 <small>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ</small>	Reglamento de Estudios de Pregrado			
	NOMBRE	CARGO	FECHA	
Elaborado por:	Mónica Jacobs	Secretaria General	26.12.18	Código: REC – RG005
Revisado por:	Mónica Jacobs	Secretaria General	26.12.18	Versión: 01 - 2019
Aprobado por:	Graciela Risco de Domínguez	Rectora	26.12.18	



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DEL PERÚ

Reglamento de Estudios de Pregrado

Aprobado por Resolución Rectoral N° 269-2018/R-UTP

del 26 de diciembre de 2018

Índice

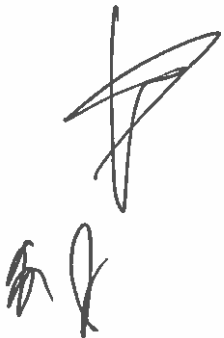
Presentación	2
Título I: Programa De Estudios.....	3
Título II: Convalidación De Estudios	4
Título III: Matrícula.....	5
Capítulo I: Generalidades.....	5
Capítulo II: Matrícula de postulantes admitidos.....	5
Capítulo III: Matrícula de estudiantes.....	5
Capítulo IV: Condición del estudiante según la matrícula	7
Capítulo V: Depuración de matrícula.....	7
Capítulo VI: Retiro de asignatura	8
capítulo VII: Retiro de período lectivo	8
capítulo VIII: Reincorporaciones	9
Título IV: evaluaciones	10
Capítulo I: Sistema de evaluación.....	10
Capítulo II: Rendimiento académico.....	12
Título V: Pago de pensiones	12
Disposiciones finales	13



Presentación

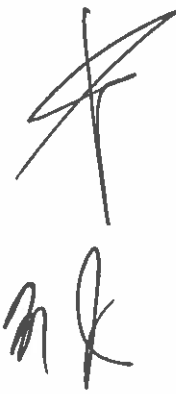
La Universidad Tecnológica del Perú, UTP, reafirma el compromiso adquirido con sus estudiantes, padres de familia y con la sociedad de garantizar la calidad de sus servicios educativos y de soporte. Estos servicios están orientados a la formación integral de los estudiantes para que se conviertan en profesionales de alto nivel, capaces de enfrentar retos profesionales para lograr resultados exitosos y contribuir con el desarrollo del Perú.

Este Reglamento de Estudios brinda el marco normativo aplicable a los estudiantes de todos los programas de estudios de pregrado de la UTP.



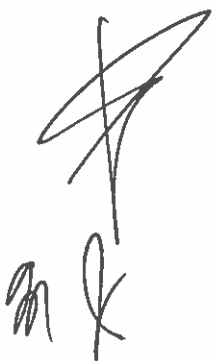
TÍTULO I: Programa de estudios

1. Los programas de estudios se desarrollan en forma continua; comprenden entre diez y catorce ciclos, según sea el caso.
2. El año académico se divide en dos períodos lectivos regulares de 18 semanas cada uno. Ellos se dividen en semanas de clases y semanas de exámenes. Durante el verano (enero a marzo de cada año) los estudiantes pueden matricularse en máximo 11 créditos.
3. El crédito es la unidad de medida de las horas académicas, teóricas o prácticas, de las asignaturas. Un crédito equivale a mínimo 16 horas académicas de teoría o el doble de horas prácticas en un período lectivo
4. El número de créditos por ciclo varía dependiendo del programa de estudios.
5. El nivel relativo al que pertenece el estudiante matriculado en un período lectivo se determina sobre la base de los créditos aprobados, divididos entre el número promedio de créditos por ciclo del programa.
6. El promedio ponderado del estudiante se obtiene al final de cada período lectivo multiplicando las calificaciones de las asignaturas por su valor en créditos. La sumatoria de los productos de tales multiplicaciones se divide entre el número de créditos en que el estudiante estuvo matriculado, excluyendo las asignaturas en que este formalizó retiro e incluyendo aquéllas en las que obtuvo calificaciones equivalentes a cero. El promedio ponderado se expresa en centésimas.
7. El promedio ponderado del estudiante en un período lectivo es el que determina su orden de mérito dentro del programa que estudia y su pertenencia al décimo, quinto o tercio superior.
8. El promedio ponderado acumulado de un estudiante es el acumulado hasta el final de sus estudios en la Universidad. Este se calcula según la metodología indicada en para el cálculo del promedio ponderado. El promedio ponderado acumulado se expresa en fracción centesimal.
9. Previo al inicio de cada período lectivo, la Universidad aprueba y publica el calendario de actividades académicas en el Portal del Estudiante.
10. Para todos los efectos oficiales de la Universidad, el nombre del estudiante es el que figura en su DNI.
11. El correo electrónico institucional es el medio de comunicación oficial entre la Universidad y los estudiantes.



