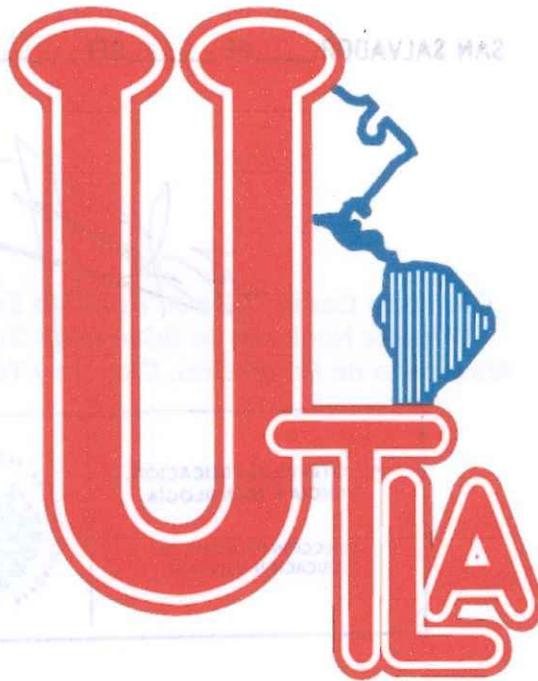


# UNIVERSIDAD TÉCNICA LATINOAMERICANA



## REGLAMENTO INTERNO

---

Santa Tecla, agosto de 2021.

QUEDA REGISTRADO BAJO EL No. 8  
DEL FOLIO 35 DEL TOMO 1  
DEL LIBRO DE REGISTRO DE REGLAMENTOS  
INTERNOS, SEGUN ART 43 DE LA LEY DE  
EDUCACION SUPERIOR

SAN SALVADOR, 17 DE 02 DEL 2022



**Christian Oscar Orlando Aparicio Escalante**  
**Director Nacional de Educación Superior**  
**Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**





## ÍNDICE

<b>CONSIDERANDO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO I.....</b>	<b>4</b>
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES .....	4
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>5</b>
DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL. ....	5
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>5</b>
DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR Y DEL VICE RECTOR. ....	5
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>7</b>
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.....	7
<b>CAPITULO V. ....</b>	<b>8</b>
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS JEFES DE UNIDAD.....	8
<b>CAPITULO VI .....</b>	<b>9</b>
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES.....	9
<b>CAPITULO VII .....</b>	<b>12</b>
DEL FISCAL .....	12
<b>CAPITULO VIII. ....</b>	<b>13</b>
DEL PERSONAL ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO.....	13
PERSONAL ACADÉMICO .....	13
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	13
<b>CAPITULO IX.- .....</b>	<b>14</b>
DE LOS ESTUDIANTES Y PLANES DE ESTUDIO. ....	14
DE LOS PLANES DE ESTUDIO. ....	14
<b>CAPITULO X.....</b>	<b>14</b>
DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS. ....	14
<b>CAPITULO XI.- .....</b>	<b>15</b>
DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.....	15
<b>CAPITULO XII.....</b>	<b>15</b>
DE OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS Y DE SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTILES. -	15
.....	15
<b>CAPITULO XIII.....</b>	<b>16</b>
DE LA VIGENCIA. ....	16



CONSIDERANDO.

- I. Que han sido aprobados los Nuevos Estatutos de la Universidad, adecuados a la Ley de Educación Superior, por medio del ACUERDO del Órgano Ejecutivo en el ramo de Educación N° 15-0894, de fecha veinticinco de mayo del dos mil cinco, publicado dicho acuerdo y estatutos en el Diario Oficial número ciento cincuenta y nueve, Tomo Número: trescientos sesenta y ocho de fecha treinta de agosto del dos mil cinco.
  
- II. Que en los mismos Estatutos, se definen los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las Unidades Administrativas que la integran; por lo que es conveniente que se precise el ámbito competencial de las Unidades Administrativas básicas de este organismo, con la finalidad de establecer una adecuada distribución del trabajo que optimice su organización y funcionamiento; y así mismo, en virtud de lo establecido en el Artículo dieciocho que establece, que es facultad de la Junta Directiva General: "Aprobar el Reglamento Interno de la Universidad y sus reformas, comunicándolos al Ministerio de Educación".
  
