



REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE

Aprobado por la Junta General de Accionistas

Lima, 16 de septiembre de 2024

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-S03-COD3-01	NÚMERO VERSIÓN	08	PÁGINA	Página 1 de 58
FECHA DE VIGENCIA	17/9/2024				

ÍNDICE

PARTE I.....	6
DE LA UNIVERSIDAD.....	6
Artículo 1.- Naturaleza y autorización.....	6
Artículo 2.- Organización.....	6
Artículo 3.- Ámbito de aplicación.....	6
Artículo 4.- Misión.....	7
Artículo 5.- Visión.....	7
Artículo 6.- Valores.....	7
Artículo 7.- Propósitos institucionales.....	8
Artículo 8.- Nombramiento y/o designación de autoridades.....	8
Artículo 9.- Órganos de gobierno.....	9
Artículo 10.- Estructura académica.....	9
PARTE II.....	10
DEL RECTORADO.....	10
Artículo 11.- Rectorado.....	10
Artículo 12.- Requisitos para ser rector.....	10
Artículo 13.- Funciones del rector.....	10
Artículo 14.- Vicerrectorado Académico.....	12
Artículo 15.- Funciones del vicerrector académico.....	12
Artículo 16.- Gerencia de Gestión del Aprendizaje.....	14
Artículo 17.- Dirección de Desarrollo y Gestión Docente.....	14
Artículo 18.- Dirección de Estudios Generales.....	15
Artículo 19.- Decanato.....	17
Artículo 20.- Requisitos para ser decano.....	17
Artículo 21.- Funciones del decano.....	17
Artículo 22.- Coordinación Especialista de Facultad.....	19
Artículo 23.- Dirección de Operaciones Académicas.....	20
Artículo 24.- Dirección de Secretaría Académica.....	21
Artículo 25.- Dirección Académica de Sede.....	23
Artículo 26.- Coordinación de Carrera de Sede.....	24
Artículo 27.- Dirección de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos.....	25

Artículo 28.- Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional	26
Artículo 29.- Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad	27
Artículo 30.- Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales.....	28
Artículo 31.- Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales	29
PARTE III.....	30
DE LA GERENCIA GENERAL	30
Artículo 32.- Gerencia General	30
Artículo 33.- Funciones del gerente general	30
Artículo 34.- Dirección de Finanzas	31
Artículo 35.- Dirección de Recursos Humanos	32
Artículo 36.- Dirección de Educación Virtual	33
Artículo 37.- Dirección General de Operaciones de Sedes	34
Artículo 38.- Gerencia de Sede	36
Artículo 39.- Dirección de Servicios y Experiencia Universitaria	37
Artículo 40.- Gerencia de Business Relationship IT Manager (BRM)	38
PARTE IV.	39
COMITÉS U ÓRGANOS COLEGIADOS	39
Artículo 41.- Disposición general.....	39
Artículo 42.- Comité Ejecutivo	39
Artículo 43.- Funciones del Comité Ejecutivo.....	40
Artículo 44.- Comité de Rectorado.....	41
Artículo 45.- Funciones del Comité de Rectorado.....	41
Artículo 46.- Comité Académico	42
Artículo 47.- Comité de Calidad Institucional.....	43
Artículo 48.- Comité Institucional de Ética en Investigación Científica	43
Artículo 49.- Comité de Integridad Científica	44
Artículo 50.- Comité Académico de Sede.....	44
Artículo 51.- Comité consultivos.....	45
PARTE V.	45
ÓRGANOS DE ASESORÍA	45
Artículo 52.- Secretaría General	45
Artículo 53.- Funciones del secretario general	46
Artículo 54.- Defensoría Universitaria	47
Artículo 55.- Competencia de la Defensoría Universitaria	47
PARTE VI.	47
GESTIÓN UNIVERSITARIA	47

Artículo 56.- Proceso de admisión y régimen de estudios	48
Artículo 57.- Diseño curricular	48
Artículo 58.- Estructura de los programas académicos	48
Artículo 59.- Exigencia de idioma extranjero o lengua nativa	49
Artículo 60.- Actividades extracurriculares.....	49
Artículo 61.- Grados académicos y títulos profesionales	49
Artículo 62.- Requisitos para la obtención de grados y títulos.....	49
Artículo 63.- Investigación en la universidad.....	50
Artículo 64.- Órgano responsable de la investigación	50
Artículo 65.- Desarrollo e innovación	50
Artículo 66.- Docencia	50
Artículo 67.- Requisitos para ser docente.....	50
Artículo 68.- Carrera docente	51
Artículo 69.- Docentes y categorías.....	51
Artículo 70.- Docente investigador	52
Artículo 71.- Asistencia a la labor docente	53
Artículo 72.- Derechos y deberes del docente.....	53
Artículo 73.- Sanción a docentes	53
Artículo 74.- Estudiantes	53
Artículo 75.- Matrícula.....	54
Artículo 76.- Derechos y deberes del estudiante.....	54
Artículo 77.- Sanción a estudiantes.....	54
Artículo 78.- Graduados y titulados.....	54
Artículo 79.- Asociación de graduados	55
Artículo 80.- Participación de docentes, estudiantes y graduados.....	55
PARTE VII.....	55
DISPOSICIONES FINALES.....	55
Primera. – Aprobación, modificación y/o actualización del reglamento general.....	55
Segunda. – Transparencia universitaria.....	55
Tercera. – Funciones centralizadas.....	56
Cuarta. – Acuerdos de comités u órganos colegiados	56
Quinta. – Responsabilidad sobre la gestión de la información institucional ...	56
Sexta. – Equivalencia entre la coordinación de carrera y la dirección de carrera de sede	56
Séptima. – Gestión por procesos	57
Octava. – Aplicación supletoria.....	57

Novena. – Entrada en vigencia	57
ANEXOS.....	57
CONTROL DE CAMBIOS	57
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	58

PARTE I. DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1.- Naturaleza y autorización

La Universidad Privada del Norte (en adelante, la universidad) es una persona jurídica de derecho privado creada por la Ley n.º 26275, sociedad anónima cerrada, institución que brinda servicio educativo universitario en los niveles de pregrado y posgrado, que se rige por la Constitución Política, Ley de creación, Estatuto, Ley General de Sociedades, Ley Universitaria, y demás normativa que le resulte aplicable atendiendo a su naturaleza jurídica.

La universidad se rige por los principios establecidos en la Ley n.º 30220, Ley Universitaria, y los que se determinen en su normativa interna.

La Universidad Privada del Norte S.A.C. se encuentra inscrita en la Partida n.º 13233523 del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de Lima, y obtuvo su licenciamiento institucional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu) con Resolución de Consejo Directivo n.º 062-2017-SUNEDU/CD.

Artículo 2.- Organización

Para brindar servicio educativo universitario en los niveles de pregrado y posgrado se organiza y establece un régimen académico desde el Rectorado, el Vicerrectorado Académico, Decanatos y cuenta con una Escuela de Posgrado y Estudios Continuos. Asimismo, tiene el soporte académico y administrativo adecuado en su diferentes campus (sede, filiales y locales), teniendo un enfoque y alcance institucional para garantizar un servicio educativo integral, accesible, inclusivo y de calidad.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El reglamento es de obligatorio cumplimiento para todas las áreas administrativas y/o

académicas de la universidad. Regula las actividades académicas, la organización y las relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad universitaria; sin perjuicio, de la regulación específica y de desarrollo que estará contenida en reglamentos, políticas u otros documentos de gestión que la universidad tenga a bien establecer.

Artículo 4.- Misión

Transformar la vida de nuestros estudiantes mediante procesos educativos innovadores que privilegian el aprendizaje, el pensamiento crítico y el espíritu emprendedor, permitiéndoles contribuir al desarrollo sostenible de nuestra sociedad y al logro de sus objetivos de vida.

Artículo 5.- Visión

Ser reconocidos como una universidad referente y líder en el país por su excelente calidad académica, que brinda educación accesible e inclusiva y que forma profesionales dueños de su destino que se desempeñan de manera exitosa en un entorno global.

Artículo 6.- Valores

La universidad promueve y se sustenta en los siguientes valores:

- **Actuamos como dueños:** nos hacemos responsables de nuestras decisiones, nos empoderamos y nos comprometemos en hacer que las cosas sucedan, poniendo al estudiante en el centro, para así cumplir con nuestro propósito.
- **Generamos el cambio:** en nuestro camino hacia la excelencia nos reinventamos y cambiamos permanentemente para potenciar nuestros procesos y operaciones en esta era digital.
- **Trabajamos como uno solo:** nuestros logros son el resultado del compromiso de todos, el cual desarrollamos con el trabajo colaborativo, sinérgico y transversal generando un ambiente de apertura y confianza.

- **Gestionamos con agilidad y excelencia:** asumimos los desafíos con energía y una mentalidad ágil, aprendiendo rápidamente y mejorando constantemente, asegurando la calidad en camino hacia la excelencia.
- **Nos apasiona lo que hacemos:** vivimos con pasión nuestro propósito de transformar la vida de nuestros estudiantes y promovemos una actitud optimista ante diversas situaciones.
- **Hacemos lo correcto:** vivimos con integridad, promovemos la equidad y el respeto a las personas en su diversidad.

Artículo 7.- Propósitos institucionales

Los propósitos institucionales de la universidad son los siguientes:

1. Contar con un sistema de gestión institucional que permita el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y otros aplicables a la institución.
2. Brindar un servicio educativo integral, accesible e inclusivo, centrado en el estudiante y en el desarrollo de sus competencias, que contribuyan a su inserción laboral, al desarrollo sostenible de la sociedad y a la satisfacción de las partes interesadas.
3. Garantizar la mejora continua, bajo una gestión por procesos y pensamiento basado en riesgos.
4. Asegurar talento humano idóneo y una cultura organizacional.

Artículo 8.- Nombramiento y/o designación de autoridades

De acuerdo con su naturaleza jurídica, el Estatuto y el presente reglamento, la universidad determina su forma de organización y las modalidades de nombramiento y/o designación de sus autoridades.

Artículo 9.- Órganos de gobierno

El gobierno de la universidad recae en la Junta General de Accionistas, el Comité Ejecutivo y la Gerencia General; sin perjuicio, de la organización y estructura académica que está regulada en el presente reglamento.

