



**Universidad  
Tecnológica  
del Perú**

# **REGLAMENTO GENERAL**

**Aprobado por Resolución Rectoral N° 0075-2023/R-UTP  
del 10 de abril de 2023**

**Tabla de contenido**

TÍTULO I: NATURALEZA Y ESTRUCTURA .....	3
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN .....	6
CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN .....	6
CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ACADÉMICA .....	20
TÍTULO III: FUNCIÓN ACADÉMICA.....	21
CAPÍTULO I: ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS .....	21
TÍTULO IV: COMUNIDAD UNIVERSITARIA .....	22
CAPÍTULO I: DOCENTES .....	23
CAPÍTULO II: ESTUDIANTES .....	23
CAPÍTULO III: GRADUADOS Y TITULADOS .....	24
CAPÍTULO IV: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.....	24
CAPÍTULO V: EL PROGRAMA DEPORTIVO DE ALTA COMPETENCIA.....	25
DISPOSICIONES FINALES.....	25

	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

## 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 Perú<sup>1</sup> (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 y, posteriormente, por Resolución de Consejo Directivo No. 081-2019-SUNEDU/CD del 12 de junio de 2019 se otorgó la licencia institucional a la Universidad para ofrecer el servicio educativo superior universitario (conjuntamente, la Resolución No. 278-97-CONAFU, la Resolución No. 103-05-CONAFU y la Resolución de Consejo Directivo No. 081-2019-SUNEDU/CD; 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 (Ley N°. 28044) y la Ley Universitaria (Ley N°30220). (conjuntamente, las “Leyes Aplicables”); así como por su estatuto social aprobado en Junta General de Accionistas de la Sociedad 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 de la Sociedad y, por consiguiente de la UTP, conforme lo establece el artículo 1 del Estatuto Social<sup>2</sup> y las Leyes Aplicables, son los siguientes:

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

<sup>1</sup> Originalmente, **Universidad Peruana de Investigación y Desarrollo Tecnológico**.

<sup>2</sup> **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.

	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

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

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 de la Sociedad que resulten aplicables.

**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 locales en su sede y filiales (para efectos de este Reglamento, "Campus"). La sede está ubicada en Lima y sus filiales en las provincias que cuentan con licencia institucional. Un campus puede contar con más de un local adscrito y está a cargo de un director de campus/sede. Los directores de Campus/Sede reportan al Director de Operaciones y Servicios.

## TÍTULO II: MISIÓN, VISIÓN, PROPÓSITO, PILARES ESTRATÉGICOS Y OTROS

**Artículo 5.- Misión:** Dar a todos los peruanos acceso a una educación superior de calidad que les permita alcanzar una vida mejor.

**Artículo 6.- Visión:** Ser la primera opción para estudiantes con afán de superación que contribuyan a un Perú mejor.

**Artículo 7.- Propósito:** Hacemos posible que cada uno de nuestros estudiantes, en todo el Perú, transforme su vida para siempre.

**Artículo 8.- Pilares estratégicos:** La gestión de la UTP se construye a partir de su propósito, para ello se establecen pilares estratégicos como directrices que se alinean al servicio y son la base para planificación de las actividades, ello se encuentra detallado en el Plan Estratégico Institucional.

**Artículo 9.- Valores:** son valores de la Universidad los siguientes:

- a. **Integridad:** en la UTP hacemos lo correcto con honestidad y transparencia.
- b. **Excelencia:** en la UTP hacemos que las cosas sucedan, que sucedan bien, y con eficiencia.

- c. **Trabajo en Equipo:** en la UTP construimos relaciones claras y honestas con buena comunicación.
- d. **Apertura al cambio:** en la UTP nos atrevemos a hacer las cosas de manera distinta.
- e. **Aprendizaje continuo:** en la UTP estamos siempre en la búsqueda de oportunidades para ser mejores.
- f. **Pasión:** en la UTP damos el máximo esfuerzo para hacer realidad nuestro sueño.

