

	Reglamento General		
	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaborado por:	Mónica Jacobs	Secretaria General	29.10.18
Revisado por:	Graciela Risco	Rectora	05.11.18
Aprobado por:	Graciela Risco	Rectora	12.11.18
			Código: REC - RG003
			Versión: 01 - 2018



REGLAMENTO GENERAL

**Aprobado por Resolución Rectoral N° 242-2018/R-UTP
del 12 de noviembre de 2018**

TÍTULO I: NATURALEZA Y ESTRUCTURA	4
TÍTULO II: MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS	5
TÍTULO III: ORGANIZACIÓN	6
CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN	6
CAPÍTULO II: EL SECRETARIO GENERAL	13
CAPÍTULO III: LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS	14
CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ACADÉMICA	21
SECCIÓN I: VICERRECTORADO ACADÉMICO	22
CAPÍTULO V: LA GERENCIA	22
TÍTULO IV: FUNCIÓN ACADÉMICA	24
CAPÍTULO I: ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS	24
TÍTULO V: COMUNIDAD UNIVERSITARIA	25
CAPÍTULO I: DOCENTES	25
CAPÍTULO II: ESTUDIANTES	26
CAPÍTULO III: GRADUADOS Y TITULADOS	27
CAPÍTULO IV: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	27
CAPÍTULO V: EL PROGRAMA DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA	27
DISPOSICIONES FINALES	28
Anexo 1: Artículos pertinentes del Estatuto Social Universidad Tecnológica del Perú S.A.C.	31
Título I Generalidades	32
Capítulo 1 Denominación, Objeto, Duración y Domicilio	32
Título II Órganos de Gobierno	33
Título III Junta General de Accionistas	33
Capítulo 1 Normas Generales	33
Capítulo 2 Celebración de la Junta	33
Título IV Directorio	34
Título V Gerencia General	35
Título VI Los Gerentes	36
Título VIII Régimen académico	37
Capítulo I La Universidad	37

Subcapítulo I Régimen académico	37
Subcapítulo II Docentes.....	38
Subcapítulo III Estudiantes	38
Subcapítulo IV Defensoría universitaria	38
Subcapítulo V Promoción del deporte	38
Subcapítulo VI Sedes descentralizadas	39

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

TÍTULO I: NATURALEZA Y ESTRUCTURA

Artículo 1.- Antecedentes: Bajo la promoción de la Asociación Promotora de la Educación Técnica (APETEC) con fecha 8 de septiembre de 1997 y mediante Resolución No. 278-97-CONAFU se autoriza el funcionamiento provisional de la Universidad Tecnológica del Perú¹ (indistintamente, la UTP o la Universidad). En febrero de 2000, la Universidad es reconocida por CONAFU (en aplicación del Decreto Legislativo No. 882) como una persona jurídica con fines de lucro y se constituye como Sociedad Anónima Cerrada, bajo la denominación social de Universidad Tecnológica del Perú S.A.C. (el Grupo UTP o la Sociedad). El Grupo UTP se encuentra inscrito en la Partida Electrónica No. 11156198 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y Callao.

El 28 de marzo de 2005 por Resolución No. 103-2005-CONAFU se autoriza el funcionamiento definitivo de la Universidad (conjuntamente, la Resolución No. 278-97-CONAFU y Resolución No. 103-05-CONAFU; las Autorizaciones de Funcionamiento).

La organización y el funcionamiento de la Sociedad se encuentran reguladas por la Ley General de Sociedades (Ley N°26887), la Ley General de Educación (LeyN°. 28044) y la Ley Universitaria (Ley N°30220). La Ley Universitaria, la Ley General de Sociedades y la Ley General de Educación son las Leyes Aplicables); así como por su estatuto social aprobado en Junta General de Accionistas del Grupo UTP y sus modificatorias (conjuntamente, el Estatuto Social).

Este Reglamento General (el Reglamento) regula, en el ámbito académico, la organización y funciones de la Universidad. Para todo efecto, el presente Reglamento constituye su Estatuto Universitario.

Artículo 2.- Órganos de gobierno: los órganos de gobierno administrativo del Grupo UTP y, por consiguiente de la UTP, conforme lo establece el artículo 1 del Estatuto Social² del Grupo UTP y las Leyes Aplicables, son los siguientes:

- Junta General de Accionistas,
- Directorio,
- Gerencia General
- Gerentes.

La conformación, deberes y funciones de los órganos de gobierno se encuentran detallados en la Ley General de Sociedades y en el Estatuto Social.

¹ Originalmente, **Universidad Peruana de Investigación y Desarrollo Tecnológico.**

² **Artículo 15.- Órganos de gobierno:** El gobierno de la Sociedad está conformado por los siguientes órganos:

- (a) Junta General de Accionistas,
- (b) Directorio,
- (c) Gerencia General; y
- (d) Gerentes.

	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
---	---------------------------	---

Para efectos de la administración corporativa y de la UTP, conjuntamente a este Reglamento, resulta de aplicación el Estatuto Social y demás normas y reglamentos de la Universidad y del Grupo UTP que resulten aplicables. Como Anexo 1, se incorporan, como referencia, los artículos pertinentes del Estatuto Social.

Artículo 3.- Educación superior: La UTP realiza la actividad educativa, entre otros, en los siguientes niveles:

- a. preuniversitario a través de la Pre-UTP;
- b. superior universitario de pregrado a través de la Universidad;
- c. superior universitario de postgrado a través de su Escuela de Postgrado, EPG; y
- d. de idiomas, a través del Centro de Idiomas de la UTP.

Artículo 4.- Establecimientos secundarios: la Universidad cuenta con sedes, locales o campus y filiales. Cada local o campus está a cargo de un director de campus y cada filial a cargo de un director de filial. Los directores de locales o campus y los de las filiales reportan al Director de Operaciones y Servicios Universitarios. La Universidad tiene tantos directores de locales o campus y directores de filiales como locales o campus y filiales tiene respectivamente.

TÍTULO II: MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

Artículo 5.- Misión: es misión de la UTP dar a todos los peruanos acceso a una educación superior de calidad que les permita alcanzar una vida mejor.

Artículo 6.- Visión: la visión de la UTP consiste en ser la primera opción para estudiantes con afán de superación que contribuyan a un Perú mejor.

Artículo 7.- Objetivos estratégicos: son objetivos estratégicos de la Universidad los siguientes:

- a. brindar a los estudiantes una formación práctica orientada al logro de competencias profesionales que favorezcan su empleabilidad;
- b. contar con una plana docente comprometida con el aprendizaje de los alumnos, que favorezca el desarrollo de competencias profesionales y habilidades para la investigación;
- c. fomentar estrategias creativas y eficaces para garantizar el aprendizaje universitario de acuerdo con el Modelo Educativo de la UTP en el marco del respeto a la diversidad; y
- d. modernizar la gestión académica a través de un sistema de gestión integrado en todas sus áreas.

Artículo 8.- Valores: son valores de la Universidad los siguientes:

- a. **Equipo:** en la UTP construimos relaciones claras y honestas con buena comunicación.

- b. **Responsabilidad:** en la UTP hacemos que las cosas sucedan, que sucedan bien y con eficiencia.
- c. **Pasión:** en la UTP damos el máximo esfuerzo para hacer realidad nuestro sueño.
- d. **Aprendizaje continuo:** en la UTP estamos siempre en la búsqueda de oportunidades para ser mejores.
- e. **Apertura al cambio:** en la UTP nos atrevemos a hacer las cosas de manera distinta.
- f. **Integridad:** en la UTP hacemos lo correcto con honestidad y transparencia.

Artículo 9.- Competencias generales: en el cumplimiento de su misión, la Universidad promueve entre sus estudiantes el desarrollo de las siguientes competencias generales:

- a. **Resolución de problemas:** un estudiante de la UTP propone soluciones satisfactorias, innovadoras y duraderas a problemas o necesidades de mejora detectadas.
- b. **Comunicación efectiva:** un estudiante de la UTP construye mensajes solventes con eficiencia y empatía teniendo en cuenta la audiencia y el contexto.
- c. **Cultura digital:** un estudiante de la UTP adopta las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) como medio para desenvolverse eficientemente en los ámbitos académicos y profesionales.
- d. **Ética y ciudadanía:** un estudiante de la UTP reflexiona sobre las implicancias que tienen sus decisiones sobre sí mismo y sobre los demás, y hace que esa reflexión oriente la forma en que vive y convive.