- III. Que en la Ley de Educación Superior en el Art. 25, Autonomía y Libertad, establece en literal "a" que: faculta a las universidades privadas a "Determinar la forma de cómo cumplirán sus funciones de docencia, investigación y proyección social, y la proposición de sus Planes y Programas de Estudio, sus Estatutos y Reglamentos, lo mismo que la selección de su personal;" (Asamblea Legislativa, 2004)

Que, en mérito de lo anterior, ha tenido a bien aprobar el siguiente:



## CAPITULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto, reglamentar la organización y el funcionamiento de la Universidad Técnica Latinoamericana.

**Art. 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Acuerdo del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación de fecha 15-08-94, que aprueba los Estatutos modificados de la Universidad Técnica Latinoamericana y reconoce la Personería Jurídica de la Institución.
- b) Universidad u Organismo: La Universidad Técnica Latinoamericana.
- c) Junta Directiva General: Es la máxima autoridad normativa y administrativa de la Universidad.
- d) El cargo de Rector: Es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad Técnica Latinoamericana.-
- e) Asamblea General: El quórum para celebrar la Asamblea General de Miembros Constituyentes, en primera convocatoria será de la mitad más uno de los miembros; en caso contrario, se celebrará en segunda convocatoria una hora después, y sólo será necesario la concurrencia de cualquiera que sea el número de miembros presentes o representados. Para formar resolución, se necesitará la mayoría de los votos presentes.

El miembro constituyente que se haga representar tendrá que emitir una autorización debidamente notariada y aprobada por Secretaría General vigente de la Universidad, a nombre de la persona que lo representará.

- f) Miembros Constituyentes: son todas aquellas personas naturales que fundaron la Universidad, y aquellas personas o entes, que los Miembros Constituyentes por cualquier causa y medio, les haya cedido sus derechos.

**Art. 3.-** La Universidad es una corporación de utilidad pública, de carácter permanente, y sin fines de lucro, con personería jurídica y patrimonio propio, para la realización de sus objetivos para los cuales ha sido creada.

**Art. 4.-** La Universidad se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Educación Superior, sus estatutos y sus reglamentos, así como en los demás ordenamientos aplicables.

**Art. 5.-** La Universidad conducirá sus actividades en forma programada.

**Art. 6.-** Para el estudio, planeación, dirección, ejecución, administración y evaluación de los asuntos que le competen, la Universidad contará con:



- a) Una Junta Directiva General compuesta por diez miembros; El presidente, quien será el Rector; el Vice- presidente, quien será el Vice- Rector; el secretario, quien será el Secretario General; el Pro- Secretario; el Síndico, quien será el Fiscal; y cinco vocales. Los cuales el primero, segundo y tercero podrán ser Miembros Constituyentes, el Cuarto vocal es el Representante Docente y el quinto vocal, es el Representante Estudiantil. (Junta Directiva General, 2005).
- b) Para el cumplimiento del artículo dieciocho de los Estatutos Institucionales en sus literales: "m", "n", "o", "p", "q", "r", y "s"; la Junta Directiva General, se auxiliará de un Comité Ejecutivo de la Universidad, el cual estará integrado por, El Rector, el Vice Rector y el secretario general.

## CAPITULO II

### *DE LA JUNTA DIRECTIVA GENERAL.*

*Art. 7.-* La Junta Directiva General es la máxima autoridad normativa y administrativa de la Universidad, sus determinaciones serán obligatorias para la Rectoría y las demás Unidades Administrativas.

*Art. 8.-* La Junta Directiva General se integrará de conformidad con lo establecido en los Estatutos vigentes de la Universidad.

*Art. 9.-* Corresponde a la Junta Directiva General el ejercicio de las atribuciones señaladas en los Estatutos; así como, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento.

## CAPITULO III

### *DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR Y DEL VICE RECTOR.*

*Art. 10.-* La Universidad estará a cargo de un Rector o Rectora, quien será nombrado o removido por la Asamblea General de Miembros Constituyentes de la Universidad. Durará en su cargo, cinco años; pudiendo ser reelecto.

