



REGLAMENTO INSTITUCIONAL

ÍNDICE

TÍTULO I	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO 1	7
ALCANCE DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL	7
Artículo 1: FINALIDAD DEL REGLAMENTO	7
Artículo 2: ALCANCE DEL REGLAMENTO	7
Artículo 3: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
CAPÍTULO 2	7
ACERCA DE TECSUP	7
Artículo 4: MISIÓN Y PRINCIPIOS	7
Artículo 5: VISIÓN	8
Artículo 6: ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA	8
Artículo 7: COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	8
CAPÍTULO 3	8
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN	8
Artículo 8: ORGANIZACIÓN	8
Artículo 9: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA	8
Artículo 10: SERVICIO EDUCATIVO	9
Artículo 11: MODALIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO	9
TÍTULO II	10
RÉGIMEN ACADÉMICO	10
CAPÍTULO 1	10
PROCESO DE ADMISIÓN	10
Artículo 12: PROCESO DE ADMISIÓN	10
Artículo 13: COMITÉ DE ADMISIÓN	10
Artículo 14: MODALIDADES DE ADMISIÓN	11
Artículo 15: DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN	14
Artículo 16: CONVOCATORIA	14
Artículo 17: COSTOS Y MODALIDADES DE PAGO DEL PROCESO DE ADMISIÓN	14

Artículo 18:	EL INGRESANTE	15
Artículo 19:	IMPEDIMENTOS PARA SER INGRESANTE	15
Artículo 20:	SEGUNDO PROGRAMA DE ESTUDIOS	16
CAPÍTULO 2		16
MATRÍCULA		16
Artículo 21:	PROCESO DE MATRÍCULA Y CONDICIÓN DE ESTUDIANTE	16
Artículo 22:	CARACTERÍSTICAS DE LA MATRÍCULA	16
Artículo 23:	REQUISITOS DE LA MATRÍCULA	17
Artículo 24:	CONDICIONES DE MATRÍCULA	18
Artículo 25:	RESERVA DE MATRÍCULA	19
Artículo 26:	LICENCIA DE ESTUDIOS	19
Artículo 27:	RETIRO DEL PERIODO ACADÉMICO	20
Artículo 28:	REINCORPORACIÓN	20
Artículo 29:	PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE	21
CAPÍTULO 3		22
PROCESOS DE TRASLADO Y CONVALIDACIÓN		22
Artículo 30:	PROCESO DE TRASLADO	22
Artículo 31:	TRASLADO INTERNO	22
Artículo 32:	TRASLADO EXTERNO	23
Artículo 33:	PROCESO DE CONVALIDACIÓN	24
Artículo 34:	TIPOS DE CONVALIDACIÓN Y SUS REQUISITOS	25
CAPÍTULO 4		27
PROGRAMAS DE ESTUDIOS		27
Artículo 35:	LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS	27
Artículo 36:	PLAN DE ESTUDIOS	28
Artículo 37:	CRÉDITO ACADÉMICO	28
Artículo 38:	PERIODO Y CICLO ACADÉMICO	28
Artículo 39:	PROGRAMACIÓN DE PERIODOS ACADÉMICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS	29
Artículo 40:	PROCESO DE EVALUACIÓN	29
Artículo 41:	SISTEMA DE CALIFICACIÓN	29
Artículo 42:	TIPOS DE EVALUACIONES	30
Artículo 43:	CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	31
Artículo 44:	EXAMEN DE RECUPERACIÓN	32
Artículo 45:	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	33
Artículo 46:	PROMEDIOS Y ORDEN DE MÉRITO	33
Artículo 47:	EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE	

TRABAJO	34
Artículo 48: CERTIFICADOS	35
Artículo 49: GRADO DE BACHILLER TÉCNICO	36
Artículo 50: TITULACIÓN	36
Artículo 51: COSTOS Y MODALIDADES DE PAGO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS	38
Artículo 52: DE LOS ESTÍMULOS	38
Artículo 53: PROGRAMAS DE BIENESTAR Y ORIENTACIÓN DEL ESTUDIANTE	39
Artículo 54: PROGRAMAS DE APOYO ECONÓMICO AL ESTUDIANTE	39
CAPÍTULO 5	40
LOS EGRESADOS	40
Artículo 55: CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA EGRESADOS	40
CAPÍTULO 6	40
PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA	40
Artículo 56: PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA	40
Artículo 57: PROCESO DE EVALUACIÓN	41
Artículo 58: ASISTENCIA	42
Artículo 59: SISTEMA DE CALIFICACIÓN	42
Artículo 60: MATRÍCULA	42
Artículo 61: CERTIFICADO	43
Artículo 62: CONVALIDACIÓN	43
Artículo 63: RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y OTROS PROGRAMAS	43
Artículo 64: INFRACCIONES	43
Artículo 65: SANCIONES	45
Artículo 66: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	46
CAPÍTULO 7	48
INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES	48
Artículo 67: DE LA PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	48
Artículo 68: DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN APLICADA, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	48
CAPÍTULO 8	48
PLAN DE MEJORA CONTINUA	48
Artículo 69: PLAN DE MEJORA CONTINUA	48
Artículo 70: ETAPAS DEL PLAN DE MEJORA CONTINUA	48

TÍTULO III	49
RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES	49
CAPÍTULO 1	49
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	49
Artículo 71: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	49
Artículo 72: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	49
Artículo 73: CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA Y NO DISCRIMINACIÓN	50
CAPÍTULO 2	50
DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	50
Artículo 74: ÁMBITO DE APLICACIÓN	50
Artículo 75: GLOSARIO DE TÉRMINOS	50
Artículo 76: PRINCIPIOS	51
Artículo 77: DE LAS NOTIFICACIONES	52
Artículo 78: PLAZOS	52
Artículo 79: INFRACCIÓN	52
Artículo 80: INFRACCIÓN LEVE	52
Artículo 81: INFRACCIÓN GRAVE	53
Artículo 82: INFRACCIÓN MUY GRAVE	54
Artículo 83: SANCIONES Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	55
Artículo 84: CRITERIOS DE GRADUALIDAD	56
Artículo 85: APLICACIÓN DE SANCIONES DE ACUERDO A LA INFRACCIÓN	56
Artículo 86: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	56
Artículo 87: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	57
Artículo 88: DE LOS ACTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	59
Artículo 89: DE LAS ACCIONES CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVAS	60
TÍTULO IV	60
RÉGIMEN DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	60
CAPÍTULO 1	60
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	60
Artículo 90: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	60

TÍTULO V	60
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN TECSUP	60
CAPÍTULO 1	60
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN TECSUP	60
Artículo 91: SOBRE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN TECSUP	60
Artículo 92: ACTORES DEL PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	61
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	61
DISPOSICIÓN FINAL	61
DISPOSICIONES APLICABLES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y SANITARIA	61

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO 1

ALCANCE DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo 1: FINALIDAD DEL REGLAMENTO

El Reglamento Institucional regula las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto de Educación Superior Privado “TECSUP” (en adelante, TECSUP), con la finalidad de promover el logro de sus principios institucionales garantizando el debido ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes que lo conforman.

Para efectos del presente documento, la denominación de “Instituto de Educación Superior Privado TECSUP” abarca toda Sede Principal o Filial debidamente licenciada ante el Ministerio de Educación (en adelante, MINEDU) perteneciente a cualquier persona jurídica autorizada para utilizar en su razón social la expresión “TECSUP”.

Artículo 2: ALCANCE DEL REGLAMENTO

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán obligatoriamente a toda la Comunidad Educativa de TECSUP, sin perjuicio de las disposiciones especiales que se establezcan a través de sus órganos de Dirección.

Artículo 3: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa de TECSUP la conforman sus asociados, sus directores, su personal administrativo, sus docentes, el personal de servicio, sus ingresantes, sus estudiantes de Programas de Estudios y sus egresados.

CAPÍTULO 2

ACERCA DE TECSUP

Artículo 4: MISIÓN Y PRINCIPIOS

La misión académica de TECSUP es formar profesionales globalmente competitivos, éticos e innovadores que cuenten con un profundo conocimiento tecnológico.

Para el cumplimiento de su misión académica, TECSUP orienta sus decisiones en los siguientes principios: innovación, impacto social, calidad, ética y trabajo colaborativo.

Artículo 5: VISIÓN

La visión de TECSUP es generar un efecto desproporcionado de bienestar en la sociedad a través de la educación.

Artículo 6: ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA

TECSUP articulará su oferta educativa con las diferentes instituciones del Sistema Educativo Peruano, el sector productivo y el mercado laboral, así como el entorno social, económico y cultural que resulte relevante para la etapa formativa de sus estudiantes.

La Dirección General será la encargada de aprobar los mecanismos de articulación que correspondan.

Artículo 7: COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

TECSUP se encuentra facultado para constituir o pertenecer a redes educativas nacionales e internacionales, así como para adoptar las acciones necesarias para la realización de actividades de cooperación nacional e internacional, las cuales serán aprobadas por la Dirección General.

CAPÍTULO 3**ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN****Artículo 8: ORGANIZACIÓN**

La Dirección General es la máxima autoridad institucional, se encuentra encargada de la gestión académica y administrativa de TECSUP. Cuenta con el respaldo de la Dirección Académica, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección Comercial.

Asimismo, la Dirección General cuenta con un Consejo Asesor en materias formativas e institucionales. Su conformación es ratificada mediante Resolución Directoral.

Artículo 9: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

TECSUP cuenta con los siguientes Instrumentos de Gestión Académica:

- a. Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- b. Reglamento Institucional (RI)
- c. Plan Anual de Trabajo (PAT)
- d. Manual de Perfil de Puestos (MPP)
- e. Manual de Uso de sistemas de Registros Académicos (Mapro)

- f. Manual de Uso del Sistema de registro de Información Académica
- g. Plan de Seguimiento del Egresado
- h. Manual de Uso de la plataforma virtual
- i. Plan de Actualización y Capacitación Docente
- j. Plan de crecimiento institucional

Adicionalmente a los documentos de Gestión Académica antes señalados, TECSUP cuenta con todos los documentos que sustentan su licenciamiento. Los Instrumentos de Gestión Académica son aprobados por el Director General.

Además, TECSUP cuenta también con un sistema de seguridad de la información y ciberseguridad, conformado por un conjunto de procesos, políticas, procedimientos, controles y medidas, así como los respectivos roles y funciones de sus colaboradores, buscando asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, y minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información. Sistema que sigue la metodología del PDCA que desencadena la mejora continua del mismo, con el análisis de los riesgos y actualizando los documentos normativos, profesionales capacitados, implementación progresiva de los controles tecnológicos y dando cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 10: SERVICIO EDUCATIVO

TECSUP desarrolla su servicio educativo a través de:

- a. Programas de Auxiliar Técnico
- b. Programas de Estudios del nivel Técnico
- c. Programas de Estudios del nivel Profesional Técnico
- d. Programas de formación continua

La oferta formativa de TECSUP se actualiza permanentemente para responder de manera oportuna a los continuos cambios, tendencias y desafíos profesionales de nuestros egresados.

Artículo 11: MODALIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO

TECSUP puede brindar Programas de Estudios y Programas de formación continua mediante las siguientes modalidades:

- a. **Presencial:** La totalidad de los créditos de los programas de estudios y/o de formación continua se desarrollan de manera presencial en TECSUP, en empresas o en las instituciones públicas y/o privadas donde se desarrollan las experiencias formativas en situación real de trabajo, según corresponda.
- b. **Semipresencial:** Se desarrolla un mínimo de 30% y un máximo de 50% de créditos de los programas de estudios y/o de formación continua a través de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas y monitoreadas desde TECSUP, en las empresas o en las instituciones públicas y/o privadas, en donde se desarrollan experiencias formativas en situación real de trabajo,

prácticas pre profesionales o formación, según corresponda.

- c. A distancia:** La totalidad de los créditos de los programas de estudios y/o de formación continua se desarrollan en entornos virtuales de aprendizaje (EVA), debidamente estructurados y monitoreados desde TECSUP, asegurando que los estudiantes logren las competencias previstas.

Para las modalidades semipresencial y a distancia, se proporcionarán recursos tecnológicos para el desarrollo de la prestación del servicio educativo y la gestión de los procesos académicos. Los estudiantes de formación regular solo podrán acceder a estos recursos a través de los correos institucionales que TECSUP les brinde de manera personal.

TÍTULO II

RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO 1

PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 12: PROCESO DE ADMISIÓN

El Proceso de Admisión tiene por objetivo seleccionar a aquellos postulantes a Programas de Estudios que presenten las mayores aptitudes y competencias de acuerdo al perfil establecido para cursar estudios en TECSUP, así como la aptitud para desenvolverse con éxito durante su proceso formativo dentro de TECSUP.

El Proceso de Admisión de TECSUP se realizará garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.

TECSUP publicará o comunicará los resultados de su Proceso de Admisión de acuerdo a la modalidad de ingreso y de acuerdo a la modalidad del servicio educativo correspondiente al programa de estudios.

Los ingresantes que no cumplan con el proceso de matrícula y no hayan solicitado la reserva de la misma dentro de los plazos establecidos para tal efecto, perderán automáticamente la vacante obtenida, la misma que podrá ser cubierta por otro postulante del Proceso de Admisión por estricto orden de mérito.

Artículo 13: COMITÉ DE ADMISIÓN

El Comité de Admisión es la instancia institucional de TECSUP responsable de la planificación, organización, implementación, ejecución y evaluación de todas las acciones concernientes al Proceso de Admisión.

Conformado por el Director Académico Nacional de TECSUP, quien es el que lo preside, el Director Académico de cada Sede Principal o Filial, el Jefe del departamento de Estudios Generales de cada Sede Principal o Filial o quien tenga localmente el máximo cargo dentro de este departamento y el Jefe del departamento de Servicios Educativos de cada Sede Principal o Filial o quien tenga localmente el máximo cargo dentro de este departamento.

Para cada Proceso de Admisión el Comité de Admisión determinará el número de vacantes para los Programas de Estudios conforme a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad. Asimismo, el Comité de Admisión dispondrá la publicación de las vacantes, términos y requisitos de cada Proceso de Admisión en sus diversas modalidades.

Artículo 14: MODALIDADES DE ADMISIÓN

Para el proceso de admisión a Programas de Estudios se consideran las siguientes modalidades, las cuales garantizan el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad:

14.1 ORDINARIA

Consiste en una evaluación de aptitudes y competencias para cubrir el número de vacantes de cada proceso de admisión, considerando el orden de mérito.

- a. Programas de Preparación Tecnológica:** Los postulantes deberán cursar los Programas de Preparación organizados por TECSUP, para ocupar las vacantes de los Programas de Estudios asignados a esta modalidad de acuerdo al orden de mérito obtenido. Cada Programa de Preparación que se apertura fijará sus normas especiales para la obtención de sus vacantes y de su ingreso, las cuales se darán a conocer a los postulantes al momento de su inscripción.
- b. Concursos por Convenios:** TECSUP podrá celebrar convenios específicos con Instituciones Educativas de Educación Básica, públicas o privadas, para realizar concursos con el objetivo de que los ganadores obtengan una vacante en el Programa de Estudios establecido en dichos convenios. Asimismo, los ganadores de Concursos Interescolares que organice o patrocine TECSUP, obtendrán una vacante de ingreso de acuerdo a lo establecido en las bases de dichos concursos.
- c. Examen de Admisión:** Los Exámenes de Admisión se podrán convocar y realizar bajo modalidad presencial o virtual en cualquier período del año. Se realizan en las fechas programadas por el Comité de Admisión.