Artículo 10.- Modelo Educativo: para cumplir con su misión, visión, valores y principios, la Universidad ha desarrollado un Modelo Educativo que dirige sus esfuerzos con el objetivo de que el proceso de enseñanza aprendizaje conduzca al logro de las competencias generales y específicas de cada carrera.

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Artículo 11.- Autoridades: la Universidad cuenta con las siguientes autoridades y órganos colegiados:

- a. Rector
- b. Vicerrector Académico
- c. Director de Investigación
- d. Director General de la EPG
- e. Decano
- f. Director de Departamento Académico
- g. Secretario General
- h. Consejo de Desarrollo Institucional, CDI

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

Salvo el Rector, que es designado o revocado por el Directorio de la Sociedad, las demás autoridades son designadas por el Gerente General.

Artículo 12.- El Rector: el Rector es la máxima autoridad académica de la Universidad y de sus locales o campus así como de sus filiales; reporta al Director General de la Universidad. Para efectos de este Reglamento, el término Universidad incluye sus locales o campus y filiales, salvo que se especifique lo contrario.

El Rector dirige su actividad académica y ejerce la representación de la Universidad en dicho ámbito. Su función de representación tiene el alcance de los poderes que al efecto se le otorguen.

Para ser Rector, conforme lo establece el artículo 61 de la Ley Universitaria, se requiere cumplir con lo siguiente:

- a. ser ciudadano peruano en ejercicio;
- b. ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de cinco años en la categoría;
- c. tener grado académico de doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales;
- d. no haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- e. no estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido; y
- f. no estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

Artículo 13.- Atribuciones del Rector: son atribuciones del Rector las siguientes:

- a. dirigir la actividad académica de la Universidad;
- b. aprobar las políticas de desarrollo universitario;
- c. velar por el cumplimiento de las Leyes Aplicables al quehacer académico de la Universidad, las disposiciones del Estatuto Social y de los acuerdos de los órganos de gobierno del Grupo UTP que incidan directamente en el quehacer académico de la Universidad,
- d. presidir las sesiones del CDI y hacer cumplir sus acuerdos;
- e. presentar al CDI, para su aprobación, los instrumentos de planeamiento académico de la Universidad;
- f. otorgar los grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias;
- g. aprobar o modificar, entre otros, los reglamentos, directivas, instructivos, políticas, protocolos o planes (las normas de la Universidad) que regulen, detallen, normen o complementen este Reglamento, incluyendo, sin limitarse, a manuales de sistemas de información y otros manuales, al Modelo Educativo, normas de calidad, investigación

- (incluyendo las Líneas de Investigación), de gestión ambiental, capacitación docente y seguimiento del egresado, entre otras;
- h. fomentar y desarrollar relaciones de colaboración con instituciones universitarias, educativas o culturales nacionales o internacionales;
 - i. expedir resoluciones rectorales en ejercicio de sus atribuciones y funciones;
 - j. conocer y resolver los asuntos que no competen directamente a otras autoridades u órganos de gobierno universitario; y
 - k. las demás que señale este Reglamento y las demás normas de la Universidad.

En caso de vacancia, ausencia o impedimento del Rector, actúa en su reemplazo el Vicerrector Académico; lo que debe ser informado a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, Sunedu, por el Secretario General.

Artículo 14.- El Vicerrector Académico: el Vicerrector Académico apoya al Rector en la gestión de las áreas de su competencia y le reporta a aquel. Para ser Vicerrector Académico, conforme lo establece el artículo 64 de la Ley Universitaria, se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser rector y que se encuentran detallados en el artículo 12 de este Reglamento.

En caso de vacancia, ausencia o impedimento del Vicerrector Académico, un decano actúa en su reemplazo, lo que debe ser informado a la Sunedu por el Secretario General.

Artículo 15.- Atribuciones del Vicerrector Académico: son atribuciones del Vicerrector Académico las siguientes:

- a. elaborar, junto con los decanos y los directores de los departamentos académicos, el Plan Estratégico y el Plan Operativo del área académica;
- b. supervisar la elaboración y ejecución del Plan de Capacitación de docentes a cargo de la Dirección de Calidad Educativa y la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano, GDH;
- c. proponer a GDH oportunamente, antes del inicio de cada periodo lectivo, la contratación de profesores;
- d. conducir la implementación del Modelo Educativo;
- e. proponer y sustentar las inversiones en equipamiento y otros necesarios para el desarrollo de las facultades y carreras;
- f. supervisar los procesos de acreditación, tanto de programas o carreras como institucional;
- g. aprobar las estructuras curriculares de las carreras nuevas y existentes;
- h. supervisar los indicadores de gestión y de calidad académica de las facultades;
- i. supervisar el desarrollo del periodo lectivo, así como las actividades académicas, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión, valores y principios establecidos en el presente Reglamento;

- j. presentar a la Gerencia de Planeamiento del Grupo UTP el presupuesto operativo y el de las facultades, departamentos académicos y áreas a su cargo y, una vez aprobado, supervisar su ejecución,
- k. proponer al Rector la normatividad académica referida a alumnos, profesores, direcciones y áreas que le reportan;
- l. representar a la Universidad en eventos académicos externos e internos;
- m. en caso corresponda, imponer sanciones disciplinarias a alumnos de conformidad con los reglamentos vigentes;
- n. expedir resoluciones vicerrectorales en ejercicio de sus atribuciones y funciones; y
- o. las demás que señale este Reglamento y las demás normas de la Universidad.

Artículo 16.- Director General de la EPG: el Director General de la EPG es la máxima autoridad del gobierno académico de la EPG; reporta al Gerente General. Para ser Director de la EPG se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser decano y que se detallan en el artículo 18 de este Reglamento. En caso la EPG ofrezca programas conducentes al grado académico de Doctor, su Director General necesariamente debe contar con el grado académico de Doctor.

Artículo 17.- Atribuciones del Director General de la EPG: son atribuciones del Director General de la EPG las siguientes:

- a. dirigir la EPG;
- b. velar por el cumplimiento de las Leyes Aplicables a la EPG, las disposiciones del Estatuto Social y de los acuerdos del CDI y los órganos de gobierno del Grupo UTP;
- c. aprobar la creación, fusión, supresión o reestructuración de las áreas académicas y programas de la EPG;
- d. proponer a GDH oportunamente, antes del inicio de cada periodo lectivo, la contratación de profesores;
- e. elaborar y proponer el Plan Estratégico, el Plan Operativo y el Plan Comercial de la EPG;
- f. representar a la EPG en eventos académicos externos e internos;
- g. fomentar y desarrollar convenios con organismos universitarios, educativos o culturales en el país y en el extranjero;
- h. velar por el mantenimiento y desarrollo de la imagen institucional de la EPG;
- i. supervisar la preparación y elaboración de las normas de la Universidad que regulen aspectos de la EPG para su aprobación por el Rector;
- j. solicitar al Secretario General refrende los grados académicos de la EPG,
- k. conocer y resolver los asuntos que no competen directamente a otras autoridades universitarias y que estén relacionados con la EPG;
- l. supervisar los procesos de acreditación de programas de maestría y doctorado, así como de la propia EPG; y
- m. las demás que le señalen el presente Reglamento y las demás normas de la Universidad y de la EPG.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

Artículo 18.- Los decanos: los decanos son la máxima autoridad de gobierno de las facultades. Dependen del Vicerrector Académico.

Para ser decano se requiere, conforme lo establece el artículo 69 de la Ley Universitaria, cumplir con lo siguiente:

- a. ser ciudadano peruano en ejercicio;
- b. ser docente en la categoría principal en el Perú o en el extranjero, con no menos de tres años de experiencia en la categoría;
- c. tener grado de doctor o de maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional e internacional;
- d. no haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada;
- e. no estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido; y
- f. no estar consignado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.

En caso de vacancia, ausencia o impedimento de un decano, cualquiera otro decano actúa en su reemplazo, lo que debe ser informado a la Sunedu por el Secretario General.

Artículo 19.- Atribuciones de los decanos: son atribuciones de los decanos las siguientes:

- a. dirigir académicamente su facultad;
- b. representar a su facultad en eventos académicos;
- c. velar por la difusión de su facultad, así como de las carreras que la conforman;
- d. cuando sea convocado para ello, representar a su facultad ante el CDI y demás órganos de gobierno de la Universidad;
- e. evaluar el currículum y proponer al Vicerrector Académico las estructuras y modificaciones curriculares de las carreras de su facultad que considere oportunas;
- f. elaborar, conjuntamente con el área académica, el Plan Estratégico de su facultad para elevarlo al Vicerrector Académico;
- g. suscribir el diploma que contiene el Grado Académico de Bachiller o el Título Profesional;
- y
- h. las demás que le señalen el presente Reglamento y las demás normas de la Universidad.

