para tal fin (35% de la nota). La calificación estará basada en el sistema de calificaciones de la universidad. En el caso en que la calificación sea inferior a 71 puntos, el estudiante podrá corregir para presentar nuevamente previa coordinación del profesor asesor y la Dirección de la Escuela.

**Artículo 178.** El Curso de Maestría como parte del requisito para graduarse se evaluará según las disposiciones actuales reglamentadas por el programa de maestría vigente. La nota que obtenga el estudiante se utilizará para sacar el promedio entre la práctica y la asignatura, obteniendo la calificación final para Trabajo de Graduación.

**Artículo 179.** La universidad se reserva el derecho de proponer cualquier otra opción de trabajo de graduación una vez haya sido regulado y estipulado por el Consejo Académico de IBI-Universidad Bancaria.

### **CAPITULO III SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO**

**Artículo 180.** El servicio social suscita en los estudiantes actitudes de responsabilidad y compromiso social, la formación integra de sujetos socialmente responsables, favoreciendo los valores, a fin de que se integren como ciudadanos comprometidos con el desarrollo del país.

**Artículo 181.** El servicio social se ofrecerá para que los estudiantes participen de acuerdo al sistema establecido por la Dirección de la Escuela, y conforme a los proyectos seleccionados en consenso con los docentes.

**Artículo 182.** Para realizar el servicio social, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado el primer año de la carrera en donde esté matriculado.
2. Tener un índice de carrera no menor a 1.00.
3. Participar en el seminario de inducción al Servicio Social

## **TÍTULO IV REGIMEN DE INVESTIGACION, EXTENSION Y POSTGRADO**

### **CAPITULO I INVESTIGACIÓN**

#### **Sección 1 Naturaleza de la Investigación**

**Artículo 183.** IBI-Universidad Bancaria concibe a la investigación como una actividad fundamental y obligatoria, la cual contribuye a la producción de nuevos conocimientos y/o a la comprobación o demostración de los ya existentes, con miras al logro de su proyecto estratégico que emana de su Visión y Misión.

**Artículo 184.** Línea de investigación: se refiere a una secuencia continua y sistemática de acciones de indagación, búsqueda, discusiones o investigación para

generar nuevos conocimientos, respuestas, o corrientes de pensamiento a problemáticas del entorno.

**Artículo 185.** IBI-Universidad Bancaria ha definido las siguientes líneas de investigación:

1. Aplicación de modelos estadísticos y econométricos al ámbito financiero y asegurador, con especial referencia a la predicción y caracterización de series temporales.
2. Análisis y gestión de riesgos financieros, valoración de empresas, eficiencia mercados financieros
3. Análisis del comportamiento y actitudes del consumidor de productos y servicios bancarios mediante técnicas estadísticas multivariantes.
4. Auditoría contable de entidades financieras
5. Efectos de la crisis sobre el crédito y riesgo de crédito de las entidades bancarias
6. Los instrumentos derivados en los bancos
7. La financiación interbancaria en un entorno de crisis económica
8. Predicción de Insolvencia Cobertura de Riesgos con productos derivados

## **Sección 2**

### **Principios de la Investigación**

**Artículo 186.** Para IBI-Universidad Bancaria, los principios de la investigación son los siguientes:

- a) La investigación deberá aportar al desarrollo en los distintos campos académicos, interdisciplinarios, multidisciplinarios y transdisciplinarios.
- b) La investigación deberá desarrollarse por profesores y estudiantes promoviendo grupos de investigación, en un ambiente de respeto y colaboración mutuo.
- c) IBI-Universidad Bancaria promoverá la realización de trabajos de titulación de grado como mecanismos para la generación de conocimientos e innovaciones en nuestro país.
- d) Las investigaciones estarán vinculadas a dar respuesta a las líneas de investigación, previamente planteadas por la Universidad.

- e) IBI-Universidad Bancaria vigilará el respeto a la propiedad intelectual dentro de los procesos de promoción de la transferencia del conocimiento.

### **Sección 3**

#### **Unidades de Apoyo a la Investigación**

**Artículo 187.** IBI-Universidad Bancaria establecerá los mecanismos necesarios que permitan la promoción de la investigación, unidades de investigación, la creación de grupos de investigación u otras estructuras en la que docentes y estudiantes puedan desarrollar la labor investigativa.

**Artículo 188.** La transferencia de resultados de investigación también se promoverá a través de las comisiones de trabajo que conforman la Asociación Bancaria de Panamá, lo cual permitirá el desarrollo del pensamiento en distintas disciplinas y colaborando con el logro de los objetivos trazados que en materia investigativa tiene IBI-Universidad Bancaria.

### **Sección 4**

#### **Coordinador de Investigación, Postgrado y Extensión**

**Artículo 189.** El Coordinador de Investigación será responsable de coordinar, apoyar y supervisar las acciones de Investigación, Postgrado y Extensión que se desarrollan en IBI-Universidad Bancaria.