Estos podrán incluir una entrevista personal, pruebas de vocación y/o desarrollo de habilidades sociales y pruebas de aptitud y/o de conocimientos.

d. Exámenes Preferenciales: TECSUP puede programar exámenes preferenciales dirigidos a diferentes sectores de la población, siempre que exista un grupo de postulantes interesados en seguir estudios tecnológicos. Las pruebas examinan la aptitud y los conocimientos del postulante, así como cualquier otra prueba que determine el Comité de Admisión.

14.2 POR EXONERACIÓN

Se exonera de la modalidad ordinaria de admisión a aquellos postulantes cuyas condiciones individuales lo ameriten, en consideración de su situación académica y legal.

a. Primeros puestos de Educación Secundaria: Los postulantes que hayan ocupado los cinco (5) primeros puestos de su promoción durante la Educación Secundaria y que hayan finalizado estudios en los tres (3) años anteriores a su postulación, concursarán por un número de vacantes especialmente reservada para ellos. Adicionalmente de los documentos que se solicitan a los postulantes, deberán presentar un certificado que acredite lo exigido en esta modalidad.

b. Estudiantes talentosos: Los postulantes que se encuentren cursando el último año de Educación Secundaria y pertenezcan al tercio superior del cuadro de méritos de su promoción durante los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de postulación, podrán ser admitidos por un proceso de selección especial.

Adicionalmente a los documentos que se solicitan a los postulantes, deberán presentar su hoja de vida en donde se incluya una reseña acerca de sus actividades académicas o extra académicas que hayan desarrollado a lo largo de su Educación Básica, la cual será evaluada por el Comité de Admisión.

Según el Programa de Estudios elegido por el postulante, se le realizará una entrevista personal, así como cualquier otra prueba que determine el Comité de Admisión para que obtenga una vacante.

c. Personas que se encuentren cumpliendo servicio militar voluntario: Las personas que se encuentren cumpliendo Servicio Militar de manera voluntaria, adicionalmente de los documentos que se solicitan a todos los postulantes, deberán presentar un certificado de estar cumpliendo con el Servicio Militar, el cual deberá ser otorgado por la autoridad competente.

Este postulante deberá rendir y aprobar una entrevista personal y un examen básico. Asimismo, recibirá orientación vocacional y académica sobre los Programas de Estudios que ofrece TECSUP.

d. Deportistas calificados: Los deportistas calificados, adicionalmente de los documentos que se solicitan a todos los postulantes, deberán presentar un certificado emitido por la

autoridad y/o entidad correspondiente que los acredite con tal condición.

Este postulante deberá rendir y aprobar una entrevista personal y un examen básico. Asimismo, recibirá orientación vocacional y académica sobre los Programas de Estudios que ofrece TECSUP.

A los deportistas calificados que obtengan una vacante en TECSUP se les brindarán las facilidades académicas necesarias para que pueda representar a nuestro país en competencias nacionales o internacionales.

- e. Egresados de Instituciones de Educación Superior:** Los egresados de la Educación Superior con Título a Nombre de la Nación, gozan del beneficio de exoneración del concurso de admisión. En el caso de exceder el número de vacantes reservadas para estas modalidades deberán rendir un examen especial.

En todos los casos el postulante deberá aprobar una entrevista personal.

Cuando el número de postulantes exceda las vacantes ofrecidas para cada una de estas modalidades de admisión por exoneración, el Comité de Admisión procederá a establecer un cuadro de mérito considerando su desempeño académico durante su Educación Secundaria, la entrevista personal y los resultados de la prueba básica aplicada.

Los postulantes que no ingresen por alguna de estas modalidades, podrán rendir el examen de admisión.

14.3 POR INGRESO EXTRAORDINARIO

- a. Personas con discapacidad:** Las personas con discapacidad tienen reservadas el 5% de las vacantes del proceso de admisión por programa de estudio. Antes de postular, deberán acercarse al Departamento de Servicios Educativos para recibir la orientación necesaria para asegurar su adecuado desarrollo académico y proyección profesional en el Programa de Estudios elegido.

Para postular deberán presentar su Certificado de Discapacidad emitido por la autoridad competente. De acuerdo a su discapacidad se le brindará el apoyo logístico necesario y las adaptaciones razonables para rendir el examen de admisión.

- b.** Cualquier proceso de admisión autorizado por el MINEDU de acuerdo a la normativa vigente. Los postulantes admitidos por ingreso extraordinario tienen derecho a ingresar a TECSUP siempre que hayan aprobado el Examen Admisión y cumplido con todos los requisitos solicitados por el Programa de Estudios correspondiente.

Artículo 15: DOCUMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN

Para postular por cualquier modalidad se requiere adjuntar como mínimo los siguientes documentos:

- a.** Formato de inscripción.
- b.** Certificado original que acredite haber concluido la Educación Básica.
 - Este documento puede ser reemplazado por otro documento o medio de verificación que acredite dicha situación académica o a través de los medios que ponga a disposición el Ministerio de Educación de acuerdo con el marco normativo vigente.
 - Si el postulante no ha concluido la Educación Secundaria en el momento de postular, se le requerirá una constancia de estar cursando el último año de estudios secundarios o una declaración jurada firmada por el postulante y sus padres en caso sea menor de edad
 - En el caso que el postulante haya realizado estudios de educación básica en el extranjero deberá presentar la Resolución emitida por el MINEDU que acredite la convalidación de las asignaturas en el Perú.
- c.** Copia del Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o Pasaporte.
- d.** Pago del Derecho de Admisión.
- e.** Para determinados Programas de Estudios se exigirá un Certificado Médico especializado, el mismo que se justifica en las exigencias propias del Sector Productivo al que pertenece el programa correspondiente.
- f.** Cualquier otro requisito específico que le sea comunicado oportunamente al postulante en la Convocatoria al Proceso de Admisión.

Artículo 16: CONVOCATORIA

TECSUP realizará al menos dos (2) convocatorias al año, a través de diferentes modalidades de admisión. El número de las vacantes para las respectivas convocatorias será publicado a través de los medios virtuales correspondientes.

Artículo 17: COSTOS Y MODALIDADES DE PAGO DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El costo de la inscripción al Proceso de Admisión de las modalidades previstas en el presente Reglamento será un monto único, establecido individualmente para cada Sede Principal y Filial. Dicho monto, sus

incrementos y la modalidad de pago que corresponda, será publicado en el portal institucional de TECSUP al iniciarse cada Proceso de Admisión. El costo de inscripción podrá variar para cada Sede Principal o Filial de acuerdo a los estándares de costo de vida de cada localidad. Asimismo, podrán existir diferencias en los costos de inscripción entre Programas de Estudios de formación Auxiliar Técnico, del nivel Técnico y del nivel Profesional Técnico.

Los costos de inscripción para participar del Proceso de Admisión no son reembolsables.

Algunas modalidades del Proceso de Admisión estarán exoneradas del pago de inscripción o serán pagadas por las Instituciones que hayan asumido tal compromiso en virtud de un convenio específico con TECSUP, lo cual se encontrará detallado oportunamente en el portal institucional.

Artículo 18: EL INGRESANTE

El postulante tendrá la condición de admitido una vez que haya obtenido una vacante como resultado del Proceso de Admisión correspondiente. El ingresante estará habilitado para continuar el proceso de matrícula y adquirir la condición de estudiante de TECSUP, asimismo, podría solicitar la reserva de matrícula de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

El ingresante deberá cumplir las disposiciones de conducta previstas en el presente Reglamento y, de ser el caso, será susceptible del procedimiento y sanciones disciplinarias que correspondan.

TECSUP busca el siguiente perfil en sus ingresantes:

- i.** Poseer habilidades de comunicación efectiva.
- ii.** Aplicar correctamente el razonamiento lógico matemático.
- iii.** Tener dominio de los principios básicos de las materias de Matemática, Física y Química de acuerdo al nivel de Educación Secundaria.
- iv.** Tener conocimientos de cultura general.
- v.** Tener vocación y aptitud para las carreras de Tecnología.
- vi.** Tener orden y limpieza personal.

Artículo 19: IMPEDIMENTOS PARA SER INGRESANTE

No podrán ser admitidas a TECSUP las personas que hayan incurrido en los siguientes supuestos:

- a.** Haber sido expulsado de TECSUP.
- b.** Haber cometido fraude, plagio, suplantación y/o cualquier falta grave en cualquier proceso de admisión de TECSUP.

Quien haya sido expulsado de TECSUP, no podrá trasladarse ni ser admitido a otra Sede Principal o Filial de TECSUP.

Artículo 20: SEGUNDO PROGRAMA DE ESTUDIOS

Los egresados de Programas de Estudios de TECSUP podrán solicitar ser admitidos en otro Programa de Estudios de nivel técnico o profesional técnico durante los períodos de admisión. Se convalidarán entre planes de estudios y por unidades de competencia cuyo contenido sean equivalentes al Plan Curricular del programa de estudios al que solicite su matrícula, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones del MINEDU.

CAPÍTULO 2

MATRÍCULA

Artículo 21: PROCESO DE MATRÍCULA Y CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

La matrícula es el acto formal mediante el cual un ingresante se incorpora a TECSUP y adquiere la condición de estudiante, se adscribe a un Programa de Estudios, asume el compromiso de pago por los derechos académicos correspondientes y se obliga a cumplir con todos los deberes establecidos en el presente Reglamento.

El estudiante tiene el deber de ratificar su matrícula en cada Periodo Académico Ordinario hasta culminar su Programa de Estudios. La ratificación de matrícula es un requisito para mantener la condición de estudiante.

Un estudiante matriculado mantendrá tal condición hasta que culmine el proceso de matrícula del próximo Periodo Académico Ordinario, salvo que durante dicho periodo se haya producido su suspensión, expulsión, retiro o pérdida de la condición de estudiante por motivos académicos.

Estarán habilitados para participar del proceso de matrícula los ingresantes y estudiantes de TECSUP que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el presente capítulo.

Los costos de matrícula no son reembolsables.

Artículo 22: CARACTERÍSTICAS DE LA MATRÍCULA

En el proceso de matrícula del ingresante, TECSUP asignará a cada estudiante un código de matrícula correspondiente al número de su Documento Nacional de Identidad, en caso de tener nacionalidad peruana. En caso de estudiantes de nacionalidad extranjera, se le asignará un código de matrícula correspondiente al número de carné de extranjería o pasaporte.

La programación del proceso de matrícula y el calendario académico serán publicados oportunamente para su cumplimiento. En ellos se indicará el período de matrícula regular, el período de matrícula extraordinaria y el inicio de clases. El proceso de matrícula extraordinaria estará sujeto a la disponibilidad de vacantes.

La matrícula se realizará por Unidades Didácticas, verificando el

cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos exigidos según el Plan de Estudios correspondiente.

Artículo 23: REQUISITOS DE LA MATRÍCULA

23.1. MATRÍCULA DEL INGRESANTE:

El ingresante a TECSUP deberá cumplir, dentro de los plazos establecidos, con los siguientes requisitos para su matrícula:

- a. Presentar el certificado de haber culminado la Educación Básica de manera satisfactoria u otro documento o medio de verificación que acredite dicha situación académica.
- b. Presentar copia del DNI o Carné de Extranjería o Pasaporte.
- c. Presentar el Certificado Médico de Salud.
- d. Cumplir con los requisitos especiales de cada Programa de Estudios.
- e. Pagar el derecho de matrícula y la primera cuota de los derechos académicos del Periodo Académico.
- f. Cualquier otro requisito específico que le sea comunicado oportunamente al postulante en la Convocatoria al Proceso de Admisión.
- g. No tener un procedimiento disciplinario en curso o sanción disciplinaria vigente que implique su suspensión temporal.
- h. No tener deudas vencidas y/o exigibles con TECSUP.

23.2. MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE O RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA:

La ratificación de la matrícula se realiza en cada período académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

El estudiante de TECSUP deberá cumplir, dentro de los plazos establecidos, con los siguientes requisitos para su matrícula:

- a. No tener deudas vencidas y/o exigibles con TECSUP y no estar incurso en ningún caso de pérdida de condición de estudiante.
- b. Pagar el derecho de matrícula y la primera cuota de los derechos académicos del Periodo Académico.

No tener un procedimiento disciplinario en curso o sanción disciplinaria vigente que implique su suspensión.

La matrícula es de absoluta responsabilidad del estudiante. Luego de registrada la matrícula, el estudiante no podrá solicitar devolución por derecho de matrícula.

Artículo 24: CONDICIONES DE MATRÍCULA

De acuerdo a su situación académica, el estudiante podrá realizar su matrícula en cumplimiento estricto de todas las condiciones indicadas a continuación:

- a. Habiendo cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en el Plan de Estudios, el estudiante podrá matricularse en las Unidades Didácticas que le sean habilitadas.
- b. En todos los casos, el estudiante que haya desaprobado alguna Unidad Didáctica deberá matricularse en dicha unidad en el próximo Periodo Académico Ordinario, siempre y cuando se encuentre disponible para matrícula.

Si la Unidad Didáctica desaprobada se encuentra disponible para matrícula en un Período Académico Extraordinario, el estudiante podrá matricularse en ella.

- c. Un estudiante podrá matricularse hasta en dos (2) Unidades Didácticas como máximo en un Período Académico Extraordinario.
- d. El estudiante que desaprobe como máximo una (1) Unidad Didáctica en el último Periodo Académico cursado, tiene la posibilidad de matricularse en las Unidades Didácticas del siguiente Ciclo Académico cumpliendo con lo establecido en el literal b) precedente.
- e. El estudiante que al finalizar un Periodo Académico tenga dos (2) Unidades Didácticas o menos del 50% de Unidades Didácticas desaprobadas, podrá solicitar la matrícula en Unidades Didácticas de otros Ciclos Académicos.

La referida solicitud deberá ser dirigida al Departamento de Servicios Educativos de la Sede Principal o Filial correspondiente, quien la evaluará teniendo en cuenta el avance académico del estudiante y las vacantes disponibles.

- f. El estudiante que al finalizar un Periodo Académico haya desaprobado el 50% o más del total de Unidades Didácticas cursadas, sólo podrá matricularse en las Unidades Didácticas desaprobadas, siempre y cuando encuentre vacante. Esta condición no se aplicará a los estudiantes que hayan llevado solamente dos (2) Unidades Didácticas en el Periodo Académico anterior.
- g. El estudiante que por segunda vez desaprobe dos o más unidades didácticas, en el período académico siguiente solo puede matricularse en esa/s unidades didácticas.
- h. El estudiante podrá matricularse hasta en cuatro (4) créditos adicionales al número de créditos que le corresponde en el Ciclo Académico, previa autorización de la Dirección Académica.

Excepcionalmente, previa autorización de la Dirección Académica, el estudiante podrá matricularse hasta en cinco (5) créditos adicionales

al número de créditos que le corresponde en el ciclo académico, únicamente si la Unidad Didáctica desaprobada en el Periodo Académico Ordinario anterior tiene dicha cantidad de créditos.

La referida solicitud deberá ser dirigida al Departamento de Servicios Educativos de la Sede Principal o Filial correspondiente, quien luego de evaluarla podrá aprobar teniendo en cuenta el avance académico del estudiante y las vacantes disponibles.

- i. El estudiante que por tercera vez desaprobe una unidad didáctica, de recobrar su situación de estudiante, se sujetará a las condiciones académicas que se le haya impuesto.

Artículo 25: RESERVA DE MATRÍCULA

Los admitidos por cualquiera de las modalidades del Proceso de Admisión, podrán solicitar la Reserva de Matrícula.

