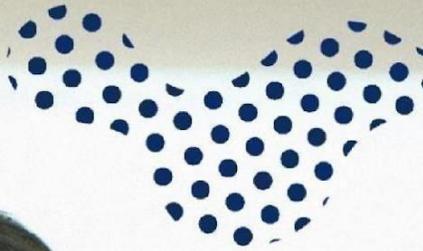




CERTUS



**Reglamento de estudios  
Carreras Técnicas**

<b>ÍNDICE</b>	
<b>CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.....</b>	<b>8</b>
CONVALIDACIÓN POR TRASLADO EXTERNO .....	8
CONVALIDACIÓN POR TRASLADO INTERNO .....	9
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>9</b>
<b>TRASLADO INTERNO Y TRASLADO DE SEDE .....</b>	<b>9</b>
TRASLADO INTERNO.....	9
TRASLADO DE SEDE.....	9
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>10</b>
<b>RÉGIMEN ECONÓMICO.....</b>	<b>10</b>
PAGO SEGÚN TIPO DE ESTUDIANTES.....	10
CONCEPTOS LIBRES.....	10
FORMAS DE PAGO .....	10
AL CONTADO .....	10
EN CUOTAS.....	10
FECHAS DE PAGO .....	10
LUGARES DE PAGO .....	10
AJUSTE DE PRECIOS .....	11
OTORGAMIENTO DE BECAS .....	11
RECARGOS ADMINISTRATIVOS .....	11
DEVOLUCIONES .....	11
<b>TÍTULO IV</b>	
<b>CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>CERTIFICADOS MODULARES Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SUPERIORES .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>CONDICIÓN DE EGRESADO .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>13</b>
<b>GRADO BACHILLER TÉCNICO Y TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO .....</b>	<b>13</b>
REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO .....	13
REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO .....	13
MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO.....	14
A) DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (TAP).....	14
SOBRE LA REPROGRAMACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN .....	14
SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN.....	14
SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA SUSTENTACIÓN .....	14
B) DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL .....	15
SOBRE LA REPROGRAMACIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA .....	15
SOBRE LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA .....	15
SOBRE LOS REQUISITOS PARA RENDIR EL EXAMEN DE SUFICIENCIA.....	16
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO.....	16
REGISTRO DE CERTIFICADOS, GRADOS Y TÍTULOS .....	16
DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS .....	16
<b>TÍTULO V</b>	
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>16</b>
DE LA FORMA DE EVALUACIÓN .....	18
DE LA EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN .....	18
DE LOS PAGOS DE EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN .....	18
PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES A CICLOS SUPERIORES .....	18
DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD .....	19
<b>TÍTULO VI</b>	

## ÍNDICE

### CAPÍTULO I

PERIODO ACADÉMICO Y SOLICITUDES .....	19
PERIODO ACADÉMICO .....	19
LICENCIA DE ESTUDIOS .....	19
RESERVA DE MATRÍCULA .....	19
RETIRO DE PERIODO ACADÉMICO .....	19
RETIRO Y ABANDONO .....	20
RETIRO DE CICLO .....	20
ABANDONO DE ESTUDIOS .....	20
DEL RETIRO DE UNIDADES DIDÁCTICAS .....	20
REINGRESO DE ESTUDIANTES .....	21
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS CERTIFICADOS, GRADOS Y TÍTULOS .....	21
TRASLADO DETURNO .....	21

### CAPÍTULO II

<b>DISEÑO CURRICULAR Y COMPONENTES .....</b>	<b>22</b>
DISEÑO CURRICULAR .....	22
PLAN DE ESTUDIO .....	22
ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS .....	22
ENFOQUE DE FORMACIÓN .....	22
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO .....	22
INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES .....	23

### CAPÍTULO III

<b>SISTEMA DE ESTUDIOS .....</b>	<b>23</b>
DE LAS CLASES .....	23
DE LOS ESTUDIOS .....	23
ACTIVIDADES ACADÉMICAS .....	24
MANTENIMIENTO DE CONDICIÓN DE ESTUDIANTE .....	24

## TÍTULO VII

<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ESTUDIANTE DE PROGRAMAS PROFESIONALES TÉCNICOS .....</b>	<b>25</b>
--	-----------

### CAPÍTULO I

<b>ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS .....</b>	<b>25</b>
EXAMEN DE SUFICIENCIA .....	25
CONVALIDACIÓN .....	25
SOBRE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN INGLÉS .....	26
SOBRE CONVALIDACIÓN DEL CURSO DE INGLÉS ENCARRERAS TÉCNICAS .....	26
EXAMEN DE SUFICIENCIA .....	26
CONVALIDACIÓN CON CERTIFICADO INTERNACIONAL DE IDIOMA INGLÉS .....	27

### CAPÍTULO II

<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>27</b>
CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CID) .....	27
DEL SISTEMA ACADÉMICO .....	27
EMPLEABILIDAD Y VINCULACIÓN LABORAL .....	27
SERVICIO DE CONSEJERÍA .....	28
REFUERZOS ACADÉMICOS O NIVELACIONES .....	28
TALLERES DE NIVELACIÓN DE COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES Y TALLERES DE TUTORÍAS .....	28
OTRAS ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES .....	29
CONVENIOS CON UNIVERSIDADES .....	29
DELEGADOS .....	29

<b>ÍNDICE</b>	
TARIFARIO .....	29
ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES .....	30
SERVICIO SOCIAL .....	30
ACCESO A LA RED Y USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....	30
USO DEL CORREO ELECTRÓNICO .....	30
PRIVACIDAD, CONTROL Y AUDITORÍA .....	31
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y</b>	
<b>SANCIÓNES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE .....</b>	<b>31</b>
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	31
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	32
ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES .....	33
PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES .....	33
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>INFRACCIONES Y SANCIONES .....</b>	<b>34</b>
INFRACCIONES DE ESTUDIANTES .....	34
INFRACCIONES LEVES .....	34
INFRACCIONES GRAVES DE ESTUDIANTES .....	34
INFRACCIONES MUY GRAVES DE ESTUDIANTES .....	36
SANCIONES A LOS ESTUDIANTES .....	37
DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS .....	38
RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN .....	38
<b>TÍTULO IX</b>	
<b>DE LA PARTE ECONÓMICA .....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DE LAS CUOTAS .....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>DE LA RETENCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES .....</b>	<b>39</b>
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS .....</b>	<b>40</b>

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El Reglamento de Estudios del Instituto de Educación Superior Privado "CERTUS" (en adelante CERTUS) contempla las actividades académicas que se desarrollan en el Instituto con la comunidad estudiantil para sus programas académicos. Teniendo como objetivo mantener un ambiente de armonía entre estudiantes, personal directivo, docente, administrativo y personal operativo.

Son estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado CERTUS quienes, cumpliendo con los requisitos establecidos para su admisión y/o matrícula, cursando estudios en alguno de los programas académicos que oferta CERTUS.

**Artículo 2.** Para los fines del presente reglamento se entenderá por:

- **Intranet:** red privada que usa tecnología Internet para compartir, dentro de una organización, sus sistemas de información y sistemas operacionales.
- **Seminario:** reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica.
- **Conferencia:** disertación pública sobre un asunto científico, académico o empresarial.
- **Centro de Información y Documentación (CID):** biblioteca digital, recursos de investigación y tecnológicos a disposición de la comunidad estudiantil.
- **Plan de estudios:** la totalidad de módulos, unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo relacionadas al programa de estudios cursado.
- **Empleabilidad y vinculación laboral:** servicio de asesoría laboral dirigido a estudiantes y egresados para promover su inserción laboral.
- **Actividades curriculares:** actividades pedagógicamente programadas y que se desarrollan conjuntamente con el plan de estudios.
- **Actividades extracurriculares:** actividades adicionales que complementan el aprendizaje del estudiante.
- **Reingreso:** cuando un estudiante que ha dejado de estudiar es autorizado para continuar con ellos.
- **Periodo académico:** rango de tiempo que dura un ciclo académico.
- **Prerrequisito:** condición previa de las unidades didácticas de los Programas Profesionales Técnicos para matricularse en un periodo académico.
- **Crédito (unidad):** el equivalente a horas de estudio de los Programas Profesionales Técnicos en función a la malla de estudios correspondiente.
- **Módulo:** conjunto de unidades didácticas y experiencias formativas de los Programas Profesionales Técnicos en situaciones reales de trabajo certificables por el Instituto.
- **Tutoría y Mentoría:** servicio de acompañamiento que CERTUS brinda a nuestros estudiantes de las carreras profesionales técnicas y que está orientado a potenciar sus capacidades de aprendizaje.
- **Solicitud de Servicio:** opción en la cual el estudiante podrá solicitar diversos trámites.
- **Mis consultas y solicitudes:** plataforma en la cual el estudiante podrá solicitar diversos trámites y consultas.
- **Unidad Didáctica:** curso que forma parte de un programa de estudios.