**Artículo 10.- Competencias generales:** en el cumplimiento de su misión, la Universidad promueve entre sus estudiantes el desarrollo de las siguientes competencias generales:

**10.1 Para estudiantes de pregrado:**

- a. **Resolución de problemas:** proponer soluciones eficientes e innovadoras a problemas o necesidades detectados en su campo profesional o disciplinar a partir de un proceso de investigación.
- b. **Comunicación efectiva:** producir, de manera oral y escrita, mensajes complejos, a partir de fuentes de información, considerando el contexto y la audiencia para lograr su intención comunicativa.
- c. **Comunicación efectiva en inglés nivel A2 del MCERL:** comprender y producir, de manera oral y escrita, mensajes en inglés (Nivel A2 MCERL) teniendo en cuenta el contexto y la audiencia para lograr su intención comunicativa.
- d. **Cultura digital:** utilizar con destreza las TIC para el desarrollo de trabajos académicos relacionados a su campo profesional.
- e. **Ética y ciudadanía:** reflexionar éticamente sobre las implicancias que tienen sus decisiones sobre sí mismo y sobre los individuos con los que convive en sociedad buscando el bien común

**10.2 Para estudiantes de postgrado:**

- a. **Innovación y Espíritu Emprendedor:** aplica métodos para cuestionar el pensamiento convencional y plantear propuestas novedosas que hagan posible resolver las situaciones que se presentan. El emprendimiento permite crear nuevos modelos de negocio.
- b. **Liderazgo y Trabajo en Equipo:** aplica estrategias enfocadas en motivar a los miembros de su equipo para trabajar por el logro de objetivos comunes, además de influir en las creencias, valores y acciones del grupo para mantener el compromiso y lograr alto rendimiento.
- c. **Orientación a Resultados:** aplica estrategias para realizar seguimiento a los indicadores, con el objetivo de optimizar los resultados de la organización en general e implementar los ajustes necesarios.
- d. **Sensibilidad al Entorno:** adquiere habilidades para analizar la situación actual y obtener una visión holística de la realidad con problemáticas reales del mundo empresarial.

- e. **Visión Global e Integrada:** maneja herramientas que permiten identificar tendencias más allá de las fronteras y desarrollar habilidades para la gestión empresarial en diferentes contextos.

**Artículo 11.- Modelo Educativo:** para cumplir con su misión, visión y propósito, la Universidad ha desarrollado un Modelo Educativo que enmarca su estrategia como objetivo que el proceso de enseñanza aprendizaje conduzca al logro de las competencias generales y específicas de cada carrera o programa, a partir de experiencias de aprendizaje y de calidad.

## TÍTULO II: ORGANIZACIÓN

### CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

**Artículo 12.- Autoridades:** la Universidad cuenta con las siguientes autoridades y órganos de gobierno y de gestión:

- a. Gerente General
- b. Rector
- c. Vicerrector Académico
- d. Director Académico General
- e. Decano
- f. Director General de la Escuela de Postgrado, EPG
- g. Director de Operaciones y Servicios
- h. Director de Investigación
- i. Director de Campus/Sede
- j. Secretario General
- k. Comité Regulatorio
- l. Gerencias de Soporte

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

**Artículo 13.- La Gerencia:** la administración de la UTP está a cargo de uno o más Gerentes designados por el Directorio de la 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 14.- El Rector:** Es la máxima autoridad académica de la Universidad.

El Rector es responsable de la dirección, conducción y gestión académica de la Universidad, así como de asegurar una coordinación y gestión homogénea académica de los campus, 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.

	<h2>Reglamento General</h2>	<p>Código: REC - RG003</p> <p>Versión: 01 - 2023</p>
---	-----------------------------	--

Reportan al Rector de la Universidad, el Vicerrector Académico, los Decanos, el Director Académico General, el Director de Empleabilidad, el Director de Investigación, el Gerente de Relaciones Institucionales, el Gerente de Inclusión, Sostenibilidad y Responsabilidad Social Universitaria (RSU), el Jefe de Relaciones Internacionales, el Director de Aprendizaje Virtual y el Rector emérito.

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.

