



EN LA UAP  
TÚ ERES PARTE  
DEL CAMBIO

# ESTATUTO UNIVERSITARIO



**ÍNDICE****PÁGINA**

<b>1. TÍTULO I: GENERALIDADES</b>	<b>4</b>
<b>2. TÍTULO II: DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES</b>	<b>4</b>
<b>3. TÍTULO III: ESTRUCTURA ACADÉMICA Y DE GOBIERNO</b>	<b>6</b>
<b>3.1. CAPÍTULO I: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO</b>	<b>6</b>
<b>3.2. CAPÍTULO II: DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD</b>	<b>6</b>
<b>3.3. CAPÍTULO III: DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DEL DIRECTORIO, DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA Y DE LA GERENCIA GENERAL</b>	<b>7</b>
<b>3.4. CAPÍTULO IV: DEL RECTORADO</b>	<b>8</b>
<b>3.5. CAPÍTULO V: DE LA SECRETARÍA GENERAL</b>	<b>10</b>
<b>3.6. CAPÍTULO VI: DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA</b>	<b>11</b>
<b>3.7. CAPÍTULO VII: DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>	<b>11</b>
<b>3.8. CAPÍTULO VIII: DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA</b>	<b>12</b>
<b>3.9. CAPÍTULO IX: OFICINA DE CONVENIOS</b>	<b>13</b>
<b>3.10. CAPÍTULO X: DE LOS VICERRECTORADOS</b>	<b>13</b>
<b>3.11. CAPÍTULO XI: DE LOS DECANATOS</b>	<b>17</b>
<b>3.12. CAPÍTULO XII: DEL CONSEJO CONSULTIVO UNIVERSITARIO</b>	<b>19</b>
<b>4. TÍTULO IV: RÉGIMEN DE ESTUDIOS</b>	<b>19</b>
<b>4.1. CAPÍTULO I: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS</b>	<b>19</b>
<b>4.2. CAPÍTULO II: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER</b>	<b>20</b>
<b>4.3. CAPÍTULO III: DEL TÍTULO PROFESIONAL</b>	<b>20</b>
<b>5. TÍTULO V: RÉGIMEN DE DOCENTES</b>	<b>21</b>

<b>5.1. CAPÍTULO I: DE LOS DOCENTES</b>	<b>21</b>
<b>5.2. CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES</b>	<b>22</b>
<b>6. TÍTULO VI: RÉGIMEN DE ESTUDIANTES</b>	<b>22</b>
<b>6.1. CAPÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>22</b>
<b>6.2. CAPÍTULO II: INGRESO A LA UNIVERSIDAD</b>	<b>23</b>
<b>6.3. CAPÍTULO III: DE LA JEFATURA DE ADMISIÓN Y GESTIÓN COMERCIAL</b>	<b>23</b>
<b>6.4. CAPÍTULO IV: DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN</b>	<b>23</b>
<b>6.5. CAPÍTULO V: DE LA MATRÍCULA</b>	<b>24</b>
<b>6.6. CAPÍTULO VI: SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>24</b>
<b>7. TÍTULO VII: RÉGIMEN DE GRADUADOS</b>	<b>24</b>
<b>8. TÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b>	<b>25</b>
<b>8.1. CAPÍTULO II: DE LAS INFRACCIONES</b>	<b>25</b>
<b>8.2. CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA</b>	<b>25</b>

## **TÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.-** La Universidad Alas Peruanas es una persona jurídica de derecho privado, regida por la Ley General de Sociedades, destinada a impartir educación superior, promover la investigación, y difundir saber y cultura; desarrollando actividades destinadas a la extensión universitaria y proyección social. El presente Estatuto Universitario regula su organización de conformidad con la Ley Universitaria, en lo aplicable a una Universidad Privada Societaria, comprendiendo:

- a) Objetivos institucionales.
- b) Estructura académica y de gobierno.
- c) Régimen de estudios.
- d) Régimen de los docentes.
- e) Régimen de los estudiantes.
- f) Régimen de los graduados.
- g) Régimen disciplinario de los estudiantes.

**Artículo 2.-** De acuerdo con lo señalado en el artículo 18 de la Constitución Política del Perú y los artículos 8 y 122 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y a las normas de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o los que hagan sus veces, la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. En virtud de ello, toma decisiones y las ejecuta según sus principios e ideales, en el marco de lo establecido por la normativa aplicable, su Estatuto Social y sus normas reglamentarias y complementarias. En el ejercicio de dicha autonomía, corresponde exclusivamente a la Universidad Alas Peruanas, a través de sus órganos competentes, ejercer las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar su Estatuto Universitario, normas reglamentarias y complementarias, y gobernarse de acuerdo con estas;
- b) Organizar sus sistemas, procesos y actividades académicas y administrativas en función de su razón de ser; y,
- c) Administrar sus bienes y rentas, aplicando sus fondos en el cumplimiento de sus propósitos.

## **TÍTULO II DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

**Artículo 3.-** La Universidad Alas Peruanas brinda servicios de educación superior en el nivel de pregrado y educación continua, conducentes a la obtención de grados académicos, títulos académicos universitarios, diplomas y certificaciones.

**Artículo 4.-** La Universidad Alas Peruanas, además de desarrollar programas académicos y de investigación dentro de los alcances de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y sin ser limitativo, podrá crear y promover centros diversos, programas de extensión, brindar servicios de consultoría y asistencia técnica, así como innovar, inventar y patentar.

**Artículo 5.-** La Universidad Alas Peruanas tiene la siguiente Misión, Visión y Valores:

- a) Misión: Brindar una oferta académica de alta calidad, que permita formar profesionales capaces de contribuir al desarrollo regional y nacional, con base en la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico.
- b) Visión: Ser reconocidos como una universidad de calidad, inclusiva y accesible a toda la población, y líder en la formación de profesionales competentes.
- c) Valores: Los valores que promueve la Universidad Alas Peruanas son los siguientes:
  - Integridad.
  - Inclusión
  - Sostenibilidad
  - Calidad
  - Innovación
  - Responsabilidad Social

**Artículo 6.-** La Universidad Alas Peruanas tiene como objetivos institucionales:

- a) Impartir educación superior universitaria para formar profesionales emprendedores con la visión de generar un impacto social positivo en el Perú.
- b) Realizar investigaciones científicas, tecnológicas y humanísticas, fomentando de este modo la creación intelectual, empresarial y cultural.
- c) Prestar servicios específicos de carácter técnico y científico demandados por la sociedad.
- d) Desarrollar programas de responsabilidad social, proyección social y extensión universitaria que aporten al desarrollo nacional, desde una perspectiva ética y de justicia.

**Artículo 7.-** Los principios que inspiran el accionar de la Universidad Alas Peruanas son:

- a) Principio 1: Atención a la diversidad y la articulación.- Ofreciendo posibilidades diferenciadas de acceso y una mayor especialización, pertinencia y flexibilidad ante los requerimientos complejos y dinámicos del medio laboral, de manera que se fortalezca la articulación entre educación básica y superior, al plantear perfiles de egreso que partan por analizar el perfil que el ingresante trae de su formación de nivel primario y secundario, consolidando la articulación entre la educación superior, el mundo laboral y el entorno productivo.