TÍTULO II: Convalidación de estudios

12. El postulante admitido a la Universidad que haya solicitado convalidación de asignaturas está obligado a firmar antes de matricularse la conformidad de la convalidación aprobada por la Universidad.
13. La convalidación se realiza sobre la base del contenido de la asignatura, del valor en créditos (horas de teoría y de práctica) y de la nota obtenida en la asignatura de la carrera de origen y la de destino. Para convalidar una asignatura debe existir una correspondencia en el contenido de al menos 75% entre ambas asignaturas. Además, el número de créditos de la asignatura de origen debe ser igual o mayor y su nota debe ser aprobatoria. En casos excepcionales determinados por la Universidad, se puede convalidar asignaturas mediante pruebas de suficiencia.
14. Una vez conocidas las asignaturas a convalidar, el postulante admitido, cancela el derecho a convalidación de acuerdo con la tarifa vigente. Es requisito para la matrícula el pago del derecho de convalidación.
15. Se puede convalidar hasta un máximo de 120 créditos.
16. Durante sus estudios en la Universidad, un estudiante puede convalidar una o más asignaturas al haberlas aprobado en otra u otras instituciones de estudios superiores.
17. La convalidación de las asignaturas de la carrera de origen con la carrera de destino puede ser de:
 - a. asignatura a asignatura, o
 - b. de una asignatura con varias asignaturas, o
 - c. varias asignaturas con una asignatura
18. Para que la solicitud de convalidación proceda, se requiere del informe favorable de la facultad o área académica correspondiente. La facultad o el área académica se reservan el derecho de tomar un examen para verificar el dominio de la asignatura.
19. La facultad o el área académica no están obligados a sustentar o publicar el informe ni las razones por las cuales se toma la decisión. En caso de haber aplicado una prueba, tampoco se está obligado a entregarla al estudiante.
20. El dictamen de la facultad o del área académica es inapelable.
21. No se puede solicitar la convalidación de una asignatura que ha sido desaprobada.
22. Un estudiante que ha hecho cambio de carrera dentro de la misma Universidad puede solicitar el reconocimiento de asignaturas. El reconocimiento de asignaturas



producto de un proceso de cambio interno de carrera, no está sujeto a pago administrativo alguno.



23. En cada período lectivo, el calendario del proceso de convalidación es publicado por la Universidad en el Portal del Estudiante.

TÍTULO III: Matrícula

Capítulo I: Generalidades

24. La matrícula es un acto personal. Requiere la participación del estudiante y el conocimiento de la reglamentación académica vigente.
25. La matrícula se realiza antes del inicio de cada período lectivo en las fechas programadas y publicadas por la Universidad en el Portal del Estudiante. Los estudiantes escogen las asignaturas y secciones entre las ofrecidas por la Universidad.
26. No procede la matrícula de estudiantes que tienen deudas con la Universidad.
27. El turno de matrícula de cada estudiante se determina por el promedio ponderado obtenido en el período lectivo inmediato anterior. Se prioriza a los estudiantes que se encuentran por egresar. Los turnos se comunican a los estudiantes a través del correo electrónico institucional.

Capítulo II: Matrícula de postulantes admitidos

- 
- 
28. Adquiere la condición de estudiante de la UTP el postulante admitido en el proceso de admisión inmediato anterior que paga los derechos de matrícula y que es matriculado por la Universidad en las asignaturas que le correspondan. También, aquel postulante admitido de procesos de admisión anteriores que hayan reservado su ingreso.
29. Al postulante admitido se le matricula obligatoriamente en todas las asignaturas que corresponden al primer nivel del plan de estudios de la carrera a la que postuló. Se exceptúa de esta regla a los postulantes admitidos por los diferentes tipos de la modalidad de admisión Evaluación de documentos y la modalidad Carrera para Gente que Trabaja que tengan estudios técnicos o universitarios previos.