Artículo 20.- Los directores de Investigación: los directores de investigación son la autoridad de más alto nivel en la Universidad en el ámbito de la investigación. Hay directores de investigación en la sede Lima y en las filiales o regiones. Dependen del Rector.

Para ser Director de Investigación se requiere el grado académico de doctor.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

La organización, políticas, normas y procedimientos de la Dirección de Investigación para el fomento y realización de las actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), se encuentran detalladas en las normas de la Universidad.

Artículo 21.- Funciones de los directores de investigación: son funciones de los directores de investigación las siguientes:

- a. promover la investigación en la Universidad e integrar las actividades de los docentes/investigadores en la formación integral de los alumnos;
- b. promover actividades de transferencia de tecnología e innovación en y desde la Universidad hacia la empresa, la sociedad y el Estado;
- c. promover y coordinar la difusión de la información y documentación de las actividades de I+D+i;
- d. gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos y privados;
- e. llevar y mantener actualizado el Registro de Proyectos de Investigación de la Universidad; y
- f. las demás que le sean delegadas, señale este Reglamento y las demás normas de la Universidad.

Artículo 22.- Directores de departamento académico: los directores de departamento académico son designados por el Vicerrector Académico y reportan a su correspondiente decano o al director de gestión académica, según la función que cumplan. Actualmente la Universidad cuenta con catorce departamentos académicos. Se pueden crear nuevos departamentos académicos mediante Resolución Rectoral.

Artículo 23.- Funciones de los directores de departamento académico: son funciones de los directores de departamento académico las siguientes:

- a. colaborar con su decano en el diseño de la carrera, su mejoramiento continuo, la elaboración y los ajustes del plan curricular y otras que contribuyan al mejor desarrollo de la carrera y la facultad;
- b. conducir las acciones académicas y administrativas requeridas para el desarrollo óptimo de su departamento académico en coordinación con los directores de gestión académica;
- c. supervisar el desempeño de los docentes, coordinadores y personal administrativo de su facultad;
- d. gestionar la implementación del Modelo Educativo y de los Principios Pedagógicos de la Universidad en las carreras a su cargo;
- e. evaluar los indicadores de eficiencia de las carreras de su facultad y proponer estrategias que permitan alcanzar las metas establecidas;
- f. establecer canales de comunicación con alumnos, profesores, padres de familia y autoridades de la Universidad para tratar temas estrictamente académicos;

- g. dictar mínimo una sección de una asignatura en el área de su especialidad;
- h. establecer reuniones periódicas de coordinación con sus profesores, para mejorar su labor académica y lograr un clima laboral adecuado para el desarrollo óptimo de sus funciones;
- i. facilitar y coordinar programas de capacitación de sus profesores;
- j. evaluar en forma integral a los profesores de su departamento académico utilizando criterios vinculados con el desempeño en el aula y en la propuesta de diseño curricular establecidos por la Universidad;
- k. participar en las actividades de la Dirección de Calidad Educativa;
- l. supervisar el desarrollo de su departamento académico en lo relacionado con, entre otros, los requerimientos de aulas y materiales didácticos, la confección de horarios de clases, la asignación de profesores, la impresión y distribución del material de estudio, los ingresos de notas y registro de asistencia y puntualidad de alumnos y profesores en el sistema de información académica, así como otras funciones en que su colaboración sea requerida;
- m. dictaminar las solicitudes de convalidación de cursos de los alumnos;
- n. cursar las solicitudes de adquisición de libros a la Biblioteca, así como de otro tipo de material de estudio, tanto para la colección de la Universidad como para la venta a los alumnos;
- o. elaborar el Plan Operativo y el presupuesto de su departamento académico de acuerdo con los criterios que la Universidad y el Grupo UTP establezcan, elevarlo al Vicerrector Académico para su aprobación e integración a su presupuesto y al de la Universidad, y controlar su ejecución;
- p. elaborar anualmente el plan de capacitación docente;
- q. colaborar con las actividades de la Dirección Comercial cuando sea requerido; y
- r. las demás que señale el Estatuto Social, este Reglamento y los reglamentos de la Universidad.

Artículo 24.- El Consejo de Desarrollo Institucional, CDI: el CDI es el máximo órgano colegiado de la Universidad. El CDI se encuentra conformado por:

- a. Rector, quien lo preside
- b. Director General de la Universidad, en calidad de vicepresidente
- c. Gerente General del Grupo UTP
- d. Vicerrector Académico
- e. Director de la EPG
- f. Gerente de Asuntos Legales del Grupo UTP
- g. Gerente de Gestión del Desarrollo Humano del Grupo UTP
- h. Director de Operaciones y Servicios Universitarios
- i. Directores de filiales
- j. Secretario General

	Reglamento General	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2018

Por invitación del Rector, pueden incorporarse miembros adicionales al CDI, como docentes, estudiantes y graduados, quienes actuarán con voz, pero sin voto en sus sesiones.

Artículo 25.- Atribuciones del CDI: Son atribuciones del CDI las siguientes:

- a. Aprobar, las modalidades de ingreso a la Universidad; y el número de vacantes para los procesos de admisión por carrera, locales o campus y filiales;
- b. aprobar, a nivel de pregrado y segunda especialidad, la creación, fusión, separación, supresión o reorganización de facultades, carreras, escuelas, programas de estudio conducentes a grado académico de bachiller y título profesional, centros e institutos;
- c. Aprobar los instrumentos de planeamiento académico de la Universidad y la memoria anual del Rector,
- d. Aprobar los planes de estudio (currículos) y sus actualizaciones,
- e. Aprobar el otorgamiento de distinciones honoríficas;
- f. Conocer y resolver todos los demás asuntos académicos que no estén encomendados o atribuidos a otras autoridades de la Universidad,
- g. Transparentar la información académica y financiera de la Universidad a través de su Portal de Transparencia; y
- h. Declarar en receso temporal a la universidad o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran y así lo acuerde la Junta General de Accionistas, con cargo de informar a la Sunedu.

Artículo 26.- Sesiones del CDI: el CDI sesiona por lo menos una vez por mes o cuando sea convocado de manera extraordinaria por el Rector. Para sesionar válidamente deben encontrarse presentes la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se toman por mayoría simple y constan en las actas. El Rector tiene voto dirimente.

El acta es redactada por el secretario dentro de los cinco días hábiles siguientes de la celebración de la sesión. Los miembros del CDI que asistan a las sesiones tienen, hasta la siguiente sesión, para firmar el acta. El acta debidamente firmada por los integrantes del CDI asistentes a la sesión es prueba suficiente de los acuerdos de esta.

Artículo 27.-El CDI puede llevar a cabo sesiones no presenciales a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de sus acuerdos.

CAPÍTULO II: EL SECRETARIO GENERAL

Artículo 28.- EL Secretario General: el Secretario General es fedatario de la Universidad y, con su firma, certifica los documentos oficiales de la misma. El Secretario General reporta al Director General.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

Se puede nombrar uno o más secretarios generales adjuntos, quienes asumen la calidad de Secretario General en caso de vacancia, ausencia o impedimento del titular. Cualquiera de los secretarios generales adjuntos puede actuar en reemplazo del Secretario General, lo que debe ser informado a la Sunedu para los fines legales correspondientes.

Para ser Secretario General se requiere formación universitaria y tener grado académico o título profesional.

Artículo 29.- Atribuciones del Secretario General: son atribuciones del Secretario General las siguientes:

- a. actuar como fedatario de la Universidad;
- b. refrendar con su firma toda certificación oficial que se expida en nombre de la Universidad;
- c. elaborar y refrendar con su firma las resoluciones rectorales;
- d. suscribir los diplomas de grados académicos y títulos profesionales. Para dicho efecto, se entiende que su firma en el reverso certifica la autenticidad del documento y en el anverso su participación es en calidad de autoridad de la Universidad;
- e. convocar y actuar como secretario en las sesiones del CDI;
- f. centralizar y coordinar la absolución de consultas y requerimientos de información realizadas por Sunedu dentro del plazo y bajo la forma requerida;
- g. asesorar a las autoridades y áreas de la Universidad sobre la normativa aplicable a la Universidad, así como respecto de la aplicación de este Reglamento y demás normas de la Universidad;
- h. supervisar el funcionamiento de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad y organizar y mantener actualizado el Registro de Graduados;
- i. aprobar la Guía del egresado que se publica en la web de la Universidad;
- j. proponer actualizaciones y modificaciones a este Reglamento y demás normas de la Universidad;
- k. autorizar la publicación de cualquier documento de la Universidad en su Portal de Transparencia;
- l. supervisa el funcionamiento de la Defensoría Universitaria;
- m. fomentar y desarrollar relaciones de colaboración con instituciones universitarias, educativas o culturales nacionales e internacionales; y
- n. las demás que señale el Estatuto Social, este Reglamento y los reglamentos de la Universidad.