Artículo 10.- Estructura académica

La gestión académica de la universidad es liderada por el rector y se estructura, principalmente, de la siguiente manera:

- 1) Vicerrectorado Académico
 - Gerencia de Gestión del Aprendizaje
 - Dirección de Desarrollo y Gestión Docente
 - Dirección de Estudios Generales
 - Decanatos
 - Coordinación Especialista de Facultad
- 2) Dirección de Operaciones Académicas
 - Dirección de Secretaría Académica
 - Dirección Académica de Sede
 - Coordinación de Carrera de Sede
- 3) Dirección de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos
- 4) Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional
- 5) Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad
- 6) Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales
- 7) Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales

El Vicerrectorado Académico, la Dirección de Operaciones Académicas, la Dirección de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional, la Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad, la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales, y la Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales, le reportan directamente al rector.

PARTE II. DEL RECTORADO

Artículo 11.- Rectorado

El rector es la máxima autoridad académica de la universidad. Lidera y gestiona la actividad académica de la universidad e implementa las políticas y decisiones aprobadas por el Comité Ejecutivo. Es nombrado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Gerencia General, a quien le reporta.

Las autoridades, docentes y personal administrativo de la universidad se encuentran a su disposición para llevar a cabo las funciones que le han sido encomendadas; quien, a su vez, puede ser requerido por la Gerencia General para el desempeño de otras funciones específicas.

Artículo 12.- Requisitos para ser rector

Requisitos para ser rector:

- a) Ser ciudadano 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 (5) años en la categoría.
- c) Tener grado académico de doctor, 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.
- 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.

Artículo 13.- Funciones del rector

El rector ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-S03-COD3-01	NÚMERO VERSIÓN	08	PÁGINA	Página 10 de 58
FECHA DE VIGENCIA	17/9/2024				

- a) Liderar y gestionar la actividad académica de la universidad.
- b) Ejercer la representación legal de la universidad y liderar las relaciones institucionales ante todo tipo de autoridades y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.
- c) Aprobar el modelo educativo de la universidad y sus modificatorias, a propuesta del Vicerrectorado Académico.
- d) Aprobar reglamentos y demás normativa interna de la universidad que no sean de competencia exclusiva de la Junta General de Accionistas o del Comité Ejecutivo, y conforme a los lineamientos internos que sobre el ejercicio de la potestad reglamentaria se tienen aprobados.
- e) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales, y refrendar los diplomas correspondientes; así como, otorgar distinciones universitarias, a propuesta de las respectivas instancias académicas.
- f) Aprobar los planes de estudios y los elementos que estos contienen de los programas de pregrado y posgrado que forman parte de la oferta educativa de la universidad; así como, sus modificaciones.
- g) Aprobar las vacantes para programas de pregrado y posgrado, a propuesta de la Dirección de Planeamiento y Procesos, con la conformidad de la Dirección de Operaciones Académicas y de la Dirección General de Operaciones de Sedes.
- h) Nombrar y/o designar a las autoridades que dependen del Rectorado, así como determinar la encargatura cuando corresponda.
- i) Proponer al Comité Ejecutivo la creación, fusión, supresión o reestructuración de las unidades académicas, sus especialidades, secciones o programas de estudios (pregrado y posgrado) para su aprobación.
- j) Aprobar el plan de investigación de la universidad, a propuesta de la Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad.
- k) Aprobar el plan de internacionalización de los programas de estudio, a propuesta de la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales, previa conformidad del Comité de Rectorado.
- l) Aprobar el plan de categorización docente, a propuesta de la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente.
- m) Nombrar, ratificar, promover y/o cesar a los docentes ordinarios en la universidad,

- a propuesta de la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y en el marco del plan de categorización docente.
- n) Aprobar los docentes extraordinarios por cada ciclo o semestre académico, a propuesta de la Dirección de Operaciones Académicas y con la conformidad de la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente.
 - o) Suscribir convenios o alianzas de naturaleza académica con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con la conformidad de la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales.
 - p) Presidir el Comité Consultivo Institucional, el Comité de Rectorado, y cualquier otro órgano colegiado que se decida conformar, así como convocar a sesiones.
 - q) Velar por el cumplimiento del marco regulatorio en educación superior universitario, la normativa interna de la universidad y los acuerdos de los órganos de gobierno.
 - r) Proponer a la Gerencia General modificaciones al presente reglamento, de oficio o a iniciativa de las demás autoridades académicas, en coordinación con Secretaría General.
 - s) Emitir resoluciones sobre aquellos aspectos académicos que, en el marco de la normativa y procedimientos de la universidad, así lo ameriten.
 - t) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
 - u) Las demás que se establezcan en el Estatuto UPN, en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 14.- Vicerrectorado Académico

La universidad cuenta con un vicerrector académico, nombrado por el rector, a quien reporta. Para ser nombrado vicerrector académico se requiere cumplir con los mismos requisitos establecidos para el cargo de rector.

Artículo 15.- Funciones del vicerrector académico

El vicerrector académico ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-S03-COD3-01	NÚMERO VERSIÓN	08	PÁGINA	Página 12 de 58
FECHA DE VIGENCIA	17/9/2024				

- a) Liderar el funcionamiento de las siguientes instancias: (i) Gerencia de Gestión del Aprendizaje, (ii) Dirección de Desarrollo y Gestión Docente, (iii) Dirección de Estudios Generales y (iv) Decanatos.
- b) Diseñar y proponer el modelo educativo de la universidad, así como asegurar su despliegue, a través de la gestión curricular y otros procesos académicos.
- c) Proponer al Comité de Rectorado la aprobación del componente académico del Plan Estratégico Institucional (PEI) y remitirlo a la Gerencia de Estrategia y Expansión de la Dirección General de Operaciones de Sedes para su incorporación en la propuesta del PEI. Asimismo, le corresponde asegurar su implementación.
- d) Proponer al rector la aprobación de los planes de estudios de los programas de pregrado y posgrado, así como sus modificaciones, a propuesta de la Gerencia de Gestión del Aprendizaje y con la conformidad de los decanos o de la Dirección de la EPEC, según corresponda.
- e) Garantizar el cumplimiento de los objetivos educacionales contenidos en los planes de estudios de los programas de pregrado y posgrado.
- f) Aprobar y asegurar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica en las Facultades y programas, la cual debe estar alineada a la estrategia institucional.
- g) Aprobar el diseño de los sistemas de evaluación de competencias, de la evaluación del aprendizaje y de la evaluación de los objetivos educacionales.
- h) Supervisar y reportar sobre los siguientes aspectos: (i) indicadores de calidad académica; (ii) actividades académicas del personal, grupos y comisiones de trabajo que le reportan; (iii) rendimiento académico de los estudiantes; (iv) ejecución presupuestal del Vicerrectorado Académico e instancias que están bajo su responsabilidad.
- i) Proponer al rector el nombramiento y/o designación de los decanos, con la conformidad de la Dirección de Recursos Humanos.
- j) Representar a la universidad en actividades académicas externas e internas.
- k) Aprobar las políticas, procedimientos e instructivos vinculados con el uso de los laboratorios y talleres de las diversas Facultades. El plan anual de mantenimiento institucional y calibración del equipamiento de los laboratorios y talleres especializados es aprobado por la Dirección de Operaciones Académicas, a propuesta de la Dirección Académica de Sede.

- l) Otorgar distinciones académicas a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- m) Aprobar o presentar propuestas de mejora y actualización a los reglamentos a las instancias competentes, según corresponda, conforme a los lineamientos internos que sobre el ejercicio de la potestad reglamentaria se han aprobado.
- n) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- o) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 16.- Gerencia de Gestión del Aprendizaje

El gerente de gestión del aprendizaje, que le reporta al Vicerrectorado Académico, ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Asegurar el despliegue del modelo educativo través de la gestión del aprendizaje y otros procesos académicos.
- b) Diseñar lineamientos para la creación, implementación y evaluación del currículo por competencias para todos los programas de estudios.
- c) Proponer el diseño de los sistemas de evaluación de competencias, de la evaluación del aprendizaje y de la evaluación de objetivos educacionales, así como el diseño de experiencias de aprendizaje; así como, supervisar y asegurar su implementación.
- d) Sistematizar y optimizar los procesos de diseño y gestión curricular, gestión de evaluación competencias, gestión de diseños de experiencias de aprendizaje.
- e) Gestionar los procesos de enseñanza aprendizaje acorde con el modelo educativo y los lineamientos de la universidad.
- f) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 17.- Dirección de Desarrollo y Gestión Docente

El director de desarrollo y gestión docente, que le reporta al Vicerrectorado Académico,

ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Gestionar y supervisar los procesos de ordinarización docente (carrera docente): nombramiento, ratificación, promoción y cese.
- b) Aprobar el plan de desarrollo y gestión docente, y monitorear el desarrollo de las estrategias para garantizar el logro de las metas propuestas.
- c) Elaborar y proponer el plan de categorización docente.
- d) Gestionar y supervisar el cumplimiento de los procesos de acompañamiento, inducción, capacitación, evaluación y reconocimiento docente.
- e) Crear, diseñar, asignar y reasignar servicios de apoyo a los docentes.
- f) Dirigir, diseñar e implementar los procesos de gestión de la experiencia, fidelización y comunicación interna para la plana docente.
- g) Brindar conformidad a la relación de docentes extraordinarios propuesto por la Dirección de Operaciones Académicas, de acuerdo con las políticas y presupuestos de la universidad, para su respectiva evaluación y aprobación.
- h) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- i) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 18.- Dirección de Estudios Generales

El director de estudios generales, que le reporta al Vicerrectorado Académico, ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Asegurar una sólida formación básica científica-humanística de calidad a través de la gestión de los departamentos de Humanidades, Ciencias, Programa de Nivelación y el Centro de Idiomas, que permita a los estudiantes de los programas de pregrado enfrentar las demandas propias de los cursos de especialidad.
- b) Desarrollar, en coordinación con la Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad, y la Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales, un sistema educación-empleo, que incluya las prácticas preprofesionales, que vincule a la universidad con los empleadores, para asegurar una efectiva y exitosa

- vinculación de nuestros egresados al mercado laboral.
- c) Proponer a la Dirección de Operaciones Académicas el perfil docente de los cursos de estudios generales, en coordinación con la Gerencia de Gestión del Aprendizaje.
 - d) Asegurar el correcto funcionamiento y la emisión de lineamientos para el desarrollo de los cursos de Empleabilidad, Prácticas Preprofesionales, Taller de tesis 1 y Taller de tesis 2.
 - e) Coordinar con los Decanatos, la Dirección de Educación Virtual y los comités consultivos los planes de estudios y sílabos de formación básica en Ciencias y Humanidades en cada programa de pregrado para implementar las mejoras sugeridas.
 - f) Monitorear el avance de los proyectos y actividades de investigación relacionados con la línea formativa; así como, asesorar metodológicamente los trabajos de investigación científica exigidos para el bachillerato y titulación en coordinación con la Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad.
 - g) Dirigir y liderar la ejecución del Programa de Nivelación (PDN) en sus diferentes modalidades.
 - h) Diseñar, implementar y monitorear el Examen de Conocimientos y Aptitudes (ECA), de acuerdo con los lineamientos y modalidades remotas y presenciales.
 - i) Elaborar y coordinar la programación, desarrollo y resultados de los cursos de inglés dentro de los planes de estudio de los programas de pregrado; así como, del idioma portugués en posgrado y la aplicación de los exámenes de convalidación, suficiencia y otros similares.
 - j) Coordinar con la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente la implementación del plan de capacitación de los docentes de Estudios Generales en temas de pedagogía e investigación.
 - k) Promover y alcanzar al Vicerrectorado Académico las propuestas administrativas y académicas procedentes de las áreas a su cargo.
 - l) Elaborar el plan estratégico de Estudios Generales y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, previa aprobación del Vicerrectorado Académico.
 - m) Diseñar, actualizar y asegurar la implementación del sistema de evaluación de aprendizaje de los cursos de Estudios Generales atendiendo a los lineamientos de la Gerencia de Gestión del Aprendizaje.
 - n) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos

que sean de su competencia.