## **CAPÍTULO I**

### **DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

#### **DEFINICIÓN**

**Artículo 3.** CERTUS, es una Institución educativa de la segunda etapa del sistema educativo peruano que ofrece formación de Educación Superior a egresados del nivel secundario y su finalidad es contribuir al desarrollo socio-económico del país, formando profesionales técnicos con valores éticos y emprendedores, además de los conocimientos y competencias requeridos por el mercado laboral.

#### **OBJETIVOS**

**Artículo 4.** El Reglamento de Estudios de CERTUS establece lo necesario para regular la gestión pedagógica, con el fin de garantizar una formación que responda a las políticas educativas nacionales y regionales, fomentando la mejora de la calidad y pertinencia educativa en todos sus niveles.

Son objetivos del presente reglamento:

- Normar la vida administrativa, académica e institucional de CERTUS, así como una adecuada relación con la comunidad.
- Regular las disposiciones contenidas en la Ley N° 30512, su reglamento, lineamientos académicos generales y sus modificatorias.
- Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

#### **ALCANCE DEL REGLAMENTO**

**Artículo 5.** El presente reglamento tiene alcance sobre los estudiantes y egresados del Instituto de Educación Superior Privado "CERTUS".

## **CAPÍTULO II**

### **CREACIÓN Y BASE LEGAL**

#### **CREACIÓN**

**Artículo 6.** El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "De Formación Bancaria"-IFB, hoy Instituto de Educación Superior Privado "CERTUS", fue fundado el 24 de agosto de 1995, como una entidad educativa sin fines de lucro y fue revalidado por el Ministerio de Educación, con Resolución Directoral N° 347-2005-ED y licenciada por la R.M. N°617-2023-MINEDU estando sujeta a las disposiciones que dicte el Ministerio de Educación.

#### **BASE LEGAL**

**Artículo 7.** CERTUS en su organización, ha venido funcionando amparado en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU – Reglamento de la Ley N°30512 y sus modificatorias.
- Resolución Vice Ministerial RVM 49-2022-MINEDU- Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior.
- Resolución Vice Ministerial N°376-2019-MINEDU- Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior.
- Resolución Vice Ministerial N° 37-2022 MINEDU- Orientaciones para la Implementación del Retorno Progresivo a la presencialidad y/o semi-presencialidad del Servicio Educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuela de Educación Superior, en el marco de la emergencia Sanitaria por la Covid-19.

## **PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

#### **DE LA PLANIFICACIÓN**

**Artículo 8.** CERTUS planifica sus actividades en concordancia con las normas educativas teniendo en cuenta la capacidad operativa y aforos de los locales.

#### **DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 9.** CERTUS es gestionado por todos sus órganos de acuerdo a las directivas emanadas por la dirección general, las mismas que están en concordancia con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

### **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN, SEDES Y FILIALES**

#### **ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

**Artículo 10.** CERTUS está organizado en sede principal, locales y filiales.

#### **SEDES Y FILIALES**

**Artículo 11.** CERTUS cuenta con:

- 1 sede principal y 4 locales en Lima
- 1 filial en Arequipa y
- 1 filial en Chiclayo
- 1 filial en el Callao

### **CAPÍTULO III RÉGIMEN DE GOBIERNO**

#### **DEL RÉGIMEN DE GOBIERNO**

**Artículo 12.** CERTUS tiene un régimen de gobierno compuesto por órganos corporativos.

#### **DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

**Artículo 13.** Los órganos de dirección son la dirección general, la jefatura de filial y la jefatura de local.

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 14.** La dirección general es la máxima instancia de gobierno académico y administrativo del Instituto. Está a cargo del director general, quien es designado y removido por el consejo directivo y depende jerárquicamente de éste.

**Artículo 15.** El director general es la máxima autoridad académica y el representante legal del Instituto. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

## EDUCACIÓN SUPERIOR

### CAPÍTULO I PRINCIPIOS PROPUESTA PEDAGÓGICA

**Artículo 16.** Principios sobre los que se sustenta la propuesta pedagógica:

- La confianza en la persona y en la posibilidad de cambio y de aprendizaje
- Proceso de enseñanza – aprendizaje entendido como la construcción, el conocimiento es construido no recibido, las adquisiciones y las posibilidades continuas de aprender.
- Desarrollo de experiencias que aseguren aprendizajes significativos, profundos, útiles para la vida, para el mundo laboral.
- La escucha activa como herramienta en las relaciones entre docentes y estudiantes.
- La inclusión y aceptación de todas las personas que compartimos el espacio y el tiempo en la vida institucional en un clima que desarrolla la identidad y pertenencia al CERTUS.
- Confluir y contrastar la teoría con la práctica, partiendo de la realidad. Aprender de lo que se hace y hacer aprendiendo.
- Desarrollar la comprensión como el elemento clave para el logro de aprendizajes.
- Incorporar todos los recursos de las nuevas tecnologías como medios para fortalecer la formación y desarrollo de los estudiantes y de las interacciones institucionales. El propósito fundamental del acto educativo no es transmitir información y conocimiento sino provocar el desarrollo de competencias básicas.
- En el aprendizaje significativo, la participación activa del estudiante en procesos de búsqueda, estudio, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación del conocimiento son indispensables.
- El desarrollo de competencias requiere focalizar las actividades en situaciones reales y proponer actividades auténticas, vinculando el conocimiento a los problemas importantes del ámbito personal y profesional.
- Aprender en situaciones de incertidumbre y en procesos permanentes de cambio es una condición para el desarrollo de competencias y para aprender a aprender.
- El aprendizaje relevante requiere estimular la meta cognición de cada estudiante, su capacidad para comprender y administrar su proceso de aprender y aprender a aprender, es decir que razonen sobre su manera de pensar.
- La cooperación entre iguales es una estrategia didáctica de primer orden; esta incluye el diálogo, debate y la discrepancia, el respeto a las diferencias y la construcción sobre lo semejante.
- El desarrollo de las competencias requiere proporcionar un entorno para el aprendizaje crítico natural, seguro y cálido en el que el estudiante se sienta libre y confiado para probar, equivocarse, realimentar y volver a probar.
- El desarrollo de la conectividad y aprendizaje en red es fundamental para las competencias de la era digital, en el que el conocimiento está conectado.

### CAPÍTULO II MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

**Artículo 17.** CERTUS brinda su servicio educativo bajo las siguientes modalidades:

- **Modalidad presencial** en la cual la totalidad de créditos del programa de estudios se desarrolla en el Instituto.
- **Modalidad semipresencial** en la cual el 50% de créditos del programa de estudios se desarrolla utilizando las tecnologías de información y comunicación y el otro 50% bajo la modalidad presencial.
- **Modalidad a distancia:** Modalidad que se implementó ante la emergencia sanitaria autorizada por el Ministerio de Educación a fin de asegurar la continuidad del Servicio Educativo, en la cual el 100% de unidades didácticas se dictan de manera virtual.

### **CAPÍTULO III PROGRAMAS DE ESTUDIO Y AUTORIZACIÓN**

#### **PROGRAMAS AUTORIZADOS**

**Artículo 18.** CERTUS, desarrolla programas autorizados por el Ministerio de Educación:

- Administración de Empresas
- Administración de Negocios Internacionales
- Administración y Recursos Humanos
- Administración y Gestión Comercial
- Administración de Sistemas
- Administración Financiera y Banca Digital
- Contabilidad y Tributación
- Diseño Gráfico
- Diseño y Desarrollo de Software
- Marketing y Gestión de Medios Digitales
- Publicidad

#### **AUTORIZACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS**

**Artículo 19.** CERTUS, solicitará la autorización al MINEDU para desarrollar nuevos programas teniendo en cuenta la demanda del sector productivo, su pertinencia y las normas para obtener la autorización.

**TITULO IV  
PROCESO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I ADMISIÓN**

**PROCESO DE ADMISIÓN**

**Artículo 20.** CERTUS desarrolla los procesos de admisión para el ingreso a sus programas en las fechas que considere pertinentes, determinando el número de vacantes de acuerdo a su capacidad operativa, garantizado las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.

**MODALIDADES DE ADMISIÓN**

**Artículo 21.** Las modalidades para ser admitido en CERTUS son: por admisión ordinaria, por exoneración y por ingreso extraordinario.