### **Sección 5**

#### **Nombramiento, renuncia, cese**

**Artículo 190.** El Coordinador de Investigación, Postgrado y Extensión será nombrado por el Rector.

**Artículo 191.** Para ser elegido como Coordinador de Investigación, éste deberá presentar durante el proceso de reclutamiento los siguientes documentos:

- a) Certificación de experiencia mínima de 5 años en el campo de la investigación,
- b) Haber ejercido como docente por lo menos, con 5 años de experiencia
- c) Poseer el grado de Doctor
- d) Contar con al menos cinco publicaciones científicas
- e) Contar con al menos una publicación de un libro con ISBN

**Artículo 192.** Las competencias de la Unidad de Investigación, Postgrado y Extensión son:

1. Coordinar las actividades de investigación, producto de convenios y alianzas estratégicas
2. Promover y plantear las políticas, programas y acciones relativos a la investigación y posgrado, a partir de las propuestas de los programas educativos de licenciatura y postgrado.
3. Vigilar la aplicación adecuada de los recursos para la investigación y posgrado.
4. Fomentar y fortalecer las acciones de vinculación interinstitucional en materia de investigación y postgrado.
5. Integrar y actualizar un banco de información sobre los programas de investigación y postgrado registrados en la Universidad.
6. Diseñar programas para el desarrollo de la investigación y el postgrado en la Institución.
7. Participar en la aplicación de normas y políticas institucionales en materia de investigación y de postgrado.
8. Planear, promover, vincular, coordinar y evaluar la investigación y los estudios de postgrado que se realicen en la Universidad.
9. Fomentar las relaciones interinstitucionales en materia de investigación y postgrado.
10. Promover la incorporación de los académicos universitarios en proyectos de investigación.
11. Promover y apoyar la edición y difusión de los resultados obtenidos de los trabajos de investigación efectuados por los investigadores de la Universidad.
12. Impulsar, promover y coordinar las actividades de extensión universitaria, teniendo como líneas de acción la extensión académica, extensión



cultural, extensión de acción social, la prestación de servicios y la gestión de ingresos propios.

13. Diseñar los indicadores de gestión que permitan evaluar las actividades de extensión que realiza la Universidad.
14. Elaborar los manuales de procedimientos relativos a su área.
15. Ejecutar proyectos de extensión con programas especializados de actualización para el recurso humano del sector financiero y no financiero.
16. Promover programas para Diplomados.
17. Coordinar las actividades que le sean asignadas por el Rector o Vice rector de la Universidad

## **CAPITULO II POSTGRADO**

**Artículo 193.** Los estudios de postgrado se refieren a los estudios universitarios tendientes a la profundización de la formación académica, profesional o investigadora, de los graduados con licenciaturas. Estos comprenden los estudios de especialización, maestría y el doctorado.

**Artículo 194.** Los estudios de postgrado estarán regulados académica y administrativamente por la Coordinación de Investigación, Postgrado y Extensión.

**Artículo 195.** Los estudios de postgrado estarán organizados en períodos cuatrimestrales, según su naturaleza en coordinación con las Escuelas en donde se encuentren académicamente y administrativamente regidas.

**Artículo 196.** Las modalidades de enseñanza aprendizaje de los estudios de postgrado que ofrece IBI-Universidad Bancaria serán presencial, semipresencial y a distancia.

**Artículo 197.** Los requisitos de ingreso para los candidatos son:

- a) Original y copia del diploma a nivel de licenciatura
- b) Original y copia de los créditos obtenidos
- c) Contar con un índice académico mínimo de 1.50 o su equivalente a un puntaje de 81 (ochenta y un puntos)
- d) En el caso de estudiantes con estudios en el extranjero, los títulos y créditos deberán ser apostillados o autenticados por las autoridades diplomáticas o consulares en el país en donde se obtuvo el grado y por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Panamá.
- e) Completar la solicitud de admisión al Programa
- f) Copia de cédula

**Artículo 198.** Los docentes de los postgrados deben poseer un grado académico igual o superior al que se otorgue en el Programa donde imparten clases.

**Artículo 199.** Las Escuelas que planifiquen crear Programas de Postgrado deberán presentar ante una Comisión especial la documentación necesaria para que este sea evaluado y sea presentada posteriormente al Rector, para su aprobación.

**Artículo 200.** Además de atender los requisitos de permanencia establecidos en el artículo 164 al 168 del presente estatuto, el estudiante deberá mantener un índice no menor de 2.0 durante sus estudios de postgrado.

**Artículo 201.** Los requisitos para obtener un grado de Post Grado Académico son:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas estipuladas dentro del plan de estudios
- b) Aprobar la presentación y sustentación de una de las opciones de graduación.
- c) Estar a paz y salvo con la Universidad
- d) Contar con índice acumulativo no menor a 2.00 (dos)
- e) Haber sometido su expediente para la revisión de créditos en Secretaria General

**Artículo 202.** El Trabajo de Graduación para estudios de postgrado podrá tener las siguientes modalidades:

1. Un examen general de conocimientos sin valor de créditos.
2. Pasantía nacional o internacional con informe de aportes de la especialidad debidamente certificado.
3. Sustentación de un proyecto final o negocio que incluya la aplicación de los conocimientos de la especialización.

### **CAPITULO III**

#### **EXTENSIÓN**

**Artículo 203.** Para IBI-Universidad Bancaria, la Extensión Universitaria se refiere a aquellas acciones académicas que promueven la transferencia de tecnología y el conocimiento a través de la difusión de la cultura, los programas de educación continua, los procesos de vinculación universidad-empresa, actividades de servicio social voluntario, proyección e interacción social, servicios y todas aquellas actividades que hagan énfasis en criterios de pertinencia social de la universidad.

**Artículo 204.** IBI-Universidad Bancaria podrá establecer convenios nacionales o internacionales que contribuyan a fortalecer los programas de Educación Ejecutiva Internacional y de educación continua.

## **TÍTULO V REFORMA DEL ESTATUTO**

**Artículo 205.** El Rector presentará ante el Consejo Directivo la propuesta de reformas al Estatuto.

**Artículo 206.** Las reformas deberán ser aprobadas por las dos terceras partes de los miembros del Consejo Directivo.

EN FE DE LO CUAL, se suscribe este documento en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, a los ---- días del mes de ----- de dos mil dieciséis (2016)