La solicitud de Reserva de Matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos: i) Completar el [Formulario](#) de Solicitud de Reserva de Matrícula, indicando los periodos académicos que abarcaría la misma, dentro de los (7) días hábiles posteriores a su admisión; y ii) Cancelar el monto del derecho a la reserva de Matrícula, el mismo que es equivalente al monto por el derecho de matrícula.

La Reserva de Matrícula podrá ser solicitada y otorgada hasta por el plazo máximo de cuatro (04) periodos académicos. Al término de la reserva, el estudiante deberá solicitar su reingreso a TECSUP dentro del cronograma establecido para estos fines.

La solicitud deberá estar dirigida a Servicios Educativos de la Sede Principal o Filial a la que fue admitido. Servicios Educativos emitirá una resolución aprobando la misma antes de finalizado el proceso de matrícula.

Si el admitido no ha solicitado la Reserva de Matrícula y tampoco ha cumplido con matricularse dentro de los plazos previstos para ambos procesos, este perderá la vacante obtenida.

Artículo 26: LICENCIA DE ESTUDIOS

El estudiante que por cualquier circunstancia decida no matricularse en el periodo académico siguiente, deberá solicitar una Licencia de Estudios.

La solicitud de Licencia de Estudios deberá cumplir con los siguientes requisitos: i) Presentar el Formulario de Solicitud de Licencia de Estudios indicando los periodos académicos que abarcaría la misma, durante el proceso de matrícula que corresponda.

TECSUP podrá otorgar la Licencia de Estudios hasta por un periodo máximo de cuatro (4) períodos académicos. Excepcionalmente, TECSUP podrá otorgar una licencia de hasta cinco (5) años a aquellos estudiantes que se vean forzados a interrumpir sus estudios por la adquisición de una discapacidad. Al término de la licencia, el estudiante deberá solicitar su reincorporación a TECSUP dentro del cronograma establecido para estos fines.

La solicitud deberá estar dirigida a Servicios Educativos de la Sede Principal o Filial a la que fue admitido. Servicios Educativos emitirá una resolución aprobando la misma.

Artículo 27: RETIRO DEL PERIODO ACADÉMICO

El estudiante que se vea forzado a interrumpir sus estudios puede solicitar el retiro del periodo académico que se encuentra cursando, por causas muy graves acreditadas por escrito ante la oficina de Servicios Educativos.

TECSUP podrá autorizar el Retiro del Periodo Académico y, de considerarlo necesario, podrá otorgar una Licencia de Estudios hasta por un plazo máximo de cuatro (04) periodos académicos o cinco (05) años, según corresponda. Asimismo, de manera excepcional, se podrá conceder al estudiante la exoneración del pago de las deudas académicas del Periodo Académico del que se retira, desde el registro del último pago efectuado.

Al término de la licencia, el estudiante deberá solicitar su reincorporación a TECSUP dentro del cronograma establecido para estos fines.

De ser aprobada la solicitud de retiro, el estudiante pierde su condición de matriculado en todas las Unidades Didácticas que estuviera cursando en el periodo académico correspondiente. Esto quiere decir que las notas parciales y/o finales obtenidas en dicho Periodo Académico, no serán consideradas para obtener el promedio final o general del estudiante.

En caso que el estudiante no formalice el retiro de su periodo académico, se le considerará como abandono, debiendo asumir los pagos confirmados en su proceso de matrícula, y las notas obtenidas forman parte del récord académico y del promedio final o general del estudiante.

Artículo 28: REINCORPORACIÓN

La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna a TECSUP una vez concluido su plazo de Reserva o Licencia de Matrícula y antes de iniciado el plazo de proceso de matrícula, de acuerdo al cronograma previsto para tal efecto.

De existir alguna variación en los Planes de Estudios o si éstos han perdido vigencia una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La reincorporación está sujeta a la existencia del Programa de Estudios y a la existencia de vacantes.

En caso no exista el Programa de Estudios en el cual solicitó Reserva o Licencia, podrá solicitar un traslado interno a otro Programa de Estudios. Dicha solicitud se aceptará siempre que haya vacantes y se procederá a la convalidación en las unidades didácticas comunes a los Programas Académicos.

La solicitud de Reincorporación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i) Completar el Formulario de Solicitud de Reincorporación; ii) Presentar la solicitud antes del término del proceso de matrícula del Periodo

Académico Ordinario siguiente al término del proceso de Matrícula; iii) Cancelar el monto del derecho a la Reincorporación; y iv) no estar incurso en ninguna causal de pérdida de la condición de estudiante.

Al término de la Reserva o Licencia de Matrícula, el estudiante deberá solicitar su reincorporación a TECSUP dentro del cronograma establecido para estos fines. La solicitud deberá estar dirigida al Director Académico de la Sede Principal o Filial a la que fue admitido pagando los derechos correspondientes. Una vez culminada la matrícula el Director General emitirá una resolución aprobando las reincorporaciones de los estudiantes.

Artículo 29: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

La pérdida de la condición de estudiante implica la imposibilidad inmediata de continuar su formación en los Programas de Estudios y la pérdida de todos los derechos que le hayan sido otorgados por pertenecer a TECSUP.

Se pierde la condición de estudiante en los siguientes casos:

- a. No haber cumplido con el proceso de matrícula correspondiente sin haber solicitado la Reserva de Matrícula, Licencia o Retiro del Periodo Académico.
- b. No haber cumplido el proceso de reincorporación en los plazos determinados.
- c. Haber desaprobado por tercera vez una misma Unidad Didáctica.
- d. Haber sido sancionado con la suspensión de TECSUP producto de un Procedimiento Disciplinario, durante el plazo que dure la sanción.
- e. Haber sido sancionado con la expulsión de TECSUP producto de un Procedimiento Disciplinario.

Las personas que hayan perdido la condición de estudiante por los casos indicados en los literal a) y b) precedentes, por única vez, podrán presentar a la Dirección Académica de la Sede Principal o Filial correspondiente una solicitud para poder matricularse en el periodo académico siguiente y, así, recobrar su condición de estudiante.

La solicitud referida en el párrafo anterior deberá cumplir con los siguientes requisitos: i) Señalar de manera clara los fundamentos de justificación adjuntando, de ser el caso, los documentos que acrediten lo señalado; ii) Presentar la solicitud antes del inicio del proceso de matrícula que corresponda; y iii) Que no haya transcurrido más de dos (02) años desde que perdió la condición de estudiante

Las personas que hayan perdido la condición de estudiante por el caso indicado en el literal c) precedente, también podrán presentar, por única vez, la solicitud para poder matricularse en el periodo académico siguiente y, así, recobrar su condición de estudiante, cumpliendo con los requisitos señalados el párrafo anterior.

Ante las solicitudes antes indicadas sobre el literal c, el Comité Académico emitirá una Resolución de aprobación o denegación. En el caso que las solicitudes presentadas sean aprobadas, se indicará el periodo académico en el que se podrá efectuar la matrícula y las condiciones académicas a las que estará sujeta la misma.

En caso las solicitudes previstas por los casos señalados en los literales a y b del presente artículo sean denegadas o se haya cumplido el plazo para presentar las mismas, la persona que haya perdido la condición de estudiante podrá realizar un nuevo Proceso de Admisión.

Las resoluciones emitidas por el Comité Académico sobre las solicitudes precisadas en el presente artículo, serán definitivas e inapelables.

El Comité Académico está conformado por el Director Académico de cada Sede Principal o Filial, el Jefe del departamento académico de la carrera a la cual pertenecía el estudiante y el Jefe del departamento de Servicios Educativos de cada Sede Principal o Filial o quien tenga localmente el máximo cargo dentro de este departamento.

CAPÍTULO 3

PROCESOS DE TRASLADO Y CONVALIDACIÓN

Artículo 30: PROCESO DE TRASLADO

El Traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentren matriculados en un Programa de Estudios de una institución de educación superior solicitan el cambio a otro programa de estudios dentro de o hacia TECSUP, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles.

La solicitud de Traslado debe realizarse en los plazos previstos por Servicios Educativos. El Traslado implica necesariamente el cumplimiento del Proceso de Convalidación que corresponda.

La decisión que resuelva la solicitud de traslado será definitiva e inapelable

Artículo 31: TRASLADO INTERNO

El Traslado interno es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentren matriculados en un Programa de Estudios bajo una modalidad del servicio educativo determinada, solicitan el cambio a otro Programa de estudios o modalidad del servicio educativo dentro de TECSUP, siempre que hayan culminado por lo menos el primer ciclo o periodo académico respectivo.

El Departamento de Servicios Educativos debe asegurar previo a la Solicitud si cuenta con disponibilidad de vacante para el programa de estudios requerido.

Se solicita a la Dirección Académica, cumpliendo con el cronograma publicado oportunamente y con los siguientes requisitos:

- a. Haber culminado el primer Ciclo Académico o Periodo Académico.
- b. No estar incurso en ningún caso de pérdida de condición de estudiante.
- c. No tener un procedimiento disciplinario en curso o sanción disciplinaria vigente que implique la suspensión del estudiante.
- d. Cumplir con los requisitos especiales de admisión del Programa de Estudios al que desee trasladarse.
- e. Aprobar una entrevista personal con el área de psicopedagogía. Se tomará en cuenta el informe que presente dicha área, a fin de comprobar que tenga el perfil adecuado para cursar estudios en el programa que solicita.

El Director Académico resolverá la solicitud en consideración del cumplimiento de los requisitos establecidos y de las vacantes disponibles.

En el caso que no haya las vacantes suficientes para atender el número de solicitudes para un programa de estudios determinado, estas serán aprobadas de acuerdo al orden de mérito que se obtenga como resultado del rendimiento de los estudiantes en los ciclos académicos, periodos académicos o unidades didácticas **aprobadas**, según corresponda.

Artículo 32: TRASLADO EXTERNO

Mediante el Traslado Externo un estudiante que se encuentre cursando un Programa de Estudios en otra Institución de Educación Superior solicita el cambio a un Programa de Estudios de TECSUP.

El Departamento de Servicios Educativos debe asegurar previo a la Solicitud si cuenta con disponibilidad de vacante para el programa de estudios requerido.

Se solicita a la Dirección Académica cumpliendo con el cronograma publicado oportunamente y con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar haber aprobado por lo menos dieciocho (18) créditos si proviene de una Universidad o haber aprobado, como mínimo, todas las Unidades Didácticas de un ciclo académico si proviene de un Instituto o Escuela de Educación Superior acreditado en el Certificado de estudios de la Institución de Educación Superior de procedencia.
- b. Acreditar no haber sido separado por sanción disciplinaria impuesta por la Institución de procedencia.
- c. Cumplir con los requisitos generales y especiales de admisión del Programa de Estudios al que desee trasladarse.
- d. Aprobar una entrevista personal con el Director Académico y el Jefe o Coordinador del Programa Estudios al que desee trasladarse, para comprobar que tenga el perfil adecuado para cursar estudios en el programa que solicita.

El Director Académico resolverá la solicitud en consideración de las vacantes disponibles, el cumplimiento de los requisitos establecidos y de las consideraciones mínimas establecidas en la normativa aplicable vigente.

Artículo 33: PROCESO DE CONVALIDACIÓN

La Convalidación es el proceso mediante el cual TECSUP reconoce las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral, que corresponden a una o más Unidades Didácticas, Módulos Formativos o competencias para el ámbito laboral.

Permite la continuidad de estudios respecto a un determinado Plan de Estudios o la incorporación al proceso formativo. En ningún caso, este proceso conducirá o implicará la obtención de un certificado, grado o título.

Se solicita a la Dirección Académica, cumpliendo con el cronograma publicado oportunamente y con los siguientes requisitos generales:

- a. No estar incurso en ningún caso de pérdida de condición de estudiante.
- b. No tener un procedimiento disciplinario en curso o sanción disciplinaria vigente que implique la suspensión del estudiante.

El Director Académico resolverá la solicitud en consideración del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada tipo de convalidación y de las consideraciones mínimas establecidas en la normativa aplicable vigente. Asimismo, emitirá y registrará una Resolución detallando como mínimo, los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente, consignando la ruta formativa complementaria.

Los egresados de TECSUP del nivel formativo profesional técnico que obtuvieron esta condición hasta el segundo periodo del año académico 2020, podrán presentar una solicitud de convalidaciones con la finalidad de obtener el Bachiller Técnico, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- No haber presentado la solicitud de título de Profesional Técnico a nombre de la Nación.
- Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (de preferencia el idioma Inglés) en el nivel B1 de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de referencias para las lenguas modernas a que hace referencia la política nacional de enseñanza, aprendizaje y uso del idioma inglés, aprobada por Decreto Supremo No. 012-2015-MINEDU, o lengua originaria. La acreditación es emitida por una Institución especializada o por TECSUP a través del proceso de evaluación establecido; las condiciones y requisitos para la acreditación son determinados por el Departamento de Servicios

Educativos.

- Presentar una solicitud al Director Académico de cada sede o filial, solicitando obtener el Bachiller Técnico y entregarla al Departamento de Servicios Educativos.
- Efectuar el pago de los derechos académicos correspondientes.

El Comité Académico revisará la solicitud, el plan de estudios realizado por el egresado y el plan de estudios de la carrera debidamente licenciada, para realizar las convalidaciones de los módulos formativos y/o unidades didácticas y definir en qué unidades didácticas debe matricularse el egresado para poder obtener el grado de Bachiller Técnico.

Una vez realizada la evaluación se emitirá una Resolución Directoral que se pondrá en conocimiento del egresado.

Artículo 34: TIPOS DE CONVALIDACIÓN Y SUS REQUISITOS

34.1 CONVALIDACIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIO:

Para la convalidación de Programas de Estudios se tendrá en cuenta las siguientes condiciones:

a. Cambio de Planes de Estudio:

A los estudiantes que iniciaron su formación académica con un Plan de Estudios que haya perdido vigencia, se les convalidarán las Unidades Didácticas, a fin de continuar su proceso formativo con el nuevo Plan de Estudios aprobado por TECSUP.

b. Cambio de Programa de Estudio:

i. Por Traslado Interno: Luego de aprobarse el Traslado Interno, el estudiante solicita la convalidación de las Unidades Didácticas del Programa de Estudios cursado con otro Programa de Estudios del mismo nivel formativo o entre niveles formativos de la Educación Superior, o modalidad de servicio educativo (Nivel Técnico a Nivel Profesional Técnico, o viceversa).

Además de los requisitos generales establecidos para el Proceso de Convalidación, el estudiante deberá haber culminado por lo menos el primer ciclo o período académico respectivo.

ii. Por Traslado Externo: Luego de aprobarse el Traslado Externo, se solicita la convalidación de las Unidades Didácticas del Programa de Estudios cursado en la Institución de Educación Superior de procedencia.

Además de los requisitos generales establecidos para el Proceso de Convalidación, el solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos y condiciones:

- Presentar Sílabos debidamente emitidos y certificados por la Institución de Educación Superior de procedencia para evaluar el contenido de cada Unidad Didáctica a convalidar.
- Dependiendo la nota de aprobación de la Unidad Didáctica a convalidar, a criterio exclusivo de TECSUP, deberá rendir una evaluación para comprobar las capacidades y logros de dicha unidad.
- Se convalidan el Plan Curricular de conformidad con el porcentaje establecido en la legislación vigente.

La convalidación se realizará únicamente al inicio de su admisión.

c. Con la Educación Secundaria bajo Convenio con TECSUP:

Un egresado de un Centro de Educación Secundaria con Convenio Institucional vigente con TECSUP, podrá solicitar la convalidación de las Unidades Didácticas que hayan desarrollado satisfactoriamente en dicha Institución. Dichas Unidades Didácticas deberán ser afines al Programa de Estudios al que fue admitido en TECSUP.