- o) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 19.- Decanato

El decano es la máxima autoridad de gobierno y vocero de la Facultad. Es nombrado por el rector, a propuesta del Vicerrectorado Académico, a quien le reporta.

Artículo 20.- Requisitos para ser decano

Requisitos para ser decano:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser docente ordinario en la categoría de principal en el Perú o su equivalente en el extranjero, con no menos de tres (3) años en la categoría.
- c) Tener grado académico de doctor o maestro en su especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes de la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o 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.
- 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.

Artículo 21.- Funciones del decano

El decano ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Liderar académica, estratégica y administrativamente la Facultad.
- b) Participar en el proceso de designación de autoridades dentro de su Facultad.

- c) Asegurar el despliegue del modelo educativo y de los planes de estudios de los programas de la Facultad en todos los campus en los que se imparten.
- d) Asegurar los procesos de mejora continua de los programas de estudios de la Facultad y registrar las oportunidades de mejora en el Registro de Oportunidades de Mejora (ROM).
- e) Elaborar, en conjunto con los Coordinadores Especialistas de Facultad, los Directores de Facultad, los Coordinadores de Carrera y los Docentes Tiempo Completo con Responsabilidad y con las áreas administrativas, el Plan Estratégico y el Plan Operativo de la Facultad y de sus programas, para su aprobación por el Vicerrectorado Académico por el canal que establezca la universidad, garantizando su alineamiento con la estrategia institucional.
- f) Brindar soporte continuo, en coordinación con el área de comunicaciones corporativa, para el desarrollo de actividades de promoción de la universidad, la Facultad o de los programas de estudios.
- g) Proponer al Vicerrectorado Académico los candidatos para el otorgamiento de distinciones académicas a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- h) Asegurar la calidad de los programas de estudios a su cargo con contenidos alineados con las exigencias del mercado, regulaciones, perfiles docentes y otras aplicables; así como, aprobar los lineamientos y estándares de equipamiento, software e infraestructura necesaria para el buen desarrollo de los programas de estudio, según los lineamientos de la universidad.
- i) Liderar, en coordinación con la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional, los procesos de acreditación de los programas de estudios bajo su responsabilidad.
- j) Liderar el proceso de designación de los coordinadores especialistas de Facultad o coordinadores de carrera.
- k) Promover la creación de nuevos programas de pregrado, en correspondencia con la normativa vigente y los lineamientos internos vigentes para la creación, modificación y cese de programas de estudios.
- l) Evaluar el cumplimiento de los objetivos educacionales de los programas que tiene a su cargo.
- m) Promover y elevar la propuesta de firma de convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, a la Dirección de Internacionalidad y Redes

Institucionales.

- n) Aprobar las actividades académicas propias de la Facultad para el desarrollo y promoción de los programas de estudios bajo su responsabilidad.
- o) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- p) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 22.- Coordinación Especialista de Facultad

El coordinador especialista de Facultad, que le reporta al decano, ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Planificar y ejecutar la actualización de la currícula de las carreras a su cargo, previa aprobación del decano.
- b) Desarrollar investigación para el desarrollo y actualización constante de las carreras, planes de estudio y estrategias de aprendizaje.
- c) Consolidar y articular los objetivos académicos de las distintas áreas en las propuestas de actualización curricular.
- d) Establecer y comunicar a los responsables de carrera de las sedes, los lineamientos estandarizados para el desarrollo de las horas prácticas contenidas en el sílabo, teniendo en cuenta los ambientes, equipamiento, software, insumos químicos y otros relacionados.
- e) Establecer y proponer al decano los perfiles estandarizados de docentes por curso.
- f) Elaborar la propuesta de plan de especialización docente por carreras para su aprobación del decano.
- g) Desplegar, en el marco del proceso de planeamiento estratégico de la carrera, los objetivos estratégicos, verificando el alineamiento entre el plan estratégico y plan operativo de la carrera.
- h) Participar activamente en el proceso de evaluación y acompañamiento docente.
- i) Planificar actividades extracurriculares para toda la Facultad.
- j) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 23.- Dirección de Operaciones Académicas

El director de operaciones académicas ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Garantizar y supervisar la calidad académica aplicando el modelo educativo de la universidad en los programas de estudios presenciales y semipresenciales a través de indicadores medibles y cuantificables.
- b) Dirigir el Comité Académico para identificar oportunidades de mejora para el correcto funcionamiento de la parte académica de la universidad.
- c) Asegurar el cumplimiento de las ratios relacionados con calidad académica y eficiencia operativa, así como el cumplimiento de las normas en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Coordinar la elaboración y la ejecución de los planes operativos académicos, que incluyen la aprobación de los planes de mantenimiento institucional, y la calibración de equipamiento de laboratorios y talleres especializados en todos los campus, a propuesta de la Dirección Académica de Sede.
- e) Supervisar la ejecución del plan de desarrollo y gestión docente para los docentes de los programas de estudios presenciales y semipresenciales.
- f) Aprobar los requisitos y rúbricas del concurso de categorización docente, juntamente con la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente.
- g) Presentar la relación de docentes extraordinarios al rector de acuerdo con las políticas y presupuestos de la universidad, para su respectiva evaluación y aprobación, previa conformidad de la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente.
- h) Garantizar y ejecutar el proceso de convalidación de las asignaturas, según los lineamientos establecidos en la universidad, previo cumplimiento de los requisitos que deben ser garantizados por el área de admisión.
- i) Coordinar e implementar los planes de seguridad y salud ocupacional, y planes de gestión ambiental acorde a los lineamientos operativos.
- j) Activar e implementar mejoras operacionales y académicas relacionadas con la seguridad, salud ocupacional, y de gestión ambiental
- k) Asegurar el desarrollo, monitoreo, evaluación y cumplimiento de los planes operativos de los programas de estudios.

- l) Asegurar el proceso de reclutamiento y selección de docentes a tiempo completo y a tiempo parcial, siguiendo los lineamientos de la Jefatura de Selección Docente.
- m) Diseñar, revisar y aprobar documentos de procesos, reglamentos, políticas, informes, directivas, planes, propuestas y demás documentos propios del área a su cargo.
- n) Emitir las resoluciones directorales que correspondan a su función y de acuerdo con la normativa interna de la universidad, tales como: bajas, excepciones al reglamento de estudios de pregrado, retiro extemporáneo de ciclo, reversión de baja académica.
- o) Diseñar estrategias para el logro de las metas de selección docente, cumpliendo con los perfiles, ratios y plazos establecidos.
- p) Supervisar el proceso de programación horaria y el cumplimiento de las ratios de eficiencia y calidad.
- q) Coordinar estrategias y proyectos con la Dirección de Educación Virtual y la Dirección de Estudios Generales que conduzcan al aseguramiento del proceso académico en los programas presenciales y semipresenciales.
- r) Asegurar el cumplimiento de los procesos académicos y administrativos, en concordancia con la normativa interna y externa.
- s) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- t) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 24.- Dirección de Secretaría Académica

El director de secretaría académica, que le reporta a la Dirección de Operaciones Académicas, ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Supervisar y garantizar los procesos académicos administrativos referidos a matrícula, emisión y registros de grados y títulos, procedimiento para la inscripción y entrega de carné universitarios, atención back office y registros académicos, en cumplimiento de la normativa interna y externa.
- b) Promover la actualización de políticas en coordinación con las demás áreas para

- una correcta ejecución.
- c) Actualizar los procedimientos de matrícula de acuerdo con las necesidades y en coordinación con las demás áreas.
 - d) Administrar los registros académicos de estudiantes y egresados de la universidad, respecto a los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - e) Establecer mecanismos de control que permitan asegurar la veracidad e integridad de la información de los estudiantes, egresados y docentes la cual puede ser solicitada por instancias internas o externas.
 - f) Brindar la información y estadística de los registros académicos para la atención de requerimientos internos y externos.
 - g) Proyectar y proponer a la Gerencia General, la Dirección de Finanzas, la Dirección General de Operaciones de Sede y la Dirección de Operaciones Académicas, el calendario académico de la universidad para su revisión y visto bueno; y luego, emitir la resolución directoral formalizando su aprobación.
 - h) Presentar propuestas de mejora continua a la Dirección de Operaciones Académicas sobre los procesos de matrícula, emisión y registros de grados y títulos, atención back office y registros académicos de la universidad; así como, de actualización de las normas y reglamentos académicos.
 - i) Elaborar informes a las áreas internas de la universidad para la solución de casos o para brindar respuesta a instituciones externas.
 - j) Dirigir la ejecución de los procesos de matrícula y cierre académico de la universidad, a través de la Jefatura de Procesos de Matrícula.
 - k) Garantizar la inscripción y entrega del carné universitario de los estudiantes de la universidad.
 - l) Asegurar, a través de la Jefatura de Grados y Títulos, la emisión de grados académicos y títulos profesionales de acuerdo con la normativa interna y externa, en pregrado y posgrado; así como, su inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Sunedu, en coordinación con Secretaría General.
 - m) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
 - n) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 25.- Dirección Académica de Sede