CAPÍTULO III: LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Artículo 30.- La Dirección de Operaciones y Servicios Universitarios: la Dirección de Operaciones y Servicios Universitarios está a cargo del Director de Operaciones y Servicios, el cual es designado por el Gerente General y le reporta.

	Reglamento General	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2018

Artículo 31.- Funciones del Director de Operaciones y Servicios Universitarios: Son funciones del Director de Operaciones y Servicios Universitarios las siguientes:

- a. conducir los procesos de admisión de la Universidad y mantener actualizada la información estadística de los mismos;
- b. organizar y supervisar la planificación académica, los servicios universitarios, los canales de atención a los alumnos y profesores, y la retención de los alumnos de la Universidad;
- c. velar por el eficiente de los locales o campus y filiales, infraestructura y demás activos que la Universidad pone a disposición de estudiantes, docentes y personal académico-administrativo para sus actividades;
- d. organizar y coordinar la administración de los locales o campus y filiales de la Universidad a través de los directores de campus y directores de gestión académica;
- e. aprobar la Guía del estudiante antes del inicio de cada período lectivo; y
- f. las demás atribuciones que le confiera el Gerente General.

Artículo 32.- Conformación de la Dirección de Operaciones y Servicios Universitarios: la Dirección de Operaciones y Servicios Universitarios está conformada por las siguientes unidades:

- a. Jefatura de Admisión
- b. Direcciones de locales o campus
- c. Dirección de Planificación Académica
- d. Gerencia de Servicios Universitarios y Canales de Atención a Alumnos y Profesores
- e. Gerencia de Retención

Artículo 33.- Funciones de la Dirección de Operaciones y Servicios Universitarios: Son funciones de cada una de las unidades que conforman la Dirección de Operaciones y Servicios Universitarios, las siguientes:

33.1 Jefatura de admisión: el jefe de admisión reporta al Director de Operaciones y Servicios Universitarios. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. coordinar los concursos de admisión que la Universidad convoque;
- b. coordinar con las áreas académicas responsables los exámenes y evaluaciones que se aplican a los postulantes en los procesos de admisión;
- c. los exámenes y evaluaciones de admisión
- d. procesar y calificar los exámenes y evaluaciones de admisión e informar los resultados de las vacantes ocupadas en las diferentes facultades y carreras;
- e. dirigir las actividades de la Pre-UTP como un canal que permite el ingreso a la Universidad mediante la preparación de los participantes para afrontar con éxito los retos de la vida universitaria;

- f. planificar y administrar el Programa de Avance Universitario (PAU) dirigido a postulantes y a postulantes admitidos;
- g. velar por el cumplimiento de las normas especiales que establecen beneficios para la admisión a la Universidad;
- h. administrar el programa Beca 18 y demás becas que otorgue el Ministerio de Educación a través del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (Pronabec) u otra entidad dependiente de dicho Ministerio;
- i. las demás funciones que le confiera el Director de Operaciones y Servicios Universitarios relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.2 Direcciones de locales o campus: existen tantos directores de local o campus como locales o campus tiene la Universidad. Reportan al Director de Operaciones y Servicios Universitarios. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. administrar la operación de los equipos, áreas y servicios universitarios que se desarrollen dentro de los locales o campus bajo su responsabilidad;
- b. administrar y supervisar los procesos internos establecidos como lineamientos operativos de la Universidad en las locales o campus bajo su responsabilidad;
- c. gestionar eficientemente los ambientes e instalaciones de los locales o campus bajo su responsabilidad;
- d. participar en los procesos disciplinarios de alumnos y profesores que se produzcan en su local o campus, tal como se describe en el Reglamento de Disciplina y demás normas de la Universidad y aplicar sanciones; y
- e. las demás funciones que les confiera el Director de Operaciones y Servicios Universitarios relacionadas con el ámbito de su competencia.

Para cumplir con las funciones descritas en este numeral, los directores de local o campus cuentan, bajo su responsabilidad con las siguientes áreas:

33.2.1 Direcciones de gestión académica: existen tantos directores de gestión académica como locales o campus tiene la Universidad. Reportan al director de local o campus. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. conducir las acciones académicas y administrativas requeridas para el desarrollo óptimo de su local o campus en coordinación con los directores de departamento académico;
- b. supervisar el desempeño de los docentes y coordinadores académicos de su local o campus;
- c. gestionar la implementación del Modelo Educativo y de los Principios Pedagógicos de la Universidad en las carreras de su local o campus;
- d. evaluar los indicadores de eficiencia de las carreras de su local o campus;

- e. establecer canales de comunicación con alumnos, profesores, padres de familia y autoridades de su local o campus para tratar temas estrictamente académicos;
- f. establecer reuniones periódicas de coordinación con los coordinadores académicos de su campus, para mejorar su labor académica y lograr un clima laboral adecuado para el desarrollo óptimo de sus funciones;
- g. facilitar y coordinar programas de capacitación de los profesores de su local o campus;
- h. participar en las actividades de la Dirección de Calidad Educativa;
- i. supervisar el desarrollo de su local o campus en lo relacionado con, entre otros, los requerimientos de aulas y materiales didácticos, la confección de horarios de clases, la asignación de profesores, la impresión y distribución del material de estudio, los ingresos de notas y registro de asistencia y puntualidad de alumnos y profesores en el sistema de información académica, así como otras funciones en que su colaboración sea requerida;
- j. elaborar el Plan Operativo y el presupuesto de su local o campus de acuerdo con los criterios que la Universidad y la Sociedad establezcan, y elevarlo al director de campus correspondiente para su aprobación e integración a su presupuesto y al de la Universidad. Controlar su ejecución;
- k. colaborar con las actividades de la Dirección Comercial cuando sea requerido;
- l. participar en los procesos disciplinarios de alumnos y profesores que se produzcan en su local o campus, tal como se describe en el Reglamento de Disciplina y demás normas de la Universidad; y
- m. las demás funciones que les confiera el Director de local o campus relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.2.1.1 Coordinaciones académicas: los coordinadores académicos de cada local o campus reportan al director de gestión académica de su local o campus. Tienen las siguientes funciones:

- a. coordinar con las áreas académicas y administrativas de la Universidad la ejecución y cumplimiento de sus responsabilidades y la prestación de los servicios académicos;
- b. panificar cada período lectivo. Es decir, sugerir la contratación de profesores nuevos y la renovación de los ya existentes, y hacer los horarios de clases de las asignaturas a su cargo;
- c. supervisar y controlar el cumplimiento del desarrollo de los sílabos en el dictado de clases de acuerdo con lo programado;
- d. propiciar la participación y aportes de los docentes en materias académicas y administrativas;

- e. supervisar académicamente el accionar de los docentes que desarrollan los cursos asignados a su área y evaluarlos cada período lectivo según los criterios aprobados centralmente; y
- f. las demás funciones que les confiera el director de gestión académica de su local o campus relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.2.2 Oficina de Operaciones: existen tantos jefes de operaciones como locales o campus tiene la Universidad. Reportan al director de local o campus. Sus principales funciones son las siguientes: ¿Incluir la gestión de residuos sólidos?