Afirmando la vida y la dignidad humana, sin distinción de sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, religión, ideología, condición social o económica, proscribiendo toda forma de violencia, intolerancia y discriminación, y promoviendo el pluralismo, la tolerancia, el diálogo intercultural y la inclusión.

- b) Principio 2: Apertura a la comunidad global. - Repensando la educación en la era de la globalización, diseñando comunidades de aprendizaje que expandan el acceso, diversifiquen la oferta y construyan colaborativamente el conocimiento y profundicen los compromisos de la Universidad Alas Peruanas con la sociedad y la sostenibilidad ambiental, involucrando acciones académicas integradas, alineadas a los objetivos mundiales de desarrollo sostenible.

- c) Principio 3: Aseguramiento de la calidad .- Alcanzando la acreditación de programas, como mecanismo que requiere el desarrollo de un sistema de aseguramiento de la calidad al interior de la Universidad y sus programas, así como de relevar la investigación, innovación, producción intelectual, generación de conocimiento y en la gestión de los problemas del contexto en el que funciona, con la Responsabilidad Social Universitaria como una herramienta clave de vinculación con el medio para su transformación.
- d) Principio 4: Valor pedagógico de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs).- Proporcionando valor a las TICs como un medio que favorece el desempeño de la enseñanza y el aprendizaje de calidad, así como la administración más eficiente del sistema educativo; las TICs son una herramienta clave para la enseñanza, promueven la comunicación y la colaboración, suprimen las barreras de distancia y de geografía, son recursos valiosos de apoyo para los maestros y favorecen que las instituciones formadoras desarrollen sus funciones con más eficiencia.
- e) Principio 5: Transformación pedagógica. - Pasando de un enfoque tradicional a un enfoque por competencias.

**Artículo 8.-** La Universidad Alas Peruanas desarrolla actividades, programas y proyectos orientados hacia el logro de sus objetivos institucionales.

### **TÍTULO III ESTRUCTURA ACADÉMICA Y DE GOBIERNO**

#### **CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

**Artículo 9.-** La Universidad Alas Peruanas organiza y establece su régimen académico por Facultades y dentro de estas por Escuelas Profesionales.

**Artículo 10.-** La Universidad Alas Peruanas podrá crear programas de pregrado de conformidad con la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

#### **CAPÍTULO II DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 11.-** La Universidad Alas Peruanas cuenta con los siguientes órganos de gobierno, en concordancia con su Estatuto Social y la Ley General de Sociedades:

- a) Junta General de Accionistas.
- b) Directorio.
- c) Presidencia Ejecutiva.
- d) Gerencia General.

**Artículo 12.-** Para el cumplimiento de su función, la Universidad Alas Peruanas cuenta con los siguientes órganos académicos:

- a) Rectorado
- b) Vicerrectorado Académico
- c) Vicerrectorado de Investigación
- d) Secretaría General
- e) Decanatos

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, DEL DIRECTORIO, DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA Y DE LA GERENCIA GENERAL**

**Artículo 13.-** La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la Sociedad y decide sobre todos los asuntos propios de su competencia, de acuerdo con lo establecido en su Estatuto Social y la Ley General de Sociedades.

**Artículo 14.-** La Junta General de Accionistas elige y designa al Presidente Ejecutivo, al Gerente General y a los miembros del Directorio.

**Artículo 15.-** El Directorio es el órgano colegiado elegido por la Junta General de Accionistas, que tiene todas las facultades de gestión y de representación legal necesarias para la administración de la Sociedad dentro de su objeto, con la única excepción de los asuntos reservados expresamente para la Junta General de Accionistas. Las normas para su funcionamiento se establecen en el Estatuto Social de la Universidad, así como en la Ley General de Sociedades.

**Artículo 16.-** El Directorio cumple con las siguientes funciones en el devenir universitario:

- a) Aprobar y modificar el Estatuto Universitario, a propuesta del Rector.
- b) Aprobar el Modelo Educativo de la Universidad Alas Peruanas.
- c) Aprobar las políticas de desarrollo universitario.
- d) Aprobar el Reglamento General y los demás reglamentos internos de la Universidad Alas Peruanas.
- e) Designar y/o destituir al Rector, así como supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- f) Evaluar y aprobar los documentos relacionados a los aspectos económicos y financieros de la Universidad Alas Peruanas.
- g) Evaluar y aprobar los documentos de gestión de la Universidad Alas Peruanas.
- h) Aprobar la creación de sedes, filiales.
- i) Aprobar la creación, suspensión, fusión, reorganización, integración, separación y supresión, disolución o receso temporal y cierre de facultades, escuelas profesionales, programas de educación continua, departamentos académicos, direcciones, jefaturas y áreas de la Universidad, en la sede y en las filiales.
- j) Aprobar la creación de oficinas de admisión, centros de extensión o investigación, en cualquier lugar del país, a propuesta del Rector.
- k) Aprobar los asuntos académicos que el Rector someta a su consideración.
- l) Aprobar la designación y/o la destitución a los Vicerrectores, el Secretario General, al Defensor Universitario, los Decanos y los Directores de Escuela, a propuesta del Rector.

- m) Aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la Universidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Admisión, así mismo, señalar el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión.
- n) Designar a los miembros del Tribunal de Honor a propuesta del Rector.
- o) A propuesta del Rector conferir las distinciones Honoríficas.
- p) Otras que establezca el Estatuto Social, el Reglamento General y los demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

**Artículo 17.-** El Presidente Ejecutivo presidirá las sesiones del Directorio y fungirá como nexo entre las actividades académicas propias de la Universidad Alas Peruanas y el actuar administrativo, económico y financiero de la institución.

**Artículo 18.-** Las funciones del Presidente Ejecutivo son:

- a) Proponer los documentos relacionados a los aspectos económicos y financieros de la Universidad al Directorio.
- b) Supervisar las funciones del Gerente General.
- c) Otras que establezca el Estatuto Social, el Reglamento General y los demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

**Artículo 19.-** El Gerente General es designado por la Junta General de Accionistas. Realiza la supervisión general de los asuntos administrativos, económicos, financieros y de la actividad empresarial de la Universidad Alas Peruanas; así como de otras tareas que puedan ser encomendadas por el Directorio o la Junta General de Accionistas.