**Artículo 22.** En todas las modalidades CERTUS garantiza lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones (PIR); la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción laboral por embarazo; la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor; la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en cuanto sean aplicables.

**ADMISIÓN ORDINARIA**

**Artículo 23.** Son admitidos al instituto a través del proceso de admisión programado por CERTUS, para lo cual deben completar la ficha de inscripción.

**INGRESO POR EXONERACIÓN**

**Artículo 24.** Tienen derecho a exoneración del proceso de admisión los egresados de la educación básica que acrediten:

- El primer y segundo puesto de educación básica en cualquiera de sus modalidades.
- Deportistas calificados, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
- Artistas calificados que hayan representado al país o a la región, acreditado por el Instituto Nacional de Cultura o una Escuela Nacional Superior de Arte.
- Estar desarrollando su servicio militar voluntario.
- Podrán acceder a una vacante en uno de los programas de estudio de CERTUS, en el proceso de admisión, los egresados del Colegio Mayor Secundario presidente del Perú, y de los COAR (Colegio de Alto Rendimiento) del Perú, de acuerdo al número de vacantes destinadas a este propósito.
- Participarán en un proceso de selección los postulantes a exoneración del proceso de admisión, cuando su número supere el de vacantes programadas para esta modalidad, adjudicándose las mismas en estricto orden de mérito.
- Las personas con discapacidad tendrán reservados el 5% de vacantes

**Artículo 25.** Cuando el MINEDU autoriza a realizar el proceso de admisión, para becas y programas.

**REQUISITOS DE ADMISIÓN**

**Artículo 26.** Para ser admitido al proceso de admisión el postulante debe demostrar haber concluido la educación básica en cualquiera de sus modalidades, para ello debe presentar:

- Certificado o constancia original o digital de estudios de educación básica regular.
- Copia simple del documento de identidad (DNI, CE, etc.).
- Ficha de matrícula debidamente llenada.
- Documentos complementarios a solicitud del Instituto.
- Si el estudiante es extranjero, se debe considerar: Resolución jefatural emitida por MINEDU y trámite ante Ministerio de Relaciones Exteriores de corresponder, entregar documentos en original.
- Si el ingresante es menor de edad, se debe considerar:
  - Copia simple del documento de identidad (DNI, CE, etc.) de uno de los padres, tutor o apoderado legal mayor de edad.
  - Ficha firmada por uno de los padres, tutor apoderado legal mayor de edad, quien asumirá la responsabilidad de su veracidad y del comportamiento del estudiante.

### NÚMERO DE CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE ADMISIÓN AL AÑO

**Artículo 27.** CERTUS convoca procesos de admisión en función a la disponibilidad de infraestructura y equipamiento, determinando el número de vacantes de acuerdo a su capacidad operativa, garantizado las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.

### NÚMERO DE VACANTES

**Artículo 28.** CERTUS fija el número de vacantes de cada programa de estudios para cada proceso de admisión de acuerdo a su capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.

**Artículo 29.** De no llegar al mínimo de estudiantes requerido, CERTUS queda facultado a suspender el desarrollo del ciclo.

### FORMAS DE PAGO

**Artículo 30.** CERTUS brinda las siguientes formas de pago:

▪ **Al contado**

Se cancelará todo el periodo académico antes del inicio del mismo y sólo hasta la fecha de vencimiento prevista. No contempla otros conceptos por derechos y trámites académicos, estos deberán de ser cancelados aparte. Esta modalidad tiene el carácter de cancelatorio. El área de Tesorería se reserva el derecho de aplicar un descuento por pronto pago según tarifario vigente.

▪ **En cuotas**

Será de entera responsabilidad del estudiante conocer el cronograma de pagos con las fechas de vencimiento previstas, las mismas que serán publicadas oportunamente en la intranet de estudiante CERTUS (<http://intranet.CERTUS.edu.pe>) > sección: Estado de cuenta.

- Las cuotas de pago se realizan según fechas indicadas en cronograma y comunicadas por CERTUS antes de la matrícula regular.
- Todos los pagos estarán sujetos a recargos administrativos según tarifario vigente, a partir del siguiente día calendario del vencimiento previsto.
- Los estudiantes que no abonen los derechos correspondientes a cada cuota, hasta la fecha de vencimiento programada, y habiendo realizado compromiso de pago, no podrán solicitar documentos académicos del periodo adeudado.
- Los estudiantes que tuvieran obligaciones monetarias vencidas, al finalizar el periodo académico, no podrán formalizar su matrícula ni ningún otro trámite académico o administrativo salvo excepciones autorizadas por el área de **Crédito Educativo**.
- El incumplimiento del pago con CERTUS, habiendo realizado compromiso, restringe el otorgamiento de los servicios de CERTUS no vinculados a la actividad académica.

## CAPÍTULO II MATRÍCULA

**Artículo 31.** La matrícula es el proceso por el cual una persona se inscribe en un periodo académico en unidades didácticas de un programa de estudios, que lo acredita como estudiante asignándoles como código de matrícula el número de su respectivo DNI de tratarse de estudiantes peruanos o del número de carné de extranjería o de pasaporte de tratarse de estudiantes extranjeros.

**Artículo 32.** La matrícula implica la aceptación y el cumplimiento de las políticas de CERTUS y del presente reglamento. Cualquier infracción podrá ser considerada como motivo para la anulación de la matrícula del curso objeto de la falta o de toda la matrícula.

**Artículo 33.** Tienen derecho a matricularse, como estudiantes:

- Los ingresantes por modalidad de admisión ordinario, por exoneración y por ingreso extraordinario.
- Los que solicitaron licencia de estudios hasta cuatro periodos anteriores y
- Aquellos estudiantes matriculados del periodo anterior.

**Artículo 34.** El proceso de matrícula inicia según el calendario de matrícula previamente establecido por CERTUS y publicado a través de la intranet de estudiante CERTUS.

**Artículo 35.** La matrícula es personal y de absoluta responsabilidad del estudiante, en el registro de matrícula en línea, el estudiante tiene la obligación de matricularse, en primer lugar, en aquellas unidades didácticas desaprobadas o no cursadas del menor ciclo. Cualquier error u omisión será de su total responsabilidad. Luego de registrada la matrícula, el estudiante no podrá solicitar devolución de dinero por el concepto de derecho de matrícula.

**Artículo 36.** Los requisitos de matrícula son:

- No tener deudas pendientes con la institución.
- Haber pagado el derecho de matrícula y la primera cuota del periodo académico en vigencia.
- Actualizar los datos de contacto del estudiante, autorizando expresamente a la Institución para hacer uso de ellos, así como de la información que se derive de su uso, para fines de la ejecución de la relación contractual y educativa con el Instituto, al amparo de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Cumplir con los requisitos establecidos por CERTUS según su modalidad de ingreso a la Institución.

**Artículo 37.** Para el caso de los estudiantes del segundo periodo de estudio en adelante, podrán matricularse siempre que hayan aprobado aquellas unidades académicas que en el Plan de estudios respectivo se consideren pre-requisito.

**Artículo 38.** La matrícula se realiza de acuerdo a la fecha de inicio y hora del proceso de matrícula, en la que el estudiante debe concretar su matrícula, el no respetar el inicio de matrícula puede generar la pérdida de cupos en los horarios deseados.

**Artículo 39.** Proceso de emisión y cobro de las obligaciones de pago de los estudiantes por los servicios brindados:

- La pensión del periodo académico es aprobada por el Gerente de Finanzas y el Gerente General de Certus.
- La vigencia de la pensión de enseñanza es de un (1) periodo académico.
- El monto de la pensión será establecido en función del año de ingreso, la sede y programa de estudio en la que el estudiante se encuentra matriculado.
- Certus ofrece una pensión total independientemente del número de créditos que el alumno lleva en su periodo académico.
- En el caso que el estudiante se encuentre en el último ciclo, y solo le falte un curso para Egresar. El área de Facturación es responsable de publicar la tabla de créditos que será la base para calcular el monto de la cuota para un estudiante.

**Artículo 40.** Para obtener la condición de matriculado, el estudiante debe pagar, en primer lugar, el monto total de la matrícula y la primera cuota en las fechas correspondientes y, en segundo lugar, registrar su matrícula en línea conforme a los lineamientos de matrícula estipulados para cada período académico.

**Artículo 41.** Si un estudiante desaprueba una o más unidades didácticas de su plan de estudios, deja de estudiar 1 o más semestres y se matricula en un periodo académico en el que entra en vigencia una actualización del plan de estudios, deberá inscribirse en las unidades didácticas equivalentes. Para ello, se considerará que está llevando la unidad didáctica por segunda vez.