*Art. 11.-* Corresponde a Rectoría, además de las atribuciones señaladas en los Estatutos, son las siguientes:

- a) Convocar a las reuniones de Asamblea General de Miembros Constituyentes, para la correspondiente elección de miembros de la Junta Directiva General, según corresponde una vez cada 5 años, estipulado en los Estatutos.
- b) Organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Universidad.
- c) Someter a la aprobación de la Junta Directiva General la organización académica y administrativa de la Universidad, así como las modificaciones que sean necesarias.



- d) Someter a la aprobación de la Junta Directiva General los Planes y Programas de Estudio que formulen las Direcciones de la Universidad.
- e) Promover el funcionamiento coordinado, congruente y eficaz de las unidades administrativas de la Universidad.
- f) Velar por el crecimiento y desarrollo del Patrimonio en forma sostenible de la Universidad.

**Art. 12.-** Son atribuciones del Vice Rectoría, además de las señaladas en los estatutos, son las siguientes:

- a) Proponer políticas y criterios para el intercambio académico, científico y cultural de la institución, con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- b) Recomendar a la Rectoría, políticas y prioridades para la asignación de recursos a los programas de desarrollo académico, científico y cultural de la Universidad.
- c) Promover y gestionar fuentes complementarias de financiamiento para los programas y proyectos que realiza la Institución.
- d) Formular los Programas Institucionales a corto, mediano y largo plazo; el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos; así como el programa financiero de la Universidad, presentándolos para su Aprobación en Junta Directiva.
- e) Someter a la consideración de la Junta Directiva General lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios originados por el cobro de los servicios que proporciona la Universidad.
- f) Coadyuvar con la Junta Directiva General en la vinculación de la Institución, con los sectores público, social y privado.
- g) Coordinar los programas de cooperación cultural, científico y académicos, con otros organismos e instituciones, tanto nacionales como extranjeros, en términos de las necesidades y prioridades institucionales.
- h) Recomendar sistemas de evaluación periódica sobre el desempeño social de la Universidad.
- i) Darle seguimiento a los procesos de acreditación nacional e internacional en los cuales esté involucrada la Institución.
- j) Las demás que le sean conferidas por la Junta Directiva General.

**Art. 13.-** Para el estudio, planeación, programación, dirección y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, a Vice Rectoría, podrá auxiliarse de las Unidades siguientes:



- Unidades de Planeamiento Educativo.
- Unidad de Financiera y Administrativa.
- Unidad de Recursos Humanos.

#### CAPITULO IV

##### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

Art. 14.- Corresponde a Secretaría General, además de las atribuciones señaladas en los Estatutos, son las siguientes:

- a) Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la Universidad, que sean necesarios para cumplir con las metas y objetivos propuestos.
- b) Someter a la aprobación de la Junta Directiva General programas para el mejoramiento y actualización profesional del personal académico que participa en las tareas de la Universidad.
- c) Presentar anualmente a la Junta Directiva General, el informe de desempeño de las actividades de la Universidad, así como los informes periódicos que aquella calendarice.
- d) Promover y coordinar los proyectos tanto de Investigación y de Proyección Social de la Universidad.
- e) Velar por el aseguramiento de la vinculación de las tres funciones sustanciales de la Educación Superior (Docencia, Investigación y Proyección Social).
- f) Las demás que le confieran otras disposiciones y la Junta Directiva General.

Art. 15.- Para el estudio, planeación, programación, dirección y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, a Secretaría General, podrá auxiliarse de los Decanatos y las Unidades siguientes:

- Unidad de Investigación.
- Unidad de Proyección Social.
- Unidad de Administración Académica.

La Universidad contará con las demás unidades administrativas que sean autorizadas, por la Junta Directiva General, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización.



## CAPITULO V.

### DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS JEFES DE UNIDAD.

Art. 16.- Al frente de cada Unidad habrá una persona con el cargo de jefe.