En caso de vacancia, ausencia o impedimento del rector, la universidad designa a un rector encargado mediante resolución rectoral quien cumple los requisitos establecidos y actúa en su reemplazo, lo que debe ser informado por el secretario general a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, Sunedu.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, también puede designarse en su reemplazo al vicerrector académico o el secretario general o el adjunto de este. Ante la carencia de docentes que cumplan con los requisitos establecidos, con o sin carga lectiva en el periodo académico en curso, de manera temporal, también podrá encargarse el rectorado a un docente, aun cuando aquél, no cumpla con dichos requisitos.

**Artículo 15.- Atribuciones del Rector:** son atribuciones del Rector las siguientes:

- a. Dirigir la actividad académica de la Universidad;
- b. 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 de la UTP que incidan directamente en el quehacer académico de la Universidad,
- c. otorgar los grados académicos y títulos profesionales, así como las distinciones universitarias;
- d. fomentar y desarrollar relaciones de colaboración con instituciones universitarias, educativas o culturales nacionales o internacionales;
- e. garantizar la calidad del producto académico de la UTP para todas las carreras - planes de estudio, sílabos, laboratorios y talleres, vínculo con el mercado laboral;

- f. gestionar el adecuado funcionamiento de los servicios a cargo (Aprendizaje virtual, empleabilidad, desarrollo docente y a la evaluación de aprendizajes), según los estándares establecidos por la universidad;
- g. garantizar una adecuada gestión del presupuesto asignado, generando eficiencias constantes a la operación;
- h. optimizar la satisfacción de los alumnos desde los procesos que gestiona directamente con ellos;
- i. fomentar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC);
- j. expedir resoluciones rectorales en ejercicio de sus atribuciones y funciones;
- k. aprobar o modificar, entre otros, sin limitarse, los reglamentos, directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, líneas de investigación, currículums, registros y todas las actividades de la universidad;
- l. las demás que señale este Reglamento y las demás normas de la Universidad.

**Artículo 16.- El Vicerrector Académico:** el vicerrector académico apoya al rector en velar por la actividad académica de la universidad. 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 presente Reglamento.

En caso de vacancia, ausencia o impedimento del vicerrector académico, la universidad designa a un vicerrector académico encargado mediante resolución rectoral quien cumple los requisitos establecidos y actúa en su reemplazo, lo que debe ser informado a la Sunedu por el secretario general.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, también puede designarse en su reemplazo a cualquier otro decano o el secretario general o el adjunto de este. Ante la carencia de docentes que cumplan con los requisitos establecidos, con o sin carga lectiva en el periodo académico en curso, de manera temporal, también podrá encargarse el vicerrectorado a un docente, aun cuando aquel, no cumpla con dichos requisitos.

**Artículo 17.- Atribuciones del Vicerrector Académico:** son atribuciones del Vicerrector Académico las siguientes:

- a. Velar por la actividad académica de la Universidad, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión, visión y propósito establecidos en el presente Reglamento;
- b. representar a la Universidad en eventos académicos externos e internos;
- c. expedir resoluciones vicerrectorales en ejercicio de sus atribuciones y funciones;
- d. las demás que señale este Reglamento y las demás normas de la Universidad.



	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

**Artículo 18.- Los decanos:** los decanos son la máxima autoridad de gobierno de su facultad. 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, la universidad designa a un decano encargado mediante resolución rectoral quien cumple los requisitos establecidos y actúa en su reemplazo, lo que debe ser informado a la Sunedu por el secretario general.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, también puede designarse en su reemplazo a cualquier otro decano o el secretario general o el adjunto de este. Ante la carencia de docentes que cumplan con los requisitos establecidos, con o sin carga lectiva en el periodo académico en curso, de manera temporal, también podrá encargarse el decanato a un docente, aun cuando aquél, no cumpla con dichos requisitos.

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

- a. Velar 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 los órganos de gobierno de la Universidad;
- e. suscribir el diploma que contiene el Grado Académico de Bachiller o el Título Profesional;
- f. las demás que le señalen el presente Reglamento y las demás normas de la Universidad.