**Artículo 42.** El estudiante tiene la opción de matricularse en 2 ciclos consecutivos. El número máximo de créditos, será los que MINEDU haya aprobado en el plan de estudios, deberá matricularse en los cursos de menor nivel.

**Artículo 43.** Estará sujeta la matrícula con seguimiento académico, aquel estudiante que desapruebe de tres (3) veces a más una misma unidad didáctica, incluyendo las equivalencias por actualización de plan de

estudios.

**Artículo 44.** Si el sistema permitiera alguna inscripción que no se ajusta a los lineamientos establecidos en el presente reglamento, se efectuará la corrección correspondiente y se le comunicará al estudiante.

**Artículo 45.** Toda unidad didáctica en la que el estudiante se haya matriculado y sobre la cual no hubiera solicitado su retiro oficialmente, se considerará válida para todos sus efectos.

**Artículo 46.** El estudiante podrá ser promovido al siguiente ciclo, teniendo pendiente de aprobación tres (3) o más unidades didácticas de ciclos precedentes, respetando los prerrequisitos de su malla curricular, lo que significa que podrá llevar las unidades didácticas de 2 ciclos consecutivos.

**Artículo 47.** La documentación presentada por el estudiante constituye parte de su legajo personal y no podrá ser retirada o canjeada y se considera para todo efecto cierta y veraz, con carácter de declaración jurada.

**Artículo 48.** La apertura de secciones y/o unidades didácticas se encuentra sujeta al cumplimiento del número mínimo de 15 estudiantes matriculados, quedando en potestad de CERTUS, realizar el proceso de cierre de secciones y/o asignando o re-asignando docentes y estudiantes a los cursos que se dictan, reservándose el derecho de realizar los ajustes pertinentes.

### **MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA**

**Artículo 49.** CERTUS dentro de su proceso de matrícula, establece fechas determinadas para la matrícula extemporánea, la cual aplica a aquellos estudiantes que se inscriben fuera de la fecha regular, teniendo los mismos requisitos, con la salvedad, que la inscripción a una determinada asignatura, se encuentra sujeta al número de vacantes disponibles y al pago único por derecho de matrícula extemporánea según el tarifario vigente que tiene CERTUS.

**Artículo 50.** Los aspectos específicos referidos a la matrícula y ratificación de matrícula serán atendidos y evaluados por la Institución.

### **CAPÍTULO III CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 51.** La convalidación de los planes de estudios se realiza cuando los programas de estudios y las instituciones educativas que intervienen están autorizadas o licenciadas.

**Artículo 52.** Las convalidaciones deberán realizarse antes del inicio de cada periodo académico del programa de estudios dentro del marco de la normatividad establecida.

**Artículo 53.** Los estudiantes que hayan logrado su traslado interno o externo a la Institución, luego del proceso de convalidación que les corresponda, deberán matricularse en las unidades didácticas que no hayan podido convalidar evitando el cruce de horarios. Asimismo, tendrán la posibilidad de llevar un máximo de 32 créditos.

### **CONVALIDACIÓN POR TRASLADO EXTERNO**

**Artículo 54.** El estudiante que ingrese en condición de traslado externo, podrá solicitar la convalidación de las unidades didácticas llevadas en cualquiera de los programas de estudios de CERTUS u otras instituciones educativas, licenciadas por el Ministerio de Educación, si en caso su evaluación sea diferente a la vigesimal deberá presentar una tabla de equivalencias validada por MINEDU.

**Artículo 55.** La solicitud de convalidación externa se aceptará por una sola vez y deberá ser presentada por lo menos veinte (20) días hábiles antes del inicio de clases.

**Artículo 56.** La solicitud deberá estar acompañada por el Certificado Oficial de Estudios y las copias de los sílabos de las unidades didácticas o asignaturas que se desee convalidar, debidamente sellados por la Institución de origen.

**Artículo 57.** El estudiante que ingrese en condición de traslado externo, cada unidad didáctica o asignatura que se solicite convalidar deberá reunir los siguientes requisitos:

- La unidad didáctica (UD) contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
- La nota mínima requerida para la convalidación de una unidad didáctica o asignatura es de trece (13) en la escala vigesimal.
- El número de horas de desarrollo de la unidad didáctica a convalidar deberá ser mayor o igual al número de horas de la unidad aprobada.

### CONVALIDACIÓN POR TRASLADO INTERNO

**Artículo 58.** En caso de convalidación interna, solo será necesario realizar la solicitud de acuerdo a las disposiciones del Instituto.

**Artículo 59.** La convalidación se puede realizar bajo diferentes modalidades:

- **Cambio de programa de estudios:** Los estudiantes que realicen traslado interno tendrán derecho a solicitar la convalidación de estudios teniendo en cuenta que el número de créditos debe estar de acuerdo con el plan de estudios vigente del Instituto.
- **Cambio de plan de estudios:** Los estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan curricular que ha perdido vigencia y, por tanto, quieren seguir estudiando, deberán acogerse al plan de estudios vigente del Instituto

**Artículo 60.** Dentro de las consideraciones que tiene CERTUS dentro del proceso de convalidación tenemos:

- CERTUS deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas (UD) de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La unidad didáctica (UD) contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares, haya equivalencia de créditos de manera que el número de créditos de la unidad didáctica (UD) sea mayor o igual al número de créditos de la unidad didáctica (UD) a convalidar.

### CAPÍTULO IV TRASLADO INTERNO Y TRASLADO DE SEDE

**Artículo 61.** Los trámites de traslado interno y/o traslado de sede deben ser solicitados previo al inicio de clases y pagando el costo correspondiente presente en el tarifario publicado en la página web de Certus.

**Artículo 62.** Para los estudiantes nuevos (ingresantes), los procesos de traslado interno y traslado de sede deben ser solicitados por el estudiante considerando 30 días calendario antes de la fecha de inicio de clases. Luego de esa fecha, se debe pagar el costo correspondiente presente en el tarifario publicado en la página web de Certus.

#### TRASLADO INTERNO

**Artículo 63.** El proceso de traslado interno implica que CERTUS realice el proceso de convalidación entre planes de estudios, teniendo que considerar el porcentaje de unidades didácticas estipuladas en el ítem de convalidación los cuales deben de formalizarse antes del proceso de matrícula, para ello el estudiante deberá ingresar una solicitud a través de una solicitud de servicio de la intranet Banner, realizando el pago de los derechos correspondientes según tarifario vigente.

**Artículo 64.** Los traslados de programas de estudios estarán sujetos a disponibilidad de vacantes por sede, carrera y turno. El estudiante asumirá la tarifa de la sede destino.

#### TRASLADO DE SEDE

**Artículo 65.** El estudiante deberá ingresar una solicitud a través de la plataforma "Mis consultas y solicitudes" > Tipo: Solicitud > Categoría: Matrícula > Tema: Cambio de sede, la cual estará sujeta a evaluación y posterior pago de los derechos correspondientes según tarifario vigente.

**Artículo 66.** El traslado de sede no exonera del cumplimiento de las obligaciones administrativas y de pagos pendientes.

**Artículo 67.** Para realizar cualquier tipo de traslado, el estudiante no deberá registrar deuda de pago de cuotas y derechos académicos.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

### PAGO SEGÚN TIPO DE ESTUDIANTES

- Artículo 68.** Estudiante regular, es aquel estudiante matriculado en todas las unidades didácticas (U.D.) que le corresponde en el ciclo y no tiene ninguna unidad didáctica (U.D.) a cargo o por adelantar.
- Artículo 69.** Estudiante no regular, es aquel estudiante matriculado en menos o más unidades didácticas (U.D.) de las que le corresponde en un ciclo regular.

### CONCEPTOS LIBRES

- Artículo 70.** Son pagos de derechos administrativos - académicos según tarifa vigente y se realizan en los Bancos indicados oportunamente por CERTUS, salvo indicación contraria.

### FORMASDEPAGO

#### ALCONTADO

- Artículo 71.** Se cancelará todo el periodo académico antes del inicio del mismo y sólo hasta la fecha de vencimiento prevista. No contempla otros conceptos por derechos y trámites académicos, estos deberán de ser cancelados aparte. Esta modalidad tiene el carácter de cancelatorio. El área de Tesorería se reserva el derecho de aplicar un descuento por pronto pago según tarifario vigente.

#### EN CUOTAS

- Artículo 72.** Será de entera responsabilidad del estudiante conocer el cronograma de pagos con las fechas de vencimiento previstas, las mismas que serán publicadas oportunamente en la intranet de estudiantes CERTUS (<http://intranet.CERTUS.edu.pe>) > sección: Estado de cuenta.