Para todas las convalidaciones entre Planes de Estudios, TECSUP considerará que la Unidad Didáctica contrastada para la convalidación, debe tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones del MINEDU.

34.2 CONVALIDACIÓN POR UNIDADES DE COMPETENCIA

a. Por Certificación de competencias laborales:

Se puede solicitar la convalidación de Unidades de Competencia mediante la acreditación de competencias laborales asociadas a un Programa de Estudios.

Además de los requisitos generales establecidos para el Proceso de Convalidación, el solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos y condiciones:

- Presentar el Certificado de competencia Laboral vigente otorgado por un Centro de Certificación Autorizado, el mismo que deberá ser afín al plan de estudios correspondiente.
- Rendir una evaluación para comprobar el dominio de las capacidades y logros de las Unidades Didácticas a convalidar.

b. Por Certificación modular:

Se solicita la convalidación de las Unidades de Competencia descritas en el Certificado Modular o Certificado de Formación Continua con las Unidades de Competencia asociadas al Programa de Estudios licenciado que se pretenda cursar.

Además de los requisitos generales establecidos para el Proceso de Convalidación, el solicitante deberá presentar el Certificado Modular o Certificado de Formación Continua correspondiente.

Este proceso de convalidación permitirá la incorporación o continuación del proceso formativo de: i) Quienes ostenten la condición de Auxiliar Técnico para continuar en los Niveles Formativos Técnico o Profesional Técnico; ii) Estudiantes o egresados del Nivel Formativo Técnico para continuar en el Nivel Formativo Profesional Técnico; y, iii) Quienes hayan cursado Programas de Formación Continua para incorporarse o continuar en los Niveles Formativos Técnico o Profesional Técnico.

Al momento de la convalidación, el programa de estudios asociado al Certificado Modular como a la unidad de competencia a convalidar debe estar autorizado o licenciado.

34.3 CONVALIDACIÓN DE ESTUDIANTES O EGRESADOS DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS NO LICENCIADOS

El estudiante o egresado de TECSUP de Programas de Estudios no licenciados del Nivel Formativo Profesional Técnico podrá solicitar la convalidación de Planes de Estudios o Unidades de Competencias con un Programa de Estudios licenciado, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para ello.

CAPÍTULO 4

PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 35: LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Los Programas de Estudios licenciados ofrecidos por TECSUP conducen a la obtención del grado y/o título de Educación Superior de los Niveles Formativos Técnico y Profesional Técnico. Se implementan mediante Planes de Estudios desarrollados en periodos académicos de conformidad con la normativa vigente.

Los Programas de Estudios de TECSUP son elaborados teniendo en cuenta las actividades académicas, el desarrollo de las unidades de competencias sus indicadores de logro entre otros contenidos establecidos por el MINEDU con la finalidad de cumplir con las necesidades y exigencias del sector productivo y de la Región donde se ubica cada Sede Principal o Filial.

La denominación del programa de estudios refleja el quehacer de la actividad principal de las competencias asociadas al programa.

Se denominará también Programas de Estudios a los Planes de Estudios desarrollados en la Formación de Auxiliar Técnico brindada por TECSUP.

Artículo 36: PLAN DE ESTUDIOS

Es el documento que implementa el Programa de Estudios de un Nivel Formativo o Formación de Auxiliar Técnico, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa.

Está conformado por los siguientes elementos: (i) Capacidad de aprendizaje vinculada con las competencias que definen el Módulo Formativo; (ii) Indicador de logro de las capacidades de aprendizaje; (iii) Contenido de Aprendizaje; y (iv) Unidad Didáctica.

Los Planes de Estudios desarrollados por TECSUP están organizados en Módulos Formativos y contemplan como componentes curriculares los siguientes: (i) Competencias Técnicas o Específicas; (ii) Competencias para la Empleabilidad; y (iii) Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT).

Cumplen con el número de Créditos Académicos exigidos por la normativa aplicable y se desarrollan en Periodos Académicos según el Nivel Formativo de la Educación Superior o de la Formación de Auxiliar Técnico.

Artículo 37: CRÉDITO ACADÉMICO

Es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje. El Crédito Académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (teórica-práctica) o treinta y dos (32) horas de práctica, para cualquier modalidad de servicio educativo.

Artículo 38: PERIODO Y CICLO ACADÉMICO

El Periodo Académico es la unidad de tiempo establecida para que el estudiante curse las Unidades Didácticas previstas en el Plan de Estudios.

En consideración de los Periodos Académicos, los Programas de Estudios se desarrollan considerando lo siguiente:

- a. **En el Nivel Técnico:** Se desarrolla en cuatro (4) Periodos Académicos cumpliendo con un Plan de Estudios. Tendrán en conjunto una duración mínima de mil setecientos sesenta (1760) horas contenidas en ochenta (80) Créditos Académicos.
- b. **En el Nivel Profesional Técnico:** Se desarrolla en seis (6) Periodos Académicos cumpliendo con un Plan de Estudios. Tendrán en conjunto una duración mínima de dos mil quinientos cincuenta (2550) horas contenidas en ciento veinte (120) Créditos Académicos.
- c. **En la Formación de Auxiliar Técnico:** Se desarrolla en dos (2) Periodos Académicos cumpliendo con un Plan de Estudios. Tendrán

en conjunto una duración mínima de novecientos cincuenta (950) horas contenidas en cuarenta (40) Créditos Académicos.

El Ciclo Académico es un conjunto de Unidades Didácticas a ser cursadas por el estudiante dentro de un determinado Periodo Académico Ordinario. TECSUP determina la organización consecutiva de los Ciclos Académicos dentro de un Plan de Estudios, la misma que registrará el Proceso de Matrícula del estudiante.

Artículo 39: PROGRAMACIÓN DE PERIODOS ACADÉMICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS

TECSUP programará dos (2) Periodos Académicos Ordinarios al año. Cada Periodo Académico Ordinario consta de dieciocho (18) semanas, las cuales incluyen dieciséis (16) semanas de clases y dos (02) semanas de evaluaciones finales.

En el periodo en el que no esté transcurriendo un Periodo Académico Ordinario, TECSUP podrá programar Periodos Académicos Extraordinarios. El número de Créditos Académicos de las Unidades Didácticas programadas para un Periodo Académico Extraordinario deberá ser igual al previsto en el Plan de Estudios.

Artículo 40: PROCESO DE EVALUACIÓN

Es permanente y esencial en el proceso de aprendizaje del estudiante, por ello, permite el seguimiento de su rendimiento académico. Su objetivo es valorar el dominio de los conocimientos prácticos y teóricos propuestos en el Sílabo de cada Unidad Didáctica, además de las competencias que de estos se derivan.

El Proceso de Evaluación de cada Unidad Didáctica será especificado en el Sílabo correspondiente, el cual será aprobado por el Jefe de Departamento o quien realice sus funciones en la sede principal o filial correspondiente y será puesto a disposición del estudiante al inicio de Periodo Académico.

Las notas obtenidas, las asistencias y promedios finales del estudiante se registran y publican en el Sistema de Evaluación (SEVA) de TECSUP.

Artículo 41: SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El Sistema de Calificación del Proceso de Evaluación emplea una escala vigesimal donde la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las Unidades Didácticas y Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo. Las notas serán registradas en números enteros, la fracción mayor o igual a 0.5 se considerará a favor del estudiante.

TECSUP considera que el promedio ponderado de un estudiante es aprobatorio cuando se obtiene la nota de once (11) o una nota mayor a once (11). Para el promedio ponderado final la fracción 0.50 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.

Artículo 42: TIPOS DE EVALUACIONES

De acuerdo a lo establecido en el Sílabo correspondiente, para determinar la nota final de una Unidad Didáctica, se aplicarán las siguientes evaluaciones:

42.1 EVALUACIONES PARCIALES

- a. **Tareas:** son actividades a ser evaluadas por el docente quien, a su criterio, determinará la cantidad, peso y plazo para realizarlas. El peso de la evaluación de las tareas no excederá el de las demás evaluaciones parciales.
- b. **Pruebas de aula escrita y oral:** De acuerdo al criterio del docente, y a las modalidades del servicio educativo se determinará la cantidad, metodología y modalidad de las pruebas de aula siendo un mínimo de tres (3). En ningún caso su duración podrá exceder el tiempo asignado a la clase.
- c. **Prácticas de Laboratorio:** Tienen como propósito verificar el entendimiento de los fenómenos, la habilidad para realizar pruebas y la aplicabilidad de los conocimientos. De acuerdo al criterio del docente, se determinará la cantidad máxima de las evaluaciones a realizar. La duración y peso de cada una de las evaluaciones son establecidas por el docente en relación al Sílabo.
- d. **Prácticas de Taller:** Tienen como propósito verificar el grado de habilidad alcanzado en la realización de trabajos de taller y la aptitud para desarrollar el trabajo. De acuerdo al criterio del docente, se determinará la cantidad máxima de evaluaciones a realizar, contemplando un mínimo de cuatro (04). La duración y peso de cada una de las evaluaciones son establecidas por el docente en relación al sílabo.
- e. **Proyectos Integradores:** Tiene como propósito desarrollar competencias técnicas y personales durante la formación de los estudiantes que se encuentren cursando desde el tercer al sexto ciclo académico. Los Proyectos Integradores se rigen de acuerdo a sus lineamientos generales. La nota obtenida podrá ser registrada en las Unidades Didácticas que integran el proyecto.
- f. **Evaluaciones virtuales:** Cuando corresponda, cualquier tipo de evaluación parcial, podrá rendirse de manera virtual total o parcialmente; siempre y cuando se derive del propósito de la evaluación. Las evaluaciones virtuales podrán ser:
 - i. Pruebas en línea.
 - ii. Autoevaluaciones.
 - iii. Tareas a rendirse de manera individual o en grupo.
 - iv. Participaciones.

42.2 EVALUACIÓN FINAL

Para medir el nivel de logro de las competencias adquiridas en una determinada Unidad Didáctica, al término de la misma, el estudiante deberá rendir una Evaluación Final que podrá consistir en:

- i.** La rendición de Examen Final.
- ii.** La Sustentación de un Proyecto.
- iii.** La entrega de un Trabajo Final.

Artículo 43: CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

En todo Proceso de Evaluación se deberá considerar lo siguiente:

- a.** En el sílabo de cada Unidad Didáctica se indicará el sistema de evaluación correspondiente para determinar la nota final de la Unidad Didáctica.

Para determinar el promedio final de las evaluaciones parciales se considerará lo siguiente:

- i.** Para determinar el promedio de evaluaciones parciales de pruebas de aula escrita y oral se considerarán todas las pruebas realizadas por el estudiante; con excepción de la prueba en donde se haya obtenido la menor nota, la cual será eliminada de manera automática.
 - ii.** Para determinar el promedio de evaluaciones parciales de las prácticas de laboratorios y de taller se considerarán todas las evaluaciones realizadas de acuerdo con el sistema de evaluación indicado en el sílabo.
 - iii.** Para determinar el promedio final de las evaluaciones parciales se considerará hasta la centésima del promedio obtenido.
- b.** Al estudiante que, a criterio del docente o del encargado de supervisar la evaluación, hubiese intentado o cometido plagio, copia, fraude, suplantación o cualquier infracción a la probidad académica, se le anulará la evaluación.

En este caso, dicha anulación será registrada con una anotación “AN” (Anulado) en el SEVA y será equivalente a la nota cero (0) y no puede ser eliminada, por lo tanto, será considerada para el promedio final.

Sin perjuicio de la aplicación de esta medida, el estudiante podrá ser sometido a un Procedimiento Disciplinario conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

- c.** El estudiante que por cualquier motivo no rinda una evaluación, la calificación para dicha evaluación será registrada con una anotación “NP” (No se presentó) en el SEVA y será equivalente a la nota cero (0).
- d.** En caso de las Unidades Didácticas desarrolladas en convenio con

alguna Institución Educativa externa, la nota final del Proceso de Evaluación será de acuerdo al sistema de evaluación establecido en el referido convenio. En todos los casos, la nota final obtenida será registrada de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

- e. El estudiante tiene derecho a solicitar la revisión de la calificación de sus evaluaciones, en un plazo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha de su entrega efectiva dispuesta por el docente. No se puede reclamar más de una vez la misma evaluación y sólo procederá si se adjunta la evaluación original a la solicitud.
- f. El estudiante tiene el derecho a solicitar corrección de la nota registrada en el SEVA cuando esta difiera de la que fue indicada al calificar su evaluación, siempre y cuando se adjunte la evaluación original. El plazo para presentar su solicitud termina al cierre de notas del Periodo Académico, el cual es comunicado oportunamente por TECSUP. La forma de presentación de los reclamos ya sea presencial o virtual es determinada por Tecsups, lo que se da a conocer en cada periodo académico.
- g. El estudiante no debe superar el máximo de inasistencias equivalente al 30% del total de las horas programadas para el desarrollo de cada Unidad Didáctica en la que se encuentre matriculado; caso contrario, corresponderá su desaprobación de manera automática sin derecho a reclamo alguno.

Para el cálculo de las inasistencias se tendrá en consideración lo siguiente:

- i. Tres (03) tardanzas se considerarán como una inasistencia. Los docentes que lo consideren conveniente podrán establecer el periodo de tolerancia máximo para asistir a las sesiones teóricas, sesiones prácticas y evaluaciones en el sílabo de la Unidad Didáctica correspondiente.
- ii. Para el cálculo de las inasistencias se tendrá en cuenta cada una de las sesiones teóricas y prácticas de la Unidad Didáctica.
- iii. De ser desaprobado por inasistencias, la calificación final de la Unidad Didáctica será registrada con la anotación "DI" (Desaprobado por inasistencia) en el SEVA y será equivalente a la nota cero (0).
- iv. En ningún caso habrá justificación para las inasistencias.
- v. El estudiante podrá hacer seguimiento a su control de asistencias de cada Unidad Didáctica en el SEVA.

Artículo 44: EXAMEN DE RECUPERACIÓN

Aquel estudiante que haya obtenido la calificación de 11 ó 12 en el promedio final de cualquier Unidad Didáctica, tendrá la opción de rendir el Examen de Recuperación al término del Periodo Académico. Este examen podrá ser planteado y evaluado en diferentes modalidades, el estudiante deberá rendirlo de acuerdo a los plazos programados por Servicios Educativos para tal efecto.

Si el estudiante no rinde el examen en las fechas programadas,

mantendrá la calificación que haya obtenido de manera definitiva.

Si el estudiante aprueba el Examen de Recuperación se considerará que ha logrado las competencias previstas en dicha Unidad Didáctica y se le registrará la calificación trece (13) de promedio final en lugar de la que obtuvo previamente.

Artículo 45: EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

El estudiante que, por haber desaprobado, tenga pendiente como máximo dos (2) Unidades Didácticas para culminar el Programa de Estudios, hasta por el plazo de tres (3) años desde el último Periodo Académico que haya cursado, podrá solicitar rendir una Evaluación Extraordinaria.

Asimismo, hasta por el plazo antes indicado, podrá rendir la Evaluación Extraordinaria el estudiante que debido a un cambio de Plan de Estudios no haya podido llevar hasta dos (2) Unidades Didácticas para culminar su Programa de Estudios.

La solicitud será dirigida al Departamento de Servicios Educativos, cumpliendo con el cronograma publicado oportunamente y con los siguientes requisitos:

- a. No estar incurso en ningún caso de pérdida de condición de estudiante.
- b. No tener un procedimiento disciplinario en curso o sanción disciplinaria vigente que implique la suspensión del estudiante.
- c. Pago del costo por rendir la evaluación.