**Artículo 20.- Dirección Académica General:** está a cargo de un director. Tiene a su cargo la Dirección de Diseño Académico, el área de Desarrollo Docente, el área de Gestión Curricular, el área de Evaluación de Aprendizaje y el área de Proyectos Académicos. Las principales funciones de la Dirección son las siguientes:

- a. Velar por la calidad del producto académico y el aprendizaje de los estudiantes;

- b. gestionar la estandarización, el diseño, el mantenimiento y la mejora del producto educativo de la UTP en cada carrera;
- c. liderar los procesos de calidad educativa en lo referido al desarrollo y comunicación docente;
- d. aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, currículums, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la Dirección;
- e. cualquier otro requerimiento indicado por el Rector.

**Artículo 21.- Dirección de Empleabilidad:** tiene como principal función generar oportunidades laborales para los estudiantes y egresados mediante convenios con empresas y redes de contacto a fin de incrementar el nivel de empleabilidad de la UTP. Apoya en el posicionamiento de la Universidad entre empresas importantes del país.

Está a cargo de un Director, quien se encarga de aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la Dirección, así como implementar y ejecutar los mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y privado.

**Artículo 22.- Dirección de Investigación:** los directores de investigación son la autoridad de más alto nivel en la Universidad en el ámbito de la investigación.

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

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 23.- 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 en la formación integral de los estudiantes;
- 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. gestionar el sistema de información, estadísticas y documentación, necesarios para el desarrollo y la verificación de las actividades de I+D+i;

	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

- f. implementa las políticas y líneas de investigación de la universidad;
- g. promover, supervisar, orientar, coordinar y organizar los programas, proyectos y actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas en cada uno de los campus/sedes de la Universidad;
- h. aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la Dirección; y
- i. las demás que le sean delegadas, señale este Reglamento y las demás normas de la Universidad.

**Artículo 24.- Gerencia de Relaciones Institucionales:** sus 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.

**Artículo 25.- Gerencia de Inclusión, Sostenibilidad y Responsabilidad Social Universitaria (RSU):** sus principales funciones son asegurar la prestación efectiva-eficaz, y la sostenibilidad de los servicios universitarios enfocados en asegurar la inclusión y la satisfacción de nuestros alumnos. Así mismo, es responsable de gestionar y monitorear las actividades contempladas en el Plan de Responsabilidad Social Universitaria.

**Artículo 26.- Jefatura de Relaciones Internacionales:** sus principales funciones son el ofrecer experiencia de formación internacional para los estudiantes y docentes de la UTP mediante convenios con universidades en el extranjero con la finalidad de enriquecer la formación académica, profesional y personal de nuestros estudiantes y staff docente.

Está a cargo de un Jefe, quien se encarga de aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la Jefatura.

**Artículo 27.- Dirección de Aprendizaje Virtual:** tiene como principal función impulsar la implementación de tecnologías integradas a los aprendizajes de los estudiantes en la formación de pregrado de la UTP, así mismo, fortalecer el uso de las tecnologías como optimizadores de la labor docente y de los procesos de aprendizaje para los estudiantes.

Está a cargo de un Director, quien se encarga de aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la Dirección.

**Artículo 28.- Director General de la Escuela de Postgrado, 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 presente 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 29.- 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 Comité Regulatorio y los órganos de gobierno del Grupo UTP;
- c. proponer a la Gerencia de Gestión y Desarrollo Humano oportunamente, antes del inicio de cada periodo lectivo, la contratación de docentes;
- d. representar a la EPG en eventos académicos externos e internos;
- e. fomentar y desarrollar convenios con organismos universitarios, educativos o culturales en el país y en el extranjero;
- f. velar por el mantenimiento y desarrollo de la imagen institucional de la EPG;
- g. proponer y supervisar, entre otros, los reglamentos, directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la EPG, para su aprobación por la autoridad universitaria competente;
- h. otorgar los grados académicos de la EPG,
- i. conocer y resolver los asuntos que no competen directamente a otras autoridades universitarias y que estén relacionados con la EPG;
- j. supervisar los procesos de acreditación de programas, así como de la propia EPG; y
- k. las demás que le señalen el presente Reglamento y las demás normas de la Universidad y de la EPG.