Art. 17.- Corresponde a las Jefaturas de Unidad el ejercicio de las atribuciones generales siguientes:

- a. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad académica o administrativa a su cargo.
- b. Formular los dictámenes, opiniones e informes que sean solicitados por el Rectoría, Vice Rectoría y/o Secretaría General.
- c. Acordar con la Secretaría General, lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la Unidad a su cargo.
- d. Elaborar y presentar a la Vice Rectoría, los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de la Unidad a su cargo.
- e. Ejecutar los programas anuales de actividades de la Unidad a su cargo
- f. Rendir por escrito a la autoridad correspondiente, los informes diarios, semanales, mensuales y anuales, de las actividades realizadas por la Unidad a su cargo.
- g. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- h. Coordinar sus actividades con las demás Unidades de la Universidad para el mejor desempeño de sus funciones.
- i. Proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa de la Universidad
- j. Someter a la consideración del Secretaría General, las normas técnico-pedagógicas para el desarrollo curricular de Planes de Estudio, documentos curriculares y auxiliares didácticos y servicios bibliotecarios en las carreras que ofrece la Universidad.
- k. Colaborar con el diseño y actualización de los Planes de Estudio y documentos curriculares de las carreras que imparta la Universidad; en términos de vigencia, pertinencia, flexibilidad y congruencia.
- l. Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza – aprendizaje y desarrollo curricular.
- m. Las demás que les confieran otras disposiciones y aquellas que les encomiende Rectoría, Vice Rectoría y/o Secretaría General.

## CAPITULO VI

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES.



**Art. 18.-** Corresponde a las personas encargadas de laboratorios especializados.

- a) Planificar los laboratorios en coordinación con el docente y el instructor, asegurándose de contar con la disponibilidad del espacio físico, equipo, materiales y herramientas necesarias.
- b) Diseñar y ejecutar las guías prácticas de los laboratorios asignados, para el cumplimiento del proceso educativo, y someterlos a la consideración del docente y del jefe Inmediato superior.
- c) Vigilar que los talleres, laboratorios y campos experimentales de la Unidad se encuentren en óptimas condiciones, con el fin de apoyar las actividades académicas.
- d) Integrarse entre el docente y Administrador Académico, las visitas técnicas y prácticas a los campos experimentales de la Universidad u otros gestionados que respondan a la naturaleza de la asignatura.
- e) Realizar investigaciones en materia de procesos y actualizaciones, que permitan conocer nuevas tecnologías aplicables en los laboratorios.
- f) Promover acciones de difusión, de la aplicabilidad de los laboratorios.
- g) Integrarse a la celebración de convenios de intercambio académico en materia de laboratorios especializados con instituciones educativas, así como con los sectores público, social y privado.
- h) Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Comité Ejecutivo.

**Art. 19.-** Corresponde al encargado de Laboratorio de Informática:

- a) Planificar los laboratorios en coordinación con la Administración Académica, el personal docente e instructores, asegurándose de contar con la disponibilidad del espacio físico, equipo, materiales y herramientas necesarias.
- b) Diseñar y ejecutar las guías prácticas de los laboratorios asignados, para el cumplimiento del proceso educativo, y someterlos a la consideración del personal docente y a la jefatura Inmediata superior.
- c) Velar por la conservación de los laboratorios asignados para mantenerlos en óptimas condiciones, con el fin de apoyar las actividades académicas; haciendo énfasis en el cuidado de equipos y herramientas.
- d) Promover la superación académica, apoyando institucionalmente las nuevas tecnologías desarrolladas en materia de informática.



- e) Acompañar al personal docente en la realización de investigaciones de cátedra, que permitan conocer tecnologías aplicables a la Unidad.
- f) Integrarse a la celebración de convenios de intercambio académico en materia de laboratorios especializados con instituciones educativas, así como con los sectores público, social y privado.
- g) Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Comité Ejecutivo.

*Art. 20.-* Corresponde al encargado de los campos experimentales.

- a) Coordinación con la Administración Académica, el personal docente e instructores, asegurándose de contar con la disponibilidad del espacio físico, equipo, materiales y herramientas necesarias.
- b) Velar por la conservación de las áreas asignadas para mantenerlas en óptimas condiciones, con el fin de apoyar las actividades académicas; haciendo énfasis en el cuidado de recursos naturales, materiales, equipos y herramientas.
- c) Promover la superación académica, aplicando nuevas tecnologías desarrolladas en materia ambiental.
- d) Promover la coordinación con instituciones ambientalistas, para que los estudiantes de la Unidad realicen prácticas de la carrera.
- e) Apoyar a unidad de Investigación, en la celebración de convenios de intercambio académico en materia de tecnología ambiental con instituciones educativas, así como con los sectores público, social y privado.
- f) Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Comité Ejecutivo.