El Departamento de Servicios Educativos resolverá la solicitud en consideración del cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 46: PROMEDIOS Y ORDEN DE MÉRITO

Los promedios y el orden de mérito son referenciales y de uso interno de TECSUP para otorgar algún beneficio a los estudiantes.

- a. **Promedio de un periodo académico:** Se calcula multiplicando la nota final de la Unidad Didáctica por el número de créditos cursados. Se suma el resultado de las multiplicaciones y se divide entre el total de créditos. Se calcula hasta la centésima.

Para el cálculo de este promedio se excluirán aquellas unidades didácticas en que el estudiante formalizó el retiro correspondiente.

- b. **Promedio Acumulado:** Se calcula todas las notas finales de todas las Unidades Didácticas llevadas en cada periodo académico por los créditos. Se suma el resultado de las multiplicaciones y se divide entre el total de créditos cursados. Se calcula hasta la centésima.
- c. **Orden de Mérito:** Se determina en base al promedio acumulado. En caso exista empate en el promedio acumulado, se declarará a los estudiantes en el mismo orden de mérito. El estudiante que ocupe el

siguiente orden de mérito se le otorga el subsiguiente orden al ocupado por los estudiantes que tuvieron el mismo puntaje.

Para efectos de declarar el primer puesto de la promoción de cada programa académico se considerará el mayor puntaje acumulado en los seis períodos académicos consecutivos desde su ingreso.

Artículo 47: EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo, son el conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas (técnicas) y de empleabilidad vinculadas a su programa de estudios, realizadas en Tecsup, así como en instituciones Públicas, Privadas y/o Empresas.

Se rigen de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento de Servicios Educativos, en consideración de los requisitos académicos de cada Programa de Estudios para obtener la condición de egresado.

Los estudiantes pueden realizar sus experiencias formativas en situación real de trabajo bajo las siguientes modalidades:

- Proyectos productivos de bienes y servicios.
- Actividades conexas a los procesos institucionales.
- Actividades de proyección social.
- Emprendimiento y/o iniciativas de negocio de los estudiantes.

Estas modalidades se pueden realizar dentro de Tecsup. Las EFSRT que se realicen en centros laborales deben ser actividades de las áreas donde permitan el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo a sus módulos formativos del programa de estudios.

En cualquiera de sus modalidades, el desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por TECSUP y de acuerdo a su Programa de Estudios.

La planificación del desarrollo de la EFSRT está a cargo del Departamento de Servicios Educativos en consideración de los requisitos académicos de cada Programas de Estudios, quienes elaboran el cronograma de ejecución.

Se podrá reconocer una determinada experiencia laboral o modalidades formativas como el cumplimiento de una Experiencia Formativa en Situaciones Reales de Trabajo, siempre y cuando se acredite la misma ante el Departamento de Servicios Educativos bajo el proceso de convalidación. Para tal caso, se aplicarán los lineamientos establecidos por dicho departamento.

Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se desarrollan considerando lo siguiente:

- a. En el Nivel Técnico:** Los estudiantes deben cumplir una Experiencia

Formativa en Situaciones Reales de Trabajo con una equivalencia mínima a catorce (14) créditos académicos.

- b. En el Nivel Profesional Técnico:** Los estudiantes y/o egresados deben cumplir una Experiencia Formativa en Situaciones Reales de Trabajo con una equivalencia mínima a doce (12) créditos académicos.
- c. En la Formación de Auxiliar Técnico:** Los estudiantes deben cumplir una Experiencia Formativa en Situaciones Reales de Trabajo con una equivalencia mínima a doce (12) créditos académicos.

Artículo 48: CERTIFICADOS

Para cualquier tipo de Programa de Estudios, el estudiante o egresado podrá solicitar el certificado al Departamento de Servicios Educativos de la Sede Principal o Filial correspondiente, cumpliendo con los siguientes requisitos generales:

- a. Presentar el formato de solicitud.
- b. Efectuar el pago por derecho de certificado correspondiente.
- c. Haber cumplido con los requisitos académicos correspondientes.
- d. Cumplir con los requisitos formales establecidos por el Departamento de Servicios Educativos
- e. No tener deudas vencidas y/o exigibles con TECSUP por el servicio académico brindado sobre el periodo por el cual se solicita el Certificado.

De acuerdo al tipo de Programa de Estudios, TECSUP podrá emitir los siguientes certificados o constancias:

- a. **Constancia de Egreso:** Documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y EFSRT vinculadas a un Programa de Estudios.
- b. **Certificado de Estudios:** Documento que acredita las calificaciones que obtuvo el estudiante en las Unidades Didácticas desarrolladas hasta el momento de su solicitud.
- c. **Certificado Modular:** Documento que acredita el logro de las competencias correspondiente a un Módulo Formativo, luego de aprobar la totalidad de Unidades Didácticas y Experiencias Formativas que correspondan a un programa de estudios.
- d. **Certificado de Auxiliar Técnico:** Documento que acredita el logro de las competencias del Programa de Estudios correspondiente al de Auxiliar Técnico, luego de aprobar la totalidad de las exigencias académicas del Plan de Estudios correspondiente.
- f. **Certificado de Programa de Formación Continua:** Documento que acredita la aprobación de un Programa de Formación Continua

Los certificados se emiten de acuerdo al modelo establecido por el MINEDU. Los certificados serán registrados por TECSUP.

En los casos de actividades, capacitaciones y/o experiencias

académicas complementarias a los programas de estudios o de formación continua, TECSUP emitirá el Certificado y/o Constancia correspondiente de acuerdo al modelo que se establezca para tal fin.

Artículo 49: GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

Es el reconocimiento académico otorgado a los egresados al haber culminado un Programa de Estudios licenciado del Nivel Formativo Profesional Técnico. Es un requisito necesario para obtener el Título de Profesional Técnico.

Se solicita al Departamento de Servicios Educativos cumpliendo los siguientes requisitos:

- Tener la condición de egresado de un Programa de Estudios del Nivel Profesional Técnico.
- Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia el Inglés en el nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de referencias para las lenguas que hace referencia la política nacional de enseñanza, aprendizaje y uso del idioma inglés, aprobada por Decreto Supremo No. 012-2015-MINEDU, o una lengua originaria. La acreditación es emitida por una Institución especializada o por TECSUP a través del proceso de evaluación establecido; las condiciones y requisitos para la acreditación son determinados por el Departamento de Servicios Educativos.

Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, el nivel exigido es el básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por Tecsup, a través de un proceso de evaluación. La evaluación será elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 0630-2013.ED.

- Efectuar el pago de los derechos académicos correspondientes.
- Cumplir con los requisitos formales establecidos por el Departamento de Servicios Educativos.

Este grado de Bachiller Técnico es registrado en el MINEDU de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.

Artículo 50: TITULACIÓN

Es el proceso mediante el cual se otorga un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria de un Programa de Estudios sea de nivel Profesional Técnico o nivel Técnico.

Para obtener cualquier título se deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Tener la condición de egresado del Programa de Estudios que corresponda.
- Cumplir con los requisitos administrativos y formales establecidos de

acuerdo al Manual de procesos de Régimen Académico.

- Pago de los derechos administrativos correspondientes.

De acuerdo al tipo de Programa de Estudios, TECSUP podrá emitir los siguientes Títulos:

TÍTULO TÉCNICO: al cumplimiento de la culminación satisfactoria del Programa de Estudios del Nivel Formativo Técnico.

TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO: al cumplimiento de la culminación satisfactoria del Programa de Estudios del Nivel Formativo Profesional Técnico.

Además de los requisitos generales se deberá cumplir con lo siguiente:

- Haber obtenido el grado de Bachiller Técnico.
- Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

50.1. TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL: El trabajo de aplicación profesional busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas relacionadas al Programa de Estudios. Está orientado a dar una solución técnica a una problemática del quehacer profesional y proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.

Podrá ser realizado de manera conjunta por hasta dos (2) bachilleres técnicos de un mismo Programa de Estudios y hasta por cuatro (4) bachilleres técnicos de diferentes Programas de Estudios (multidisciplinario).

El trabajo será sustentado ante un Jurado Calificador conformado como mínimo por tres (3) personas y con un máximo de cinco (5) personas. Para aprobar el trabajo de aplicación profesional se deberá haber aprobado tanto el trabajo documental como la sustentación del mismo.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

50.2. EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL: Esta modalidad consiste en la rendición de una evaluación donde el estudiante debe evidenciar sus conocimientos teóricos-prácticos y prácticos. Tendrá una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%).

El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del Programa de Estudios.

La evaluación está a cargo de un Jurado Calificador conformado como mínimo por dos (2) personas y un máximo de cuatro (4) personas.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando

el resultado de la sustentación.

El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades para rendir este examen, si no aprueba, deberá optar por otra modalidad.

Artículo 51: COSTOS Y MODALIDADES DE PAGO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Los costos por el servicio educativo de los Programas de Estudios serán debidamente comunicados previos al inicio de cada Periodo Académico y publicados en el portal institucional de TECSUP. Estos podrán ser fraccionados a criterio de cada Sede principal o Filial hasta en seis (06) cuotas según la categoría de pago asignada a cada estudiante y deberán ser pagados según el Cronograma de Pagos de TECSUP.

En el momento de confirmación de la matrícula y de la ratificación de matrícula, el estudiante asume el compromiso de pago íntegro de los costos totales por periodo académico. Estos costos serán fraccionados de acuerdo al párrafo anterior.

Los casos de retiro, salvo excepciones, o abandono no serán motivo de exoneración del pago de las cuotas pendientes en el período académico matriculado.

Los referidos costos no son reembolsables y contarán con un recargo por mora en caso sean pagados después de las fechas de vencimiento establecidas en el Cronograma de Pagos.

Los costos por el servicio educativo podrán variar para cada Sede Principal o Filial de acuerdo a los estándares de costo de vida de cada localidad. Asimismo, podrán existir diferencias en los costos del servicio entre programas de formación de Auxiliar Técnico, Programas de Estudios del Nivel Formativo Técnico y Programas de Estudios del Nivel Formativo Profesional Técnico.

Artículo 52: DE LOS ESTÍMULOS

El Director General o el Director Académico por encargo del Director General, podrá otorgar cualquiera de los siguientes estímulos:

- a) Diploma de Mérito
- b) Carta de Presentación
- c) Carta de Felicitación
- d) Becas de Capacitación
- e) Participación en Eventos en representación de TECSUP
- f) Becas de Estudio

Para acceder a los estímulos descritos en la literales a), c), d), e) y f) los estudiantes no deben tener sanciones impuestas como resultado de los Procedimientos Disciplinarios.

Artículo 53: PROGRAMAS DE BIENESTAR Y ORIENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

TECSUP desarrolla Programas de Bienestar y Orientación del Estudiante que tienen como objetivo principal complementar la formación integral del estudiante por medio de actividades orientadas a la ayuda social, salud, recreación, y desarrollo de competencias personales para la empleabilidad.

Artículo 54: PROGRAMAS DE APOYO ECONÓMICO AL ESTUDIANTE

TECSUP cuenta con los siguientes programas de apoyo económico para sus estudiantes:

- a) Crédito Educativo: Aquellos estudiantes que no cuenten con recursos económicos suficientes para asumir el pago de los costos del Programa de Estudios que iniciarán o que se encuentren cursando podrán solicitar un financiamiento para el pago de los mismos a TECSUP. De ser aceptada la solicitud de crédito educativo, el estudiante podrá realizar el pago de los costos del Programa de Estudios cursado, inclusive, después de culminar el Programa de Estudios.

Este programa está orientado a los Programas de Nivel Formativo de Profesional Técnico y para algunos Programas de Nivel Formativo Técnico, según la información que TECSUP brinde oportunamente. Los estudiantes que accedan al Crédito Educativo otorgado por TECSUP deberán cumplir con los términos y condiciones que se le serán informados al momento de realizar la solicitud de crédito, de acuerdo al Reglamento de Pensiones y Crédito Educativo.

- b) Becas: TECSUP podrá otorgar becas parciales o totales para promover el estudio de carreras de tecnología a estudiantes que cuenten con un buen desempeño académico, que por primera vez estén cursando una carrera de educación superior, cuentan con limitados recursos económicos y que se encuentren cursando como mínimo el tercer ciclo de su Programa de Estudios. Los estudiantes beneficiarios de las becas otorgadas por TECSUP deberán cumplir el Reglamento de Becas correspondiente. En casos excepcionales, la Dirección General de TECSUP podrá otorgar becas de estudios a los ingresantes.

El Comité de Pensiones, Crédito Educativo y Becas se reúne antes del proceso de matrícula para aprobar las solicitudes de crédito educativo y para otorgar becas totales o parciales, de acuerdo a las posibilidades de TECSUP, con la finalidad de estimular y premiar a los estudiantes que cuenten con buen rendimiento académico y que no cuenten recursos económicos suficientes para continuar con sus estudios.

CAPÍTULO 5

LOS EGRESADOS

Artículo 55: CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA EGRESADOS

TECSUP cuenta con un Centro de Desarrollo Profesional (ALUMNI TECSUP) cuya labor principal consiste en vincular a nuestros egresados con empresas a nivel nacional e internacional y administrar el registro de información referido a la inserción y trayectoria laboral de los egresados de TECSUP.

CAPÍTULO 6

PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 56: PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

El Programa de Formación Continua es el servicio de adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales en mejora del desempeño laboral. Se desarrolla bajo el sistema de créditos y no conduce a la obtención de un grado académico o título.

El crédito académico para el desarrollo de los programas de formación continua equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica.

Pueden desarrollarse mediante la modalidad presencial, semipresencial y a distancia.

Para las modalidades semipresencial y a distancia se proporcionarán recursos tecnológicos para el desarrollo de la prestación del servicio educativo y la gestión de los procesos académicos. Los estudiantes de formación continua solo podrán acceder a estos recursos a través de los correos personales consignados en la ficha de matrícula.

Tecsup brinda los siguientes tipos de Programas de Formación Continua:

- a. **Programas de Capacitación:** dirigidos a la adquisición y/o fortalecimiento de capacidades relacionadas con competencias básicas o competencias para la empleabilidad, los cuales pueden ser transversales a varios programas de estudio o áreas de conocimiento. Debe tener una duración mínima de 16 horas y un (1) crédito académico como mínimo.
- b. **Programas de Actualización:** Se orienta a la expansión de conocimientos, el fortalecimiento de capacidades y la mejora de competencias de los egresados de un programa de estudios. Responde a las adaptaciones a las nuevas tecnologías, nuevos procesos procedimientos vinculados con la productividad, calidad propia del mundo laboral. Debe tener una duración mínima de 48 horas y cuatro (4) créditos académicos como mínimo.

- c. Programas de Especialización: Dirigidos a la profundización de conocimientos, así como a la adquisición y fortalecimiento de capacidades especializadas. Involucra el dominio de un conocimiento, metodología o tecnología especializada. Se desarrolla bajo la forma de cursos de especialización. Debe tener una duración mínima de 160 horas y diez (10) créditos académicos como mínimo.

Artículo 57: PROCESO DE EVALUACIÓN

Para la nota final de un curso del Programa de Formación Continua, se consideran las siguientes evaluaciones parciales, que son de carácter obligatorio para todos los participantes.

Según el tipo de cursos y las modalidades del servicio educativo se aplican evaluaciones de aula y laboratorio, o evaluaciones de aula y de tareas de taller.

El Sistema de Calificación del Proceso de Evaluación para los programas de formación continua emplea una escala vigesimal utilizando números enteros.