#### FECHASDE PAGO

- Artículo 73.** Las cuotas de pago están indicadas según el cronograma de pagos y están disponibles para el conocimiento de los estudiantes previo al inicio del periodo académico. Todos los pagos estarán sujetos a recargos administrativos según tarifario vigente, publicadas oportunamente en la intranet de estudiantes CERTUS (<http://intranet.CERTUS.edu.pe>) > sección: Estado de cuenta.
- Artículo 74.** Los estudiantes que no abonen los derechos correspondientes a cada cuota, hasta la fecha de vencimiento programada, y habiendo realizado compromiso de pago, no podrán solicitar documentos académicos del periodo adeudado.
- Artículo 75.** Los estudiantes que tuvieran obligaciones monetarias vencidas, al finalizar el periodo académico, no podrán formalizar su matrícula ni ningún otro trámite académico o administrativo salvo excepciones autorizadas por la Institución.
- Artículo 76.** El incumplimiento del pago con CERTUS, habiendo realizado compromiso, restringe el otorgamiento de los servicios de CERTUS no vinculados a la actividad académica.

#### LUGARESDE PAGO

- Artículo 77.** Los pagos de las cuotas y derechos y/o trámites académicos deberán efectuarse únicamente en las cuentas recaudadoras de los Bancos indicados oportunamente por CERTUS, salvo indicación contraria.
- Artículo 78.** Los pagos de las cuotas se realizan de manera completa y no se aceptan amortizaciones. No procede la matrícula de ningún estudiante con deuda.

### **AJUSTE DE PRECIOS**

**Artículo 79.** CERTUS realiza ajustes de precios en las cuotas del periodo académico por variables que impactan la economía a nivel nacional, los cuales son debidamente comunicados a la comunidad estudiantil antes del inicio del siguiente periodo académico a partir del cual serán aplicados.

**Artículo 80.** El estudiante podrá visualizar su estado de cuenta a través de las plataformas institucionales: Intranet (<https://intranet.certus.edu.pe/Login/>) y App.

### **OTORGAMIENTO DE BECAS**

**Artículo 81.** El otorgamiento de becas y estímulos tiene su propia Política de becas, publicadas oportunamente en el Campus Digital CERTUS > Sección: Guía del estudiante. Por lo que serán beneficiarios del otorgamiento de becas los estudiantes de los programas de estudios del Instituto que demuestren un alto rendimiento académico y no tengan deuda pendiente de pago por servicios educativos a la fecha de la elaboración del ranking académico.

El beneficio se otorgará siempre y cuando los estudiantes estén expeditos para matricularse a partir del II ciclo en adelante.

**Artículo 82.** Las especificaciones que deberá tener en cuenta el Comité de Becas:

- Las becas de estudio por alto rendimiento académico se otorgarán de acuerdo con las posibilidades institucionales y la normatividad correspondiente.
- Las becas podrán ser integrales o parciales y serán otorgadas en función al análisis y evaluación del Comité de Becas teniendo en cuenta el ranking académico de cada local.
- Para acceder a una beca se requerirá ser estudiante regular (estudiante matriculado en todas las unidades didácticas (U.D.) que le corresponde en el ciclo y no tiene ninguna unidad didáctica (U.D.) a cargo o por adelantar).
- El Comité de Becas podrá disponer criterios excepcionales aplicables a situaciones no contempladas en las normas precedentes.

### **RECARGOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 83.** El pago de las cuotas estará sujeto a recargos administrativos, a partir del siguiente día calendario del vencimiento del periodo de gracia previsto.

### **DEVOLUCIONES**

**Artículo 84.** Estas se aplicarán de acuerdo a los lineamientos de la Política de devoluciones vigente publicada en el Campus Digital CERTUS > Sección: Guía del estudiante para pleno conocimiento.

## TÍTULO IV CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS

### CAPÍTULO I CERTIFICADOS MODULARES Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SUPERIORES

**Artículo 85.** Los certificados otorgados a los estudiantes son los siguientes:

- **Certificados modulares:** los estudios de los programas de una carrera profesional técnica conducen a obtener un Certificado Modular a nombre del Ministerio de Educación y los requisitos son:
  - Haber aprobado todas las unidades didácticas del módulo.
  - Haber aprobado las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo con nota mínima de trece (13).
  - CERTUS otorga estos certificados en un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de los requisitos para la emisión.
  - El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional dado por MINEDU.
- **Certificado oficial de estudios superiores:** documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud.
  - Los certificados oficiales de estudios superiores serán emitidos en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente de presentados los requisitos para la emisión.
  - El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional dado por MINEDU.
  - Solo se restringirá la entrega de los certificados del periodo que adeuda. Si el estudiante solicita alguno de estos documentos de periodos académicos anteriores donde no tiene deuda, estos sí podrán ser entregados.
- **Constancia de egresado:** documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) vinculadas a un programa de estudios.
  - La constancia de egresado se emite conforme al modelo definido por CERTUS.
  - Para solicitar esta constancia de egresado, el estudiante debe ingresar la solicitud de servicio a través del sistema académico banner y efectuar el pago que corresponda según tarifario vigente.

**Artículo 86.** Para solicitar estos certificados el estudiante debe ingresar la solicitud en el sistema académico y efectuar el pago que corresponda según tarifario vigente.

**Artículo 87.** Sobre la entrega de documentos: El estudiante que realiza un trámite para la obtención de un documento, el plazo máximo de custodia son 180 días calendario, contabilizados desde la aprobación o comunicación de su trámite, pasado este plazo el estudiante deberá tramitar nuevamente la solicitud para la emisión del documento y cancelar los cargos correspondientes según tarifario vigente.

### CAPÍTULO II CONDICIÓN DE EGRESADO

**Artículo 88.** Concluidos los estudios del 6to. ciclo, de oficio, la institución declarará expeditos, para sustentar su trabajo de aplicación profesional, a los egresados que hayan aprobado todos los componentes del plan de estudios de la carrera.

**Artículo 89.** Se considera egresado al estudiante que ha aprobado todas las Unidades Didácticas y las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT) vinculadas a un programa de estudios.

### **CAPÍTULO III**

#### **GRADO BACHILLER TÉCNICO Y TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO**

**Artículo 90.** Los estudios de los programas académicos conducen a la obtención del grado de bachiller técnico y del título de profesional técnico.

**Artículo 91.** Para otorgar grados y títulos se utilizarán los modelos únicos nacionales establecidos por el Ministerio de Educación.

#### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO**

**Artículo 92.** Los requisitos son los siguientes:

- Solicitud de obtención del grado de bachiller técnico.
- Certificado de estudios secundarios originales. En el caso de Lima Metropolitana no se requiere que sean visados, pero en otras regiones sí deben ser visados por la Dirección Regional de Educación correspondiente.
- Dos (2) copias simples del DNI. Ambas deben estar legibles y el DNI vigente mientras dure el trámite (12 meses).
- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte (de frente, el cuerpo tiene que estar derecho no de costado, en papel mate, fondo blanco con ropa de vestir, sin lentes).
- Acreditar el cumplimiento de las horas de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT).
- Acreditar conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria, acreditada por una institución especializada que avale dicho dominio. En el caso de inglés debe ser en el nivel B1 y puede ser acreditada por Certus.
- No adeudar a la Institución ni al Centro de Información (CI).
- Presentar el recibo de pago por el derecho de obtención de grado de bachiller según tarifario vigente del Instituto.

#### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO**

**Artículo 93.** Los requisitos para la obtención del título de profesional técnico son:

- Haber obtenido el grado de bachiller técnico para los egresados de la promoción 2021- 2 en adelante.
- Haber aprobado el trabajo de aplicación profesional.
- Efectuar el pago por el derecho de obtención de título profesional técnico según tarifario vigente del Instituto.

**Artículo 94.** El expediente para el título profesional técnico, deberá contener los siguientes documentos:

- Solicitud de expedición del título profesional.
- Dos (2) copias simples del DNI. Ambas deben estar legibles y el DNI vigente mientras dure el trámite (12 meses).
- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte (de frente, el cuerpo tiene que estar derecho no de costado, en papel mate, fondo blanco con ropa de vestir, sin lentes).
- Certificados de estudios superiores originales completos emitidos por CERTUS.
- Certificado de estudios secundarios originales. En el caso de Lima Metropolitana no se requiere que sean visados, pero en otras regiones sí deben ser visados por la Dirección Regional de Educación correspondiente.
- Acta de sustentación del trabajo aplicativo profesional que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera profesional. Acta de sustentación del trabajo de aplicación profesional o del examen de suficiencia profesional.
- Ficha de Evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y constancias de trabajo, emitido por las empresas donde las realizó, con post firma y sello.
- Constancia que acredita el conocimiento de idioma extranjero.
- Efectuar el pago del derecho de obtención de título profesional técnico según tarifario vigente del Instituto.