El director académico de sede, que le reporta a la Dirección de Operaciones Académicas, ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Verificar y garantizar el cumplimiento de la planificación académica y demás procesos del modelo educativo; así como, cautelar la correcta ejecución de las experiencias de aprendizaje a través de indicadores de calidad y gestión.
- b) Participar en la planificación estratégica de la academia.
- c) Garantizar el número necesario de docentes a tiempo completo, tiempo parcial y jefes de práctica, que aseguren las experiencias de aprendizaje con la pertinencia requerida.
- d) Asegurar la ejecución de inicio y cierre de ciclo con los docentes por carrera.
- e) Colaborar con la ejecución del plan de desarrollo y gestión docente, en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente.
- f) Supervisar y garantizar la correcta ejecución de la programación de clases, controlando la asistencia docente y la recuperación de las clases no dictadas.
- g) Asegurar la calidad académica mediante la aplicación del modelo educativo de la universidad y la medición de indicadores de gestión.
- h) Brindar orientación a estudiantes y docentes asegurando la disponibilidad presencial y/o remota de los responsables académicos de las carreras que se dictan en los campus.
- i) Sostener reuniones con los estudiantes para resolver problemas específicos y/o identificar oportunidades de mejora.
- j) Asegurar la ejecución oportuna del plan de mantenimiento institucional de equipos de laboratorios y talleres, elaborado por la Coordinación de Talleres y Laboratorios, aprobado por la Dirección de Operaciones Académicas.
- k) Elaborar y supervisar la ejecución del presupuesto aprobado por la Dirección de Operaciones Académicas para los centros de costo académicos de los campus bajo su responsabilidad.
- l) Liderar el Comité Académico de Sede para la toma de decisiones y desarrollo de planes de mejora.

- m) Aprobar las actividades académicas propios del campus, para el desarrollo y promoción de los programas de estudios.
- n) Revisión y coordinación de una adecuada programación de cursos alineada a la malla curricular aprobada en cada periodo académico.
- o) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- p) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 26.- Coordinación de Carrera de Sede

El coordinador de carrera de sede, que le reporta a la Dirección Académica de Sede, ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Gestionar la ejecución de los planes de estudio, responsabilizándose por la implementación del modelo educativo en los programas de la sede.
- b) Asegurar el óptimo desarrollo académico del o los programas de estudios a su cargo, en coordinación con la Dirección Académica de Sede, la Coordinación Especialista de Facultad correspondiente, así como su mejoramiento continuo en la elaboración del plan de desarrollo de la carrera y la Facultad.
- c) Coordinar con la Dirección Académica de Sede y la Coordinación Especialista de Facultad los recursos y la implementación de las acciones requeridas para el desarrollo del o los programas, según el modelo educativo y el cronograma aprobado por la Facultad.
- d) Establecer canales de comunicación para atender consultas sobre temas curriculares con los estudiantes, docentes de las carreras y responsables académicos, en coordinación con la Dirección de Secretaría Académica y el área de Atención al Estudiante.
- e) Convocar y participar en reuniones de coordinación con los docentes de su carrera para potenciar la labor académica y el desarrollo óptimo de sus funciones.
- f) Supervisar las actividades académicas relacionadas con sus carreras, verificando su desarrollo oportuno y con la calidad requerida, en cuanto a la entrega de sílabos y el seguimiento de estos, el dictado de clases, la asistencia y puntualidad de los

- estudiantes y docentes, la elaboración y aplicación de prácticas y exámenes, y el uso de material de lectura y medios audiovisuales.
- g) Participar activamente en el proceso de evaluación y acompañamiento docente.
 - h) Analizar y realizar un seguimiento a los resultados académicos de los estudiantes en las carreras a su cargo.
 - i) Coordinar oportunamente con la Dirección Académica de Sede los procesos vinculados al dictado de los cursos de la carrera, como el requerimiento de aulas y materiales didácticos, elaboración de programación académica, asignación de docentes, impresión y distribución de materiales de estudio, y puntualidad de estudiantes y docentes en el Sistema de Información Académica; así como otras funciones que les sean requeridas.
 - j) Coordinar la designación de los asesores de tesis y trabajo de investigación y sobre las distintas modalidades de titulación.
 - k) Asegurar el correcto cierre académico de los cursos de su carrera, e informarle a la Dirección Académica de Sede correspondiente.

Artículo 27.- Dirección de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos

El director de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos (EPEC) ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Dirigir la actividad académica de la EPEC en cumplimiento de la normativa interna y externa aplicables.
- b) Cumplir las políticas y los objetivos de calidad académica de la escuela.
- c) Proponer la creación, fusión, supresión o reestructuración de las áreas académicas y sus programas de estudios.
- d) Aprobar y asegurar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica en la EPEC, la cual debe estar alineada a la estrategia institucional.
- e) Facilitar la implementación de las políticas para el desarrollo y gestión docente de la EPEC.
- f) Representar a la EPEC ante todo tipo de instituciones públicas o privadas.
- g) Promover y elevar la propuesta de firma de convenios con instituciones públicas o

- privadas, nacionales o extranjeras, a la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales.
- h) Garantizar el otorgamiento de grados académicos de posgrado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, en coordinación con la Dirección de Secretaría Académica y la Jefatura de Grados y Títulos.
 - i) Aprobar las actividades académicas propios de la EPEC para el desarrollo y promoción de los programas de estudios bajo su responsabilidad.
 - j) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
 - k) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 28.- Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional

El director de aseguramiento de la calidad institucional ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Asegurar la implementación de las exigencias de la calidad en los procesos, a través de acciones de acompañamiento, monitoreo, seguimiento y/o evaluación.
- b) Proponer y asegurar el entendimiento, implementación y mejora de la estrategia de la gestión de la calidad.
- c) Asegurar la calidad de la nueva oferta educativa o modificación de la existente.
- d) Proponer al Comité Ejecutivo la estrategia para la calidad institucional y de programas, así como los planes de autoevaluación que correspondan.
- e) Proponer al Comité Ejecutivo el Plan de Gestión de la Calidad y el Plan de Autoevaluación de la Calidad Institucional y de programas para su aprobación.
- f) Gestionar el proceso de gestión de la calidad, de acuerdo con lo establecido en el mapa de procesos vigente.
- g) Identificar la necesidad de formulación e implementación de indicadores académicos de la universidad, en coordinación con el área usuaria.
- h) Gestionar los riesgos asociados con la calidad el servicio académico.
- i) Organizar y hacer seguimiento a la participación de la universidad en procesos externos de la calidad que el Comité Ejecutivo defina.

- j) Gestionar el acervo documentario vinculado con los procesos externos de la calidad.
- k) Proponer mejoras en la gestión estratégica y operacional de la universidad, con base en los resultados obtenidos de la evaluación de la calidad.
- l) Gestionar la implementación de un sistema de gestión de calidad integral, basado en una gestión por procesos y riesgos.
- m) Promover el desarrollo de una cultura de autorregulación, autoevaluación y mejora continua en la universidad.
- n) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- o) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 29.- Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad

El director de investigación, innovación y sostenibilidad ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Aprobar el plan sobre investigación, innovación y sostenibilidad de la universidad.
- b) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de investigación, innovación y sostenibilidad que se realicen en la universidad.
- c) Organizar la difusión del conocimiento y los resultados de las investigaciones.
- d) Gestionar el financiamiento de la investigación ante entidades y organismos públicos o privados.
- e) Promover la generación de recursos para la universidad, a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, y mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- f) Facilitar la formulación y/o actualización de políticas académicas de pregrado, posgrado y gestión del egresado en la universidad.
- g) Formular, aprobar y supervisar las actividades de sostenibilidad en coordinación con las áreas de la universidad e instituciones externas.
- h) Elaborar y proponer las líneas y sublíneas de investigación de los programas de

- estudios de la universidad, en coordinación con los decanos y la Dirección de la EPEC, según corresponda, para su aprobación mediante resolución rectoral.
- i) Aprobar y monitorear estrategias de sostenibilidad a través de proyectos, programas y acciones.
 - j) Promover la sensibilización sobre los roles y acciones que permiten ser una institución con gestión sostenible.
 - k) Diseñar y asegurar la política ambiental y de sostenibilidad de la universidad.
 - l) Desarrollar políticas y normas para el aseguramiento de la calidad de las tesis que desarrollan en la universidad.
 - m) Dirigir el desarrollo de la investigación formativa a través de los currículos de los diferentes programas de estudios, en correspondencia con el modelo educativo.
 - n) Supervisar el cumplimiento de la ejecución presupuestal del 2 % relacionado con la responsabilidad social de la universidad.
 - o) Desarrollar políticas y procedimientos para el aseguramiento de la calidad de las tesis que se desarrollan en la universidad.
 - p) Promover estrategias y programas de voluntariado entre la comunidad universitaria por medio de la difusión de actividades o articulación.
 - q) Proponer al rector las normas de ética e integridad científica y asegurar su cumplimiento.
 - r) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
 - s) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 30.- Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales

El director de internacionalidad y redes institucionales ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Asegurar la promoción, establecimiento y desarrollo de relaciones de la universidad con diversas instituciones público/privadas tanto a nivel nacional e internacional.
- b) Proponer, desarrollar, potenciar y/o monitorear programas de desarrollo profesional (investigación, responsabilidad social, colaboración, pasantías, voluntariados, entre

- otros) de la comunidad universitaria. Para ello, fomenta la cooperación entre la universidad e instituciones privadas y públicas a nivel nacional e internacional.
- c) Promover la transferencia de conocimientos e intercambio de experiencias mediante la movilidad académica de estudiantes, docentes y personal administrativo a nivel nacional e internacional en las modalidades virtual, presencial e híbrida.
 - d) Monitorear el desarrollo de investigaciones a nivel interinstitucional en el ámbito nacional e internacional.
 - e) Promover y monitorear alianzas estratégicas nacionales e internacionales para desarrollar la responsabilidad social universitaria.
 - f) Fomentar, gestionar y monitorear la suscripción de convenios interinstitucionales, a nivel nacional o en el extranjero, en coordinación con las áreas usuarias.
 - g) Elaborar y presentar el plan estratégico de la dirección al rector para su conformidad.
 - h) Elaborar el plan de internacionalización de los programas de estudios para su aprobación por el rector, previa conformidad del Comité de Rectorado.
 - i) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 31.- Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales

El gerente de empleabilidad y relaciones empresariales ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento para conocer la actividad profesional de los graduados.
- b) Gestionar la información proporcionada por los graduados y facilitarla al Vicerrectorado Académico para evaluar los programas de estudios.
- c) Diseñar e implementar mecanismos sistemáticos para conocer el desempeño de los graduados en el ámbito laboral.
- d) Las demás que se establezcan en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

**PARTE III.
DE LA GERENCIA GENERAL**

Artículo 32.- Gerencia General

El gerente general cumple las funciones establecidas en el Estatuto y el presente reglamento, teniendo como denominación institucional del cargo el de Chief Executive Officer (CEO). Es nombrado y/o designado por la Junta General de Accionistas, conforme al Estatuto de la universidad.