**Artículo 20.-** Las principales funciones del Gerente General de la Universidad Alas Peruanas son las siguientes:

- a) Es el Representante Legal de la Universidad Alas Peruanas, de acuerdo a las competencias designadas por el Directorio.
- b) Proponer el Plan Estratégico Institucional de la Universidad y los instrumentos operativos y de gestión para su mejor implementación, junto con el Rector, así como modificaciones y presentarlo al Directorio.
- c) Presentar al Directorio la Memoria Anual, el Informe Semestral de Gestión y el Informe de Rendición de Cuentas del Presupuesto Anual Ejecutado, conjuntamente con el Presidente Ejecutivo.
- d) Proyectar los presupuestos anuales y presentarlos al Presidente Ejecutivo.
- e) Proyectar el Plan de Inversiones y presentarlos al Presidente Ejecutivo.
- f) Aprobar la creación de las plazas administrativas que se requieran.
- g) Aprobar las escalas de pensiones académicas, los costos de matrícula y las tarifas que rigen los servicios que presta la Universidad.
- h) Supervisar la gestión y administración de los recursos económicos, financieros y patrimoniales de la Universidad Alas Peruanas.
- i) Aprobar las inversiones, contrataciones y adquisiciones.
- j) Llevar el control de los ingresos y egresos de la Universidad Alas Peruanas.
- k) Efectuar la evaluación de la situación económica de la Universidad Alas Peruanas.
- l) Presentar los Estados Financieros e Informes de Gestión al Directorio.
- m) Estar a cargo del manejo administrativo y financiero de la Universidad Alas Peruanas, diseñando y organizando la estructura orgánica del área administrativa.



- n) Las demás funciones que señalen el Estatuto Social, el Estatuto Universitario, el Reglamento General y los demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

#### **CAPÍTULO IV DEL RECTORADO**

**Artículo 21.-** El Rector lidera el Rectorado y es la máxima autoridad académica de la Universidad Alas Peruanas, dirigiendo la vida académica y el Modelo Educativo de esta. Este puesto es ejercido a dedicación exclusiva.

**Artículo 22.-** Para ser elegido Rector, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria.

**Artículo 23.-** El Rector cuenta con grado académico de doctor y es docente ordinario en la categoría de principal de la Universidad Alas Peruanas a tiempo completo. Es designado por el Directorio, reporta a este y a la Gerencia General en lo administrativo. Las autoridades y los ejecutivos de la institución se encuentran a disposición para llevar a cabo las tareas encomendadas por el Rector; quien – a su vez- podrá ser requerido para el desempeño de tareas específicas por parte de la Gerencia General.

**Artículo 24.-** Reportan directamente al Rector:

- a) Vicerrectorado Académico
- b) Vicerrectorado de Investigación
- c) Secretaría General
- d) Dirección de Bienestar Universitario
- e) Dirección de Responsabilidad Social Universitaria
- f) Defensoría Universitaria
- g) Oficina de Convenios

**Artículo 25.-** El Rector tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Dirigir la actividad académica de la Universidad Alas Peruanas.
- b) Representar a la Universidad ante instituciones públicas y privadas en asuntos académicos y cumplir las funciones ejecutivas.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas legales aplicables a la Universidad Alas Peruanas, de las estipulaciones del Estatuto Social y del Estatuto Universitario y los acuerdos de sus órganos de gobierno; así como de la normativa interna de la institución.
- d) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la sociedad que le sean aplicables, así como las políticas institucionales.
- e) Conferir los grados académicos, los títulos profesionales y las distinciones universitarias.
- f) Fomentar y desarrollar convenios de cooperación institucional con universidades y otras instituciones educativas o culturales e instituciones públicas o privadas del país o del extranjero.
- g) Velar por la imagen institucional de la Universidad.
- h) Convocar a las comisiones o los consejos consultivos o de asesoramiento de la Universidad.
- i) Ejecutar las políticas institucionales que defina la Junta General de Accionistas y el Directorio.

- j) Velar por la calidad académica de los programas de formación profesional, investigación y proyección social.
- k) Proponer la designación, ratificación y/o destitución del personal administrativo del área académica a la Gerencia General.
- l) Proponer la contratación, ratificación y remoción de los docentes a propuesta de las respectivas Facultades a la Gerencia General.
- m) Proponer al Directorio la designación y/o destitución de los Vicerrectores, el Secretario General, los Decanos, Directores de Escuela y Defensor Universitario.
- n) Aprobar los programas académicos y su diseño curricular, las líneas y políticas de investigación, los instrumentos técnicos y manuales de alcance general del área académica, y los planes de gestión ambiental y de gestión de la calidad.
- o) Proponer al Directorio de la sociedad las modificaciones al presente Estatuto Universitario, del Reglamento General y otros reglamentos de la Universidad Alas Peruanas, por propia iniciativa o a propuesta de las demás autoridades universitarias.
- p) Supervisar la elaboración de los reglamentos internos de la Universidad Alas Peruanas y proponerlos al Directorio para su aprobación.
- q) Aprobar el cambio de denominaciones de los programas de estudio o escuelas profesionales, en la sede y en las filiales.
- r) Proponer la creación de sedes y filiales, oficinas de admisión, centros de extensión o investigación, en cualquier lugar del país, al Directorio.
- s) Constituir y aprobar la conformación y los planes de los comités que se conformen de acuerdo a la normativa de la Universidad.
- t) Aprobar los instrumentos, herramientas de gestión y planeamiento, del área académica.
- u) Proponer al Gerente General el presupuesto del área académica.
- v) Proponer los presupuestos de los servicios complementarios de la sede y las filiales de la Universidad Alas Peruanas al Gerente General.
- w) Aprobar la organización académica de la Universidad Alas Peruanas.
- x) Emitir resoluciones sobre aquellos aspectos académicos que, en el marco de la normativa y procedimientos de la Universidad Alas Peruanas, así lo ameriten.
- y) Ejercer las atribuciones y facultades que le encargue o delegue la Junta General de Accionistas o el Directorio de la Sociedad.
- z) Las demás funciones que señalen el Estatuto Universitario, el Reglamento General y los demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 26.-** La Universidad Alas Peruanas cuenta con un Secretario General, quien es su fedatario y, con su firma, certifica los documentos oficiales que esta emite. Es designado por el Directorio a propuesta del Rector. Responde ante al Rector.

**Artículo 27.-** Son funciones del Secretario General:

- a) Certificar con su firma los documentos oficiales de la Universidad Alas Peruanas, asegurando su legalidad.
- b) Autenticar documentos emitidos por la Universidad Alas Peruanas, a fin de dar fe que fueron emitidos por las autoridades competentes de la misma.
- c) Elaborar los proyectos de resoluciones de grados académicos, títulos profesionales y de gestión del Rector.

- d) Asesorar a las autoridades y diferentes áreas de la Universidad Alas Peruanas en la aplicación de normas académicas.
- e) Asesorar oficialmente en la atención de la correspondencia de instituciones públicas y privadas.
- f) Atender solicitudes de acceso a la información pública.
- g) Elaborar los proyectos de documentos y resoluciones de los órganos de gobierno societario y académico de la Universidad Alas Peruanas.
- h) Gestionar las actividades de suscripción de convenios comerciales e institucionales de la Universidad Alas Peruanas.
- i) Supervisar el desarrollo de las labores de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad Alas Peruanas.
- j) Colaborar con las distintas unidades de la Universidad Alas Peruanas, tanto académicas como administrativas, a fin de coordinar sus funciones de acuerdo con la política general de la institución.
- k) Otras funciones que le encomienden los órganos de gobierno societario y académico de la institución.
- l) Las demás que establezcan el Estatuto Universitario, el Reglamento General y los demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

## **CAPÍTULO VI DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA**

**Artículo 28.-** La Defensoría Universitaria está a cargo del Defensor Universitario, quien es designado por el Directorio a propuesta del Rector, quien goza de autonomía para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con el artículo 133 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria. La organización y funcionamiento de dicho órgano, que tutela los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, está regulado en su Reglamento.