Capítulo III: Matrícula de estudiantes

30. Luego de pagar los derechos, el estudiante se matricula en asignaturas de niveles inferiores antes de hacerlo en asignaturas de niveles superiores. En los períodos lectivos regulares, el estudiante debe priorizar las asignaturas obligatorias en las que ha obtenido nota desaprobatoria.

31. El estudiante no puede matricularse en asignaturas:
- cuyo requisito no cumple o
 - que suponen cruce de horarios.
32. Las secciones de asignaturas obligatorias y electivas que no alcancen al menos 15 estudiantes matriculados, pueden ser cerradas por la Universidad, salvo aquellas secciones de asignaturas obligatorias en las que se ofrece solo una sección.
33. En casos excepcionales de la apertura de secciones de asignaturas obligatorias que son únicas y que tienen diez o menos estudiantes matriculados, estas se organizan bajo la modalidad de asignatura tutorial. En estos casos, se mantienen el sílabo y las evaluaciones, pero cambia el número de horas y la metodología.
34. El estudiante al que la sección que eligió se le cerró, tiene la alternativa de matricularse en otra sección de la misma asignatura o en otra sección de distinta asignatura, a condición de lo siguiente:
- cumpla con los requisitos;
 - existan vacantes;
 - no se produzca cruce de horarios; y,
 - la matrícula se realice dentro del plazo establecido en el calendario de actividades de la Guía del Estudiante que se publica en el Portal del Estudiante.

En caso corresponda, se recalcula el número de horas matriculadas del estudiante.

35. La matrícula de un estudiante que ha pasado por un proceso de cambio interno de carrera y que cuenta con la autorización del director de carrera o escuela, está sujeta a lo establecido en la tabla de equivalencias interna entre carreras. Se considera en este proceso las asignaturas aprobadas, las desaprobadas y el promedio ponderado obtenidos en la carrera de origen. En este sentido, se considera las asignaturas aprobadas para su posible equivalencia, las asignaturas desaprobadas para que cuenten como repitencia en caso sean equivalentes con otras asignaturas de la carrera de destino y el promedio ponderado para determinar la prioridad en la matrícula.

36. En caso el estudiante no encuentre vacantes disponibles en aquellas asignaturas obligatorias desaprobadas, queda liberado de la obligatoriedad de matrícula que se establece en el artículo 30 de este Reglamento, pudiendo matricularse en otra/s asignatura/s en reemplazo. Debe matricularse en las asignaturas obligatorias desaprobadas en la primera oportunidad en la que encuentre secciones disponibles. Esta exoneración no es aplicable a estudiantes que, en aplicación del artículo 81 se reincorporan a la Universidad luego de la suspensión.

37. Es válida, para todos los efectos, la matrícula en asignaturas en las que el estudiante:
- no se retire dentro del plazo establecido
 - deje de rendir evaluaciones

c) deje de asistir a clases, o

En estos casos, la nota final de la asignatura es calculada considerando las evaluaciones no rendidas con nota cero.

Capítulo IV: Condición del estudiante según la matrícula

38. La condición del estudiante se determina de acuerdo con la cantidad de créditos en que se matricula. De acuerdo con ello:

- a) es estudiante regular aquel que se matricula en 12 o más créditos.
- b) es estudiante no regular aquel que se matricula en menos de 12 créditos.

Capítulo V: Depuración de matrícula

39. La Universidad audita las matrículas registradas en cada período lectivo y depura aquellas que no se ajustan a los requisitos y restricciones establecidos en el presente Reglamento.

40. La depuración de una matrícula implica retirar automáticamente de la matrícula al estudiante en aquellas asignaturas en las que no le corresponda estar inscrito por incumplimiento de los requisitos y restricciones establecidos en este Reglamento.

41. Cada estudiante es responsable de verificar su matrícula.

42. Las solicitudes por omisión u error en la matrícula se presentan en las oficinas del Servicio de Atención al Estudiante, SAE, dentro de los primeros siete días de iniciadas las clases.

43. Es responsabilidad del estudiante verificar oportunamente las publicaciones que hace la Universidad y revisar los mensajes en su correo electrónico institucional respecto de la depuración de matrícula.