Los participantes que a criterio del profesor hubiesen cometido o intentado cometer falta de probidad académica en el desarrollo de las pruebas que determine el docente tendrán la nota de cero (0), no pudiendo ser eliminado.

a. Pruebas de aula.

Las pruebas de aula tienen como propósito verificar el avance del aprendizaje. De acuerdo al criterio del docente, y a las modalidades del servicio educativo se determinará la cantidad, metodología y modalidad de las pruebas de aula, siendo como mínimo dos (2).

En ningún caso su duración podrá exceder el tiempo de una (1) hora.

En el caso se hayan realizado tres (3) o más pruebas de aula se elimina la nota más baja.

b. Pruebas de laboratorio y/o talleres

Las pruebas de los laboratorios y/o talleres tienen como propósito verificar el aprendizaje y el reforzamiento de la enseñanza teórica y la aplicación práctica de las capacidades adquiridas.

De acuerdo al criterio del docente, y a las modalidades del servicio educativo se determinará la cantidad, metodología y modalidad de las pruebas de laboratorio y/o talleres, siendo como mínimo tres (3).

Las evaluaciones de laboratorio y/o taller no podrán ser eliminadas para efectos del promedio final, con excepción del sistema "A" y "D" donde se puede eliminar (1) una.

Artículo 58: ASISTENCIA

Para aprobar los programas de formación continua se requiere una asistencia mínima de 70%. En caso el participante no cumpla con la asistencia mínima la desaprobarción es automática.

El cálculo del porcentaje de asistencia se registra en el sistema académico CPE considerando que para este efecto que tres (3) tardanzas se consideran como una inasistencia (Para este registro se tomará en cuenta la hora de ingreso que registra la plataforma). En el sistema se registrará "DI" que significa desaprobar por inasistencia y el promedio final es calculado según el sistema de evaluación asignado.

Artículo 59: SISTEMA DE CALIFICACIÓN

La nota final se expresa en números enteros.

La nota final mínima para aprobar los programas de capacitación es once (11).

La nota final mínima para aprobar los programas de actualización es once (11).

La nota final mínima para aprobar los programas de especialización es trece (13).

Para la nota final la fracción 0.50 o más se considera como una unidad a favor del participante.

La nota final obtenida podrá ser consultada en el sistema académico, cinco días útiles después de terminado el curso, el participante tendrá un día para solicitar la revisión de su nota al correo electrónico del área de Secretaría Académica.

La nota final de un programa será el promedio de las evaluaciones parciales considerando los pesos asignados según los sistemas de calificación de cada curso o Programa que se dará a conocer en la publicación de las ofertas de capacitación.

Artículo 60: MATRÍCULA

La matrícula es realizada por el participante a través de la página web, quien selecciona el programa que desea capacitarse con el apoyo de un asesor comercial, concretizando su matrícula realizando el pago respectivo, según el programa o curso seleccionado.

Una vez realizada la matrícula, el participante recibe a través de su correo electrónico la información necesaria para el desarrollo del programa, según la modalidad del servicio educativo y la metodología de cada programa de estudios.

En el caso de estar inscrito en un programa, la desaprobarción de un curso, no impide que el participante pueda continuar con el programa hasta su término.

Artículo 61: CERTIFICADO

Al culminar satisfactoriamente el Programa de Formación Continua, TECSUP otorgará un certificado que acredite la aprobación de dicho programa al participante que haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos para el mismo.

Artículo 62: CONVALIDACIÓN

Los Programas de Formación Continua pueden ser convalidados, siempre que dicho programa se corresponda con un módulo formativo de un programa de estudios licenciado.

Artículo 63: RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA Y OTROS PROGRAMAS

Durante su formación académica, los participantes de los programas de formación continua y de otras actividades, capacitaciones y/o experiencias académicas complementarias a los programas de estudios o de formación continua (en adelante, los Participantes) deberán procurar entablar y mantener relaciones de respeto durante su participación en los programas y actividades en TECSUP.

En caso los Participantes incumplan con las disposiciones determinadas por TECSUP se les iniciará un procedimiento disciplinario a fin de esclarecer la acción u omisión presuntamente realizada por un Participante, que pudiera constituir una infracción y, consecuentemente una sanción.

Se considerará válidamente notificada cualquier comunicación relacionada al procedimiento disciplinario que se remita al Participante por el correo electrónico registrado en la ficha de inscripción del Participante.

Sin perjuicio de lo mencionado, a criterio del docente a cargo, en caso un Participante incurra en una acción que perjudique el adecuado desarrollo del programa y/o actividad académica de los demás participantes, podrá solicitar al Participante su retiro de las instalaciones y el Participante deberá atender dicha solicitud.

Artículo 64: INFRACCIONES

Mediante la confirmación de su inscripción en los programas y/o actividades complementarias mencionadas, los Participantes se comprometen a no incurrir en las siguientes infracciones:

- a) Usar y/o manipular sin autorización los equipos que se encuentren en las instalaciones para fines distintos a estudio y/o investigación.
- b) Acceder y/o ingresar sin autorización a determinados espacios de las instalaciones cuyo acceso se encuentre restringido.
- c) Usar dispositivos electrónicos o cualquier otro tipo de objeto o

material en circunstancias en las que su uso se encuentre prohibido o que interrumpan el normal desarrollo de las actividades académicas dentro de las instalaciones.

- d)** Fumar dentro de las instalaciones.
- e)** Rehusarse a mostrar un documento de identificación cuando el personal de vigilancia, docentes, personal administrativo y/o autoridades se lo soliciten.
- f)** Incumplir con las indicaciones de cualquier docente, personal administrativo y/o autoridades de TECSUP.
- g)** Promover, generar y/o participar en actos que conduzcan al desorden público que involucre a la comunidad educativa de TECSUP. Se entenderá por desorden público: el tumulto o grave turbación del orden en las ceremonias, actos públicos o cualquier actividad académica de TECSUP; arengas, exclamaciones o gritos con el fin de alterar el orden; ostentación de lemas o banderas que provoquen directamente la alteración del orden y la propaganda o apología a la comisión de delitos.
- h)** Causar cualquier tipo de daño, deterioro y/o destrucción de los bienes que se encuentran en las instalaciones.
- i)** Faltar el respeto, agredir verbalmente, amenazar, insultar, calumniar, difamar o injuriar a cualquier persona de la comunidad educativa de TECSUP empleando cualquier medio físico o virtual.
- j)** Hacer uso inadecuado de los bienes, recursos, materiales, herramientas o servicios informáticos de TECSUP. Lo anterior incluirá, no restrictivamente, intentar superar la seguridad de los sistemas informáticos; acceder y/o utilizar las cuentas de otros usuarios; dejar el acceso abierto a cuentas personales en los equipos electrónicos de TECSUP; introducir dolosamente cualquier software que pueda resultar lesivo para el funcionamiento de los sistemas informáticos; intentar o consumir la manipulación o bloqueo de las direcciones de red; almacenar y/o divulgar contenido ilegal de cualquier tipo a través de cualquiera de los sistemas informáticos; entre otros que impliquen una afectación para la comunidad educativa o que sean contrario a los lineamientos y/o directrices impartidas por TECSUP.
- k)** Acceder y/o utilizar información académica, administrativa o de cualquier índole sin autorización.
- l)** Presentar ante el personal docente, administrativo y/o autoridades documentos de identidad que no le pertenecen al participante.
- m)** Disponer y/o entregar cualquier documento de identidad, a otro participante o tercero, con la intención de ingresar a las instalaciones o hacer uso de los servicios presenciales o virtuales de TECSUP.
- n)** Utilizar indebidamente o sin autorización el nombre, logotipo y/o signos distintivos de TECSUP.
- o)** Realizar actos que afecten la imagen de TECSUP o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p)** Participar en nombre de TECSUP en actividades no autorizadas expresamente por ella.
- q)** Agredir físicamente, producir daños o lesiones, coaccionar o extorsionar a cualquier persona miembro de la Comunidad Educativa de TECSUP y/o de cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones.
- r)** Sustraer y/o apropiarse indebidamente la propiedad privada, patrimonio o pertenencias de TECSUP, de cualquier persona

miembro de la Comunidad Educativa de TECSUP y/o de cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones. Participar en la obtención, comercialización, difusión o recepción de la totalidad o una parte del contenido de evaluaciones o de cualquier otro documento académico no autorizado.

- s) Tener relaciones sexuales o realizar cualquier actividad sexual en las instalaciones.
- t) Ejecutar, promover, intentar participar y/o participar, directa o indirectamente, en actos contra la probidad académica para obtener o facilitar cualquier tipo de beneficio indebido en las evaluaciones o desempeño académico, para sí mismo o para terceros. Se entenderá por acto contra la probidad académica: el plagio; la copia; hacer uso de cualquier elemento de ayuda no permitido para las evaluaciones; presentar como propios trabajos de terceras personas; intento de soborno a cualquier docente, administrativo o autoridad; intento de suplantación, suplantar o ser suplantado de manera voluntaria; entre otras actividades relacionadas a criterio de la Dirección Académica.
- u) Portar, consumir y/o comercializar bebidas alcohólicas o estupefacientes en las instalaciones y/o haber ingresado o intentado ingresar a las mismas bajo sus efectos.
- v) Introducir, portar y/o utilizar armas, de cualquier tipo, en las instalaciones de TECSUP.
- w) Promover y/o participar en cualquier tipo de acoso físico o psicológico, discriminación, violencia sexual, u hostigamiento sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa de TECSUP y/o a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones.
- x) Elaborar, declarar, utilizar y/o presentar un documento falso o adulterado, información falsa o inexacta, en cualquier contexto o situación en ejercicio de su condición de Participante.
- y) Vulnerar las medidas de seguridad, procedimientos, protocolos, avisos u otros mecanismos de seguridad establecidos por TECSUP.
- z) Promover, incentivar o participar en actos, hechos y/o circunstancias que puedan poner o pongan en peligro su propia integridad física, de cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier persona dentro de las instalaciones.

Los procedimientos que se inicien por presuntos actos de hostigamiento sexual se encontrarán sujetos al procedimiento establecido en los Lineamientos de prevención del hostigamiento sexual y gestión de denuncias aprobados por TECSUP.

Artículo 65: SANCIONES

La sanción es la medida disciplinaria impuesta como consecuencia de la verificación de haber cometido una infracción, como resultado de un procedimiento disciplinario.

Las sanciones pueden ser de dos (2) tipos:

- a) **Retiro del programa y/o actividad:** Constituye la decisión de retirar al Participante del programa y/o actividad cursada.
- b) **Expulsión:** Es la pérdida definitiva de la condición de Participante e imposibilita al sancionado la posibilidad de volver a participar en

algún otro programa y/o actividad en TECSUP en cualquiera de sus sedes principales o filiales.

Los sancionados no podrán, en ningún caso, solicitar la devolución de los derechos académicos cancelados a TECSUP.

La aplicación de las sanciones no excluye la exigencia al sancionado de la reparación adecuada y total de los daños ocasionados a la comunidad educativa o terceros.

Artículo 66: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

66.1 REPORTE DE INCIDENCIAS E INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Cualquier persona de la Comunidad Educativa puede informar sobre la presunción de una infracción sancionable por el presente Reglamento al área de Servicios Educativos mediante un Reporte de Incidencias.

El Reporte de Incidencias deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombres de los presuntos involucrados
- b. Lugar de los hechos
- c. Descripción de los hechos que constituyen la infracción

Una vez que el área de Servicios Educativos tome conocimiento de los hechos que pudieran configurar la infracción, esta podrá realizar una investigación preliminar, realizando las verificaciones e indagaciones que considere necesarias, a fin de determinar si corresponde o no iniciar un procedimiento disciplinario al Participante.

El plazo de esta etapa no podrá superar 10 (diez) días hábiles y culminará necesariamente con el inicio del procedimiento disciplinario a través de la imputación o el archivo de la investigación.

66.2 INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Luego de realizada la investigación preliminar, el área de Servicios Educativos determinará el inicio del Procedimiento Disciplinario notificando al Participante con la Resolución correspondiente.

Dicha Resolución deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Descripción de los hechos que constituirían la infracción.
- b. Descripción de las presuntas infracciones que dichos hechos podrían constituir.
- c. Indicación de las sanciones que puedan ser impuestas.
- d. Plazo para presentar los descargos correspondientes.

66.3 DESCARGOS

Se otorgará al Participante el plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presunta infracción, para que remita por escrito o mediante correo electrónico institucional sus descargos, y ejerza su derecho de defensa.

El correo electrónico deberá enviarse a:

Sede Principal Lima:
procedimientosdisciplinarios_centro@tecsup.edu.pe

Filial Trujillo:
procedimientosdisciplinarios_norte@tecsup.edu.pe

Sede Principal Arequipa:
procedimientosdisciplinarios_sur@tecsup.edu.pe

66.4 DELIBERACIÓN DEL CASO

Una vez recibidos los descargos del Participante o vencido el plazo para ello, el área de Servicios Educativos, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para resolver el procedimiento.

66.5 APELACIÓN

Contra la Resolución de sanción emitida por el área de Servicios Educativos, el sancionado únicamente podrá interponer el recurso de apelación. Dicho recurso deberá ser interpuesto ante el Director Académico, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles computados desde el día siguiente de notificado con la Resolución.

Vencido el plazo para presentar el recurso de apelación sin que el sancionado lo haya realizado, la Resolución de Sanción queda consentida.

El Director Académico tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles para resolver el caso y emitir la Resolución correspondiente.

La Resolución emitida por el Director General tiene carácter definitivo e inapelable.

66.6 EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN

La sanción emitida será ejecutada de manera inmediata una vez estas queden consentidas o sean definitivas, salvo se difiera la ejecución de la sanción según lo dispuesto en la Resolución de sanción correspondiente.

CAPÍTULO 7

INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES

Artículo 67: DE LA PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

TECSUP promueve y apoya la investigación aplicada e innovación en todos los ámbitos vinculados a la formación que imparte. Asimismo, propicia la investigación interdisciplinaria y la colaboración de especialistas de diversas áreas del saber y publica los trabajos de investigación aplicada que, a su consideración, resultan sobresalientes.

TECSUP articula la promoción de la investigación e innovación con el sector productivo del país y a nivel internacional.

Artículo 68: DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN APLICADA, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Las actividades de investigación aplicada, innovación y desarrollo tecnológico son parte del quehacer académico y de la formación en TECSUP.

Asimismo, TECSUP buscará el reconocimiento y/o acreditación de entidades nacionales o internacionales para ser reconocida como un centro de innovación de excelencia que se articula con el sector productivo.

CAPÍTULO 8

PLAN DE MEJORA CONTINUA

Artículo 69: PLAN DE MEJORA CONTINUA

Para la supervisión, monitoreo y evaluación interna de TECSUP, se desarrolla y aplica un Plan de Mejora Continua, el cual constituye un proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación académica y al desarrollo institucional.

Dicho plan permite la identificación de debilidades y oportunidades de mejora de la calidad y eficiencia de los servicios que TECSUP ofrece.

Artículo 70: ETAPAS DEL PLAN DE MEJORA CONTINUA

El Plan de Mejora Continua de TECSUP se basa en las siguientes etapas:

- a. Planificación: Se identifican las instancias y los procesos dentro y fuera de la organización, a fin de orientar y desarrollar las actividades que permitan el logro de objetivos específicos, según criterios de eficiencia, efectividad y eficacia.
- b. Medición: Las actividades de medición permiten identificar, recolectar

y preparar información relacionada al logro de los objetivos y a los resultados de los servicios que TECSUP ofrece, contemplando también la eficiencia de los procedimientos internos.