## **Capítulo VII De la Dirección de Bienestar Universitario**

### **Subcapítulo I Del Director de Bienestar Universitario**

**Artículo 29.-** La Dirección de Bienestar Universitario está a cargo de un director a tiempo completo y es designado el Rector, y responde ante este.

**Artículo 30.-** Son funciones del Director de Bienestar Universitario:

- a) Elaborar y proponer al Rector políticas, planes y programas relacionados al bienestar universitario.
- b) Ejecutar y hacer seguimiento a las políticas, planes y programas aprobados.
- c) Asegurar el cumplimiento de la política de pago de pensiones en las sedes y filiales.
- d) Coordinar con las Jefaturas que integran la Dirección de Bienestar Universitario.
- e) Las demás que le señalen el presente Estatuto Universitario, el Reglamento General y demás reglamentos internos de la Universidad Alas Peruanas.
- f) Otras que le delegue el Rector o que se establezcan en reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

## **Subcapítulo II**

### **De la Jefatura de Oportunidades Laborales**

**Artículo 31.-** La Jefatura de Oportunidades Laborales está a cargo de un jefe a tiempo completo y es designado por el Director de Bienestar Universitario.

**Artículo 32.-** Son funciones de la Jefatura de Oportunidades Laborales:  
Administrar y gestionar el sistema de prácticas laborales de los estudiantes de los diversos programas de estudios.

- a) Establecer convenios de cooperación con empresas y organizaciones interesadas para la colocación de los estudiantes y egresados.
- b) Apoyar y monitorear la inserción y desarrollo laboral de los egresados de todos los programas de estudios de la Universidad Alas Peruanas.
- c) Velar por el cumplimiento de los derechos y obligaciones que señala la legislación laboral con relación a las prácticas preprofesionales.
- d) Otras que le delegue el Director de Bienestar Universitario o que se establezcan en reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

## **Subcapítulo III**

### **De la Jefatura de Vida Universitaria**

**Artículo 33.-** La Jefatura de Vida Universitaria está a cargo de un jefe a tiempo completo y es designado por el Director de Bienestar Universitario.

**Artículo 34.-** Son funciones de la Jefatura de Vida Universitaria:

- a) Proponer los planes, reglamentos, programas y actividades determinados por la Dirección de Bienestar Universitario quien es responsable de los servicios y programas a cargo de las Jefaturas de Vida Universitaria y de Oportunidades Laborales, los mismos que se encuentran establecidos en el Reglamento de Bienestar Universitario.
- b) Ejecutar los planes, programas y actividades determinados por la Dirección de Bienestar Universitario.
- c) Organizar y gestionar las actividades de representación de los estudiantes que participen en eventos organizados por otras entidades.
- d) Otros que le delegue el Director de Bienestar Universitario o que se establezcan en reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**

**Artículo 35.-** La Dirección de Responsabilidad Social Universitaria está a cargo de un director a tiempo completo y es designado por el Rector y responde ante este. Sus competencias se encuentran alineadas con el artículo 124 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

**Artículo 36.-** Son funciones de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria:

- a) Planificar, elaborar y proponer políticas, presupuestos, proyectos y programas de impacto social alineados a los objetivos institucionales de la Universidad y demandas sociales al Rector.
- b) Ejecutar proyectos y programas de impacto social aprobados, alineados a los objetivos institucionales de la Universidad y las demandas sociales.
- c) Capacitar a los docentes en temas de Responsabilidad Social para promover en sus especialidades el aprendizaje basado en proyectos sociales.
- d) Promover la presentación de proyectos elaborados por los docentes y estudiantes con impacto social.
- e) Celebrar alianzas con empresas y entidades públicas o privadas, para el desarrollo de proyectos de investigación con enfoque de responsabilidad social que promuevan soluciones a problemas de la sociedad.
- f) Otras que le delegue el Rector o que se establezcan en reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

## **CAPÍTULO IX OFICINA DE CONVENIOS**

**Artículo 37.-** La Oficina de Convenios depende del Rectorado, y es responsable de implementar y controlar la gestión de Convenios, de acuerdo con los reglamentos y la legislación vigente, propiciando que nuestros estudiantes puedan desarrollar sus capacidades y habilidades en su campo de estudio y en la investigación.

## **CAPÍTULO X DE LOS VICERRECTORADOS**

### **Subcapítulo I De Los Vicerrectores**

**Artículo 38.-** Los Vicerrectores son designados por el Directorio a propuesta del Rector. Responden ante al Rector.

**Artículo 39.-** Para ser elegido Vicerrector se requiere, identificarse con los principios y fines de la Universidad Alas Peruanas y cumplir con los requisitos establecidos por la Ley Universitaria. El cargo de Vicerrector se ejerce a dedicación exclusiva.

### **Subcapítulo II Del Vicerrector Académico**

**Artículo 40.-** La Universidad Alas Peruanas cuenta con un Vicerrector Académico quien reemplaza al Rector en su ausencia, y está a cargo de la gestión académica en su sede y filiales. Reportan al Vicerrector Académico las siguientes Direcciones:

- a) Dirección de Gestión Educativa.
- b) Dirección de Calidad y Vinculación Internacional
- c) Oficina de Registros Académicos
- d) Decanatos

**Artículo 41.-** Son funciones y atribuciones del Vicerrector Académico, las siguientes:

- a) Las que corresponden al Rector en su ausencia.
- b) Proponer al Rectorado las políticas y estrategias a seguir en temas académicos.
- c) Planificar, dirigir y controlar la ejecución de las estrategias que permitan alcanzar los logros de aprendizaje de los estudiantes con un cuerpo docente competente e identificado con la visión y valores de la Universidad Alas Peruanas.
- d) Elaborar el Plan Estratégico y el Plan Operativo del área académica, así como supervisar la elaboración de los planes de las facultades, escuelas profesionales, y direcciones académicas.
- e) Aprobar los instrumentos y/o herramientas de gestión de las direcciones a su cargo.
- f) Liderar las actividades de acreditación a nivel institucional y a nivel de programas de estudio de la Universidad Alas Peruanas.
- g) Dirigir y controlar la ejecución del diseño curricular de cada programa de estudio de pregrado.
- h) Conducir las actividades orientadas al licenciamiento de la Universidad Alas Peruanas, la modificación de la licencia cuando corresponda, así como su renovación.
- i) Fomentar el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones – TICS- en el proceso de enseñanza — aprendizaje.
- j) Supervisar la ejecución de la planificación de la gestión docente a cargo de la Dirección de Gestión Educativa.
- k) En coordinación con el Rector, proponer y sustentar las inversiones en infraestructura, equipamiento y otros materiales necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades de las entidades organizacionales del área académica.
- l) Proponer al Rector, en coordinación con los Decanos respectivos, el nombramiento de los Directores de Programas de Estudio o Escuelas Profesionales.
- m) Organizar y dirigir los servicios de proyección universitaria.
- n) Proponer al Rector, la designación y/o destitución de los Directores de Gestión Educativa, de Calidad y Vinculación Internacional, del Jefe de la Oficina de Registros Académicos, de Decanos y Directores de las Escuelas Profesionales.
- o) Supervisar e implementar mejoras a las actividades de:
  - Definición y planificación de programas de estudio,
  - Diseño y planificación curricular,
  - Diseño y planificación del acompañamiento estudiantil y docente,
  - Diseño y planificación de los Estudios Generales.
- p) Las demás funciones y atribuciones que se detallan en el artículo 65.1 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, las demás que señalen el Estatuto Universitario, el Reglamento General y los demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