Es responsable de liderar la gestión integral en materia económica, financiera, comercial, administrativa y académica de la universidad.

Integran y reportan a la gerencia general las áreas desarrolladas en la Parte III del reglamento, sin perjuicio, de otras que existen o puedan crearse para el mejor desarrollo de las funciones que tiene asignadas acorde a la normativa interna.

Artículo 33.- Funciones del gerente general

El gerente general ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Presentar a la Junta General de Accionistas para su aprobación la propuesta de modificación y/o actualización del presente reglamento general.
- b) Presentar a la Junta General de Accionistas la memoria anual y los estados financieros.
- c) Aprobar los presupuestos anuales.
- d) Aprobar el plan de inversiones y proyectos a ser presentados a los accionistas.
- e) Aprobar la creación de las plazas administrativas que se requieran.
- f) Aprobar las escalas de pensiones.
- g) Supervisar la gestión y administración de los recursos económicos, financieros y patrimoniales de la universidad. Asimismo, las políticas que le sean encargadas
- h) Supervisar la situación financiera y evaluar la situación económica de la

universidad.

- i) Asegurar la implementación y cumplimiento de los diferentes componentes de la Política de Buen Gobierno y la Política de Gestión de Riesgos de la universidad.
- j) Velar por el cumplimiento del marco regulatorio en educación superior universitario, la normativa interna de la universidad y los acuerdos de los órganos de gobierno.
- k) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- l) Las demás que se establezcan en el Estatuto UPN, en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 34.- Dirección de Finanzas

El director de finanzas ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Llevar la contabilidad y emitir los estados financieros.
- b) Supervisar la ejecución de auditorías externas.
- c) Conducir el proceso de elaboración del plan y presupuesto anual, así como controlar su ejecución.
- d) Evaluar la gestión financiera de la universidad y emitir informes y reportes de control mensuales, trimestrales y anuales.
- e) Preparar los presupuestos anuales y presentárselos al CEO.
- f) Asegurar el flujo de recursos que permita el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales.
- g) Conducir la gestión de la cobranza de las pensiones de los estudiantes; así como de todas las obligaciones a favor de la universidad.
- h) Conducir la gestión del pago de obligaciones, la gestión de caja y bancos, en coordinación con el equipo de Tesorería Corporativa.
- i) Conducir la gestión de la facturación y créditos en coordinación el equipo de Tesorería Corporativa.
- j) Administrar lo concerniente a las diferentes becas y descuentos que otorga la universidad.
- k) Conducir la gestión de compras, coordinando con los equipos de Compras Corporativas.

- l) Conducir la gestión de los almacenes y activos de la universidad.
- m) Gestionar el financiamiento necesario que acompañe el plan de crecimiento y expansión de la universidad.
- n) Diseñar, implementar y gestionar un adecuado sistema de control interno, en coordinación con el equipo de control interno corporativo.
- o) Elaborar y gestionar adecuadamente el plan financiero de la universidad, en el corto y largo plazo.
- p) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- q) Las demás que se establezcan en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 35.- Dirección de Recursos Humanos

El director de recursos humanos ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Liderar y asegurar la estrategia de recursos humanos en la institución dentro de los lineamientos corporativos de Laureate Perú para que se cumplan los objetivos planteados.
- b) Monitorear y asegurar la implementación y aplicación de las políticas de Recursos Humanos en la organización.
- c) Garantizar la cultura organizacional logrando el involucramiento de los líderes, sus equipos e identificando elementos culturales clave a fortalecer.
- d) En conjunto con el Center of Expertise (CoE), asegurar el talento clave en la organización, estableciendo planes de atracción, retención y/o sucesión preventivos de la mano con los líderes.
- e) Organizar y liderar las acciones transversales con las diferentes áreas de la organización, en beneficio de la gobernanza institucional, clarificando roles y responsabilidades.
- f) Asegurar la existencia de políticas o iniciativas que permitan cumplir con los requisitos establecidos en la normativa interna y externa.
- g) Prever oportunamente posibles riesgos laborales, proponiendo acciones preventivas de forma oportuna y coordinando planes con las diferentes áreas.

- h) Liderar y velar por la ejecución correcta de los procesos disciplinarios y ceses, estableciendo medidas correctivas y velando por el cumplimiento de la normativa laboral en coordinación con el CoE
- i) Monitorear los temas de hostigamiento laboral o sexual dentro la institución, liderando iniciativas de acción preventivas en conjunto con el CoE.
- j) Liderar los procesos de cese y desvinculación, promoviendo acciones de mejora, garantizando un trato adecuado al colaborador, como el cumplimiento de los procedimientos asociados.
- k) Monitoreo de los procesos relacionados al personal fiscalizado, proponiendo acciones de mejora y alertando riesgos posibles.
- l) Monitorear y liderar el proceso de evaluación del desempeño del personal administrativo, implementando la utilización de herramientas corporativas para tal fin y reforzando el entendimiento del valor del proceso.
- m) Garantizar el cumplimiento y buen funcionamiento de los servicios de bienestar del personal.
- n) Asegurar la compensación y beneficios del personal, implementando la utilización de herramientas corporativas para la definición de la estructura y la política salariales.
- o) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- p) Las demás que se establezcan en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 36.- Dirección de Educación Virtual

El director de educación virtual ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Definir los lineamientos estratégicos para la implementación de la metodología virtual en los programas de estudios de la universidad para la oferta de cursos a distancia; así como, convenir los proyectos estratégicos y objetivos operativos en coordinación con el Vicerrectorado Académico.
- b) Asegurar el desarrollo del ecosistema de aprendizaje virtual, identificando oportunidades de integración y desarrollo de soluciones, de la mano del Chief

- Technology Officer (CTO) y Chief Data Officer (CDO) Laureate y de los principales *partners* tecnológicos.
- c) Garantizar el desarrollo y la preparación del equipo administrativo y docente de Campus Virtual para lograr con éxito los desafíos estratégicos en cada inicio del periodo académico.
 - d) Asegurar la normativa interna y externa a través de las tecnológicas para la gestión educativa en línea.
 - e) Asegurar las metas de crecimiento, retención, posicionamiento competitivo y rentabilidad de los programas a distancia.
 - f) Asegurar las metas de satisfacción y éxito académico de estudiantes y docentes de los programas a distancia.
 - g) Asegurar el desempeño de los cursos y docentes que integran total o parcialmente metodología de aprendizaje virtual.
 - h) Dirigir y supervisar las actividades de diseño de experiencias de aprendizaje, desarrollo de contenidos y recursos educativos, alineados con las directivas de diseño establecidas por el Vicerrectorado Académico, para los cursos que integran total o parcialmente metodologías de aprendizaje virtual.
 - i) Definir con el rector e implementar programas de innovación educativa para mejorar la calidad de la educación y la experiencia de aprendizaje de los estudiantes.
 - j) Asegurar la actualización continua de los docentes del Campus Virtual en metodologías y uso de herramientas digitales en aula, a través de la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente.
 - k) Participar en eventos, conferencias, medios de comunicación y reuniones sectoriales, con reguladores o entes gubernamentales, en representación del campus virtual.
 - l) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
 - m) Las demás que se establezcan en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 37.- Dirección General de Operaciones de Sedes

El director de operaciones de sedes ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-S03-COD3-01	NÚMERO VERSIÓN	08	PÁGINA	Página 34 de 58
FECHA DE VIGENCIA	17/9/2024				

- a) Asegurar la administración y gestión efectiva de las sedes.
- b) Supervisar la ejecución de los procesos y servicios de soporte de la universidad en cada una de las sedes.
- c) Asegurar el cumplimiento de las metas de matrícula de estudiantes regulares de las sedes.
- d) Cumplir con el sistema de indicadores de la sede.
- e) Velar por la calidad de los servicios que se les brindan a los estudiantes en cada una de las sedes.
- f) Asegurar el cumplimiento del plan y presupuesto anual de cada sede, garantizando los suficientes recursos para que cada sede pueda operar de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por la universidad.
- g) Supervisar y aprobar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Aprobar y liderar el diseño del plan anual de seguridad y salud en el trabajo y los planes operacionales con los líderes funcionales, para asegurar la identificación y operativización según el marco normativo.
- i) Aprobar y supervisar los indicadores de desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Elaborar, proponer, monitorear y evaluar el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan de Operativo Institucional (POI), enfocándose en la vigilancia continua sobre los factores claves de éxito académico.
- k) Liderar, por encargo de la Gerencia General, la gestión estratégica y operativa institucional, la gestión de riesgos institucional y la gestión de partes interesadas.
- l) Supervisar la implementación del plan de desarrollo y expansión de UPN, en coordinación con la Gerencia General.
- m) Asegurar una óptima infraestructura de todas las sedes para garantizar el servicio educativo.
- n) Aprobar el requerimiento del personal anual necesario para la operación de las sedes.
- o) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- p) Las demás que se establezcan en el reglamento general, en los reglamentos

específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 38.- Gerencia de Sede

El gerente de sede, que le reporta a la Dirección General de Operaciones de Sedes, ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Desarrollar e implementar los planes o proyectos de negocio acordes a los pilares estratégicos de la institución.
- b) Velar por la calidad de servicios educativos y extracurriculares cumpliendo los estándares establecidos por los entes reguladores y acreditadoras.
- c) Liderar y desarrollar el talento humano de su sede y brindando las facilidades necesarias para la consecución de sus propios objetivos laborales.
- d) Propiciar una cultura basado en los valores de la universidad, que fomente el aprendizaje, y vele por el buen clima organizacional como elemento clave para el crecimiento a largo plazo.
- e) Gestionar los recursos de manera eficiente asegurando la ejecución de los procesos (normativa interna y externa), y las medidas necesarias para disminuir el riesgo para la universidad.
- f) Desarrollar relaciones institucionales que permitan vincularnos a las instituciones más importantes de su área de influencia para generar sinergias que beneficien a nuestros estudiantes y mejoren el posicionamiento institucional.
- g) Planificar y habilitar la infraestructura y servicios necesarios de acuerdo con los planes de crecimiento establecidos en la planificación a largo plazo.
- h) Elaborar, actualizar y controlar el presupuesto de la sede para la ejecución presupuestal planificada, cumpliendo los controles auditables en todos los procesos.
- i) Elaborar el requerimiento del personal anual y supervisar las contrataciones en coordinación con recursos humanos.
- j) Brindar y promover un ecosistema de servicios complementarios en la sede como herramientas de soporte que permitan la continuidad académica y una experiencia única a los estudiantes generando un alto sentido de compromiso con la universidad.