## **MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO**

### **A) DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (TAP)**

- Artículo 95.** El TAP se realiza durante el desarrollo de la Carrera con el asesoramiento de un docente de la especialidad.
- Artículo 96.** El bachiller técnico declarado expedito puede optar por sustentar su trabajo de aplicación profesional el cual consiste en la sustentación de su trabajo que podrá ser ejecutado y sustentado en grupo no mayor de cuatro estudiantes cuando se trate de un trabajo multidisciplinario o de dos si es del mismo programa de estudios, el cual está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente, ante un jurado compuesto por tres personas y máximo cinco, con especialidades vinculantes al programa de estudios. Para aprobar la sustentación se requiere el calificativo de trece (13). El jurado elabora el acta de titulación en el cual consigna el calificativo obtenido.
- Artículo 97.** CERTUS programará e informará oportunamente las fechas de sustentación de trabajo de aplicación profesional, que podrá ser de manera presencial o virtual y será comunicado de manera oportuna.
- Artículo 98.** La sustentación y la reprogramación tienen un costo cuyo monto se encuentra en el tarifario vigente que CERTUS establece y que el mismo está debidamente publicado en el Portal Certus.
- Artículo 99.** Los bachilleres técnicos, sólo por causas debidamente justificadas y mediante documentos probatorios, podrán solicitar con quince (15) días de anticipación la postergación de la sustentación del trabajo de aplicación profesional.

### **SOBRE LA REPROGRAMACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN**

- Artículo 100.** Los bachilleres técnicos, que por razones plenamente justificadas no se presentasen a la sustentación en la fecha programada, sea la primera o la segunda opción solo tendrán una única oportunidad para sustentar.
- Artículo 101.** La reprogramación estará adecuada al calendario de sustentación de Certus, la misma que será comunicada con la debida anticipación.

### **SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN**

- Artículo 102.** El resultado de la evaluación de la sustentación se expresa en la escala vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria de 13 (trece), la cual se sustenta de acuerdo a rúbricas definidas por el área Académica. Los miembros del jurado; está conformado por: tres docentes del programa y/o profesionales invitados especialmente, que evaluarán dichos trabajos según las normas establecidas; la misma que es inapelable.
- Artículo 103.** Si algún bachiller técnico que solicitó sustentar, no se presenta en la fecha señalada, se anotará en las actas de sustentación "No se presentó" perdiendo, a su vez, una de las oportunidades a las que tiene derecho. El presidente del jurado comunicará de inmediato la situación a la Institución.
- Artículo 104.** Los bachilleres técnicos, que desaprobaban tendrán una segunda oportunidad para rendir nuevamente la sustentación del trabajo de aplicación y proceder con el pago respectivo de acuerdo al tarifario vigente.
- Artículo 105.** La nueva fecha de reprogramación para aquellos bachilleres que desaprobaban será comunicada por la institución.

### **SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA SUSTENTACIÓN**

- Artículo 106.** Son requisitos para sustentar el trabajo de aplicación profesional:
- Presentar la documentación personal solicitada.
  - Si la modalidad de la sustentación es presencial se deberá: Presentar un ejemplar impreso del trabajo de aplicación profesional y el archivo digital del mismo en una memoria USB para la revisión del jurado.
  - Si la modalidad de la sustentación es virtual se deberá: Presentar el trabajo de aplicación profesional en archivo digital formato pdf para la revisión del jurado.
  - Contar con la condición de bachiller técnico, que implica con la aprobación de todas las

unidades didácticas y la aprobación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo con una nota mínima de 13.

## **B) DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 107.** El examen de suficiencia profesional, busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.

**Artículo 108.** El bachiller y/o egresados podrá optar por 2 modalidades dentro de este examen de suficiencia:

### **Para egresados:**

1. Elaborar el informe según modelo que se le entregará y rendir el examen de suficiencia de manera independiente (Ser miembro de las promociones 2019-2 o anteriores).

### **Para egresados y/o bachiller:**

2. Optar por un acompañamiento pedagógico para la elaboración del informe y la rendición del examen. (Ser miembro de las promociones 2020-1 o en adelante).

Ambas modalidades tendrán un costo, el mismo que se encuentra detallado en el tarifario que publica Certus oportunamente.

**Artículo 109.** CERTUS programará e informará oportunamente las fechas de examen de suficiencia profesional, que podrá ser de manera presencial o virtual y será comunicado de manera oportuna.

**Artículo 110.** La rendición del examen (en sus 2 modalidades) y la reprogramación tienen un costo cuyo monto se encuentra en el tarifario vigente que CERTUS establece y que el mismo está debidamente publicado en el Portal Certus.

**Artículo 111.** Los bachilleres técnicos y/o egresados, sólo por causas debidamente justificadas y mediante documentos probatorios, podrán solicitar con quince (15) días de anticipación a la fecha programada, la postergación del examen.

## **SOBRE LA REPROGRAMACIÓN DE EXAMEN DE SUFICIENCIA**

**Artículo 112.** Los bachilleres técnicos y/o egresados, que por razones plenamente justificadas no se presentasen al examen en la fecha programada, sea la primera o la segunda opción solo tendrán una única oportunidad para sustentar.

**Artículo 113.** La reprogramación estará adecuada al calendario de sustentación de Certus, la misma que será comunicada con la debida anticipación.

## **SOBRE LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA**

**Artículo 114.** El resultado de la evaluación del examen se expresa en la escala vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria de 13 (trece), la cual se sustenta de acuerdo a rúbricas definidas por el área Académica. Los miembros del jurado; está conformado por: mínimo dos y máximo cuatro docentes del programa y/o profesionales vinculados al programa de estudios, que evaluarán dichos exámenes según las normas establecidas; la misma que es inapelable.

**Artículo 115.** Si algún bachiller técnico y/o egresado que solicitó rendir el examen y no se presenta en la fecha señalada, se anotará en las actas "No se presentó" perdiendo, a su vez, una de las oportunidades a las que tiene derecho. El presidente del jurado comunicará de inmediato la situación a la Institución.

**Artículo 116.** El bachiller técnico y/o egresado, que desaprobe tendrá una segunda oportunidad para rendir nuevamente el examen y proceder con el pago respectivo de acuerdo al tarifario vigente

**Artículo 117.** La nueva fecha de reprogramación para aquellos bachilleres que desaprobaron será comunicada por la institución.

### **SOBRE LOS REQUISITOS PARA RENDIR EL EXAMEN DE SUFICIENCIA**

**Artículo 118.** Son requisitos para rendir el examen de suficiencia:

- Presentar la documentación personal solicitada.
- Si la modalidad del examen es presencial se deberá: Presentar un ejemplar impreso del informe y el archivo digital del mismo en una memoria USB para la revisión del jurado.
- Si la modalidad del examen es virtual se deberá: Presentar el informe en archivo digital formato pdf para la revisión del jurado.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO**

**Artículo 119.** El procedimiento detalla:

- El interesado presenta una solicitud de obtención para el título de profesional técnico.
- El instituto evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos.
- El interesado sustenta el trabajo de aplicación profesional o el examen de suficiencia profesional.
- El instituto solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico.
- El instituto registra el título y lo entrega al titulado.

### **REGISTRO DE CERTIFICADOS, GRADOS Y TÍTULOS**

**Artículo 120.** Los certificados emitidos por el Instituto serán registrados en el mismo Instituto.

**Artículo 121.** Los grados y títulos que emita el Instituto serán registrados de acuerdo al procedimiento establecido por el MINEDU.

### **DUPLICADO DE GRADOS Y TÍTULOS**

**Artículo 122.** Los titulados o graduados podrán solicitar el duplicado de su grado o título profesional en casos debidamente sustentados, de robo, pérdida o deterioro.

**Artículo 123.** Para obtener el duplicado del grado o título, el interesado presentará en la institución, un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al director general del Instituto.
- Denuncia policial por robo o Declaración jurada por deterioro y enviar evidencia de esta declaración.
- Recibo por el concepto de derecho del trámite de duplicado de grado o título.
- Cuatro (04) fotos a color tamaño pasaporte en fondo blanco, vestimenta formal (damas en sastre, varones en terno), tomadas en estudio fotográfico y nítidas.

**Artículo 124.** El duplicado del título anula automáticamente al original, más no sus efectos, será registrado de acuerdo al procedimiento establecido por el MINEDU.

## **TÍTULO V SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**Artículo 125.** El sistema de evaluación permite la obtención de información, el análisis sistemático sobre los aprendizajes del estudiante, orienta la labor del docente y del estudiante; permite tomar decisiones sobre los reajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como en los elementos y procesos del currículo.