*Art. 21.-* Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos:

- a) Ejecutar programas de la Unidad, para el cumplimiento del proceso educativo.
- b) Implementar el plan de capacitación institucional administrativo y docente.
- c) Implementar el Procedimiento para reclutamiento selección y contratación de personal docente.
- d) Implementar el Procedimiento para reclutamiento selección y contratación de personal administrativo.
- e) Realizar la logística pertinente para la investigación de la situación socio económica de los aspirantes a estudiantes de nuevo ingreso y reingreso; para adjudicar la cuota respectiva.



- f) Dar seguimiento a la matrícula y permanencia de los estudiantes de la Universidad.
- g) Proponer acciones para la mejora continua con empatía hacia la Comunidad Universitaria.
- h) Promover la coordinación con el sector educativo, para que los estudiantes de las distintas carreras puedan darse a conocer.
- i) Promover con el apoyo de la unidad de Bienestar y Desarrollo Estudiantil, la celebración de convenios de intercambio académico, cultural, científico, social, medio ambiental y tecnológico, con instituciones educativas; así como con los sectores público, social y privado.
- j) Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Comité Ejecutivo.

Art. 22.- Corresponde a la Unidad de Administración Académica.

- a) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual, en el que se establezcan las políticas y objetivos referente a la Unidad.
- b) Apoyar la vinculación entre la Docencia, Investigación y Proyección Social.
- c) Planear y organizar las actividades de extensión universitaria.
- d) Proponer acciones de difusión de la ciencia, tecnología y la cultura en beneficio de la comunidad universitaria.
- e) Orientar a los estudiantes de la Universidad en oportunidades de pasantías, servicio social y bolsa de trabajo.
- f) Dar a conocer al sector productivo y/o empresarial los programas académicos y profesionales que ofrece la Universidad.
- g) Dar seguimiento a los convenios firmados por la Universidad, con el fin de que respondan, a las políticas y normas de vinculación académica institucional.
- h) Elaborar la metodología para promover la incorporación de demanda educativa del sector productivo a los servicios que ofrece la Universidad.
- i) Diseñar y actualizar los procedimientos que corresponden a la Unidad.
- j) Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Comité Ejecutivo.

Art. 23.- Corresponde a la Unidad de Administración Financiera:

- a) Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios, con los que cuenta la Universidad, en términos de la normatividad fiscal.



- b) Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación del presupuesto universitario.
- c) Elaborar y someter a la consideración de la Vice Rectoría, el anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad, sujetándose a lo que al respecto establezca la normatividad en la materia.
- d) Diseñar y actualizar los procedimientos que corresponden a la Unidad.
- e) Aplicar los ordenamientos que rijan las adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- f) Promover acciones de modernización y mejoramiento administrativo de la Universidad, y vigilar su cumplimiento.
- g) Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su conservación y mantenimiento.
- h) Proveer los materiales de trabajo para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
- i) Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Comité Ejecutivo.

## CAPITULO VII

### *DEL FISCAL*

*Art. 24.-* Corresponde al FISCAL:

- a) Representar a la Universidad en los asuntos legales, previo mandato que al efecto le otorgue la Rectoría.
- b) Asesorar jurídicamente a las autoridades y a los funcionarios, en los asuntos de competencia de la Universidad.
- c) Revisar los proyectos de elaboración de reglamentos; convenios y contratos de la Universidad, y proponer reformas o modificaciones a los actuales cuando fuere necesario.
- d) Compilar y dar a conocer a la Junta Directiva General, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter legal en que se sustenta la actuación de la Universidad, vigilando su cumplimiento; así como, hacer del conocimiento de las autoridades competentes de la UTLA, de las infracciones que se cometan.
- e) Verificar la aplicación de los instrumentos y normas que regulan las relaciones de trabajo en la Universidad.
- f) Las demás que le confieran otras disposiciones y la Rectoría.



## CAPITULO VIII.

### *DEL PERSONAL ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO.*

#### *PERSONAL ACADÉMICO*

*Art. 25.-* Se define como personal académico el conjunto de docentes e investigadores, que implementan Planes y Programas de Estudio directamente con los estudiantes; así como, para realizar investigaciones científicas y proyección social de la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 38 de los Estatutos y Ley de Educación Superior.