- c. Evaluación: Se toma la información obtenida de la medición de las actividades académicas y administrativas con la finalidad de proponer acciones de mejora.
- d. Acciones de mejora: Son implementadas por cada Director y/o Jefe de Departamento. Se verifica la implementación de las acciones de mejora, se constatan los resultados y se conserva la evidencia del trabajo realizado.

TÍTULO III

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 1

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 71: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los Estudiantes:

- a. Recibir una formación académica de calidad.
- b. Ser tratado con dignidad y respeto por la Comunidad Educativa.
- c. Acceder a todas las normas internas y disposiciones aplicables a su condición de estudiante.
- d. Tener a su disposición la información del Proceso de Evaluación y de los resultados obtenidos en las evaluaciones.
- e. Utilizar las instalaciones de TECSUP y, en general, los servicios académicos e institucionales cumpliendo con la normativa aplicable.
- f. A presentar o interponer cualquier solicitud, recurso o reclamo previsto en el presente Reglamento.
- g. Los demás que se deriven del presente Reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 72: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes del Estudiante:

- a) Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, las normas internas y cualquier disposición aplicable a su condición de estudiante.
- b) Respetar todos los derechos de las personas que conforman la Comunidad Educativa y, en general, de cualquier persona que se encuentre relacionada a su formación académica.
- c) Practicar los valores de TECSUP y colaborar con el logro de sus objetivos, contribuyendo con el sostenimiento de su prestigio. Asimismo, el Estudiante se deberá comportar adecuadamente caracterizándose por el respeto, amabilidad y uso correcto del

lenguaje.

- d) Dedicarse a sus obligaciones académicas con esfuerzo y responsabilidad.
- e) Mantener una presentación personal limpia y ordenada en todas las actividades relacionadas con su formación académica.
- f) Contribuir con el orden, limpieza y conservación de las instalaciones, bienes y servicios de TECSUP.
- g) Cumplir con los compromisos económicos asumidos con TECSUP.
- h) Informar y mantener actualizados sus datos personales, así como cualquier otra información requerida durante su formación académica.
- i) Revisar los comunicados, los correos electrónicos enviados al correo electrónico institucional proporcionados a cada estudiante por TECSUP, y/o avisos que comunique TECSUP, y gestionar adecuadamente dichas comunicaciones.
- j) Cumplir con todas las indicaciones de seguridad dispuestas por el personal a cargo del control del ingreso y salida de TECSUP.
- k) Todos los demás que se deriven de su condición de Estudiante y los que resulten necesarios para coexistir armónicamente durante su formación académica.

Artículo 73: CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA Y NO DISCRIMINACIÓN

Durante su formación académica, el Estudiante deberá procurar entablar y mantener relaciones interpersonales caracterizadas por el respeto y valoración del otro, construidas y aprendidas en la vivencia cotidiana y el diálogo intercultural TECSUP; propiciando así una cultura de paz y equidad en la Comunidad Educativa contribuyendo a la prevención del acoso, discriminación, hostigamiento sexual y cualquier forma de violencia.

El Estudiante podrá recurrir a los canales de atención que TECSUP ponga a su disposición para tratar cualquier afectación a la Convivencia Democrática en la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO 2

DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 74: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones disciplinarias contenidas en el presente Capítulo son de aplicación a todos los estudiantes e ingresantes a los programas de estudios. Los participantes de programas de formación continua o cualquier otra actividad formativa que no conduzcan a la obtención de grados o títulos se regirán por sus propias disposiciones.

Artículo 75: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente Reglamento, se tendrá como significado de las siguientes palabras, los que se establecen a continuación:

- a) **Acoso:** Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante por parte de uno u varios estudiantes, con el objeto de intimidar o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno libre de violencia.
- b) **Agresión:** El uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o pueda causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.
- c) **Copia:** Es el uso, reproducción, intercambio y/o divulgación no autorizada, mediante cualquier medio, de cualquier tipo información para la rendición, entrega y/o sustentación de una evaluación.
- d) **Días Hábiles:** Los días hábiles serán considerados de lunes a viernes desde las 08:00 a las 18:00 horas del día, considerando el horario de atención de todas las oficinas de TECSUP. No serán considerados días hábiles aquellos comprendidos dentro del periodo de suspensión de actividades comunicados por TECSUP
- e) **Discriminación:** Es cualquier distinción, exclusión y/o conducta intencional que califique como acoso de conformidad con el presente Reglamento, basada en motivos de raza, sexo, género, orientación sexual, religión, opinión, origen social, condición económica, estado civil, edad, o de cualquier otra índole, con el objeto de intimidarlo o excluirlo.
- f) **Instalaciones:** Son todos los espacios físicos o virtuales en donde el Estudiante realice actividades relacionadas a su formación académica.
- g) **Hostigamiento sexual:** El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige. La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso. La reiterancia puede ser considerada como un elemento indiciario.
- h) **Plagio:** Es el acto por el cual el Estudiante presenta como propios, a través de cualquier medio, en forma total o parcial, obras, textos, gráficos, entre otros, que son de propiedad de terceros sin realizar las citas o referencias bibliográficas correspondientes.

Artículo 76: PRINCIPIOS

Son principios del procedimiento disciplinario los siguientes:

- a) **Concurso de infracciones:** Cuando se incurre en más de una infracción mediante una misma conducta, se aplicará la sanción prevista para la infracción más grave.
- b) **Debido procedimiento:** Sólo se aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido en el presente Reglamento, garantizando el derecho de defensa de los Estudiantes.
- c) **Prohibición de sancionar por segunda vez el mismo hecho:** No se podrá imponer, sucesiva o simultáneamente, una sanción por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
- d) **Irretroactividad:** Son aplicables las disposiciones disciplinarias

vigentes en el momento de incurrir en la infracción, salvo que las posteriores le sean más favorables.

- e) **Gradualidad:** Para determinar e individualizar la sanción, se deberán tomar en consideración criterios tales como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, la concurrencia de dos o más infracciones, las circunstancias de la comisión de la infracción, entre otras consideraciones objetivamente atendibles de acuerdo al presente Reglamento.
- f) **Tipicidad:** Son sancionables disciplinariamente sólo las infracciones previstas expresamente en el presente Reglamento.

Artículo 77: DE LAS NOTIFICACIONES

Se considerará válidamente notificada cualquier comunicación relacionada al procedimiento disciplinario que se remita al Estudiante ya sea de manera presencial o virtual, a criterio de TECSUP.

La notificación presencial será efectuada por el área de Servicios Educativos en las instalaciones de TECSUP, dejando constancia de la misma mediante el cargo correspondiente. La notificación virtual será efectuada al correo electrónico institucional del Estudiante. En caso se efectúe la notificación por ambas vías, para efectos de la contabilización de los plazos del procedimiento, prevalecerá la que fue efectuada primero.

En caso el Estudiante sea menor de edad, se considerará válidamente notificado cuando una copia de la notificación sea remitida a su padre, madre, tutor o apoderado a través de una notificación presencial, correo electrónico o carta notarial a su domicilio según los últimos datos de contacto registrados en TECSUP.

Artículo 78: PLAZOS

Los plazos previstos en el presente procedimiento disciplinario se contabilizarán en días hábiles desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación.

Artículo 79: INFRACCIÓN

Es la acción u omisión que realiza el Estudiante contraria a las normas y principios dispuestos por TECSUP, tipificada como tal en el presente Reglamento. Las infracciones pueden ser de tres (3) tipos: leve, grave o muy grave.

Artículo 80: INFRACCIÓN LEVE

Constituye infracción leve:

- a) Usar y/o manipular sin autorización los equipos que se encuentren en las instalaciones para fines distintos a estudio y/o investigación.

- b) Acceder y/o ingresar sin autorización a determinados espacios de las instalaciones cuyo acceso se encuentre restringido.
- c) Usar dispositivos electrónicos o cualquier otro tipo de objeto o material en circunstancias en las que su uso se encuentre prohibido o que interrumpen el normal desarrollo de las actividades académicas dentro de las instalaciones.
- d) Consumir alimentos y/o bebidas dentro de las instalaciones en horarios y lugares no permitidos.
- e) Realizar cualquier tipo de actividad comercial dentro de las instalaciones.
- f) Organizar y/o participar en juegos de apuestas dentro de las instalaciones.
- g) Fumar dentro de las instalaciones.
- h) Rehusarse a mostrar un documento de identificación cuando el personal de vigilancia, docentes, personal administrativo y/o autoridades se lo soliciten.
- i) Incumplir con las indicaciones de cualquier docente, personal administrativo y/o autoridades de TECSUP.

Artículo 81: INFRACCIÓN GRAVE

Constituye infracción grave:

- a) Promover, generar y/o participar en actos que conduzcan al desorden público que involucre a la comunidad educativa de TECSUP. Se entenderá por desorden público: el tumulto o grave turbación del orden en las ceremonias, actos públicos o cualquier actividad académica de TECSUP; arengas, exclamaciones o gritos con el fin de alterar el orden; ostentación de lemas o banderas que provoquen directamente la alteración del orden y la propaganda o apología a la comisión de delitos.
- b) Causar cualquier tipo de daño, deterioro y/o destrucción de los bienes que se encuentran en las instalaciones.
- c) Faltar el respeto, agredir verbalmente, amenazar, insultar, calumniar, difamar o injuriar a cualquier persona de la comunidad educativa de TECSUP empleando cualquier medio físico o virtual.
- d) Hacer uso inadecuado de los bienes, recursos, materiales, herramientas o servicios informáticos de TECSUP. Lo anterior incluirá, no restrictivamente, intentar superar la seguridad de los sistemas informáticos; acceder y/o utilizar las cuentas de otros usuarios; dejar el acceso abierto a cuentas personales en los equipos electrónicos de TECSUP; introducir dolosamente cualquier software que pueda resultar lesivo para el funcionamiento de los sistemas informáticos; intentar o consumir la manipulación o bloqueo de las direcciones de red; almacenar y/o divulgar contenido ilegal de cualquier tipo a través de cualquiera de los sistemas informáticos; entre otros que impliquen una afectación para la comunidad educativa o que sean contrario a los lineamientos y/o directrices impartidas por TECSUP. Los estudiantes son responsables por el uso de sus cuentas personales en todo momento.
- e) Acceder y/o utilizar información académica, administrativa o de cualquier índole sin autorización.

- f) Presentar ante el personal docente, administrativo y/o autoridades documentos de identidad que no le pertenecen al estudiante.
- g) Disponer y/o entregar cualquier documento de identidad, a otro estudiante o tercero, con la intención de ingresar a las instalaciones o hacer uso de los servicios presenciales o virtuales de TECSUP.
- h) Utilizar indebidamente o sin autorización el nombre, logotipo y/o signos distintivos de TECSUP.
- i) Realizar actos que afecten la imagen de TECSUP o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Participar en nombre de TECSUP en actividades no autorizadas expresamente por ella.
- k) Reincidir en una infracción leve.

Artículo 82: INFRACCIÓN MUY GRAVE

Constituye infracción muy grave:

- a) Agredir físicamente, producir daños o lesiones, coaccionar o extorsionar a cualquier persona miembro de la Comunidad Educativa de TECSUP y/o de cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones.
- b) Sustraer y/o apropiarse indebidamente la propiedad privada, patrimonio o pertenencias de TECSUP, de cualquier persona miembro de la Comunidad Educativa de TECSUP y/o de cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones. Participar en la obtención, comercialización, difusión o recepción de la totalidad o una parte del contenido de evaluaciones o de cualquier otro documento académico no autorizado.
- c) Tener relaciones sexuales o realizar cualquier actividad sexual en las instalaciones.
- d) Ejecutar, promover, intentar participar y/o participar, directa o indirectamente, en actos contra la probidad académica para obtener o facilitar cualquier tipo de beneficio indebido en las evaluaciones o desempeño académico, para sí mismo o para terceros. Se entenderá por acto contra la probidad académica: el plagio; la copia; hacer uso de cualquier elemento de ayuda no permitido para las evaluaciones; presentar como propios trabajos de terceras personas; intento de soborno a cualquier docente, administrativo o autoridad; intento de suplantación, suplantar o ser suplantado de manera voluntaria; entre otras actividades relacionadas a criterio de la Dirección Académica.
- e) Haber sido condenado a pena privativa de la libertad por delito doloso.
- f) Portar, consumir y/o comercializar bebidas alcohólicas o estupefacientes en las instalaciones y/o haber ingresado o intentado ingresar a las mismas bajo sus efectos.
- g) Introducir, portar y/o utilizar armas, de cualquier tipo, en las instalaciones de TECSUP.
- h) Promover y/o participar en cualquier tipo de acoso físico o psicológico, discriminación, violencia sexual u hostigamiento sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa de TECSUP y/o a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones.
- i) Elaborar, declarar, utilizar y/o presentar un documento falso o adulterado, información falsa o inexacta, en cualquier contexto o

- situación en ejercicio de su condición de estudiante.
- j) Vulnerar las medidas de seguridad, procedimientos, protocolos, avisos u otros mecanismos de seguridad establecidos por TECSUP.
 - k) Promover, incentivar o participar en actos, hechos y/o circunstancias que puedan poner o pongan en peligro su propia integridad física, de cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier persona dentro de las instalaciones.
 - l) Reincidir en una infracción grave.

Los procedimientos que se inicien por presuntos actos de hostigamiento sexual se encontrarán sujetos al procedimiento establecido en los Lineamientos de prevención del hostigamiento sexual y gestión de denuncias aprobados por TECSUP.

Artículo 83: SANCIONES Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

La sanción es la medida disciplinaria impuesta como consecuencia de la verificación de haber cometido una infracción, como resultado de un procedimiento disciplinario. Todas las sanciones impuestas a los estudiantes deberán constar en su expediente personal.

Las sanciones pueden ser de tres (3) tipos:

- a) **Amonestación:** Es una severa llamada de atención escrita.
- b) **Suspensión:** Es la pérdida temporal de la condición de estudiante, implica la imposibilidad inmediata de continuar su formación en los Programas de Estudios y la pérdida de todos los derechos que le hayan sido otorgados por pertenecer a TECSUP. El plazo máximo de suspensión podrá ser de hasta cuatro (4) Períodos Académicos Ordinarios y consecutivos.
No se podrán realizar convalidaciones de Unidades Didácticas o Módulos Formativos que hayan sido cursados durante el periodo en el que el estudiante se encontraba sancionado con la suspensión.
- c) **Expulsión:** Es la pérdida definitiva de la condición de estudiante. Esta sanción imposibilita al sancionado de volver a postular a TECSUP en cualquiera de sus sedes principales o filiales.
- d) **Medidas complementarias:** TECSUP podrá imponer medidas correctivas o complementarias de acuerdo al tipo de infracción. Estas medidas pueden consistir en el encargo de una actividad académica, la reparación del daño causado, participar en la ejecución de proyectos a favor de la comunidad educativa, efectuar rectificaciones públicas, participación en programas de ética y valores, entre otros.

Los sancionados no podrán, en ningún caso, solicitar la devolución de los derechos académicos cancelados a TECSUP.

La aplicación de las sanciones no excluye la exigencia al sancionado de la reparación adecuada y total de los daños ocasionados a la comunidad educativa o terceros.

Artículo 84: CRITERIOS DE GRADUALIDAD

A criterio de TECSUP, en orden de determinar el alcance de la sanción, se podrá tener en consideración las siguientes situaciones:

84.1 ATENUANTES:

- a. Que el infractor emita por escrito una confesión sincera y voluntaria.
- b. Que el investigado o infractor aporte información relevante y veraz para el esclarecimiento de los hechos, circunstancias y/o involucrados en los hechos materia de investigación y/o en otros hechos que podrían constituir infracciones.
- c. Que el infractor no haya sido sancionado anteriormente.
- d. Que el infractor tenga un buen rendimiento académico.