**Artículo 126.** Los procedimientos que se usan para comprobar el logro de las capacidades terminales están señalados en cada sílabo de las unidades didácticas del plan de estudios, en ellos se fijan los criterios de evaluación.

**Artículo 127.** El requisito para tener derecho a ser evaluado en una unidad didáctica es que el estudiante debe haber asistido al 70% como mínimo de las clases desarrolladas.

**Artículo 128.** En la evaluación del aprendizaje de los estudiantes se utiliza la escala vigesimal. El calificativo mínimo aprobatorio es 13 (trece). En el caso del promedio final de la unidad didáctica, la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.

**Artículo 129.** El estudiante que acumulara inasistencias en número mayor al 30% en la unidad didáctica sobre el total de las clases programadas para el estudiante será desaprobado en forma automática, anotándose en el registro y acta la nota 01 y en observaciones se colocará DPI (desaprobado por inasistencias)

**Artículo 130.** El estudiante que no esté conforme con una evaluación durante el periodo académico puede solicitar la revisión de las notas de acuerdo al calendario académico vigente.

**Artículo 131.** El proceso de evaluación será comunicado al estudiante a través del calendario académico.

**Artículo 132.** El plan de estudios y los horarios de clases de Programas Profesionales Técnicos serán establecidos por la Dirección Académica, de acuerdo con las políticas dictadas por el Ministerio de Educación. El sistema de evaluación de una unidad didáctica estará compuesto por guías de evaluación parciales, tarea académica y guías de evaluación finales con las siguientes ponderaciones:

**PARA ESTUDIANTES CON MALLAS PREVIAS AL 2021**

1	Promedio de las guías de evaluación parcial	(EP)	30 %
2	Promedio de tarea académica	(TA)	30 %
3	Promedio de las guías de evaluación final	(EF)	40 %

\*Estas ponderaciones podrían variar.

Finalmente, para la calificación final (CF) de la unidad didáctica se aplicará la siguiente fórmula:  $CF = EP (0.30) + TA (0.30) + EF (0.40)$

La tarea académica contempla las siguientes modalidades de evaluación:

- Asistencia puntual a clase.
- Cuestionarios en línea.
- Participación en clase.
- Prácticas calificadas.
- Seminarios de discusión.
- Trabajos de investigación.
- Exposiciones.
- Trabajos de aplicación.
- Resolución de casos y problemas.
- Talleres de desarrollo personal y social
- Asistencia y participación a actividades extracurriculares

**PARA ESTUDIANTES CON MALLAS A PARTIR DEL 2021**

Evidencia	Nombre	Actividad de aprendizaje	Peso
E1	Rúbrica 1	1	15%
E2	Rúbrica 2	2	20%
E3	Rúbrica 3	3	30%
E4	Rúbrica 4	4	35%
	Cuestionario (C)	1, 2, 3 y 4	

$$E4 = PF (0.70) + C (0.30).$$

Estas ponderaciones podrían variar.

Finalmente, para la calificación final (CF) de la unidad didáctica se aplicará la siguiente fórmula:  $CF = E1(0.15) + E2(0.20) + E3(0.30) + E4(0.35)$

**Artículo 134.** Las evaluaciones comprenderán los temas indicados en el sílabo, los temas tratados por el docente en clase, pudiendo también referirse a las tareas académicas asignadas.

**Artículo 135.** Al inicio del periodo, el docente indicará el sistema de evaluación que aplicará en su unidad didáctica, el mismo que se encuentra detallado en el sílabo.

**Artículo 136.** El estudiante que por razones de salud o fuerza mayor no pueda rendir una de las evaluaciones programadas en el proceso de evaluación continua durante el periodo deberá coordinar con el docente de la unidad didáctica que corresponda.

**Artículo 137.** Al estudiante que no rinda una evaluación o no presente oportunamente una actividad requerida se le registrará CERO UNO (01) de nota.

**Artículo 138.** El estudiante que, a juicio del docente o de la persona responsable de la evaluación, hubiese cometido o intentado cometer cualquier falta contra la integridad académica para la resolución de alguna evaluación o la preparación de un trabajo recibirá uno (1) de nota. Automáticamente, se aplicará la sanción correspondiente y el estudiante no tendrá derecho a una nueva evaluación o presentación.

#### DE LA FORMA DE EVALUACIÓN

**Artículo 139.** El sistema de evaluación del rendimiento académico del estudiante es permanente y se aplica durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 140.** El sistema de evaluación se ajusta a las características de las unidades didácticas y al desarrollo didáctico, dentro de las pautas generales establecidas en el sílabo de la unidad didáctica.

**Artículo 141.** Las evaluaciones se elaboran de acuerdo al contenido del sílabo y a las características de la unidad didáctica, lo que permite evaluar de manera integral el logro alcanzado.

**Artículo 142.** Los reclamos de notas se podrán fundamentar en los siguientes casos:

- a. Omisión de ingreso de notas.
- b. Error en la suma de puntos.

**Artículo 143.** Los reclamos se presentarán personalmente. No se atenderá a ningún padre de familia, tutor o apoderado que se presente en representación del estudiante para este tipo de trámite, salvo en el caso de menores edad.

**Artículo 144.** El docente decidirá en primera instancia si los reclamos son fundados.

**Artículo 145.** El estudiante no está autorizado a comunicarse con un docente a través de medios no oficiales, así como realizar visitas en su domicilio, oficina o coincidir en cualquier lugar, a efectos de tratar asuntos académicos o de cualquier otra índole. Hacerlo se considerará una falta grave.

**Artículo 146.** El estudiante que durante el periodo acumule dos reclamos de notas infundados, perderá el derecho de solicitar una nueva revisión de notas durante el citado periodo.

#### DE LA EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

**Artículo 147.** Si al finalizar el periodo académico, un estudiante desapueba una o más unidades didácticas, podrá rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas de acuerdo al cronograma de fin de ciclo.

**Artículo 148.** Para rendir la evaluación de recuperación, el estudiante deberá pagar el monto correspondiente según tarifario vigente y haber cometido ningún tipo de falta tipificada en el reglamento.

**Artículo 149.** Las evaluaciones de recuperación serán rendidas en fecha única, indicada en el cronograma académico del periodo.

**Artículo 150.** El estudiante deberá realizar su inscripción para rendir la evaluación de recuperación, a través del sistema académico según cronograma académico, deberá realizar el pago correspondiente según tarifario vigente y rendir la evaluación de acuerdo a las fechas establecidas.

**Artículo 151.** La evaluación de recuperación será registrada en un Acta de Evaluación de Recuperación cuyo formato es elaborado por el Instituto.

**Artículo 152.** Para la evaluación de recuperación se utilizará el sistema vigesimal, la nota obtenida en la recuperación reemplaza a la nota final desaprobatoria de la unidad didáctica.

**Artículo 153.** Si después de las evaluaciones de recuperación el estudiante desaprobara una unidad didáctica podrá llevarla nuevamente en el periodo académico siguiente.

**Artículo 154.** Si el estudiante lo desea al finalizar el semestre, podrá acceder a una Evaluación de excelencia a fin de poder mejorar su promedio final, previo pago correspondiente según tarifario vigente.

#### DE LOS PAGOS DE EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN

**Artículo 155.** Los pagos se deben realizar según las fechas estipuladas en el cronograma de pagos publicado en Campus Digital.

**Artículo 156.** Los pagos por derecho de evaluaciones de recuperación se podrán realizar en los bancos autorizados por CERTUS, sus plataformas web o en ventanilla.

### PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES A CICLOS SUPERIORES

- Artículo 157.** Es promovido al ciclo inmediato superior, el estudiante que, al término del ciclo y del respectivo proceso de recuperación, haya aprobado todas las unidades didácticas en las cuales estuvo matriculado, con un calificativo igual o mayor que trece (13).
- Artículo 158.** También serán promovidos quienes desaprobren hasta dos (2) unidades didácticas, las cuales las volverán a llevar en el siguiente periodo inmediato.

### DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- Artículo 159.** La asistencia y puntualidad a clases y evaluaciones es obligatoria para todos los estudiantes, según el horario establecido siendo considerada como parte de la evaluación académica durante el periodo de clases. En el caso de las clases, deben asistir por lo menos al 70% de cada unidad didáctica.
- Artículo 160.** Es deber del estudiante ingresar a CERTUS y a los ambientes educativos en el horario establecido. La inasistencia a clases por fuerza mayor y debidamente sustentadas, en las que se tienen previstas evaluaciones escritas, orales, presentaciones de trabajos, sustentaciones de proyectos y otras, podrán ser reprogramadas por el docente previa solicitud aprobada por las autoridades académicas.
- Artículo 161.** El estudiante es responsable de verificar su asistencia a clases a través de su sistema académico.
- Artículo 162.** El ingreso a clases debe efectuarse a la hora estipulada de acuerdo a su horario de clases. El docente admite el ingreso de la estudiante una vez iniciada la clase, de acuerdo a sus indicaciones.