*Art. 26.-* El personal docente y de investigación de la Universidad, lo forman sus docentes titulares, adjuntos e instructores, quienes tienen las obligaciones, derechos, y funciones señaladas por los Estatutos y su reglamento.

La forma de contratación, horarios, duración y lugar de prestación de servicios y otros aspectos relacionados, se fijarán al aprobar el nombramiento respectivo, y quedarán plasmados por escrito en el contrato de trabajo correspondiente.

*Art. 27.-* Se reconoce a dicho personal la libertad de cátedra, entendida como la acción de exponer, comentar, analizar, y criticar doctrinas, teorías, conocimientos e ideas relacionadas al contenido de la asignatura a su cargo, con propósitos exclusivos de enseñanza e investigación y siempre dentro de la filosofía institucional de la Universidad.

*Art. 28.-* Por razones administrativas y de acuerdo con los procedimientos establecidos y podrán ser suspendidos o destituidos de su cargo el personal académico, en los casos que lo amerite, de acuerdo con los procedimientos y con base a faltas reguladas en los Estatutos, el Código de Trabajo, y el presente reglamento.

Artículo 29.- Los docentes, estarán bajo la autoridad directa de la Administración Académica; indistintamente de quien evalúe su desempeño, conozca y tramite sus ausencias, incapacidades y reconocimientos.

#### *DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.*

*Art. 30.-* El personal administrativo, de la Universidad, se conforma por todos aquellos que no realizan actividades de enseñanza, que laboran en forma personal y subordinada a la Universidad, bajo la autoridad inmediata de la Unidad respectiva.

*Art. 31.-* Integran el personal administrativo: los colaboradores de las respectivas Unidades, quienes desempeñan las siguientes funciones: secretariales, contables, colecturía, técnicas, mantenimiento, limpieza, mensajerías, transporte, entre otras.



Art. 32.- Todo lo relativo al personal Administrativo, será regulado por este Reglamento y los procedimientos propios de cada Unidad.

#### CAPITULO IX.-

##### *DE LOS ESTUDIANTES Y PLANES DE ESTUDIO.*

##### *DE LOS ESTUDIANTES*

Art. 33.- Son estudiantes de la Universidad todas aquellas personas inscritas en el ciclo correspondiente, y en el Registro Académico de la Institución.

Todo lo relativo a sus derechos, deberes, requisitos de ingreso, Planes de Estudio, y de graduación está regulado en los Estatutos de la Universidad, y en los reglamentos específicos que se emitan.

##### *DE LOS PLANES DE ESTUDIO.*

Art. 34.- Los Planes de Estudio se estructuran por listado de asignaturas, con base a prerrequisitos, en los ciclos respectivos que la Universidad planifique, las cuales tienen sus contenidos programáticos, en unidades que contribuyen sistemáticamente al proceso de enseñanza- aprendizaje, que ofrecen un conjunto organizado y programado de conocimientos científicos, tecnológicos, y procedimientos de evaluación, para cumplir con la Misión Institucional.

Art.35.- Todo Plan de Estudios deberá de contener como mínimo los siguientes aspectos:

Índice, generalidades de la carrera, justificación de la carrera, objetivos de la carrera, perfil del profesional que se pretende graduar, organización del pensum, sistema de evaluación de la carrera, plazo de actualización del Plan de Estudios, requisitos de graduación, los programas de cada asignatura y todos los requerimientos exigidos por la Dirección Nacional de Educación Superior.

Los Planes de Estudios se actualizarán cada cinco años o según los requerimientos del MINEDUCYT, y de acuerdo con los requerimientos de la sociedad, de la economía, de los avances y cambios tecnológicos y de la ciencia en general, que conciernen al contenido de las asignaturas que se imparten en cada carrera.

#### CAPITULO X.

##### *DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.*

Art.36.- Todos los miembros de la Comunidad Universitaria están obligados a respetar y cumplir los Estatutos, este Reglamento y los demás reglamentos vigentes y de toda normativa emanada de los organismos y Autoridades de la Universidad.