- k) Las demás que se establezcan en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 39.- Dirección de Servicios y Experiencia Universitaria

El director de servicios y experiencia universitaria, que le reporta a la Dirección General de Operaciones de Sedes, ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Liderar la implementación del proceso para la medición del Net Promoter Score (NPS).
- b) Liderar la ejecución y el monitoreo de los planes de mejora de la satisfacción del estudiante.
- c) Diseñar y asegurar los planes de acción para aumentar la retención y permanencia de los estudiantes.
- d) Diseñar y liderar proyectos que mejoren la experiencia de los estudiantes.
- e) Diseñar, organizar y liderar el proceso de atención, consultas, reclamos y quejas presentados por los estudiantes, asegurando que la atención se realice con la calidad y los plazos determinados por la universidad.
- f) Organizar, administrar y liderar las actividades deportivas y asegurar el cumplimiento del plan de deportes de la universidad.
- g) Organizar, administrar y liderar las actividades culturales de carácter permanente, periódico o eventual.
- h) Promover las actividades de voluntariado entre los estudiantes por medio de la difusión de actividades o articulación.
- i) Supervisar el óptimo funcionamiento de los servicios brindados por el Centro de Información.
- j) Implementar actividades propias de bienestar estudiantil, incluyendo campañas y atención de casos específicos que se presenten en coordinación con el Gerencia de Sede.
- k) Asegurar la identificación y atención de estudiantes en condición de vulnerabilidad, coordinando con las áreas pertinentes de la universidad su adecuación.
- l) Supervisar y asegurar el correcto funcionamiento del servicio de orientación psicológica.

- m) Promover actividades de mentoría a los estudiantes.
- n) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- o) Las demás que se establezcan en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 40.- Gerencia de Business Relationship IT Manager (BRM)

El gerente de BRM ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar la relación entre la universidad y el equipo central de sistemas de Laureate Perú.
- b) Diseñar, implementar, gestionar y mantener actualizados los sistemas de información necesarios para la operación de las diferentes áreas de la universidad.
- c) Dirigir y supervisar que la atención tecnológica brinde una adecuada solución cumpliendo los procesos de gobierno de la universidad.
- d) Asegurar que el diseño y elección de la tecnología sirvan para la automatización de la universidad.
- e) Asegurar y supervisar que todas las áreas de la universidad estén debidamente informadas de las innovaciones tecnológicas.
- f) Asegurar la correcta continuidad de los servicios informáticos, manteniendo los contratos en regla y SLA definidos claramente.
- g) Coordinar, junto al equipo central, el desarrollo de marcos estratégicos para productos, servicios, tecnologías y soporte de TI, estrategias y alternativas de prestación de servicios, planes operativos y de negocios de TI.
- h) Elaborar y presentar los indicadores de TI al comité ejecutivo de la universidad.
- i) Asegurar y supervisar la seguridad de la información y la ciberseguridad de la institución.
- j) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos que sean de su competencia.
- k) Las demás que se establezcan en el reglamento general, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

PARTE IV.
COMITÉS U ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 41.- Disposición general

Los comité u órganos colegiados de la universidad son los siguientes:

- a) Comité Ejecutivo
- b) Comité de Rectorado
- c) Comité Académico
- d) Comité de Calidad Institucional
- e) Comité Institucional de Ética en Investigación Científica (CIEI)
- f) Comité de Integridad Científica (CIC)
- g) Comité Académico de Sede
- h) Comités consultivos

Se pueden conformar otros órganos colegiados a los descritos si con ello se contribuye a alcanzar los fines institucionales.

Artículo 42.- Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo es el órgano colegiado para la discusión, planificación, coordinación y decisión de los aspectos relevantes y estratégicos del quehacer de la universidad. Está integrado por los líderes de las siguientes áreas:

- a) Gerencia General, quien lo preside.
- b) Rectorado.
- c) Vicerrectorado Académico.
- d) Dirección de Finanzas.
- e) Dirección de Recursos Humanos.
- f) Dirección General de Operaciones de Sedes.
- g) Dirección de Educación Virtual.
- h) Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional.

- i) Dirección de Operaciones Académicas.
- j) Gerencia de Business Relationship IT Manager (BRM).
- k) Secretaría General.

De oficio o a pedido de parte, el gerente general tiene la potestad de invitar a otras autoridades o instancias para que participen en las sesiones que se convoquen.

Artículo 43.- Funciones del Comité Ejecutivo

Al Comité Ejecutivo le corresponde, entre otros, lo siguiente:

- a) Dirigir estratégicamente la gestión de la institución y evaluar sus resultados.
- b) Aprobar la estrategia de gestión de la calidad y asegurar su desarrollo y consolidación.
- c) Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI), el Plan de Gestión de Calidad (PGC) y demás documentos, políticas, directivas, planes que tengan como finalidad la mejora continua de la institución.
- d) Asegurar la implementación, desarrollo y consolidación de la gestión estratégica institucional a través de una revisión periódica, que asegure su conveniencia, adecuación y eficacia.
- e) Revisar el plan de inversiones y proyectos que será aprobado por la Gerencia General y presentado a los accionistas.
- f) Evaluar la coyuntura política, económica y social en el territorio nacional, con énfasis en zonas en los que la universidad desarrolla operaciones.
- g) Aprobar la creación, modificación o cese de los programas de estudios (pregrado y posgrado), así como el cambio de la modalidad, denominación o menciones, a propuesta del rector o vicerrector académico.
- h) Aprobar la creación de filiales y/o locales de la universidad en los que se ofrecerá servicio educativo, a propuesta de la Dirección General de Operaciones de Sedes.
- i) Aprobar la creación, fusión, supresión o reestructuración de las unidades académicas, especialidades o secciones, a propuesta del rector.
- j) Aprobar la estructura organizacional, la creación de nuevas áreas, direcciones, gerencias, de acuerdo con las necesidades institucionales.

- k) Aprobar el Plan Priorizado de Acreditación (PPA), a propuesta de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional y asegura los recursos financieros para su implementación y vela por el cumplimiento de sus metas.
- l) Aprobar la participación en los procesos con entidades externas (ranking, rating, certificadoras, acreditadoras, entre otras).

Artículo 44.- Comité de Rectorado

El Comité de Rectorado es el órgano colegiado para evaluar, coordinar y aprobar diferentes aspectos que contribuyan a una organización y funcionamiento eficiente de la academia. Está integrado por los líderes de las siguientes áreas:

- a) Rectorado, quien lo preside.
- b) Vicerrectorado Académico.
- c) Dirección de Operaciones Académicas.
- d) Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad.
- e) Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- f) Dirección de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos.
- g) Dirección de Educación Virtual.
- h) Dirección Académica de Educación Virtual.
- i) Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales.
- j) Secretaría General

De oficio o a pedido de parte, el rector tiene la potestad de invitar a otras autoridades o instancias para que participen en las sesiones que se convoquen.

Artículo 45.- Funciones del Comité de Rectorado

Al Comité de Rectorado le corresponde, entre otros, lo siguiente:

- a) Aprobar políticas y directivas institucionales en temas académicos: planificación académica, gestión curricular, acreditación, investigación y publicaciones, responsabilidad social universitaria, gestión docente, gestión de estudiantes y

- egresados, gestión de calidad, licenciamiento, educación virtual, gestión de internacionalidad y redes institucionales, y demás temas de importancia para el funcionamiento académico de la universidad.
- b) Aprobar el componente académico del Plan Estratégico Institucional (PEI), a propuesta del Vicerrectorado Académico.
 - c) Evaluar y dar conformidad a la propuesta del Plan de Gestión de la Calidad para que la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional lo eleve al Comité Ejecutivo para su aprobación.
 - d) Evaluar las propuestas de creación, modificación o cese de los programas de estudios (pregrado y posgrado), así como el cambio de la modalidad, denominación o menciones, que serán elevadas al Comité Ejecutivo por el rector o vicerrector académico.
 - e) Evaluar y dar conformidad a la propuesta del modelo educativo de la universidad y sus modificatorias, para su aprobación por el rectorado.
 - f) Evaluar y aprobar proyectos académicos propuestos por las sedes, Facultades, carreras profesionales y la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos, así como por las direcciones que forman parte del rectorado.

Artículo 46.- Comité Académico

El Comité de Académico es un espacio para la divulgación, discusión y retroalimentación sobre los principales aspectos académicos y administrativos que impactan en las operaciones académicas en la sede, filiales y locales de la universidad. Es dirigido por la Dirección de Operaciones Académicas. Forman parte de este comité:

- a) Líderes del Comité Ejecutivo.
- b) Líderes del Comité de Rectorado.
- c) Decanos de Facultad.
- d) Direcciones Especialistas de Facultad.
- e) Direcciones Académicas de Sede.
- f) Dirección de Secretaría Académica.
- g) Y otros reportes de los miembros del Comité de Rectorado y del Comité Ejecutivo, según necesidad y temas a desarrollar.

Artículo 47.- Comité de Calidad Institucional

El Comité de Calidad institucional es el órgano colegiado que analiza, discute y propone recomendaciones respecto a la implementación de la estrategia de la gestión de la calidad y el logro de los compromisos de la calidad. Se reúne a solicitud de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional, quien gestiona su funcionamiento. Está integrado por las siguientes posiciones:

- a) Gerencia General, quien lo preside.
- b) Rectorado.
- c) Vicerrectorado Académico.
- d) Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- e) Dirección General de Operaciones de Sedes.
- f) Dirección de Operaciones Académicas.
- g) Dirección de Recursos Humanos.
- h) Dirección de Finanzas.
- i) Dirección de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos.
- j) Decanos de Facultad.