- a. supervisar el buen estado de conservación y operación de las instalaciones de los locales o campus de la Universidad;
- b. asignar de manera racional los ambientes y recursos que se requieran para el normal desarrollo de las actividades académicas;
- c. supervisar las funciones de los responsables de la Caja, del mantenimiento de las instalaciones, limpieza de los ambientes, soporte de Tecnologías de la Información y Mesa de Ayuda del local o campus;
- d. supervisar el proceso de segregación, acopio y recojo de los residuos (peligrosos y no peligrosos) generados en las diversas áreas del local o campus de acuerdo con el procedimiento institucional establecido en el Manual de Manejos de Residuos de UTP; y
- e. las demás funciones que les confiera el Director de local o campus relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.2.3 Oficina de Servicios Universitarios: está a cargo de un jefe o de un coordinador. Existen tantos jefes o coordinadores de servicios universitarios como locales o campus tiene la Universidad. Reportan al director de local o campus. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. supervisar el funcionamiento eficiente y responsable de las actividades de planificación curricular y matrícula, de registros académicos, del Centro de Atención al Docente (CAD), del Servicio de Atención al Estudiante (SAE), del centro de impresiones, de la atención psicológica, de la asesoría financiera, de actividades de vida universitaria deportivos y culturales, de la biblioteca, del tópico, de los servicios de empleabilidad y de la oficina Internacional del campus o local;
- b. gestionar la implementación y desarrollo de actividades con intervención social dentro del marco de responsabilidad social institucional de la Universidad en el local o campus, tales como donaciones y voluntariados, entre otros; y
- c. las demás funciones que les confiera el Director de local o campus relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.3 Dirección de Planificación Académica: es una oficina central que está a cargo de un director. Reporta al Director de Operaciones y Servicios Universitario. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. planificar, organizar y dirigir las actividades relacionadas al correcto registro de horarios, asistencia de docentes y asistencia de estudiantes;
- b. planificar, organizar y dirigir los procesos de matrícula de todos los alumnos de la Universidad;
- c. planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la aplicación y registro de notas de evaluaciones;
- d. administrar y velar por la seguridad de los centros de impresiones de los locales o campus;
- e. administrar los Centros de Atención a los Docentes, CAD, de los diferentes locales o campus; y
- f. las demás funciones que les confiera el Director de Operaciones y Servicios Universitarios relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.4 Gerencia de Servicios Universitarios y Canales de Atención a Alumnos y Profesores: la Gerencia de Servicios Universitarios y Canales de Atención a Alumnos y Profesores está a cargo de un gerente de Servicios Universitarios y Canales de Atención a Alumnos y Profesores, quien reporta al Director de Operaciones y Servicios Universitarios. Tiene a su cargo las siguientes áreas:

33.4.1 Servicio de Atención al Estudiante, SAE: cuyas actividades son las siguientes:

- a. absolver las dudas administrativas de alumnos y egresados de manera telefónica, virtual o presencial;
- b. gestionar el centro de llamadas para la recepción de requerimientos y consultas por parte de alumnos, egresados y público en general. Así mismo, ejecuta llamadas y transmisión de mensajes relevantes a los alumnos; y
- c. las demás atribuciones que le confiera el Gerente de Servicios Universitarios y Canales de Atención a Alumnos y Profesores relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.4.2 Vida Universitaria: cuyas funciones principales son las siguientes:

- a. planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades culturales, artísticas, recreativas y deportivas dirigidas a estudiantes, docentes y personal administrativo;

- b. establecer lineamientos y políticas de gestión deportiva en la Universidad, incluyendo el Programa Deportivo de Alta Competencia (Prodac) para incrementar el bienestar de los estudiantes a través de participación en actividades deportivas internas y externas;
- c. establecer lineamientos y políticas de gestión cultural en la Universidad;
- d. promover y gestionar convenios interinstitucionales de intercambio deportivo, cultural y artístico;
- e. proponer y administrar programas de apoyo al cuidado integral de la salud de los estudiantes;
- f. gestionar el servicio de tópicos; y
- g. las demás atribuciones que le confiera el Gerente de Servicios Universitarios y Canales de Atención a Alumnos y Profesores relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.4.3 Consejería estudiantil: cuyas principales funciones son las siguientes:

- a. implementar y dirigir programas de apoyo financiero a los estudiantes de escasos recursos económicos y buen rendimiento académico;
- b. conducir y coordinar las actividades de apoyo y consejería psicológica a estudiantes;
- c. evaluar las solicitudes de becas para los alumnos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Becas;
- d. velar por el cumplimiento de las normas que promueven la integración de los estudiantes con discapacidad; y
- e. las demás atribuciones que le confiera el Gerente de Servicios Universitarios y Canales de Atención a Alumnos y Profesores relacionadas con el ámbito de su competencia.

33.4.4 Biblioteca: cuyas principales funciones son las siguientes:

- a. planificar, organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las bibliotecas de los locales o campus de la Universidad; y
- b. las demás atribuciones que le confiera el Gerente de Servicios Universitarios y Canales de Atención a Alumnos y Profesores relacionadas con el ámbito de su competencia

33.5 Gerencia de retención: esta oficina está a cargo de un gerente designado por el Director de Operaciones y Servicios Universitarios. Reporta al Director de Operaciones y Servicios Universitarios. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. supervisar la información e indicadores (KPI) relacionados con los riesgos asociados a la deserción y abandono de los estudios por parte de alumnos de la Universidad;

- b. ejecutar y supervisar las iniciativas y proyectos de mejora del nivel de satisfacción global de estudiantes;
- c. conducir y coordinar acciones que permitan incrementar los índices de retención y reincorporación de estudiantes, en especial para estudiantes de periodos lectivos iniciales y en riesgo por problemas académicos, psicológicos o socioeconómicos; y
- d. las demás funciones que les confiera el Director de Operaciones y Servicios Universitarios relacionadas con el ámbito de su competencia.

Artículo 34: Filiales: Las filiales están a cargo de un Director de Filial. Hay tantos directores de filiales como filiales tiene la Universidad. Su designación está a cargo del Gerente General y reportan al Director de Operaciones y Servicios Universitarios de la Universidad.

Los directores de filial tienen las siguientes funciones:

- a. representar a la UTP en el departamento en el que opera la filial;
- b. gestionar el cumplimiento de las funciones administrativas y académicas descritas en este Reglamento en relación a los locales o campus en la filial;
- c. en coordinación con el Director de Operaciones y Servicios Universitarios asegurar y supervisar la correcta operación de las unidades que conforman la Dirección de Operaciones y Servicios en la filial;
- d. en coordinación con el Vicerrector Académico, asegurar y supervisar la correcta implementación de los procesos y servicios académicos de la Universidad en la filial;
- e. en coordinación con el Director de Investigación, asegurar y supervisar las labores de investigación de la filial; y
- f. las demás funciones que les confiera el Director de Operaciones y Servicios Universitarios relacionadas con el ámbito de su competencia.

La organización de las filiales sigue los mismos lineamientos que la de los locales o campus.

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 35.- Estructura académica: El área académica de la Universidad está compuesta por las siguientes unidades:

- Vicerrectorado académico
- Facultades
- Departamentos académicos y las carreras
- Dirección de Investigación
- Escuela de Postgrado, EPG y Pre-UTP.

	Reglamento General	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2018

SECCIÓN I: VICERRECTORADO ACADÉMICO

Artículo 36.- El Vicerrectorado Académico: La Universidad cuenta con un Vicerrectorado Académico a cargo del Vicerrector Académico quien reporta al Rector. Los requisitos para ser Vicerrector Académico y sus atribuciones se establecen en los artículos 14 y 15 del Reglamento.

Artículo 37.- Las Facultades: Las Facultades son las unidades fundamentales de la organización y formación académica y profesional de la Universidad. Están integradas por docentes y estudiantes. En las Facultades se estudia una o más disciplinas o carreras. Cada Facultad está a cargo de un Decano. Existen tantos Decanos como Facultades. Los Decanos reportan al Vicerrector Académico. Los requisitos para ser Decano y sus atribuciones son las que se señalan en los artículos 20 y 21 del Reglamento.

Artículo 38.- Departamentos Académicos: Los Departamentos Académicos estarán a cargo de su Director. Los artículos 22 y 23 señalan los requisitos y atribuciones de los Directores de Departamento Académico.

Artículo 39.- La Dirección de Investigación: La Dirección de Investigación está a cargo del Director de Investigación quien reporta al Rector y conduce las actividades y procedimientos para el fomento y realización de la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en la Universidad.

Artículo 40.- La EPG: Es la Escuela de Postgrado de la Universidad. La EPG está a cargo del Director General de la EPG. Los requisitos para ser Director General de la EPG y sus atribuciones se establecen en los artículos 16, 17 y 18 del Reglamento.

Artículo 41.- La Pre UTP: La Pre UTP prepara a sus alumnos para continuar de manera satisfactoria en la Universidad. Sus alumnos ingresan directamente a la Universidad previa comprobación de asistencia, rigurosa y permanente evaluación, así como nota aprobatoria y de acuerdo al número de vacantes que le sea asignada.

CAPÍTULO V: LA GERENCIA

Artículo 42.- La Gerencia: la administración del Grupo UTP está a cargo de uno o más Gerentes designados por el Directorio del Grupo UTP. En caso existiese más de un gerente, uno de ellos es el Gerente General.

El Gerente General tiene las funciones detalladas en el Estatuto Social y la Ley General de **Sociedades**.