### **Subcapítulo III** **De la Dirección de Gestión Educativa**

**Artículo 42.-** La Dirección de Gestión Educativa está a cargo de un director a tiempo completo y es designado por el Rector, en coordinación con el Vicerrector Académico. Brinda sus servicios académicos en forma matricial a todas las Facultades y Escuelas Profesionales.

**Artículo 43.-** Son funciones de la Dirección de Gestión Educativa:

- a) Organizar y dirigir los esfuerzos institucionales orientados a la calidad académica, así como a la implementación del Modelo Educativo de la Universidad.
- b) Apoyar a las Escuelas Profesionales en la mejora de contenidos, estrategias pedagógicas y sílabos por cursos o materias.
- c) Evaluar la coherencia y congruencia curricular, alcanzando los objetivos propuestos en los diferentes planes.
- d) Construir una cultura de mejora continua, con procedimientos claros, progresivos y sistemáticos, que permita mejorar los logros de aprendizaje de los estudiantes de manera continua y sostenible.
- e) Utilizar los resultados y recomendaciones de las actividades de evaluación y análisis de las competencias generales y específicas para mejorarlas.
- f) Organizar y dirigir los esfuerzos institucionales orientados a la innovación educativa.
- g) Elaborar, implementar y gestionar un plan de formación continua para los docentes, alineado al perfil de desarrollo docente.
- h) Asegurar el cumplimiento de las actividades de gestión docente orientadas al mejoramiento constante de la calidad académica y monitorear sus resultados, en coordinación con las áreas respectivas.
- i) Capacitar a los docentes en función al Plan de Capacitación Anual Docente en coordinación con la Jefatura de Talento Humano.
- j) Otras que le delegue el Vicerrector Académico o que se establezcan en reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

#### **Subcapítulo IV** **Dirección de Calidad y Vinculación Internacional**

**Artículo 44.-** La Dirección de Calidad y Vinculación Internacional está a cargo de un director a tiempo completo y es designado por el Rector, en coordinación con el Vicerrector Académico. Brinda los servicios académicos en forma matricial a todas las Facultades y Escuelas Profesionales.

**Artículo 45.-** Son funciones de la Dirección de Calidad y Vinculación Internacional:

- a) Elaborar, implementar y supervisar las iniciativas de despliegue de calidad en el área académica de la Universidad Alas Peruanas de acuerdo a las normas establecidas por las autoridades universitarias.
- b) Emitir y evaluar los reportes de evaluación generados por las iniciativas de despliegue de calidad y proponer las acciones para su mejora.
- c) Asesorar a las entidades del área académica sobre la aplicación de la normativa derivada de las iniciativas de despliegue de calidad y asegurar su cumplimiento y proponer las acciones de mejora.
- d) Implementar y gestionar las actividades de acreditación institucional de la Universidad Alas Peruanas.
- e) Supervisar y brindar soporte a las actividades de acreditación de los programas de estudios.



- f) Elaborar informes que permitan conocer la baja satisfacción de alumnos y presentar recomendaciones de mejora destinadas a reducir la deserción estudiantil.
- g) Preparar información estadística requerida por las autoridades y órganos de la Universidad.
- h) Realizar el monitoreo y seguimiento de los planes institucionales de la Universidad Alas Peruanas.
- i) Organizar y administrar el sistema para movilidad de los estudiantes y egresados de los diversos programas de estudio, de los docentes y administrativos, hacia y desde el extranjero, estableciendo convenios de cooperación, intercambio, doble titulación, y otros que resulten pertinentes, con las instituciones educativas y otras organizaciones interesadas.
- j) Presentar propuestas de políticas, proyectos y programas de vinculación internacional de la Universidad Alas Peruanas al Vicerrector Académico.
- k) Otras que le delegue el Vicerrector Académico o que se establezcan en reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

#### **Subcapítulo V** **De la Oficina de Registros Académicos**

**Artículo 46.-** La Oficina de Registros Académicos estará encargada de la centralización, conducción y actualización de las actividades y servicios académicos de registro académico de la Universidad a nivel nacional. Los servicios incluyen convalidaciones, reclamos de calificaciones y matrículas e informes sobre grados académicos y títulos profesionales. Es responsable de expedir constancias, certificados y carnés universitarios; mantiene relaciones funcionales con las Facultades. Es responsable de la calidad de la data almacenada en la base de datos de los registros académicos de la Universidad.

#### **Subcapítulo VI** **Del Vicerrector de Investigación**

**Artículo 47.-** La Universidad Alas Peruanas cuenta con un Vicerrector de Investigación que está a cargo de los proyectos de investigación de la Universidad en su sede y filiales. Reportan al Vicerrector de Investigación:

- a) Dirección de Investigación.
- b) Dirección del Centro Documentario y Fondo Editorial

**Artículo 48.-** Son funciones del Vicerrector de Investigación, las siguientes:

- a) Proponer al Rector los, planes, programas, presupuestos y actividades de investigación de la Universidad Alas Peruanas.
- b) Dirigir y ejecutar la Política General de Investigación en la Universidad Alas Peruanas.
- c) Supervisar las actividades de investigación con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto Universitario.
- d) Organizar la difusión del conocimiento y de los resultados de las investigaciones.



- e) Gestionar el financiamiento de la investigación ante las entidades y organismos públicos o privados.
- f) 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, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
- g) Gestionar, coordinar, organizar, planificar, dirigir, ejecutar y monitorear con las Facultades y Escuelas Profesionales el desarrollo de las líneas de investigación establecidas.
- h) Proponer al Rector la designación y/o destitución del Director de Investigación y del Director del Centro de Documentario y Fondo Editorial.
- i) Las demás funciones y atribuciones que se detallan en el artículo 65.2 de la Ley 30220, Ley Universitaria y las que señalen el Estatuto Universitario, el Reglamento General y los demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

### **Subcapítulo VII** **De la Dirección de Investigación**

**Artículo 49.-** La Dirección de Investigación está a cargo de un director a tiempo completo y tiene el grado de doctor. Es designado el Rector, en coordinación con el Vicerrector de Investigación.