Artículo 48.- Comité Institucional de Ética en Investigación Científica

El Comité Institucional de Ética en Investigación Científica (CIEI) está integrado por las siguientes posiciones:

- a) Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad, quien lo preside.
- b) Vicerrectorado Académico.
- c) Jefatura de Investigación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- d) Investigador especialista en bioética.
- e) Investigador especialista en metodología de la investigación.
- f) Coordinación de Ética y Propiedad Intelectual.
- g) Gerencia de Responsabilidad Social.

La normativa de desarrollo sobre las competencias, organización, funcionamiento y demás aspectos relevantes se regulan en el Código de Ética para la Investigación Científica en UPN y otra que considere necesario aprobar el CIEI.

Artículo 49.- Comité de Integridad Científica

El Comité de Integridad Científica (CIC) está integrado por las siguientes posiciones:

- a) Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad, quien lo preside.
- b) Vicerrectorado Académico.
- c) Secretaría General.
- d) Gerencia de Gestión de Investigación e Innovación.
- e) Coordinación de Ética y Propiedad.
- f) Coordinación de Relaciones Laborales.
- g) Investigador Renacyt distinguido, designado mediante resolución directoral de la Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad.

La normativa de desarrollo sobre las competencias, organización, funcionamiento y demás aspectos relevantes se regulan en el Código de Integridad Científica en UPN y otra que considere necesario aprobar el CIC.

Artículo 50.- Comité Académico de Sede

El Comité Académico de Sede es el órgano colegiado de cada campus que tiene como función analizar, discutir y plantear mejoras para el logro de los objetivos académicos desde la perspectiva de la calidad académica y la eficiencia operativa.

Este comité es liderado por la Dirección Académica de Sede y está integrado por los coordinadores académicos de los programas de estudios que se ofrecen en el campus; sin perjuicio, de invitar a otras instancias para abordar temas que contribuyan a asegurar la correcta ejecución de la estrategia académica y el cumplimiento de los objetivos de la universidad.

Artículo 51.- Comité consultivos

La universidad a través de los comités consultivos promueve la participación de los miembros de la comunidad universitaria y grupos de interés para el análisis y discusión de temas vinculados a diversos aspectos del quehacer académico. Existe un comité consultivo institucional y comités consultivos de Facultad y/o de carrera, de considerarse necesario.

El comité consultivo institucional lo preside el rector, el decano el comité consultivo de Facultad, y el director de carrera el comité consultivo de carrera. Sus integrantes serán designados mediante resolución rectoral, resolución de decanato y resolución directoral, según corresponda. Sus acuerdos no son vinculantes.

PARTE V. ÓRGANOS DE ASESORÍA

Artículo 52.- Secretaría General

El secretario general tiene la responsabilidad de contribuir a garantizar que la organización esté adecuada, mantenga, cumpla y actúe conforme a las exigencias regulatorias externas e internas. Asimismo, identifica brechas y escenarios de riesgos legales reales y/o potenciales, proponiendo alternativas de solución que aseguren un funcionamiento arreglado al marco normativo vigente.

De la misma manera, suscribe documentos de la universidad para dar fe que fueron emitidos por las autoridades competentes. También le corresponde custodiar y/o resguardar la documentación oficial recibida y emitida desde Secretaría General a las diferentes entidades públicas y privadas.

El secretario general es nombrado y/o designado por la Junta General de Accionistas y reporta directamente al rector.

Artículo 53.- Funciones del secretario general

El secretario general ejerce las siguientes funciones y/o atribuciones:

- a) Suscribir documentos de la universidad para dar fe que fueron emitidos por las autoridades competentes.
- b) Garantizar que la organización esté adecuada, mantenga, cumpla y actúe conforme a las exigencias regulatorias externas e internas. Esta función incluye la revisión periódica de los reglamentos y demás normativa interna de la universidad, para asegurar estándares mínimos de cumplimiento regulatorio.
- c) Analizar, elaborar, proponer y visar las resoluciones rectorales y vicerrectorales.
- d) Asesorar en materia regulatoria a los diferentes instancias y áreas de la universidad para la resolución de problemas.
- e) Proponer y/o revisar los documentos que requieren firma del rector, velando por la calidad del documento y su correspondencia con el marco regulatorio externo e interno.
- f) Analizar, coordinar y responder a los requerimientos de información de entidades públicas y/o privadas, en el plazo y en la forma solicitada, en coordinación con las áreas respectivas.
- g) Identificar brechas, escenarios y plantear soluciones frente a riesgos legales reales y/o potenciales en la universidad.
- h) Supervisar la gestión de los casos por hostigamiento sexual (estudiantes), a través de la secretaría de instrucción, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente sobre prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual.
- i) Garantizar el cumplimiento de la normativa externa e interna sobre transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y la política de buen gobierno.
- j) Participar en comités u órganos colegiados acorde a la normativa interna y en otros en los que se requiera su participación. Tiene la responsabilidad de la gestión de las actas de índole regulatoria del Comité Ejecutivo y del Comité de Rectorado.
- k) Custodiar, resguardar y gestionar la documentación oficial recibida y emitida desde Secretaría General a las diferentes entidades públicas y privadas.
- l) Aprobar procedimientos, directivas, lineamientos, informes, planes e instructivos

que sean de su competencia.

m) Las demás que se establezcan en el presente reglamento, en los reglamentos específicos y en su descripción de puesto.

Artículo 54.- Defensoría Universitaria

La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable.

El defensor universitario es nombrado y/o designado por el rector, formalizándose tal decisión a través de resolución rectoral.

El defensor universitario goza de autonomía funcional para el ejercicio independiente e imparcial de sus funciones y se rige por su propio reglamento aprobado por la autoridad competente.

Artículo 55.- Competencia de la Defensoría 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.

No forman parte de la competencia de la Defensoría Universitaria las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la Ley Universitaria, el presente reglamento y demás reglamentos específicos de la universidad.

PARTE VI. GESTIÓN UNIVERSITARIA

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-S03-COD3-01	NÚMERO VERSIÓN	08	PÁGINA	Página 47 de 58
FECHA DE VIGENCIA	17/9/2024				

Artículo 56.- Proceso de admisión y régimen de estudios

La admisión de los postulantes a la universidad se realiza mediante concurso público, previa definición de las plazas y una vez por ciclo. Los mecanismos de evaluación de los conocimientos, aptitudes y actitudes de los postulantes son establecidos para cada proceso en el reglamento correspondiente, y en correspondencia con la normativa que regula la materia.

Artículo 57.- Diseño curricular

Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad. Los estudios generales son obligatorios y dirigidos a la formación integral de los estudiantes. Los estudios específicos y de especialidad son aquellos que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. La cantidad de créditos para cada tipo se encuentran detallados en los planes de estudio y acordes a la reglamentación respectiva.

Los programas de pregrado podrán ser diseñados en base a módulos de competencia profesional, de manera tal que, a la conclusión de los estudios de dichos módulos, permita obtener un certificado cumpliendo las exigencias del reglamento correspondiente, para facilitar la incorporación al mercado laboral de los estudiantes.

La universidad determina el diseño curricular de cada especialidad y su actualización en los niveles de enseñanza respectivos de acuerdo con las necesidades nacionales y regionales, que contribuyan al desarrollo del país; así como, tomando en cuenta los avances científicos y tecnológicos y el contexto global, entre otros factores relevantes. Los programas pueden desarrollarse en las modalidades de estudios presencial, semipresencial y a distancia, según corresponda y acorde con el marco regulatorio vigente.

Artículo 58.- Estructura de los programas académicos

El régimen de estudios en pregrado se estructura bajo el sistema de ciclos académicos (según el Calendario Académico), por créditos y con currículo flexible; siguiéndose la equivalencia de créditos, en caso corresponda, y las horas lectivas señaladas en la Ley n.º 30220 y sus modificatorias.

Los estudios de posgrado están orientados a la obtención de diplomados, maestrías y doctorados, los cuales se desarrollan en ciclos académicos variables, según los programas respectivos y en correspondencia con el marco normativo que regula la materia.

Artículo 59.- Exigencia de idioma extranjero o lengua nativa

La enseñanza de un idioma extranjero es obligatoria en los estudios de pregrado. Se exige a los estudiantes de pregrado y posgrado el conocimiento o dominio de un idioma extranjero o lengua nativa; de preferencia el idioma inglés u otro idioma de un instituto acreditado por la universidad, según lo especificado en el reglamento correspondiente.

Artículo 60.- Actividades extracurriculares

La universidad desarrolla actividades complementarias a la formación profesional de los estudiantes a través de actividades extracurriculares. Asimismo, administra la práctica del deporte y promueve deportes de alta competencia en disciplinas individuales y colectivas, fortaleciendo así la ética, valores y la integración de la comunidad universitaria.

Artículo 61.- Grados académicos y títulos profesionales

La universidad confiere, a nombre de la Nación, grados académicos de bachiller, maestro y doctor; así como los títulos profesionales que correspondan.

Artículo 62.- Requisitos para la obtención de grados y títulos

Para obtener los grados académicos (bachiller, maestro y doctor) y los títulos profesionales respectivos, los egresados deberán cumplir con los requisitos en la Ley Universitaria y en el reglamento sobre la materia.

Artículo 63.- Investigación en la universidad

La investigación constituye un fin y una función de la universidad, dado el rol que cumple la investigación en el proceso formativo, creativo e innovador de la comunidad universitaria y del desarrollo del país.

Artículo 64.- Órgano responsable de la investigación

La Dirección de Investigación, Innovación y Sostenibilidad es el órgano de línea que lidera y coordina los esfuerzos en materia de investigación, determinando las líneas y sublíneas de investigación, gestionando los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan en todas las áreas académicas de la universidad. El líder de la dirección debe tener el grado académico de doctor.

Artículo 65.- Desarrollo e innovación

La universidad tiene un firme compromiso con el desarrollo científico y tecnológico en beneficio de la comunidad universitaria, por ello promueve el desarrollo e innovación tecnológica, y establece en su Código de Integridad Científica las normas de conducta, infracciones y sanciones para toda persona natural o jurídica que realice investigación científica, desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica en la universidad.

Artículo 66.- Docencia

Es inherente a la docencia universitaria la enseñanza, la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponda.

Artículo 67.- Requisitos para ser docente

Los requisitos para el ejercicio de la docencia (docentes ordinarios y contratados) son los siguientes:

- a) El grado de maestro para la formación en el nivel de pregrado.
- b) El grado de maestro o doctor para la formación en maestrías.
- c) El grado de doctor para la formación a nivel de doctorado.