Artículo 43.- Dirección General de la Universidad: el Grupo UTP cuenta con un Director General de la Universidad designado por el Gerente General con reporte al mismo. La Dirección General

de la Universidad es responsable de la gestión académica de la Universidad, así como de asegurar una coordinación y gestión homogénea académica de los locales o campus y filiales. Reportan el Director General de la Universidad, el Rector, el Director de Calidad Educativa, el Director de Empleabilidad, el Director de Tecnologías para el Aprendizaje, el Gerente Comercial, el Director de Innovación y Diseño de Experiencia y el Gerente de Imagen Institucional y el Secretario General.

- 43.1 Dirección de Calidad Educativa: cuya principal función es conducir la implementación del Modelo Educativo en los planes de estudios y aulas de la Universidad junto a los profesores.
- 43.2 Dirección de Empleabilidad: tiene como principal función la de desarrollar la empleabilidad de alumnos y egresados a través de la gestión de estrategias de desarrollo profesional. Provee de oportunidades laborales en las mejores empresas e instituciones del país de acuerdo con las carreras de los alumnos y egresados. Además, la Dirección de Empleabilidad se encarga mantener actualizado el Registro de Convenios de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales, así como de implementar y ejecutar los mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y el privado.
- 43.3 Dirección de Tecnologías para el Aprendizaje: tiene como principal función la de impulsar el diseño y ejecutar experiencias de aprendizaje integrando en ellas las tecnologías en las diferentes modalidades de estudio, presencial, semipresencial y distancia, establecidas en la Ley Universitaria.
- 43.4 Gerencia Comercial: tiene como a principal función la de promover externamente la propuesta educativa de la Universidad y sus carreras, con el fin de atraer a los mejores postulantes. Para ello, elabora materiales que explican el Modelo Educativo de la Universidad. Así mismo, desarrolla relaciones con distintas instituciones educativas para difundir el mismo.
- 43.5 Dirección de Innovación y Diseño de Experiencia: dedicada principalmente a la identificación de las necesidades académicas de los alumnos y la creación de productos o servicios que satisfagan dichas necesidades a través de experiencias académicas distintivas y enriquecedoras.
- 43.6 Gerencia de Imagen Institucional: cuyas principales funciones son comunicar la propuesta de valor de la Universidad y velar por la correcta exposición de la imagen de la Universidad externa e internamente.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2018

TÍTULO IV: FUNCIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I: ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 44.- Admisión a la Universidad: la admisión a la Universidad se realiza por concurso público, previa definición del número de vacantes. El concurso se realiza una vez por cada periodo lectivo y puede establecer uno o más exámenes de conocimientos pudiendo incluir exámenes de aptitudes y actitudes conforme lo establece el artículo 98 de la Ley Universitaria. El ingreso a la Universidad es por estricto orden de mérito.

El proceso de admisión ordinario a la Universidad contempla las excepciones establecidas en los incisos 1 al 6 del artículo 98 de la Ley Universitaria.

El CDI puede aprobar otras formas de acceso a la Universidad.

Artículo 45.- El régimen de estudios: el régimen de estudios de la Universidad se establece por periodos lectivos con una malla curricular de mínimo diez ciclos de duración, flexible y por créditos. La Universidad ofrece anualmente dos periodos lectivos de estudios regulares, facilitando a sus alumnos cursos de verano. Durante el verano los alumnos pueden matricularse en cuantos créditos se establece en el Reglamento de Estudios de la Universidad y en la Ley Universitaria.

Los periodos lectivos regulares tienen una duración de 18 semanas. Los cursos de verano tendrán una duración de nueve semanas. En ambos casos se incluye las semanas de evaluaciones.

El régimen de estudios de la EPG se describe en su Reglamento de Estudios.

De conformidad con el artículo 39 de la Ley Universitaria, los estudios en la universidad pueden ser presenciales, semipresenciales o a distancia.

Artículo 46.- Grados académicos y títulos profesionales: la Universidad otorga los siguientes grados académicos y títulos profesionales:

- Grado Académico de Bachiller
- Grado Académico de Maestro
- Grado Académico de Doctor
- Título Profesional de Licenciado; y
- Títulos profesionales con denominación propia.

Los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor son sucesivos.

Artículo 47.- Del grado académico de bachiller: para obtener el grado académico de bachiller es indispensable aprobar en la UTP los créditos que se establecen en el Reglamento de Estudios y presentar y aprobar un trabajo académico de investigación. Los requisitos y procedimientos para la su obtención se encuentran regulados en el Reglamento de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad.

Artículo 48.- Del título profesional: es indispensable para optar por el título profesional en la Universidad contar con el grado académico de bachiller expedido por la UTP y presentar, sustentar y aprobar una tesis o un trabajo de suficiencia profesional. Los requisitos y procedimientos para la obtención del título profesional se encuentran detallados en el Reglamento de Grado Académico de Bachiller y Título Profesional de la Universidad.

Artículo 49.- De los grados académicos de maestro y doctor: la Universidad, a través de la EPG, ofrece los grados académicos de maestro y de doctor. Para tener acceso a los estudios que conducen a la obtención de dichos grados y obtener los mismos se requiere contar con el grado académico previo.

Los estudios de postgrado, conducentes la obtención del grado académico de maestro, deben tener una duración mínima de dos semestres o periodos lectivos y un contenido mínimo de 48 créditos; mientras que los que conducen al grado académico de doctor deben tener una duración de por lo menos seis semestres o periodos lectivos y un contenido mínimo de 64 créditos.

Los requisitos y procedimientos para la obtención de los grados académicos de maestro y de doctor se encuentran regulados en el Reglamento de Grados Académicos de la Escuela de Postgrado.

TÍTULO V: COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 50- Comunidad universitaria: la comunidad universitaria está conformada por docentes, estudiantes y graduados. La comunidad universitaria participa en los regímenes académicos, de investigación y de proyección social.

CAPÍTULO I: DOCENTES

Artículo 51.- Docentes: las categorías, régimen de dedicación, los requisitos para el ejercicio de la docencia en la Universidad, las responsabilidades de los docentes, así como sus derechos y obligaciones, entre otros, se establecen en el Reglamento del Docente.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

CAPÍTULO II: ESTUDIANTES

Artículo 52.- Estudiantes: la calidad de estudiante se adquiere concluidos satisfactoriamente los estudios secundarios, luego de cumplir con el procedimiento de admisión a la Universidad y matricularse en la UTP, sea en pregrado, postgrado, cursos de extensión, diplomados u otros que imparta la Universidad. La condición de estudiante concluye el último día del proceso de matrícula del periodo lectivo inmediato siguiente o el último día del periodo lectivo en el que se hubiera matriculado, según sea el caso. La calidad de estudiante se pierde por razones legales, académicas o disciplinarias. Los estudiantes pueden ser regulares o no regulares, según el número de créditos u horas en las que estén matriculados; el mínimo es establecido en el Reglamento de Estudios.

La matrícula es el contrato entre el estudiante y la universidad por medio del cual ambos asumen los derechos y obligaciones descritos en este Reglamento, la Ley Universitaria y demás normas de la Universidad. El pago del derecho de matrícula otorga al estudiante el derecho de participar del proceso de matrícula en la Universidad con la prioridad, fechas y oportunidades que establezca la Universidad.

Sin perjuicio de lo anterior, este Reglamento y sus alcances se extiende también a los alumnos de la Pre UTP.

Artículo 53.- Derechos y deberes de los estudiantes: sin perjuicio de lo establecido en las demás normas de la Universidad, son derechos y deberes de los estudiantes los establecidos en los numerales siguientes.

53.1 Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- a. recibir una formación académica y profesional de calidad en la Universidad;
- b. recibir información veraz y oportuna acerca del contenido, metodología de enseñanza y sistema de evaluación de los cursos en los que se encuentre matriculado;
- c. recibir información oportuna acerca de su desempeño académico;
- d. expresar libremente sus ideas dentro de un marco de respeto hacia los demás y las instituciones que los agrupan;
- e. asociarse libremente y dentro del marco legal vigente para fines relacionados con la actividad universitaria o académica;
- f. utilizar los servicios académicos y administrativos que la Universidad y el Grupo UTP ponen a su disposición;
- g. utilizar los servicios académicos de bienestar y asistencia que ofrece la Universidad;
- h. solicitar reserva de matrícula, por razones de trabajo u otra naturaleza conforme se establece en el Reglamento de Admisión;

- i. contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad; y
- j. los demás que señale el Estatuto Social, este Reglamento y las demás normas de la Universidad.