**Artículo 30.- La Dirección de Operaciones y Servicios:** 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.

**Artículo 31.- Funciones del Director de Operaciones y Servicios:** Son funciones del Director de Operaciones y Servicios 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 uso de los locales en los campus de las sedes 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 en los campus de la sede y filiales de la Universidad a través de los directores de Campus/Sede y Directores de Gestión Académica;
- e. aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la Dirección;
- f. 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, propósito, pilares y valores establecidos en el presente reglamento.
- g. aprobar guía del egresado que se publica en la web de la Universidad.
- h. supervisar el funcionamiento de la Defensoría Universitaria
- i. velar por las actividades de la Pre-UTP; y
- j. las demás atribuciones que le confiera el Gerente General.

**Artículo 32.- Conformación de la Dirección de Operaciones y Servicios:** la Dirección de Operaciones y Servicios está conformada por la Dirección de Campus Nacional y Servicios Generales, la Dirección de Planificación y Gestión Académica, la Dirección de Campus Virtual, la Sub Gerencia de Canales y Retención, la Jefatura de Business Intelligence (BI), la Jefatura de Producto Virtual, la Jefatura de Desarrollo de Canales y el Líder de Experiencia al Estudiante, los cuales reportan al Director de Operaciones y Servicios.

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

**33.1 Dirección de Campus Nacional y Servicios Generales:** el director tiene como principal función el liderar los campus/sedes a cargo a nivel regional asegurando una adecuada operación a nivel administrativo, servicios académicos, comercial y de servicios generales de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos. Está conformada por las direcciones de campus/sedes, la Jefatura de Seguridad y la Jefatura Central de Laboratorios.

**33.1.1 Direcciones de Campus/Sede:** existen tantos directores como Campus/Sedes tiene la Universidad. Reportan al Director de Campus Nacional y Servicios Generales. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. administrar la operación de los equipos, áreas y servicios universitarios que se desarrollen dentro del campus;

- b. administrar, dirigir y supervisar el desarrollo e implementación de los procesos y servicios operativos, académicos y de gestión de la Universidad;
- c. gestionar eficientemente los ambientes e instalaciones de los campus;
- d. participar en los procesos disciplinarios de estudiantes y docentes que se produzcan en su campus, acorde a las normas establecidas en la Universidad;
- e. las demás funciones que les confiera el Director de Operaciones y Servicios Universitarios relacionadas con el ámbito de su competencia.
- f. representar a la UTP en la localidad en la que opera el Campus
- g. velar por el cumplimiento de los reglamentos, políticas, directivas, protocolos, lineamientos, planes, programas, manuales, códigos entre otras normativas de la Universidad; y
- h. 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 campus cuentan, bajo su responsabilidad con las siguientes áreas:

**33.1.1.1 Direcciones de gestión académica:** existen tantos directores de gestión académica como campus tiene la Universidad. Reportan al director de campus. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. conducir las acciones académicas y administrativas requeridas para el desarrollo óptimo de su campus;
- b. supervisar y/o evaluar el desempeño de los docentes y coordinadores académicos;
- c. gestionar la implementación del Modelo Educativo de la Universidad;
- d. establecer canales de comunicación con estudiantes, docentes, padres de familia y autoridades de su campus para tratar temas estrictamente académicos;
- e. 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;
- f. coordinar y ejecutar los planes de capacitación de los docentes de su campus;
- g. en coordinación con el Director de investigación debe promover, supervisar y asegurar las actividades de investigación en el campus
- h. velar por el cumplimiento de los reglamentos, políticas, directivas, protocolos, lineamiento, planes, programas, manuales, códigos entre otras normativas de la Universidad.
- i. asegurar y gestionar la implementación de los procesos de gestión académica y de enseñanza, de planificación, matrícula, de selección, evaluación, acompañamiento docente y de retención de los estudiantes.
- j. participar en los procesos disciplinarios de estudiantes y docentes que se produzcan en su campus, acorde a las normas de la Universidad; y

	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

- k. las demás funciones que les confiera el Director de campus relacionadas con el ámbito de su competencia.