**Artículo 50.-** Son funciones de la Dirección de Investigación:

- a) Proponer los enfoques y políticas a seguir para desarrollar la investigación en la Universidad Alas Peruanas.
- b) Es responsable de promover y coordinar la realización de proyectos e investigación en la Universidad Alas Peruanas por parte de los docentes y estudiantes.
- c) Gestionar la publicación de los proyectos de investigación.
- d) Definir y presentar proyectos de investigación ante fondos de financiamiento.
- e) Promover la formación de semilleros de investigación con docentes y estudiantes de la Universidad Alas Peruanas.
- f) Evaluar cada dos (2) años, la producción de los docentes investigadores, para su permanencia como investigador; en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT) o del que haga sus veces.
- g) Elaborar y proponer el presupuesto anual de investigación al Vicerrector de Investigación.
- h) Promover y gestionar el desarrollo e innovación en los programas de estudio de pregrado a través de las Unidades de Investigación de las facultades.
- i) Promover que la Investigación sea desarrollada por los integrantes de la Universidad Alas Peruanas en forma individual o por equipos de docentes, estudiantes, egresados y/o graduados.
- j) Promover el respeto a los derechos de propiedad intelectual y la normatividad ética establecida por la Universidad Alas Peruanas.
- k) Otras que le delegue el Vicerrector de Investigación o que se establezcan en reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

### **Subcapítulo VIII**

#### **Dirección del Centro Documentario y Fondo Editorial**

**Artículo 51.-** La Dirección de Centro Documentario y Fondo Editorial está a cargo de un director a tiempo completo y es designado por el Rector en coordinación con el Vicerrector de Investigación.

**Artículo 52.-** Son funciones de la Dirección del Centro Documentario y Fondo Editorial:

- a) Proponer al Vicerrectorado de Investigación y al Vicerrectorado Académico las políticas, planes, presupuestos, programas y actividades a seguir en la Universidad Alas Peruanas en materia de servicios de documentación y Fondo Editorial.
- b) Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios a su cargo de manera óptima.
- c) Es responsable de las actividades planificación, diseño o rediseño de las facilidades de servicio de documentación y biblioteca, levantamiento de necesidades e implementación de documentos y material bibliográfico, servicio a estudiantes y profesores y gestión del Fondo Editorial de la Universidad Alas Peruanas.
- d) Proponer la adquisición de documentos y material bibliográfico.
- e) Otras que le delegue el Vicerrector de Investigación o que se establezcan en reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

### **CAPÍTULO XI**

#### **DE LOS DECANATOS**

**Artículo 53.-** La Universidad Alas Peruanas cuenta con tantos Decanatos como Facultades existen. El Decanato está liderado por el Decano, quien es propuesto por el Rector y nombrado por el Directorio y es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad.

**Artículo 54.-** Las Facultades son unidades de formación académica, profesional y de gestión. Están integradas por el Decano, los Directores de las Escuelas Profesionales, los docentes y los estudiantes.

**Artículo 55.-** Las Facultades, en coordinación y con autorización de las autoridades académicas competentes, pueden organizar programas que conduzcan a la obtención de grados académicos, títulos profesionales, así como actividades de educación continua.

**Artículo 56.-** Cada Decano de Facultad reporta y depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico, debiendo además reportar y coordinar con el Vicerrectorado de Investigación lo concerniente a los temas de investigación.

**Artículo 57.-** Son funciones y atribuciones de los Decanos:

- a) Dirigir administrativamente la Facultad.
- b) Gestionar el desarrollo académico de la Facultad.
- c) Aprobar los grados académicos y títulos profesionales.
- d) Aprobar la plana docente de las Escuelas Profesionales de su Facultad a propuesta de los Directores de las Escuelas Profesionales.
- e) Gestionar las actividades de captación y retención de sus estudiantes.
- f) Dirigir la gestión interna del aseguramiento de la calidad de su Facultad y Programas de Estudio.

- g) Representar interna y externamente a su Facultad.
- h) Proponer iniciativas que contribuyan al desarrollo de la Universidad Alas Peruanas.
- i) Proponer la celebración de convenios académicos y de cooperación interinstitucional.
- j) Proponer y evaluar la estructura y modificaciones curriculares y de normas académicas.
- k) Coordinar y proponer con entidades públicas o privadas la celebración de convenios de prácticas preprofesionales.
- l) Nombrar a los miembros del jurado de sustentaciones para la obtención de grados académicos y títulos profesionales, así como la designación de asesores de tesis.
- m) Establecer y practicar mecanismos de comunicación con los estudiantes y egresados de su Facultad.
- n) Aprobar los instrumentos técnicos y manuales de alcance dentro de su Facultad.
- o) Proponer al Vicerrector Académico la designación y/o cese de actividades de los Directores de Programas de Estudio o Escuelas Profesionales.
- p) Proponer al Rector, con la aprobación del Vicerrector Académico la creación, fusión, supresión o reestructuración de las unidades académicas, sus especialidades o secciones; y, la creación de las plazas académicas que se requieran.
- q) Proponer al Vicerrector Académico el otorgamiento de distinciones universitarias y honoríficas, y convenios académicos con organizaciones nacionales e internacionales.
- r) Las demás que le señalen el presente Estatuto Universitario, el Reglamento General y demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas.

### **Subcapítulo I** **De las Direcciones de las Escuelas Profesionales**

**Artículo 58.-** Los Directores de Escuelas Profesionales son profesionales destacados, con experiencia académica a nivel universitario en la Escuela Profesional que dirigen y cuentan con el grado de doctor en la especialidad. Son designados por el Directorio a propuesta del Rector y reportan al Decano de la Facultad respectiva.

**Artículo 59.-** El Director de la Escuela Profesional tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Planificar las actividades requeridas para el desarrollo del Programa de Estudios.
- b) Gestionar el desarrollo del Plan Curricular de su Programa de Estudio.
- c) Revisar y reformular el diseño curricular del Programa de Estudio y proponer su modificación al Decanato.
- d) Gestionar estrategias para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de competencias en los estudiantes.
- e) Gestionar la marcha académica del Programa de Estudio y su mejoramiento continuo.
- f) Coordinar y supervisar las actividades académicas relacionadas con su Programa de Estudio, verificando su desarrollo oportuno y con la calidad requerida, en cuanto a la entrega de sílabos y el seguimiento de los mismos, 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 estudio.