Artículo 68.- Carrera docente

La universidad cuenta con una carrera docente que es liderada por la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente. Las autoridades académicas de la universidad pueden realizar labor docente, en el marco de lo establecido en la legislación vigente.

El personal docente y su contratación se rigen por las normas propias del régimen laboral de la actividad privada y los principios de la libertad contractual.

Artículo 69.- Docentes y categorías

Entre las categorías de docentes se establecen las siguientes:

a. Ordinarios

Los profesores ordinarios pueden pertenecer a las siguientes categorías:

Principales: Para ser profesor principal se requiere título profesional, grado académico de doctor (obtenido con estudios presenciales) y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y/o trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

Asociados: Para ser profesor asociado se requiere título profesional, grado académico de maestro y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con

reconocida labor de investigación científica y/o trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

Auxiliares: Para ser profesor auxiliar se requiere título profesional, grado académico de maestro y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

b. Extraordinarios

Los profesores extraordinarios son aquellos que sin contar con el grado académico de maestro pero que dada la especialidad del curso y la localidad en donde se imparte son catalogados como extraordinarios.

Deben ser referentes a nivel profesional en su área de acción o expertos en determinada materia, igualmente son personas que, en atención a su desempeño académico, científico, cultural, artístico, o intelectual merece tal distinción.

Los docentes extraordinarios son propuestos por la Dirección de Operaciones Académicas por cada ciclo o semestre académico, en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Gestión Docente y la Dirección de Recursos Humanos. Éstos no podrán superar el 10 % del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.

La aprobación se formaliza a través de resolución rectoral.

c. Contratados

Los docentes contratados son los que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.

Artículo 70.- Docente investigador

El docente investigador es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación, siendo designado debido a su excelencia académica y estando sujeto al régimen especial que la universidad determine en cada caso.

Artículo 71.- Asistencia a la labor docente

La universidad podrá contar con jefes de práctica, ayudantes de cátedra o de laboratorio, y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente, conforme al art. 81 de la Ley Universitaria y la normativa interna de la universidad.

Artículo 72.- Derechos y deberes del docente

Los deberes y derechos de los docentes, los requisitos para acceder a las diversas categorías docentes, así como las condiciones de trabajo de los docentes de los diferentes regímenes de dedicación, se encuentran estipulados en el reglamento correspondiente y las disposiciones internas que se emitan en concordancia con la legislación sobre la materia.

Artículo 73.- Sanción a docentes

Las faltas, sanciones y procedimientos disciplinarios aplicables a los docentes se encuentran establecidos en el reglamento correspondiente y el marco normativo que regula la materia.

Artículo 74.- Estudiantes

Son estudiantes de pregrado, quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados. Esta condición se mantiene por el cumplimiento del trabajo académico y de las tareas de formación universitaria.

Son estudiantes de posgrado, quienes, han concluido sus estudios de pregrado, han aprobado el proceso de admisión, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados.

En ambos casos la condición de estudiante dura hasta el día en que concluye el acto de matrícula del período académico ordinario inmediatamente siguiente, si lo hubiera; en caso

contrario, caduca a su término. Asimismo, la condición de estudiante se pierde por razones reglamentarias, académicas o disciplinarias.

Artículo 75.- Matrícula

Se entiende por matriculado a aquel estudiante que registra horarios y suscribe (física o virtualmente) el consolidado de matrícula, adquiriendo así, derechos y deberes que les son inherentes de acuerdo con el presente reglamento, y los demás de reglamentos de la universidad.

La matrícula es un vínculo jurídico por el que la universidad asume la obligación de formar humana, académica y profesionalmente a sus estudiantes; y éstos, la de cumplir sus responsabilidades universitarias de acuerdo con los reglamentos vigentes.

Artículo 76.- Derechos y deberes del estudiante

Todos los deberes y derechos de los estudiantes se encuentran establecidos en el reglamento correspondiente y demás disposiciones.

Artículo 77.- Sanción a estudiantes

Las faltas, sanciones y procedimientos disciplinarios para los estudiantes de pregrado y posgrado se encuentran normados en los reglamentos correspondientes. No obstante, los estudiantes también estarán sujetos a lo normado en los demás reglamentos de la universidad y la Ley que regula la materia.

Artículo 78.- Graduados y titulados

Son graduados y titulados quienes habiendo concluido estudios en la universidad cumplieron con los requisitos exigibles, han obtenido en ella el grado académico y el título profesional, respectivamente. Los graduados y titulados se rigen por su reglamento correspondiente y la normativa conexas a la materia.

Artículo 79.- Asociación de graduados

La universidad promueve la asociación de graduados de pregrado, posgrado y titulados. Reconoce la importancia de mantener el vínculo con los mismos, fomenta actividades de red de contactos entre egresados, promueve la comunicación y difusión de información (a través de medios digitales y con énfasis en el uso de redes sociales), la medición de su nivel de satisfacción, la organización de conferencias de actualización, el mantenimiento de una base de datos de egresados, la difusión de oportunidades de estudios en el extranjero y el diseño e implementación de actividades que favorezcan la empleabilidad de los egresados, la medición de los objetivos educacionales, en coordinación con la Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales.

Artículo 80.- Participación de docentes, estudiantes y graduados

La universidad promueve la participación de docentes, estudiantes y graduados en los órganos de la institución, para lo cual podrán alcanzar a través de las autoridades académicas de sus respectivos programas de estudios, iniciativas o sugerencias para ser evaluadas, y de ser el caso, implementadas.

PARTE VII. DISPOSICIONES FINALES

Primera. – Aprobación, modificación y/o actualización del reglamento general

El reglamento general es aprobado, modificado y/o actualizado por la Junta General de Accionistas, a propuesta de la Gerencia General.

Segunda. – Transparencia universitaria

La universidad adhiere el concepto de transparencia universitaria, por lo cual difunde en sus portales electrónicos -en forma permanente y actualizada- información sobre todos aquellos aspectos requeridos por la Ley Universitaria y normativa de desarrollo.

Tercera. – Funciones centralizadas

Se encuentra centralizadas en Laureate Perú las funciones vinculadas a las áreas de Comunicación e Imagen, Comercial, Tecnologías de la Información, Procesos, Recursos Humanos y Legal, habiéndose establecido niveles y canales de coordinación eficientes para el funcionamiento de dichos servicios en las instituciones que forman parte del corporativo.

Cuarta. – Acuerdos de comités u órganos colegiados

Los acuerdos de los comités u órganos colegiados constarán en actas o documentos sucedáneos que deberán expresar, entre otros, la fecha de la sesión, el nombre de los participantes, cargos, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Se deberá asegurar en dichos documentos la conformidad, la incorporación de aportes o levantamiento de observaciones, según corresponda.

Las actas o documentos sucedáneos serán resguardados por la instancia a quien el comité u órgano colegiado le asigne dicha responsabilidad. En los supuestos del Comité Ejecutivo y del Comité de Rectorado, Secretaría General tiene la responsabilidad de la gestión de las actas de índole regulatoria.

Quinta. – Responsabilidad sobre la gestión de la información institucional

Los líderes de las diferentes instancias establecidas en el presente reglamento tienen la responsabilidad de asegurar el control sobre la creación, sistematización, actualización, mantenimiento y preservación de toda la información (física y/o digital), para garantizar una gestión documental y respuesta adecuadas y oportunas frente a requerimientos de información formulados por entidades públicas y privadas.

Sexta. – Equivalencia entre la coordinación de carrera y la dirección de carrera de sede

A la entrada en vigor del presente reglamento, existe equivalencia entre las funciones que realizan el coordinador de carrera y el director de carrera de sede.

Séptima. – Gestión por procesos

En el marco de la gestión por procesos que la universidad implementa, los responsables de las diferentes instancias que resulten ser líderes de procesos deben cumplir con los lineamientos establecidos por la Gerencia de Procesos de Negocio (Laureate Perú) e implementar en los procesos asignados los diversos sistemas de gestión que la universidad desarrolle.

Octava. – Aplicación supletoria

En todo lo no previsto en el presente reglamento general será de aplicación lo dispuesto en la Ley n.º 30220 y la normativa en educación superior universitaria que le resulte aplicable, en correspondencia con su naturaleza jurídica.

Novena. – Entrada en vigencia

El presente reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la autoridad competente.

ANEXOS

Ninguno.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO
06	20/11/2023	Se ha realizado la actualización de los artículos 71 y 83 asociados a Defensoría Universitaria.	Adecuación a la Normativa
07	11/06/2024	Constituye un nuevo texto acorde con los cambios realizados en la organización, la realidad actual de la universidad, en correspondencia con el mapa de procesos actualizado y con las exigencias regulatorias externas e internas de licenciamiento y acreditación.	Actualización de lineamientos y revisión periódica

08	17/9/2024	<p>Corregir el orden de los párrafos sobre la misión y visión de la universidad: art. 4 y 5</p> <p>Precisar la denominación de áreas (art. 10; 18, literales b y e; 23 literal q; 31; 36; 42; 44; 79):</p> <ul style="list-style-type: none"> - DONDE DICE “Dirección de Campus Virtual e Innovación Educativa”, DEBE DECIR “Dirección de Educación Virtual” - DONDE DICE “Gerencia de Empleabilidad”, DEBE DECIR “Gerencia de Empleabilidad y Relaciones Empresariales” <p>Agregar que el rector le corresponde determinar la encargatura de las autoridades que dependen del rectorado: art. 13, literal h</p> <p>Agregar que las líneas y sublíneas de investigación se aprueban mediante resolución rectoral: art. 29, literal h</p> <p>Retirar la referencia del nivel de coordinación de la Defensoría Universitaria con Secretaría General: art. 54</p>	<p>Asegurar consistencia e incorporar oportunidades de mejoras</p>
----	-----------	--	--

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ROL	NOMBRES	CARGO
ELABORADOR	Alex M. Rueda Borrero	Secretaría General
REVISOR	Evelyn Aliaga Vizcarra	Gerencia de Regulación y Cumplimiento
	Fabiola A. Valcárcel Noce	Gerencia Legal
	Ana K. Rozas Valverde	Dirección de Aseguramiento de la Calidad Institucional
APROBADOR	Álvaro Ramos Sanguinetti	Gerencia General
AUTORIZADOR	Álvaro Ramos Sanguinetti	Junta General de Accionistas