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

- a. coordinar, ejecutar las académicas y administrativas requeridas para el desarrollo óptimo de sus campus;
- b. realizar el seguimiento y ejecución del proceso de planificación y matrícula en cada periodo lectivo;
- c. propiciar la participación y aportes de los docentes en materias académicas y administrativas;
- d. evaluar, hacer seguimiento al desempeño de los docentes y participar en el proceso de selección y programación docente;
- e. velar por el cumplimiento de los reglamentos, políticas, directivas, protocolos, lineamientos, planes, programas, manuales, códigos entre otras normativas de la universidad;
- f. coordinar y hacer participar a los docentes en los planes de capacitación de sus campus, además de las actividades del área de Desarrollo y Comunicación Docente; y
- g. las demás funciones que les confiera el director de gestión académica de su local o campus relacionadas con el ámbito de su competencia.

**33.1.1.2 Oficina de Operaciones:** está a cargo de un jefe o coordinador y reporta al director de campus. Su principal función es supervisar y asegurar un correcto funcionamiento de los procesos operativos de los campus como: seguridad, mantenimiento, limpieza, aulas, laboratorios, segregación, acopio y recojo de residuos sólidos (peligrosos y no peligrosos) entre otros espacios, según los estándares institucionales.

**33.1.1.3 Oficina de Servicios Universitarios:** está a cargo de un jefe o de un coordinador y reporta al director de campus. Sus principales funciones son las de supervisar el desempeño óptimo de los servicios disponibles en el campus como el Centro de Atención al Docente (CAD), del Servicio de Atención al Estudiante (SAE), de Consejería Estudiantil, de la asesoría financiera, de actividades de vida universitaria, de la biblioteca, del tóxico, de los servicios de empleabilidad, de la oficina Internacional, entre otros.

**33.2 Dirección de Planificación y Gestión Académica:** Tiene a su cargo la Jefatura de Admisión, la Oficina de Grados y Títulos, la Dirección de Gestión Académica General y la Jefatura de Planificación y Programación. Las principales funciones de la Dirección son las siguientes:

- a. Planificar y definir las actividades relacionadas al ciclo académico, así como la calendarización de las mismas;

- b. planificar, organizar y dirigir el proceso de definición de las necesidades académicas para el correcto inicio de clases;
- c. planificar, organizar y dirigir los procesos de matrícula de todos los alumnos de la Universidad;
- d. planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el correcto dictado de clases (CANVAS, Zoom, Portal Docente, trámites, entre otras herramientas);
- e. definir a nivel central las políticas y lineamientos de contratación, cese, desempeño docente y otros, buscando siempre contar con la mejor plana docente;
- f. administrar los Centros de Atención a los Docentes, CAD, de los diferentes locales o campus;
- g. aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, protocolos, normas, planes, programas, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la Dirección; y
- h. las demás funciones que les confiera el Director de Operaciones y Servicios relacionadas con el ámbito de su competencia.

**33.2.1 Jefatura de admisión:** el jefe de admisión reporta al Director de Planificación y Gestión Académica. Sus principales funciones son las siguientes:

- a. gestionar los procesos de admisión que la Universidad convoque en sus distintas modalidades;
- b. procesar y calificar los exámenes y evaluaciones de admisión e informar los resultados de las vacantes ocupadas en las diferentes facultades y carreras;
- c. dirigir las actividades de la Pre-UTP;
- d. planificar y administrar el Programa de Avance Universitario (PAU) dirigido a postulantes;
- e. 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;
- f. las demás funciones que le confiera el Director de Planificación y Gestión Académica relacionadas con el ámbito de su competencia.

**33.2.2 Oficina de Grados y Títulos:** el Jefe de Grados y Títulos reporta al Director de Planificación y Gestión Académica. Su principal función es verificar y asegurar el cumplimiento de todos los requisitos para la obtención del grado académico y título profesional de los alumnos, emitiendo y registrando las constancias de egresados, grados académicos y títulos profesionales.



	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

**33.3 Sub Gerencia de Canales y Retención:** Tiene a su cargo la Jefatura de Servicios Complementarios, la Jefatura de Canales, la Jefatura de Retención Académica y la Jefatura de Gestión de Empleabilidad.