## CAPITULO XI.-

### *DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.*

*Art. 37.-* El Servicio social estudiantil, es referido al conjunto de actividades formativas y de aplicación de conocimientos que realicen los estudiantes. Será una herramienta que contribuye a vincular la Universidad con la Sociedad en general y con los sectores que la integran, en particular con el sector público, instituciones sin fines de lucro, asociaciones comunitarias, entre otras. Su objetivo fundamental será contribuir con la formación integral de los estudiantes; y es un requisito necesario para graduarse en cualquiera de las carreras que la Universidad imparte.

*Art. 38.-* El servicio social en la universidad tiene como objetivos específicos, los siguientes:

- a) Desarrollar una conciencia de responsabilidad y solidaridad social en la comunidad universitaria al servicio de la sociedad.
- b) Hacer llegar a la sociedad los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura.
- c) Contribuir en forma directa en la formación académica y a la capacitación profesional de los estudiantes.
- d) Fomentar la vinculación de los estudiantes de la Universidad con todos los sectores de la sociedad, especialmente con el sector público.

*Art.39.-* El número de horas que tiene que realizar el estudiante, para cumplir su servicio social será de quinientas horas, que serán supervisadas por la Unidad de Proyección Social.

## CAPITULO XII.

### *DE OTRAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS Y DE SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTILES. -*

*Art. 40.-* La Biblioteca es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia, la investigación y las actividades relacionadas con el funcionamiento de la Universidad.

*Art. 41.-* La biblioteca tiene como función facilitar el acceso y la difusión de los recursos de información bibliográfica, y colaborar con los procesos de creación del conocimiento, a fin de contribuir a la concreción de las funciones sustantivas de la Universidad.

*Art. 42.-* Los fines de la biblioteca universitaria son:

- a) Seleccionar, adquirir, procesar, conservar y difundir los recursos documentales propios de la Universidad, de acuerdo con las normas, recomendaciones y protocolos vigentes, tanto a nivel nacional como internacional.



- b) Facilitar a la comunidad universitaria, la información disponible en biblioteca y otros centros de información, haciendo hincapié en la consulta de la información bibliográfica y uso de los fondos documentales.
- c) Organizar actividades y promover la edición de publicaciones que difundan los servicios de biblioteca.
- d) Participar en programas y convenios, que contribuyan en la mejora continua de los servicios que presta la biblioteca.

*Art. 43.-* El sistema de biblioteca universitaria será coordinado y supervisado directamente por la Administración Académica organismo que deberá procurar su desarrollo y fortalecimiento constante.

### CAPITULO XIII

#### *DE LA VIGENCIA.*

*Art. 44.-* Autorizada la actualización por Comité Ejecutivo de la Universidad Técnica Latinoamericana, según consta en acta número diecisiete, en su sesión ordinaria, celebrada en sala de reuniones de la universidad en fecha quince de octubre de dos mil veintiuno. Este Reglamento Interno podrá ser modificado por la Junta Directiva y/ o Comité Ejecutivo; cuantas veces sea necesario, para adecuarlo a la filosofía institucional de la Universidad, y las versiones entrarán en vigencia luego de ser registradas en la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA LATINOAMERICANA

3a. Av. Nte. # 4-5, Santa Tecla, La Libertad, El Salvador.

Teléfonos: (503) 2228-4775, 2228-4380

E-mail: informacion@utla.edu.sv

EL INFRASCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA LATINOAMERICANA, que puede abreviarse UTLA, inscrita en el Ministerio de Educación, según acuerdo ejecutivo No. 2415, de fecha 30 de junio de 1981, del Registro que se lleva de las Universidades Privadas. CERTIFICA QUE: en el Punto único, del Acta número Diecisiete de Comité Ejecutivo, que registra los acuerdos de sesión ordinaria del mencionado Comité, celebrada en la Sala de Reuniones de la Universidad, a las diecisiete horas del día quince de octubre del año dos mil veintiuno; se encuentra el acuerdo que literalmente dice:

“Autorizar la actualización de: El Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento de Evaluación. Al mismo tiempo, se autoriza la presentación de estos, y los Estatutos de la Institución 2005, al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología. (MINEDUCYT)

Hago constar que lo anterior es de conformidad al acta mencionada, asentada en el Libro de Comité Ejecutivo. En la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, a los veintiséis días del mes de octubre de dos mil veintiuno.

Ing. Roosevelt Adolfo Osorio  
SECRETARIO GENERAL