44. Producida la depuración de matrícula, las cuotas de pago siguientes serán recalculadas en función al número de las horas de las asignaturas en las que permanezca matriculado el estudiante. No se puede adicionar nuevas asignaturas luego de ejecutada la depuración.



Capítulo VI: Retiro de asignatura

45. El estudiante puede solicitar el retiro de una o más asignaturas en las que se encuentra matriculado hasta la fecha establecida en el calendario de actividades publicado por la Universidad en el Portal del Estudiante. El retiro de asignatura se solicita en el Portal del Servicio de Atención al Estudiante, SAE en línea.
46. Para realizar el retiro de asignatura, el estudiante debe pagar el derecho correspondiente, de acuerdo con el tarifario vigente que se encuentra publicado en el Portal del Estudiante.
47. El estudiante no puede retirarse de una asignatura en la que ha recibido sanción disciplinaria que implique la desaprobación de la misma ni mientras esté inmerso en una investigación disciplinaria.
48. En caso el retiro de asignatura se produzca dentro de las primeras dos semanas de clases, se modifican las cuotas pendientes de pago según las horas de las asignaturas en que permanezca matriculado.
Los retiros de asignaturas solicitados por el estudiante durante las dos primeras semanas del período lectivo pueden generar cambios en el valor de las cuotas inicialmente calculadas. En caso todo el período lectivo haya sido pagado al contado y el nuevo costo del período lectivo sea mayor al anterior, se genera una nueva cuota cuyo valor es la diferencia entre ambos montos. Esta nueva cuota solo esta afecta a los beneficios de pronto pago vigentes a la fecha en que se realiza el trámite.
Es responsabilidad del estudiante informarse acerca del cambio en el valor de sus cuotas producto de su solicitud.
En caso el nuevo cálculo sea menor producto de lo antes mencionado, se genera un reembolso a favor del estudiante.

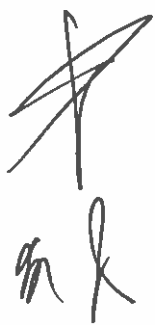
Capítulo VII: Retiro de período lectivo

49. En caso un estudiante no pueda continuar con sus estudios en el período lectivo en el que se encuentra matriculado, puede solicitar su retiro del mismo hasta la semana anterior al inicio de los exámenes finales, en la fecha que se indica en el calendario de actividades y que se publica en el Portal del Estudiante. El retiro de período lectivo se realiza en el Portal del Servicio de Atención al Estudiante, SAE en línea
50. Es condición para solicitar retiro de período lectivo no estar inmerso en un proceso disciplinario. Si se tiene deudas generadas por cuotas que se encuentren vencidas al momento de la solicitud, se permite el retiro del período lectivo, pero dichas deudas permanecen vigentes.

51. Si el estudiante no asiste a ninguna clase durante las primeras ocho semanas de los periodos lectivos regulares o cuatro semanas en los periodos lectivos no regulares ni registra calificaciones en esos lapsos, procede el retiro de oficio por la Universidad, la cual informa de esta medida al estudiante a través de su correo electrónico institucional.
52. Si un estudiante considera que califica al retiro de oficio y este no ha sido procesado por la Universidad ni ha recibido notificación del mismo, puede solicitar, en el Portal del Servicio de Atención al Estudiante, SAE en línea, la evaluación de su condición hasta antes del inicio de clases del siguiente periodo lectivo.
53. El retiro del periodo lectivo implica que el estudiante no recibe calificación en las asignaturas en las que estuvo matriculado ni suma repitencia en las mismas.

Capítulo VIII: Reincorporaciones

54. El estudiante que deja de matricularse al menos un periodo lectivo regular, antes de proceder a realizar su matrícula, debe solicitar en el Portal del Servicio de Atención al Estudiante, SAE en línea, su reincorporación a la Universidad.
55. Solo proceden las solicitudes de reincorporación que se presentan en las fechas establecidas en la Guía del Estudiante que se publica en el Portal del Estudiante.
56. No puede solicitar reincorporación el estudiante que esté incurso en cualquiera de las siguientes causales:
 - a) haber sido separado definitivamente por razones disciplinarias,
 - b) estar cumpliendo la sanción disciplinaria de suspensión de la Universidad,
 - c) haber sido dado de baja por razones académicas,
 - d) estar en la situación que se describe en el artículo 81 de este Reglamento,
 - e) tener deudas con la Universidad
57. Para aceptar la solicitud de reincorporación, se requiere que el estudiante abone el derecho correspondiente establecido en el tarifario vigente que se encuentra publicado en el Portal del Estudiante.
58. El estudiante reincorporado se somete íntegra e incondicionalmente al contenido, condiciones y equivalencias del plan de estudios al que se reincorpora, así como a la pensión de estudios vigentes y a todas las normas vigentes al momento de su reincorporación.
59. El estudiante que solicita reincorporarse, dependiendo del tiempo transcurrido desde que dejó de estudiar, puede ser, a consideración de la autoridad académica correspondiente, sometido a evaluación para efectos de revalidación de los estudios realizados previamente