Sus principales funciones de la sub gerencia son liderar y gestionar los canales de comunicación con los estudiantes asegurando la máxima eficiencia, empatía y sostenibilidad de los servicios universitarios enfocados en la satisfacción de nuestros estudiantes. Se encarga de aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la sub gerencia.

**33.4 Dirección de Campus Virtual:** Sus principales funciones son el liderar el campus virtual a cargo asegurando una adecuada operación a nivel administrativo, servicios académicos y a nivel comercial de acuerdo a los lineamientos institucionales de los programas virtuales.

**33.5 Jefatura de Producto Virtual:** Sus principales funciones son asegurar que el producto académico “Carreras para Gente que Trabaja”, se diseñe, desarrolle y ejecute según los estándares de la organización, velando por la satisfacción y aprendizaje de sus alumnos, buscando la eficiencia y escalabilidad de sus procesos en todos los campus de la universidad.

**33.6 Jefatura de Desarrollo de Canales:** Su principal función es desarrollar los nuevos canales de comunicación para poder entregarles un mejor servicio a nuestros estudiantes.

**33.7 Líder de Experiencia al Estudiante:** Su principal función es liderar los procesos para mejorar la experiencia del alumno en los diferentes puntos de contacto re-diseñando y coordinando la implementación de mejoras directas y transversales.

**33.8 Jefatura de Business Intelligence (BI):** Su principal función es generar oportunidades de negocio basado en información y data, brindando opciones de soluciones de información a las distintas áreas de la organización.

**Artículo 34.- El Comité Regulatorio:** el Comité es el máximo órgano colegiado de la Universidad. Se encuentra conformado por:

- a. Rector, quien lo preside
- b. Gerente General, en calidad de vicepresidente
- c. Director Académico General
- d. Director de Operaciones y Servicios
- e. Gerente de Asuntos Regulatorios
- f. Gerente de Gestión y Desarrollo Humano

	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

- g. Gerente Legal Corporativo
- h. Secretario General
- i. Jefe de Aseguramiento de la Calidad

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

**Artículo 35.- Atribuciones del Comité Regulatorio:** Son atribuciones del Comité las siguientes:

- a. Velar por la actividad académica y regulatoria de la Universidad;
- b. conocer y resolver todos los demás asuntos académicos y regulatorios que no estén encomendados o atribuidos a otras autoridades de la Universidad;
- c. proponer, aprobar o modificar, entre otros, sin limitarse, los reglamentos, directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, líneas de investigación, currículums, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de la universidad, de ser requerido por algún miembro del Comité;
- d. conocer y resolver la apelación de una sanción de separación definitiva impuesta por el Director de Campus/Sede o el Director General de la EPG;
- e. aprobar el otorgamiento de distinciones honoríficas;

**Artículo 36.- Sesiones del Comité Regulatorio:** el Comité 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 designado dentro de los cinco días hábiles siguientes de la celebración de la sesión. Los miembros del Comité Regulatorio que asistan a las sesiones tienen, hasta la siguiente sesión, para firmar el acta. El acta debidamente firmada por los integrantes de los asistentes a la sesión es prueba suficiente de los acuerdos de esta. Las actas pueden ser redactadas, firmadas y validadas de forma electrónica.

**Artículo 37.-** El Comité Regulatorio puede llevar a cabo sesiones presenciales y no presenciales a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de sus acuerdos.

**Artículo 38.-** Toda referencia al Consejo de Desarrollo Institucional o CDI en el presente cuerpo normativo u otra norma de la universidad, se deberá entender referida al Comité Regulatorio.

**Artículo 39.- Gerencias de Soporte,** las gerencias tienen como principal función el brindar el soporte necesario y oportuno para el cumplimiento del propósito y de los pilares estratégicos

	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

de la Universidad. Cada gerencia es encargada de aprobar y autorizar los servicios dentro de su ámbito de competencia.

Cada gerencia está a cargo de un Gerente quien puede aprobar o modificar, entre otros, las directivas, instructivos, políticas, lineamientos, protocolos, normas, planes, programas, modelos, manuales, códigos, procedimientos, guías, registros y todo documento administrativo y de gestión que regule, detalle, norme o complemente las actividades de su Gerencia.