- g) Desarrollar estrategias, y promover el posicionamiento y crecimiento del Programa de Estudio.
- h) Planificar y liderar las actividades de acreditación de la carrera.
- i) Conformar el equipo de docentes del Programa de Estudio, asignar la carga académica de sus docentes para cursos de facultad y especialidad, por modalidad, sede y filial, elevando las propuestas de contratación al Vicerrectorado Académico.
- j) Desarrollar y aplicar estrategias para mejorar el desempeño de los docentes por cursos de facultad y especialidad.
- k) Designar a los Coordinadores de la Especialidad y de los cursos de facultad por cada sede o filial; y monitoreo de las actividades por periodo académico.
- l) Atender casos académicos de estudiantes y/o padres de familia, así como reclamos en calificaciones de estudiantes como última instancia.
- m) Realizar las actividades de convalidación del Programa de Estudio, en la sede y las filiales.
- n) Programar y desarrollar eventos académicos por sede y por filiales.
- o) Proponer la implementación y actualización de laboratorios de especialidad.
- p) Proponer y gestionar convenios, membresías con instituciones y círculos de prestigio para el Programa de Estudio.
- q) Promover la titulación en coordinación con la Oficina de Grados y Títulos.
- r) Apoyar en el desarrollo de la red de egresados del Programa de Estudio.
- s) Promover y desarrollar trabajos de investigación según las líneas de su especialidad.
- t) Coordinar proyectos con las diferentes áreas u órganos de la Universidad Alas Peruanas.
- u) Proponer a los asesores y revisores de tesis o trabajos de investigación.
- v) Las demás que señalen el Estatuto Universitario, el Reglamento General y los demás reglamentos y documentos normativos internos que adopte la Universidad Alas Peruanas– UAP, el contrato de trabajo y las que le encomienden el Rector, el Vicerrector Académico y el Decano.

## **CAPÍTULO XII DEL CONSEJO CONSULTIVO UNIVERSITARIO**

**Artículo 60.-** La Universidad Alas Peruanas contará con un Consejo Consultivo Universitario, presidido por el Rector y conformado por el Vicerrector Académico, los Decanos, un representante de los docentes y un representante de los estudiantes, cuyo fin será asesorar y aportar sobre aspectos académicos al Directorio. La organización y funcionamiento de este consejo está regulado en su Reglamento.

## **TÍTULO IV RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

### **CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

**Artículo 61.-** El régimen de estudios de la Universidad Alas Peruanas es por créditos y con currículo flexible y se realiza bajo un sistema por periodos académicos, siendo de modalidad presencial.

**Artículo 62.-** Cada carrera profesional debe cumplir en su plan curricular, con los créditos mínimos totales exigidos en la Ley Universitaria, distribuidos entre los periodos académicos de estudio, que comprenden:

- a) Los Estudios Generales dirigidos a la formación integral de los estudiantes.
- b) Los Estudios Específicos que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente.

**Artículo 63.-** El número de créditos para todas las modalidades se establece del siguiente modo: un crédito académico es equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

**Artículo 64.-** Los estudiantes que han culminado estudios regulares con la aprobación de los créditos mínimos por cada Programa de Estudio podrán obtener el grado académico de bachiller y/o título profesional de acuerdo a los requisitos establecidos en este estatuto.

**Artículo 65.-** La Universidad confiere el grado académico de bachiller y títulos profesionales, a nombre de la Nación. La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad llevará por duplicado los siguientes Registros:

- a) Registro de los Grados Académicos de Bachiller.
- b) Registro de Títulos Profesionales.

## **CAPÍTULO II DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER**

**Artículo 66.-** El grado académico de bachiller se otorga cuando el egresado cumpla con los requisitos exigidos por la Ley Universitaria, los requisitos exigidos reglamentariamente para la implementación del procedimiento respectivo y haya cancelado toda deuda que tenga pendiente con la Universidad. Se considerará como requisito de idioma un idioma extranjero, preferentemente el inglés.

**Artículo 67.-** Cumplidos los requisitos establecidos para la obtención del grado de bachiller, el Decano de Facultad aprueba el grado académico de bachiller y lo remite a la Secretaría General para la ratificación por parte del Rector.

**Artículo 68.-** El Rector ratifica la aprobación del grado académico de bachiller, emite la resolución respectiva y confiere el diploma.

**Artículo 69.-** El procedimiento para la obtención del grado académico de bachiller está regulado en el reglamento respectivo.

## **CAPÍTULO III DEL TÍTULO PROFESIONAL**

**Artículo 70.-** El título profesional se otorga cuando el bachiller cumpla con los requisitos exigidos por la Ley Universitaria, los requisitos exigidos reglamentariamente para la implementación del procedimiento respectivo y haya cancelado toda deuda que tenga pendiente con la Universidad.

**Artículo 71.-** Las modalidades para obtener el título profesional, son sustentadas y evaluadas ante un jurado y en acto público conformado por tres (3) profesores especialistas. La sustentación será registrada. El aviso del Acto de Sustentación se publicará con una anticipación mínima de dos (2) días útiles.

**Artículo 72.-** El Decano o su representante presidirán el acto de sustentación. El profesor asesor participa con voz, pero sin voto. El Jurado es autónomo en su función y su decisión es inapelable.

**Artículo 73.-** Cada miembro del Jurado calificará en forma individual, y secreta. Las calificaciones posibles son:

- a) Aprobado por Unanimidad (3 votos aprobados).
- b) Aprobado por Mayoría (2 votos aprobados y 1 desaprobado).
- c) Desaprobado (2 votos desaprobados o más).

**Artículo 74.-** Culminado el Acto de Sustentación se redactará el acta en original y será firmada por los miembros del Jurado. A continuación, se distribuirá una copia para el sustentante, una para la Facultad y una para Secretaría General.

**Artículo 75.-** Si el bachiller desaprueba volverá a sustentar en el plazo que fije el Reglamento de Grados y Títulos, para lo cual deberá realizar los trámites y el pago de las tasas respectivas.

## **TÍTULO V RÉGIMEN DE DOCENTES**

### **CAPÍTULO I DE LOS DOCENTES**

**Artículo 76.-** El personal docente de la Universidad Alas Peruanas se rige por el régimen de la actividad privada y por la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en lo que fuere aplicable.

**Artículo 77.-** El cuerpo docente de la Universidad está conformado por:

- a) Docentes contratados.
- b) Docentes ordinarios.
- c) Docentes extraordinarios.

**Artículo 78.-** Además, la Universidad cuenta con docentes investigadores, quienes se dedican a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación. Son designados en razón de su excelencia académica. Su carga lectiva será de un (1) curso por año y tienen una bonificación especial.

**Artículo 79.-** El régimen de dedicación de los docentes es el que se estipula en el contrato respectivo.

**Artículo 80.-** Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia universitaria, no pueden exceder del diez por ciento (10 %) del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre y son:

- a) Profesor Visitante. - Es el profesional de otras instituciones universitarias, miembros de entidades académicas o profesionales, o científicos independientes o empresarios que son invitados a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad Alas Peruanas.
- b) Docente Honorario o Doctor Honoris Causa. - Es aquella personalidad que, en virtud de su destacada trayectoria académica, investigativa, profesional, científica, empresarial o cultural, cuenta con reconocimiento a nivel nacional.
- c) El Profesor Emérito. - Es aquel que durante su permanencia como docente en la Universidad Alas Peruanas demostró una trayectoria académica destacada.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

**Artículo 81.-** Los docentes de la Universidad Alas Peruanas tienen los derechos y deberes que se reconocen en el régimen de la actividad privada, en la Ley Universitaria en lo que fuera aplicable, en el presente Estatuto Universitario, en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo y en otras normas internas.

**Artículo 82.-** Los docentes universitarios tienen como funciones, sin ser excluyentes, la formación académica, la investigación, la proyección social, y el mejoramiento continuo de la enseñanza.