53.2 Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. cumplir con el Estatuto Social, este Reglamento y con las demás normas de la Universidad que regulan su participación en ella;
- b. dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación universitaria;
- c. respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad universitaria;
- d. respetar la imagen de la Universidad;
- e. pagar puntualmente sus pensiones;
- f. usar las instalaciones de la Universidad exclusivamente para los fines de su educación universitaria; y
- g. los demás que señale el Estatuto Social, este Reglamento y las demás normas de la Universidad.

Artículo 54.- Faltas: El Reglamento de Disciplina de la Universidad establece las faltas, sus sanciones y los procedimientos para su determinación y aplicación.

CAPÍTULO III: GRADUADOS Y TITULADOS

Artículo 55.- Graduados y titulados: son graduados y titulados de la Universidad quienes, habiendo concluido sus estudios satisfactoriamente y conforme a los reglamentos correspondientes, han obtenido en ella un grado académico y un título profesional.

Artículo 56.- Relación con la Universidad: la Universidad mantiene relación con sus graduados y titulados con fines de recíproca contribución académica, reglamentaria, ética y económica.

CAPÍTULO IV: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 57.- Defensoría Universitaria: la Defensoría Universitaria es la encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria. La Defensoría Universitaria está a cargo de un director designado por el Gerente General. Su organización y funciones se rigen por sus propias normas.

CAPÍTULO V: EL PROGRAMA DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA

Artículo 58.- El Programa Deportivo de Alta Competencia: la Universidad cuenta con un Programa Deportivo de Alta Competencia, Prodac, que depende de la Dirección de Operaciones

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2018

y Servicios Universitarios. Su organización y funciones se rigen por lo establecido en las normas del Programa Deportivo de la Universidad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: en todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la Ley Universitaria, las demás normas que emita la Sunedu y las demás normas de la Universidad.

SEGUNDA: este Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por Resolución Rectoral.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

PRIMERA: en todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la Ley Universitaria, las demás normas que emita la Sunedu y las demás normas de la Universidad.

SEGUNDA: este Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por Resolución Rectoral.

	Reglamento General	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2018

**Anexo 1: Artículos pertinentes del Estatuto Social
Universidad Tecnológica del Perú S.A.C.**

**Título I
Generalidades**

**Capítulo 1
Denominación, Objeto, Duración y Domicilio**

Artículo 1.- Denominación social: La sociedad se denomina “Universidad Tecnológica del Perú Sociedad Anónima Cerrada” y podrá utilizar, como nombre abreviado, “UTP”.

La sociedad es una Sociedad Anónima Cerrada y rige sus actividades por la Ley No. 30220 (“Ley Universitaria”), la Ley No. 30512 (“Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes”); conforme sus unidades de negocio (la “Universidad Tecnológica del Perú” y el “Instituto Superior Tecnológico Idat”) se encuentren reguladas por una u otra Ley, así como por la Ley No. 26887 (“Ley General de Sociedades”).

Artículo 2.- Objeto Social: La Sociedad, como institución de educación particular, tiene por objeto dedicarse a la prestación de servicios educativos de formación profesional, técnica y tecnológica; pudiendo realizar actividades de investigación científica, técnica y tecnológica, servicios de consultoría y asistencia, edición de libros, revistas, periódicos y toda clase de publicaciones sean éstas impresas o digitales, incluyendo su venta y comercialización; estando también facultada a realizar actividades de extensión cultural, proyección social y educación continua.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior y el mejor cumplimiento de su objeto social, incluyendo las demás actividades vinculadas al mismo, la Sociedad podrá realizar los actos y celebrar los convenios y contratos permitidos por las leyes aplicables y que se encuentren permitidos para las Sociedades Anónimas Cerradas de conformidad con lo establecido por la Ley General de Sociedades, las normas aplicables del Código Civil y demás normas sobre la materia.

Artículo 3.- Inicio de actividades y duración: La sociedad fue constituida por escritura pública del 5 de noviembre de 1999 extendida ante Notario de Lima, Dr. Hernán Carpio Vélez e inició sus actividades en la fecha de su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas; ello, sin perjuicio de los actos sociales que se hubieran efectuado antes de su inscripción de acuerdo con lo previsto por el artículo 7 de la Ley General de Sociedades. Corre inscrita en la Partida Electrónica No. 11156198 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y Callao.

Su duración es indeterminada.

	Reglamento General	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2018

Artículo 4.- Domicilio social: la Sociedad tiene su domicilio en la ciudad de Lima pudiendo establecer sucursales, filiales, oficinas o establecimientos en cualquier otro lugar de la República del Perú o en el extranjero.

Título II Órganos de Gobierno

Artículo 15.- Órganos de gobierno: El gobierno de la Sociedad está conformado por los siguientes órganos:

- (a) Junta General de Accionistas,
- (b) Directorio,
- (c) Gerencia General; y
- (d) Gerentes.

Título III Junta General de Accionistas

Capítulo 1 Normas Generales

Artículo 16.- Constitución: La Junta General de Accionistas es el máximo órgano de gobierno de la Sociedad. Está compuesta por el conjunto de tendedores de las acciones emitidas por la Sociedad y sus decisiones, adoptadas de conformidad con las Leyes aplicables y este estatuto, obligan a todos los accionistas, inclusive a los disidentes y a quienes no hubieran asistido a la Junta.

Capítulo 2 Celebración de la Junta

Artículo 28.- Quórum simple: Para la celebración, en primera convocatoria, de las Juntas, se requiere la concurrencia de accionistas que representen cuanto menos, el 50% (cincuenta por ciento) de las acciones suscritas con derecho a voto. Bastará, en segunda convocatoria, la concurrencia de cualquier número de acciones suscritas con derecho a voto.

Podrá llevarse a cabo la Junta, aun cuando las acciones representadas en ella pertenezcan a un solo titular.

Artículo 29.- Quórum calificado: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 anterior, se requiere, en primera convocatoria, la concurrencia de accionistas que representen cuanto menos 2/3 (dos tercios) de las acciones suscritas con derecho a voto cuando la Junta tenga por objeto tratar sobre:

- (a) La modificación del Estatuto,
- (b) El aumento o reducción del capital social,
- (c) La emisión de obligaciones,

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

- (d) La enajenación, en un solo acto, de activos cuyo valor contable exceda el 50% (cincuenta por ciento) del capital social; o
- (e) La transformación, fusión, escisión, reorganización o disolución y liquidación de la Sociedad.

Siendo necesaria la concurrencia, en segunda convocatoria, de al menos 3/5 (tres quintos) de las acciones suscritas con derecho a voto.

Artículo 30.- Mayoría simple: Para adoptar acuerdos en Junta, sean en primera o en segunda convocatoria, se requiere el acuerdo de la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto representadas en la Junta.

Artículo 31.- Mayoría calificada: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, para los acuerdos que requieran quórum calificado para la constitución de la Junta, se requiere, en primera o segunda convocatoria, que el acuerdo sea adoptado por un número de acciones que represente, cuando menos, la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto.

Título IV Directorio

Artículo 34.- Composición: El Directorio de la Sociedad estará compuesto por un número no menor de 5 (cinco) ni mayor de 11 (once) miembros.

Artículo 43.- Atribuciones, deberes y funciones: EL Directorio tiene las facultades de representación legal y de gestión necesarias para la administración de la Sociedad dentro de su objeto social, con excepción de los asuntos que la Ley o el presente estatuto atribuyen a la Junta General de Accionistas.

Sin perjuicio de las que resulten de las demás disposiciones de este Estatuto y la Ley, son atribuciones, deberes y funciones del Directorio:

- (a) Dirigir y controlar los negocios y actividades de la Sociedad,
- (b) Aprobar los reglamentos y normas que estime necesarias para una adecuada gestión social y su propio funcionamiento, con excepción de los reglamentos y demás normas detalladas en Título VIII del Estatuto que serán aprobadas por el Rector y el Director General del Instituto según corresponda.
- (c) Nombrar y separar al (i) Gerente General y, a propuesta de aquél, a los miembros de la Gerencia, (ii) al Rector, (iii) al Director General del Instituto; y fijar sus remuneraciones.
- (d) Establecer Comités Especiales, integrados por sus miembros o de manera mixta por éstos y funcionarios de la Gerencia o terceros, para el estudio de temas o la realización de actividades que tengan vinculación con la Sociedad, así como aprobar y modificar sus reglamentos.