- 39.1 Gerente de Tecnología y Transformación Digital:** Tiene a su cargo planificar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con información y comunicaciones de la empresa, optimizando la utilización de hardware y software, con la finalidad de atender las diversas necesidades de información de la empresa.
- 39.2 Gerente de Infraestructura:** Está encargado de gestionar y ejecutar oportunamente el plan de inversiones en infraestructura de manera eficiente y velar por la adecuada conservación del activo fijo de la corporación.
- 39.3 Gerente de Administración y Finanzas:** Tiene a su cargo planificar, implementar y gestionar los recursos financieros de la compañía para soportar el desarrollo y expansión del negocio.
- 39.4 Gerente de Gestión y Desarrollo Humano:** Tiene a su cargo gestionar de manera eficiente los procesos de: Nóminas, gestión del talento humano, cultura y clima, capacitación y desarrollo.
- 39.5 Gerente Comercial:** Tiene a su cargo gestionar y elaborar la estrategia comercial monitoreando el frente de ventas y de marketing para lograr los objetivos de captación establecidos.
- 39.6 Gerente de Asuntos Regulatorios:** Tiene a su cargo garantizar la rendición de cuentas y la mejora constante de la calidad en el servicio de la Universidad, a través de procesos internos y vínculos externos que contribuyen positivamente al prestigio institucional.
- 39.6.1 El Secretario General:** el Secretario General es fedatario de la Universidad y, con su firma, certifica los documentos oficiales de la misma.

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.

	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

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

**39.6.2 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; y
- e. las demás que señale el Estatuto Social, este Reglamento y las demás normas de la Universidad.

**39.7 Gerente Legal Corporativa:** Tiene a su cargo el brindar asesoramiento, gestionar y emitir opinión legal en los asuntos normativos y jurídicos de la Universidad; así como de manejar cualquier tipo de denuncia de índole judicial o administrativa, a fin de garantizar el cumplimiento legal institucional.

## CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ACADÉMICA

**Artículo 40.- Estructura académica:** El área académica de la Universidad está compuesta por las siguientes unidades:

- Rectorado
- Vicerrectorado académico
- Dirección Académica General
- Facultades
- Dirección de Diseño Académico
- Áreas de Calidad Educativa (Caledu)
- Dirección de Investigación
- Dirección de la Escuela de Postgrado, EPG.

La descripción de las actividades del Rectorado, Vicerrectorado Académico, Dirección Académica General, Dirección de Investigación y Dirección de la EPG se encuentran establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 41.- 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.

**Artículo 42.- Dirección de Diseño Académico:** Las Direcciones de Diseño Académico estarán a cargo de su Director quien reporta al Director Académico General. Su principal función es dirigir el diseño de las carreras y de los cursos relacionados a sus carreras, en todas sus modalidades, con la finalidad de brindar a los alumnos el desarrollo de las competencias definidas en el perfil del egresado.

**Artículo 43.-Áreas de Calidad Educativa:** son las áreas que velan por la calidad educativa institucional, éstas son Gestión Curricular, Evaluación de Aprendizaje y Desarrollo Docente, encargadas de fomentar mejores prácticas docentes en el aula y desarrollar lineamientos curriculares para asegurar una adecuada implementación del Modelo Educativo de la UTP en todas sus modalidades y programas.

### **TÍTULO III: 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.

La Dirección de Planificación y Gestión Académica 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.

	<b>Reglamento General</b>	<b>Código:</b> REC - RG003 <b>Versión:</b> 01 - 2023
---	---------------------------	---

**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 obtención, se encuentran regulados en el Reglamento de Grados y Títulos 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 Grados y Títulos 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 y Títulos de la Universidad.

#### TÍTULO IV: 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.

	<b>Reglamento General</b>	Código: REC - RG003
		Versión: 01 - 2023

## 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.

## 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



	<b>Reglamento General</b>	Código: REC - RG003 Versión: 01 - 2023
---	---------------------------	---

a cargo de un responsable designado por resolución rectoral. 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 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.