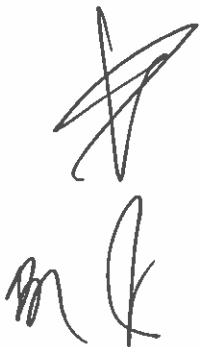
TÍTULO IV: Evaluaciones

Capítulo I: Sistema de evaluación

60. La evaluación del aprendizaje del estudiante se realiza mediante la evaluación continua, parcial y final, según sea el caso.
61. La calificación del estudiante en cada asignatura es vigesimal y entera. El medio punto o más se redondea al entero inmediato superior.
62. La nota mínima aprobatoria final es de 12.
63. La evaluación que se aplica en las asignaturas es la que se establece en el sílabo de cada una de ellas y no puede ser modificada. En cada sílabo se indica la forma y el cronograma de evaluación.
64. El estudiante está obligado a identificarse con su carné de la UTP, carné universitario o DNI antes de rendir prácticas calificadas, exámenes y evaluaciones en general, así como a registrar con su firma su asistencia a las mismas. En caso el estudiante no tenga identificación alguna, el supervisor de la evaluación verifica su identidad en el sistema de la Universidad.
65. Para ingresar a rendir un examen o una práctica calificada, el estudiante tiene una tolerancia de 15 minutos, pasado los cuales ya no puede ingresar. Así mismo, iniciado el examen o la práctica calificada, ningún estudiante puede retirarse dentro de los primeros 15 minutos.
66. Las indicaciones específicas para el desarrollo del proceso de evaluaciones continuas y exámenes se encuentran detalladas en la carátula de cada evaluación. El profesor supervisor las lee a los estudiantes antes de cada evaluación
67. El estudiante que no rinde un examen final puede rendir un único examen de rezagado por asignatura, La nota obtenida en este examen de rezagado reemplaza al examen final no rendido.
68. El estudiante rinde el examen de rezagado en la fecha programada por la Universidad, previa presentación de solicitud y pago de los derechos por examen de rezagado dispuesto en el tarifario vigente y publicado en Portal del Estudiante.
69. Los exámenes de rezagados se aplican al final del período lectivo y abarcan todos los temas vistos en la asignatura.
70. Si durante el desarrollo de una evaluación, el estudiante infringe algunos de los artículos del Reglamento de Disciplina, no la puede continuar rindiendo. El profesor

supervisor reporta por escrito el hecho a la Universidad con las pruebas y evidencias, si las hubiera. También es posible que el profesor de la asignatura identifique una falta contra la probidad académica después de la realización de la evaluación. Si es el caso, procede de la misma manera que en el caso anterior. En estos casos, se sigue el procedimiento establecido en el Reglamento de Disciplina.