84.2 AGRAVANTES:

- a. Que el infractor registre sanciones en su expediente personal.
- b. Que la infracción haya sido cometida con premeditación, planificación, o con ánimo de lucro.
- c. Que el infractor obstaculice la investigación.
- d. Que se cometa la infracción en el desarrollo de sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- e. Que se cometa la infracción con la participación directa o indirecta de terceros.

Artículo 85: APLICACIÓN DE SANCIONES DE ACUERDO A LA INFRACCIÓN

Las sanciones serán aplicadas según la infracción cometida de acuerdo a lo siguiente:

- a. La infracción leve será sancionada con amonestación y otras medidas complementarias que TECSUP vea conveniente.
- b. La infracción grave será sancionada con la suspensión de hasta dos (02) Períodos Académicos Ordinarios y otras medidas complementarias que TECSUP vea conveniente.
- c. La infracción muy grave será sancionada con suspensión académica de hasta cuatro (04) Períodos Académicos Ordinarios, medidas complementarias que TECSUP vea conveniente o expulsión.

Artículo 86: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Es el procedimiento iniciado por TECSUP a fin de esclarecer la acción u omisión presuntamente realizada por un Estudiante, que pudiera constituir una infracción y, consecuentemente una sanción, según lo dispuesto en el presente reglamento y las reglas generales de prevención, protección y sanción contra el hostigamiento sexual aprobadas por TECSUP.

Los procedimientos que se inicien por presuntos actos de hostigamiento sexual se encontrarán sujetos a los plazos y al procedimiento establecido en las reglas generales de prevención, protección y sanción contra el

hostigamiento sexual aprobada por TECSUP, sin perjuicio de encontrarse sujetos también a las disposiciones generales sobre el régimen disciplinario que les sean aplicables.

Artículo 87: ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

87.1 REPORTE DE INCIDENCIAS E INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Cualquier persona de la Comunidad Educativa puede informar sobre la presunción de una infracción sancionable por el presente Reglamento al área de Servicios Educativos mediante un Reporte de Incidencias.

El Reporte de Incidencias deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombres de los presuntos involucrados
- b. Lugar de los hechos
- c. Descripción de los hechos que constituirían la infracción

Una vez que el área de Servicios Educativos tome conocimiento de los hechos que pudieran configurar la infracción, esta podrá realizar una investigación preliminar, realizando las verificaciones e indagaciones que considere necesarias, a fin de determinar si corresponde o no iniciar un procedimiento disciplinario al estudiante.

El plazo de esta etapa no podrá superar 90 (noventa) días hábiles y culminará necesariamente con el inicio del procedimiento disciplinario a través de la imputación o el archivo de la investigación.

87.2 INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Luego de realizada la investigación preliminar, el área de Servicios Educativos determinará el inicio del Procedimiento Disciplinario notificando al estudiante con la Resolución correspondiente.

Dicha Resolución deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Descripción de los hechos que constituyen la infracción.
- b. Descripción de las presuntas infracciones que dichos hechos podrían constituir.
- c. Indicación de las sanciones que puedan ser impuestas.
- d. Plazo para presentar los descargos correspondientes.

87.3 DESCARGOS

Se otorgará al Estudiante el plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presunta infracción, para que remita por escrito o mediante correo electrónico institucional sus descargos, y ejerza su derecho de defensa.

El correo electrónico deberá enviarse a:

Sede Principal Lima:
procedimientosdisciplinarios_centro@tecsup.edu.pe

Filial Trujillo: procedimientosdisciplinarios_norte@tecsup.edu.pe

Sede Principal Arequipa:
procedimientosdisciplinarios_sur@tecsup.edu.pe

87.4 DELIBERACIÓN DEL CASO

- a. En caso de una infracción leve: Una vez recibidos los descargos del estudiante o vencido el plazo para ello, el Director Académico de la sede principal o filial correspondiente tendrá un plazo de 15 (quince) días hábiles para resolver el caso y emitir la Resolución correspondiente.
- b. En caso de una infracción grave o muy grave: Una vez recibidos los descargos del estudiante o vencido el plazo para ello, el área de Servicios Educativos, tendrá un plazo de tres (03) días hábiles para conformar el Comité de Disciplina.

Dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles luego de conformado el Comité de Disciplina, el Director Académico de la sede principal o filial correspondiente deberá convocar al Comité de Disciplina a fin de analizar conjuntamente el caso dejando constancia de ello en un Acta que contendrá las principales conclusiones de lo analizado.

Luego del plazo indicado en el párrafo anterior, el Director Académico tendrá un plazo de 05 (cinco) días hábiles para resolver el caso y emitir la Resolución correspondiente.

87.5 APELACIÓN

Contra la Resolución de sanción emitida por el Director Académico, el sancionado únicamente podrá interponer el recurso de apelación. Dicho recurso deberá ser interpuesto ante el Director General, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles computados desde el día siguiente de notificado con la Resolución. En caso los sancionados sean menores de edad, el recurso de apelación que se interponga deberá contar con la firma de su padre, tutor o apoderado.

Vencido el plazo para presentar el recurso de apelación sin que el sancionado lo haya realizado, la Resolución de Sanción queda consentida.

Una vez recibido el recurso de apelación, el Director General deberá convocar al Tribunal de Disciplina dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, a fin de analizar conjuntamente el caso dejando constancia de ello en un Acta que contendrá las principales conclusiones de lo analizado.

Luego del plazo indicado en el párrafo anterior, el Director General

tendrá un plazo de 05 (cinco) días hábiles para resolver el caso y emitir la Resolución correspondiente.

La Resolución emitida por el Director General tiene carácter definitivo e inapelable.

87.6 EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN

La sanción emitida por el Director Académico o por el Director General será ejecutada de manera inmediata una vez estas queden consentidas o sean definitivas, salvo se difiera la ejecución de la sanción según lo dispuesto en la Resolución de sanción correspondiente.

Artículo 88: DE LOS ACTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Son competentes para conocer los procedimientos disciplinarios, las siguientes autoridades u órganos colegiados:

- a) Servicios Educativos: Es competente para tomar conocimiento de los hechos que pudieran configurar una infracción, realizar la investigación preliminar en caso lo considere pertinente y determinar si corresponde el inicio del procedimiento disciplinario. De igual manera, es responsable de notificar a los estudiantes implicados en el procedimiento disciplinario; de recibir los descargos, información complementaria y los recursos de apelación; convocar al Comité de Disciplina; derivar todos los actuados del procedimiento disciplinario al Director General y archivar las Resoluciones emitidas por el Director Académico y/o Director General en el expediente personal del estudiante.
- b) El Director Académico: El Director Académico de cada Sede Principal o Filial o quien tenga localmente el máximo cargo dentro de ese departamento es competente para resolver en primera instancia los procedimientos disciplinarios referidos a las infracciones leves, graves y muy graves de los estudiantes.
- c) El Comité de Disciplina.- Es responsable de recomendar al Director Académico y brindar opinión sobre los actuados que conforman el procedimiento disciplinario que podrían considerarse como una presunta infracción grave y/o muy grave. Está conformado por el Jefe de Servicios Educativos de cada Sede Principal o Filial o quien tenga localmente el máximo cargo dentro de este departamento; el Coordinador de Psicopedagogía de cada Sede Principal o Filial o quien tenga localmente el máximo cargo dentro de ese departamento; por el Jefe de Departamento Académico de cada Sede Principal o Filial o quien tenga localmente el máximo cargo dentro de ese departamento del programa de estudios al que pertenece el presunto infractor y otros que el Director Académico invite expresamente de considerarlo necesario.
- d) El Director General: Es competente para convocar al Tribunal de Disciplina y resolver en segunda instancia los procedimientos disciplinarios referidos a las infracciones leves, graves y muy graves de los estudiantes.
- e) El Tribunal de Disciplina: Es responsable de recomendar al Director General y brindar opinión sobre los hechos que conforman el

procedimiento disciplinario que podrían considerarse como una presunta infracción leve, grave y/o muy grave.

Está conformado por tres (03) Jefes de Departamento Académico de cada Sede Principal o Filial o quien tenga localmente el máximo cargo dentro de ese departamento de programas de estudios diferentes al que pertenece el presunto infractor y otros que el Director General invite expresamente de considerarlo necesario.

Artículo 89: DE LAS ACCIONES CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVAS

El procedimiento disciplinario que TECSUP inicie contra un estudiante se realizará sin perjuicio de que TECSUP pueda tomar otras acciones de carácter civil, penal y/o administrativo que correspondan.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO 1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 90: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Los docentes y el personal administrativo que labora en TECSUP se sujetan al régimen laboral de la actividad privada. Sus derechos y deberes se encuentran contenidos en el Reglamento Interno del Trabajo de TECSUP.

TÍTULO V

PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN TECSUP

CAPÍTULO 1 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN TECSUP

Artículo 91: SOBRE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN TECSUP

TECSUP se compromete a implementar y ejecutar medidas de prevención y atención para el hostigamiento sexual dentro de su Comunidad Educativa y de sus visitantes con la finalidad de proteger su dignidad e integridad en tanto se pueda generar un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la persona hostigada.

El Director General es responsable de aprobar las reglas generales de prevención, protección y sanción contra el hostigamiento sexual aplicables a todas las oficinas de TECSUP, dentro de las cuales se considerarán las acciones de evaluación y diagnóstico, las capacitaciones, la difusión de canales de denuncia y el procedimiento general de investigación y sanción del hostigamiento sexual.

Artículo 92: ACTORES DEL PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

TECSUP designa como supervisores y ejecutores principales de los procedimientos de prevención y atención de casos de hostigamiento sexual a los Comités de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual, al Comité de Defensa del Estudiante, al área de Servicios Educativos y al área de Gestión de Talento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO: La Dirección General podrá aprobar la normativa interna que se requiera para la ejecución de lo dispuesto en el presente Reglamento.

SEGUNDO: El presente Reglamento Institucional se encuentra en la intranet institucional, en el portal web de TECSUP y en la plataforma virtual de los estudiantes desde su entrada en vigencia. En este sentido, se entiende que son de conocimiento oportuno de los estudiantes y de permanente acceso, desde el momento de su comunicación por cualquier medio electrónico o publicación en la página web o en las instalaciones de TECSUP.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento y los conflictos de interpretación que pudieran generarse en el mismo o en los Reglamentos especiales serán resueltas en única y definitiva instancia por el Director General de TECSUP.

DISPOSICIONES APLICABLES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y SANITARIA

PRIMERO.- ALCANCE

Durante el Estado de Emergencia Nacional y el Estado de Emergencia Sanitaria declarado por el Gobierno del Perú a fin de prevenir la enfermedad COVID-19, TECSUP otorgará las facilidades necesarias a la Comunidad Educativa para que puedan realizar todos los procedimientos contenidos en el Reglamento Institucional de manera remota o no presencial, así como la continuación del servicio educativo, siempre que la normativa vigente lo permita.

Asimismo, en el presente acápite se establecerán las disposiciones específicas aplicables para algunos procedimientos detallados en el presente Reglamento.

SEGUNDO.- ADMISIÓN

TECSUP podrá realizar el proceso de admisión de manera no presencial o remota para los programas de estudios, en cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.

Previo al proceso de admisión, TECSUP brindará al postulante toda la información necesaria que le permita comprender el proceso de admisión no presencial o remoto en su totalidad, así como dispondrá en su portal institucional una sección específica conteniendo las preguntas más frecuentes y sus respuestas sobre el proceso de admisión.

De igual manera, TECSUP brindará el soporte técnico necesario a los postulantes, tanto en la etapa previa (convocatoria y/o inscripción) como durante el desarrollo del examen de admisión. Asimismo, TECSUP comunicará las normas, protocolos y líneas de acción necesarias para atender las posibles fallas en el sistema durante el desarrollo del proceso de admisión de inicio a fin.

Las medidas señaladas en el presente artículo son complementarias a las disposiciones señaladas en el Capítulo 1 del Título II del presente Reglamento.

TERCERO.- MATRÍCULA

El proceso de matrícula se realizará por unidades didácticas durante el Estado de Emergencia Nacional y el Estado de Emergencia Sanitaria.

TECSUP otorgará las facilidades para la presentación de los requisitos establecidos para el proceso de matrícula.

Las medidas señaladas en el presente artículo son complementarias a las disposiciones señaladas en el Capítulo 2 del Título II del presente Reglamento.

CUARTO.- TITULACIÓN

Los egresados de TECSUP podrán presentar su solicitud para optar el grado o título correspondiente, de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos por TECSUP, la cual será procesada para la programación de la respectiva sustentación del trabajo de aplicación profesional o trabajo académico, según corresponda de manera remota, garantizando condiciones óptimas para el procedimiento y de protección de datos personales de los egresados.

La sustentación se realizará por los medios y/o plataformas virtuales que determine TECSUP. Se recomendará el uso del correo electrónico institucional otorgado por TECSUP.

Las medidas señaladas en el presente artículo son complementarias a las disposiciones señaladas en el artículo 46 del presente Reglamento.

QUINTO.- DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS, SOLICITUDES Y/O TRÁMITES

Todos los procedimientos, solicitudes y/o trámites académicos -incluidos los procedimientos disciplinarios de los estudiantes- contenidos en el presente Reglamento se realizarán por medio de los canales de atención virtuales que disponga TECSUP, tanto para las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

Desde el momento de su primera matrícula, a cada estudiante se le asigna una dirección de correo electrónico institucional. A través de este medio, se le proporcionan las credenciales de acceso a los sistemas académicos ofrecidos por TECSUP, incluyendo el entorno virtual de aprendizaje (EVA), que contiene los sistemas principales.

Además, mediante esta misma vía, cada estudiante recibe información detallada sobre los requisitos tecnológicos necesarios para participar en los entornos de aprendizaje, cubriendo aspectos como el tipo de hardware y software recomendado, así como la guía de uso del entorno virtual de aprendizaje (EVA).

Los canales de atención virtual se encuentran detallados en el Manual de Procesos Académicos (MPA). En caso se determinen otros canales de atención virtual de manera excepcional, serán comunicados oportunamente mediante el correo institucional de TECSUP a la Comunidad Educativa y/o por los medios que TECSUP determine, según corresponda.

Los procedimientos disciplinarios se llevarán a cabo de manera virtual, tanto para las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, cumpliendo con los plazos determinados en el presente Reglamento mediante correo electrónico institucional.

SEXTO.- CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Para efectos del ejercicio de derechos y cumplimiento de los deberes que tienen los estudiantes y -en general- la Comunidad Educativa de TECSUP, el correo electrónico institucional será la principal herramienta de comunicación y recepción de comunicaciones que se desprendan de los procedimientos, solicitudes, trámites académicos y cualquier asunto relacionado a las actividades derivadas de su condición de estudiantes o del presente Reglamento.

Es responsabilidad de los estudiantes revisar permanentemente su correo electrónico y responder oportunamente a cualquier requerimiento que se efectúe por dicha vía.

Para efectos de contabilización de cualquier plazo previsto en los procedimientos, solicitudes y/o trámites académicos -incluidos los procedimientos disciplinarios- se considerarán aplicables a partir del día hábil siguiente a su recepción en el correo electrónico.

La Comunidad Educativa tiene a su disposición los canales de soporte técnico para atender cualquier consulta o reclamo relacionado al buen funcionamiento de su correo electrónico institucional.