- (e) Aprobar el establecimiento de sedes, subsidiarias, filiales sucursales, agencias u otras oficinas dentro o fuera del país, así como su traslado o cierre.
- (f) Autorizar la constitución de fundaciones o asociaciones por la Sociedad así como autorizar los aportes para aquellas.
- (g) Aprobar el presupuesto, plan operativo de desarrollo (Plan Estratégico) de la Sociedad y encargar al Gerente General su implementación y ejecución.
- (h) Convocar a Junta General de Accionistas y proponerle los acuerdos que juzgue convenientes a los intereses de la Sociedad,
- (i) Presentar a la Junta General de Accionistas la memoria anual, los Estados Financieros correspondientes al ejercicio vencido, así como los informes de los auditores externos y la propuesta de aplicación de utilidades.
- (j) Aprobar los créditos y préstamos que, en cualquier forma, se reciban de empresas bancarias o financieras con afectación de los bienes de la sociedad y disponer dichos bienes en garantía –bajo cualquier modalidad permitida por la Ley- de dichos créditos y préstamos.
- (k) Comprar, vender y permutar bienes inmuebles, celebrar opciones respecto de ellos, aceptar su dación en pago y constituir gravámenes sobre tales bienes, con arreglo a Ley.
- (l) Rendir cuentas a la Junta General de Accionistas.
- (m) Otorgar poderes generales o especiales, con una o más facultades a que se refiere este artículo y la restricción que resulta del artículo siguiente, así como limitarlos, reformarlos y revocarlos.
- (n) Aceptar la renuncia de sus miembros y declarar las incompatibilidades y vacantes que se produzcan en su seno.
- (o) Otorgar licencia a sus miembros.
- (p) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias, así como de los acuerdos de la Junta General de Accionistas y propios.
- (q) Discutir y resolver todos los demás asuntos que no estuvieran reservados por la Ley o este estatuto a la decisión de la Junta General de Accionistas.

La enumeración efectuada no es limitativa, sino explicativa, de modo que corresponde al Directorio el ejercicio de todas las facultades vinculadas directa e indirectamente a la realización del objeto social.

Título V

Gerencia General

Artículo 55.- Definición: Corresponde a la Gerencia General ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General de Accionistas y del Directorio de la Sociedad, así como la efectiva conducción de los negocios sociales, con sujeción a este Estatuto y a la política trazada por los indicados órganos de gobierno.

Artículo 56.- Atribuciones y deberes del Gerente General: Compete al Gerente General, además de las atribuciones, deberes y funciones que les resultan del presente estatuto, lo siguiente:

- (a) Representar a la Sociedad, en juicio o fuera de él, ante toda clase de personas y entidades, ya sean privadas o públicas, incluidos los órganos constitucionales autónomos, y ante toda autoridad política, regional, municipal, judicial, administrativa, tributaria o policial. El Gerente General goza al efecto de las facultades generales y especiales establecidas en los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil.
- (b) Dirigir las operaciones sociales de acuerdo con la política general aprobada por el Directorio; administrar los bienes de la Sociedad y celebrar y ejecutar los contratos y actos ordinarios concordantes con el objeto social.
- (c) Organizar el régimen interno de la Sociedad estableciendo los medios más adecuados y eficaces para que las distintas oficinas y departamentos cumplan los objetivos que se les tenga asignados.
- (d) Cuidar que la contabilidad este al día e inspeccionar y revisar los libros, documentos y operaciones.
- (e) Presentar al Directorio el proyecto de memoria anual y los Estados Financieros de la Sociedad al cierre del ejercicio anterior.
- (f) Informar al Directorio, en toda oportunidad en la que éste lo solicite, acerca de la marcha económica de la Sociedad y el estado de sus negocios, contrastando el informe con el correspondiente a igual periodo inmediatamente precedente y con las metas previstas.
- (g) Asistir a las sesiones de Directorio, participar en sus deliberaciones y proponer los acuerdos que a su juicio deban ser adoptados.
- (h) Representar a la Sociedad en Juntas Generales de Accionistas, Directorios y Juntas Directivas.
- (i) Autorizar las donaciones que haga la Sociedad.
- (j) Autorizar la contratación del personal necesario con la excepción que resulta del inciso (c) del artículo 43 de este Estatuto.
- (k) Designar, salvo por lo establecido en el inciso (c) del artículo 43, (i), a las autoridades de la Universidad; y (ii) a las autoridades del Instituto.

Título VI Los Gerentes

Artículo 58.- Designación: El Directorio designa a los Gerentes de la Sociedad a propuesta del Gerente General. Los Gerentes asumen la responsabilidad de gerenciar el área a su cargo. El Directorio puede dar la denominación que considere apropiada al cargo que asumen los Gerentes.

Los Gerentes reportan al Gerente General. La responsabilidad de los Gerentes se gradúa en función de las facultades de que se encuentren investidos.

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2018
--	---------------------------	---

Título VIII Régimen académico

Capítulo I La Universidad

Artículo 61.- Autorización de funcionamiento: El 28 de marzo de 2005 por Resolución No. 103-2005-CONAFU se autoriza el funcionamiento definitivo de la Universidad.

Subcapítulo I Régimen académico

Artículo 62.- Autoridades de la Universidad: La Universidad podrá contar con las siguientes autoridades, conforme ello sea definido en su Reglamento General:

- (a) Rector,
- (b) Vicerrectores,
- (c) Director de Investigación
- (d) Director General de la Escuela de Postgrado,
- (e) Decanos,
- (f) Directores de Departamento Académico,
- (g) Directores de Carrera; y
- (h) Secretario General.

Las autoridades deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Ley Universitaria, este Estatuto, el Reglamento General de la Universidad y demás normas que regulen la materia. Sus obligaciones, atribuciones y funciones son las detalladas en el Reglamento General.

El Reglamento General de la Universidad establece el régimen académico para los estudios, grados y títulos para la Universidad dentro del marco establecido en la Ley Universitaria, estableciendo también, toda regulación o normatividad que resulte necesaria para la adecuada organización y funcionamiento de la Universidad dentro del marco que la Ley Universitaria establece para las universidades privadas societarias, pudiendo establecerse –entre otros- reglamentos, directivas, instructivos, políticas, protocolos o planes (las “normas de la Universidad”) que regulen, detallen, normen o complementen el Reglamento General para regular, entre otros, el régimen de estudios, académico, grados y títulos, disciplina, investigación y demás necesarios para una adecuada gestión académica de la Universidad. El Reglamento General de la Universidad regula la participación de la Comunidad Universitaria en el gobierno de la Universidad.

El tratamiento de los derechos de autor, propiedad intelectual y otros vinculados a las invenciones, investigaciones y/o publicaciones realizadas por la Universidad o en las que participe la Universidad será aquél detallado en las normas de la Universidad.

Artículo 63.- El Consejo de Desarrollo Institucional (“CDI”): El CDI es el máximo órgano colegiado del gobierno de la Universidad. EL CDI será presidido por el Rector. El Reglamento General de la Universidad establece su composición y atribuciones.

Subcapítulo II Docentes

Artículo 64.- Docentes: Los requisitos para el ejercicio de la docencia, su admisión y promoción a la carrera docente en la Universidad así como su régimen, son los que se detallan en las normas de la Universidad dentro del marco de los derechos, obligaciones y demás regulaciones establecidos en la Ley Universitaria.

Subcapítulo III Estudiantes

Artículo 65.- Estudiantes: Las normas de la Universidad establecen los requisitos, modalidades y reglas para la admisión a la Universidad.

Los estudiantes de la Universidad tienen los derechos y obligaciones detallados en el Reglamento General y demás normas de la Universidad, donde se regula también las faltas, sanciones y el proceso disciplinario aplicable a los alumnos de la Universidad.

Subcapítulo IV Defensoría universitaria

Artículo 66.- Defensoría universitaria: La Universidad cuenta con una Defensoría Universitaria, instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria. La Defensoría Universitaria es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. Su organización y funciones se rigen por sus propias normas.

Subcapítulo V Promoción del deporte

Artículo 67.- Promoción del deporte: La universidad promueve la práctica del deporte y la recreación como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de sus estudiantes. En aplicación del artículo 131 de la Ley Universitaria, cuenta con un Programa Deportivo de Alta Competencia (“PRODAC”) compuesto por 3 (tres) disciplinas deportivas. Su

 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Reglamento General	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2018

organización y funciones se detallan en sus propias normas dentro del marco que las leyes establecen para su promoción a nivel universitario.

Subcapítulo VI **Sedes descentralizadas**

Artículo 68.- Sedes descentralizadas: La Universidad cuenta con las Sedes, Filiales y Locales conforme a la Ley Aplicable. Su administración y estructura se detallan en el Reglamento General de la Universidad. Estas dependen académica y administrativamente de la Universidad y de la Sociedad respectivamente.