71. En los casos a que se refiere el artículo anterior, si se comprueba la falta, el estudiante obtiene la calificación de “cero anulado” (0A) en la asignatura, sin perjuicio de recibir la sanción disciplinaria correspondiente. En este caso, el estudiante no puede solicitar retiro de la asignatura. Si no se comprueba la falta, el estudiante tiene derecho a rendir una nueva evaluación. El registro de este 0A está a cargo de la Oficina de Planificación Curricular, Matrícula y Registros Académicos.
72. La calificación “cero anulado” (0A) es equivalente a cero, de ahí que es considerada en el número de veces de repitencia de la asignatura y en el cálculo del promedio ponderado.
73. Cuando, a consideración del estudiante, existe en una evaluación final un error en la suma del puntaje o una respuesta no calificada, puede presentar al docente correspondiente una solicitud escrita de reconsideración de nota. El trámite debe ser realizado por el estudiante o por la persona a quien este le haya otorgado un poder simple para ello solo en el mismo lugar de la devolución de la evaluación. Bajo ningún concepto se acepta solicitudes de reconsideración de nota una vez que la prueba ha salido del lugar de la devolución.
Este mismo procedimiento se sigue en los casos de las asignaturas que tienen exámenes parciales.
74. La Universidad verifica que las solicitudes de reconsideración de notas cumplan con cualquiera de las dos condiciones descritas en el artículo anterior para ser aceptadas. Las que cumplen, pasan a los docentes para ser revisadas. Si el docente acepta la reconsideración y modifica la nota, se procede con la rectificación correspondiente en sus registros.
75. No procede una segunda reconsideración ni impugnación en reconsideraciones que hayan sido declaradas improcedentes.
76. El estudiante tiene derecho a solicitar una rectificación de nota en caso haya un error en su registro. Si se trata de una nota de evaluación continua, debe presentar una solicitud de rectificación dentro de los siete días calendario contados a partir de la fecha que el docente registró la nota en el sistema. Si se trata de la nota del examen parcial, final o de rezagado, la solicitud se presenta el mismo día de la devolución del examen. En estos casos, la solicitud de rectificación de nota se presenta en el Portal del Servicio de Atención al Estudiante, SAE en línea. Así mismo, es necesario adjuntar la prueba escaneada o la foto de la evidencia.



77. Al estudiante que no rinde alguna evaluación en las asignaturas en que está matriculado, se le registra “No se presentó” (NSP).
78. En caso un estudiante no rinda una práctica calificada (PC) y, por lo tanto, obtenga NSP, este es reemplazado por la nota obtenida en el examen final. Si también tiene NSP en el examen final, este es reemplazado por la nota obtenida en el examen rezagado. Este reemplazo de nota es automático. No es necesario que el estudiante realice trámite alguno para que proceda el remplazo de la nota. En los casos de las asignaturas que tienen examen parcial, el procedimiento para el reemplazo de NSP se especifica en el sílabo de cada una de ellas.
79. Si el estudiante desaprueba una asignatura electiva o una obligatoria que no vuelve a ser programada, queda liberado de la exigencia de su aprobación, pero no queda liberado de la exigencia de completar el total de créditos obligatorios y electivos correspondientes mediante la aprobación de una asignatura equivalente para cada caso.
80. Un estudiante solo es evaluado en la sección en que se matriculó. No procede por ningún motivo la transferencia de notas de una sección a otra.

Capítulo II: Rendimiento académico

81. De acuerdo con el artículo 102 de la Ley Universitaria 30220, el estudiante que por tercera vez desaprueba una o más asignaturas en un periodo lectivo, es suspendido de la Universidad por un año. Al término del mismo, puede reincorporarse y matricularse únicamente en la/s asignatura/s desaprobada/s. Aprobada/s esta/s, el estudiante regresa a estudiar en forma regular en el período lectivo siguiente.
82. Si el estudiante desaprueba una o más asignaturas por cuarta vez, es retirado de la Universidad conforme lo establece el artículo 102 de la Ley Universitaria 30220.

TÍTULO V: Pago de pensiones

83. La Universidad, antes del inicio de la matrícula, pone en conocimiento del estudiante los costos de la matrícula y de la pensión de enseñanza por cuotas, rangos de horas totales de las asignaturas a matricularse, carrera y local. Así mismo, la oportunidad de los pagos, las políticas por pronto pago y los precios de los demás servicios educativos y administrativos de la Universidad. Todo ello se establece en la Guía del Estudiante, la cual se publica en el Portal del Estudiante.
84. Si el estudiante paga el total de la pensión de enseñanza en una sola cuota, puede acogerse al descuento por pago anticipado siempre y cuando este pago sea hecho en efectivo, en Caja de la Universidad y antes del vencimiento de la primera cuota.

Disposiciones finales

Primera.- La Universidad cuenta con una Defensoría Universitaria como instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria. La Defensoría Universitaria es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales. Información adicional se encuentra en el o Portal de Transparencia en la página web de la Universidad www.utp.edu.pe.

Segunda.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento y su interpretación son absueltos y resueltos por el Consejo de Desarrollo Institucional de la Universidad.

Tercera.- Este Reglamento entra en vigencia desde su formalización por Resolución Rectoral y su correspondiente publicación en la página web de la Universidad.