**Artículo 83.-** Los docentes deberán presentar informes al Director de la Escuela Profesional en forma semestral sobre las labores cumplidas. El incumplimiento de esta obligación es considerado como una falta grave.

**Artículo 84.-** Para el ejercicio de las actividades de docencia universitaria, así como de gestión docente, se implementará el cumplimiento de lo señalado en el artículo 82 y 83 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

**Artículo 85.-** Los docentes serán evaluados para determinar su ratificación, promoción o no ratificación. Para este fin, se promoverá un proceso objetivo de acuerdo a los criterios establecidos en el Reglamento respectivo.

**Artículo 86.-** Los docentes recibirán incentivos que se establecerán por cada periodo académico, de acuerdo a las políticas y el Reglamento de Docentes de la Universidad.

**Artículo 87.-** Los jefes de prácticas, ayudantes de cátedra o de laboratorio, u otras formas análogas de colaboración a los docentes realizan una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia, de conformidad con el artículo 81 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



## **TÍTULO VI RÉGIMEN DE ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 88.-** Son estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la Universidad, alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella, de conformidad con el artículo 97 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

**Artículo 89.-** Los estudiantes de la Universidad tienen los derechos y deberes que le reconoce la Ley N° 30220, Ley Universitaria en lo que fuera aplicable a las universidades privadas societarias, así como las fijadas en normas internas de la Universidad Alas Peruanas.

**Artículo 90.-** La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad Alas Peruanas. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para poder retornar de manera regular a sus estudios en el periodo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

**Artículo 91.-** La asistencia a clases teóricas y prácticas es obligatoria. El estudiante que acumule más del treinta por ciento (30 %) de inasistencias en una asignatura, sobre el total de horas programadas en el periodo matriculado, estará impedido de rendir el examen final. El docente controla la asistencia de los estudiantes.

### **CAPÍTULO II INGRESO A LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 92.-** La admisión a la Universidad Alas Peruanas se realiza mediante concurso público, previa definición de las plazas por cada periodo académico. El proceso de admisión consta de un examen de conocimientos y aptitudes, ingresando a la Universidad los postulantes que alcancen plaza vacante y en estricto orden de mérito.

### **CAPÍTULO III DE LA JEFATURA DE ADMISIÓN Y GESTIÓN COMERCIAL**

**Artículo 93.-** La Universidad Alas Peruanas cuenta con una Jefatura de Admisión y Gestión Comercial. Es el órgano responsable de planificar, organizar, y ejecutar el proceso de admisión. La dirige el Jefe de Admisión y Gestión Comercial.

**Artículo 94.-** La Jefatura de Admisión y Gestión Comercial se encargará de:

- a) Convocar el proceso de admisión, previa aprobación del cronograma correspondiente.
- b) Conducir el proceso de admisión en la sede y las filiales.
- c) Coordinar los requerimientos de materiales y presupuestos para la ejecución del proceso de admisión.



## **CAPÍTULO IV DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN**

**Artículo 95.-** El proceso de admisión a la Universidad Alas Peruanas se efectúa en las siguientes modalidades:

- a) Proceso de Admisión Ordinario y
- b) Proceso de Admisión Extraordinario.

**Artículo 96.-** El Proceso de Admisión Ordinario a nivel pregrado está dirigido a los postulantes egresados de educación secundaria.

**Artículo 97.-** El Proceso de Admisión Extraordinario será desarrollado en el reglamento respectivo y conforme al artículo 98 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

**Artículo 98.-** Los contenidos a evaluarse en el examen de admisión, los requisitos de postulación y las condiciones específicas por cada modalidad se establecen reglamentariamente.

**Artículo 99.-** Los ingresantes podrán realizar su matrícula luego de su ingreso a la Universidad Alas Peruanas, de acuerdo con el calendario académico aprobado por el Rector.

## **CAPÍTULO V DE LA MATRÍCULA**

**Artículo 100.-** La matrícula en la Universidad Alas Peruanas constituye un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante.

**Artículo 101.-** La matrícula es responsabilidad del estudiante, la misma que se realizará a través de los mecanismos establecidos por la Universidad Alas Peruanas. Para tal efecto, el estudiante debe cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos reglamentariamente.

## **CAPÍTULO VI SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**Artículo 102.-** El Sistema de Evaluación permite verificar el logro del aprendizaje y de las competencias de los estudiantes de la Universidad y se caracteriza por ser sistemático, funcional, integral, permanente, flexible y participativo. Sus procesos se establecen reglamentariamente.

## **TÍTULO VII RÉGIMEN DE GRADUADOS**

**Artículo 103.-** Son graduados aquellos que han obtenido el grado académico de bachiller, cumpliendo con los requisitos establecidos reglamentariamente. Los graduados forman parte de la Comunidad Universitaria.

**Artículo 104.-** Los graduados pueden promover la formación de una asociación de graduados, la misma que permitirá:

- a) Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
- b) Fomentar una relación entre los graduados y la Universidad Alas Peruanas.
- c) Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales.
- d) Participar de la Bolsa de Trabajo de la Universidad Alas Peruanas.
- e) Participar de actividades académicas de actualización profesional.
- f) Presentar sugerencias, propuestas y proyectos a la Universidad Alas Peruanas para el desarrollo de actividades académicas.

**Artículo 105.-** La Asociación de Graduados es reconocida por el Rector a través de una Resolución Rectoral.

## **TÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 106.-** Las infracciones son acciones u omisiones que contravienen los principios, fines, disposiciones de la Universidad Alas Peruanas o los deberes de los estudiantes tipificados en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y el presente Estatuto Universitario, conllevando a la aplicación de una sanción.

**Artículo 107.-** Las infracciones conllevan a las siguientes sanciones, cuya aplicación no genera perjuicio en la aplicación de alguna medida correctiva adicional cuando corresponda:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión.
- c) Separación definitiva.

**Artículo 108.-** La tipificación de las infracciones, sus sanciones y proceso se establecen en el Reglamento de Disciplina de la Universidad Alas Peruanas.

### **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 109.-** Será competente para instruir, absolver o sancionar, previo procedimiento administrativo, el Director de Escuela Académico Profesional en primera instancia, y el Decano de Facultad, en segunda y última instancia.

**Artículo 110.-** Todo procedimiento disciplinario se inicia con la presentación de la denuncia o comunicación del incidente. Puede ser presentado por un estudiante, docente o responsable de una oficina administrativa. Asimismo, el Director de Escuela Profesional puede dar inicio al procedimiento administrativo en caso verifique la existencia de elementos suficientes para tales efectos.

**Artículo 111.-** Todo procedimiento disciplinario estará sujeto a las disposiciones constitucionales, legales, administrativas y universitarias pertinentes, otorgando a los estudiantes plena oportunidad de hacer valer sus derechos, debiendo justificar la decisión que ponga fin a la instancia.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Artículo Único. -** Para el cumplimiento de requisitos establecidos para la designación de autoridades académicas en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se establece que, de manera excepcional y temporal se podrá designar en el cargo a dicha autoridad a través de una encargatura.



**UAP**