## TÍTULO VI ORGANIZACIÓN CURRICULAR

### CAPÍTULO I PERIODO ACADÉMICO Y SOLICITUDES

#### PERIODO ACADÉMICO

- Artículo 163.** El trabajo educativo se organiza en periodos académicos con una duración de 16 semanas.
- Artículo 164.** Los programas de estudios tienen una duración en horas que figura en los planes de estudio aprobados y autorizados por el Ministerio de Educación.

#### LICENCIA DE ESTUDIOS

- Artículo 165.** Los estudiantes, tendrán opción de solicitar licencia de estudios hasta por dos (2) años, una vez iniciado el periodo académico, en el plazo establecido por CERTUS.
- Artículo 166.** Es requisito para solicitar la licencia que el estudiante presente la solicitud exponiendo los motivos que la sustentan.
- Artículo 167.** Al reincorporarse luego de concluida su licencia de estudios, debe acogerse al plan de estudios vigente, en caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

#### RESERVA DE MATRÍCULA

- Artículo 168.** Los ingresantes, por motivos debidamente sustentados podrán solicitar la reserva de su matrícula hasta por un máximo de un (1) año, en el plazo establecido por CERTUS. A su vez, la solicitud debe ser ingresada considerando hasta el mismo día del cierre de la matrícula, no habiendo generado asistencias, con el sustento adecuado a través de la plataforma de solicitudes de Certus.
- Artículo 169.** Es requisito, para todos los estudiantes, que al presentar la solicitud se expongan adecuadamente los motivos y sustentos de la solicitud antes que concluya el plazo de matrícula.
- Artículo 170.** La solicitud será aprobada o rechazada según cumplimiento de requisitos.
- Artículo 171.** Al reincorporarse debe acogerse al plan de estudios vigente, en caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- Artículo 172.** Si al cumplir el periodo de su reserva de matrícula, no se reincorpora al Instituto, perderá irremediablemente su vacante.
- Artículo 173.** Si una vez matriculado, el ingresante decide solicitar una reserva de matrícula, perderá los descuentos que haya obtenido al momento de la inscripción.

**Artículo 174.** Las situaciones académicas y administrativas derivadas de no seguir los lineamientos formales estipulados serán de entera responsabilidad del estudiante.

#### **RETIRO DE PERIODO ACADÉMICO**

**Artículo 175.** Un estudiante matriculado que se encuentre cursando un periodo académico vigente podrá solicitar el retiro del mismo, en el caso del periodo modular hasta el último día de la semana 7 del segundo modulo y en el periodo regular hasta el último día de la semana 14. Conforme a su calendario académico. Posterior a esta semana, el estudiante deberá asumir las cuotas que correspondan a su servicio efectivamente recibido.

**Artículo 176.** El único medio para presentar formalmente su retiro del periodo académico será a través de la plataforma de solicitudes de Certus.

**Artículo 177.** Luego de la aprobación de la solicitud, todo avance académico y asistencias generadas quedarán sin efecto en el expediente académico del estudiante y, el mismo, no será considerado como desaprobado en las unidades didácticas en que hubiese estado matriculado.

**Artículo 178.** El retiro de periodo académico no implica la anulación de las cuotas vencidas y/u otras obligaciones pendientes de pago, según los lineamientos de pago vigentes.

**Artículo 179.** Las cuotas obligatorias de pago están sujetas a la fecha en que es presentada la solicitud de retiro de periodo académico y considerando el cumplimiento de los lineamientos de la misma.

**Artículo 180.** Las situaciones académicas y administrativas derivadas de no seguir los lineamientos formales estipulados serán de entera responsabilidad del estudiante.

**Artículo 181.** Los estudiantes inscritos en un periodo modular y que, por razones debidamente sustentadas, solicitan el retiro del periodo académico, podrán acceder a un retiro de módulo para preservar su avance académico de los cursos en los que tengan promedio final. A su vez, podrán retomar sus estudios en el mismo periodo si aún existe un módulo programado en el mismo.

#### **ABANDONO DE ESTUDIOS**

**Artículo 182.** En el caso que el estudiante no se retire oficialmente, quedará en calidad de deudor de todas las cuotas impagas correspondientes al periodo académico en que se produjo el abandono (según última fecha de asistencia), incluyendo los recargos administrativos.

**Artículo 183.** Es obligatorio que el estudiante tramite su retiro formal para evitar la generación de los cargos que no corresponden. Asimismo, será declarado con estado ABANDONO en el sistema académico en caso registre inasistencias durante catorce (14) días hábiles consecutivos sin haber solicitado su retiro o licencias de acuerdo a los lineamientos establecidos, asimismo si habiendo solicitado la licencia de estudios, no se reincorpora al término de esta.

#### **DEL RETIRO DE UNIDADES DIDÁCTICAS**

**Artículo 184.** Un estudiante de ciclo regular podrá solicitar el retiro de alguna unidad didáctica, en el caso del periodo modular hasta el último día de la semana 4 y en el periodo regular hasta el último día de la semana 9 del periodo académico en el que se encuentra matriculado; eliminando el historial de las notas y/o calificaciones obtenidas hasta la fecha de retiro, bajo su responsabilidad.

**Artículo 184-1** Un estudiante de ciclo modular podrá solicitar el retiro de alguna unidad didáctica hasta el último día hábil de la semana 6 del periodo académico en el que se encuentra matriculado; eliminando el historial de las notas y/o calificaciones obtenidas hasta la fecha de retiro, bajo su responsabilidad.

**Artículo 185.** El estudiante puede retirarse sólo dos veces por unidad didáctica durante el desarrollo de su carrera y es responsable de llevar el control de los pre requisitos de sus unidades didácticas, así como todo lo relacionado a su progreso académico durante su permanencia en CERTUS.

**Artículo 186.** El retiro de una unidad didáctica no altera las obligaciones económicas asumidas al inicio del periodo académico, ni anula los efectos de una sanción disciplinaria.

**Artículo 187.** Si el estudiante no formaliza su retiro ante la institución con el trámite correspondiente, se le considerará como abandono del curso y procederá a obtener la nota que le corresponda por inasistencias, considerándolo como una Unidad Didáctica cursada y desaprobada.

**Artículo 188.** Cualquier retiro de alguna(s) unidad(es) didáctica(s) en forma unilateral y no realizado a través de una solicitud de retiro y procedimientos estipulados será de entera responsabilidad del estudiante en lo académico y administrativo.

**Artículo 189.** El estudiante que se retire en uno o más unidades didácticas durante el periodo académico, no tendrá derecho a devolución alguna y continuará pagando el importe de las cuotas pactadas.

### REINGRESO DE ESTUDIANTES

**Artículo 190.** El estudiante podrá solicitar su reincorporación al programa que estudiaba; para ello, si el plan de

estudios sigue siendo el mismo al cual ingresó, se ubicará en el ciclo que le corresponde, caso contrario deberá actualizar estudios a la malla vigente.

**Artículo 191.** El estudiante que desee retomar sus estudios podrá registrar una solicitud de reingreso a través de la plataforma de solicitudes de Certus.

**Artículo 192.** El estudiante que desee retomar sus estudios deberá cancelar las cuotas y cargos que quedaron impagos al momento de retirarse, así como cualquier otro cobro pendiente.

**Artículo 193.** El estudiante se sujetará a los reglamentos, lineamientos, políticas y normas generales vigentes al momento de su reingreso, como también al cronograma de pagos, al número de cuotas y al valor de cuotas que se determinen.

### RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS CERTIFICADOS, GRADOS Y TÍTULOS

**Artículo 194.** Para solicitar rectificación de nombres o apellidos en certificados, grados o títulos deberá registrar la solicitud "Actualización de datos" a través de la plataforma "Mis consultas y solicitudes", adjuntando:

- Documento de identidad que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.
- Partida de nacimiento original.
- Pago por los derechos correspondientes según tarifario vigente.

### TRASLADO DE TURNO

**Artículo 195.** El traslado de turno no exonera del cumplimiento de las obligaciones administrativas y de pagos pendientes.

**Artículo 196.** El estudiante podrá solicitar su traslado de turno durante el periodo académico hasta el último día hábil de la semana 9 para ciclos regulares y el último día de la semana 4 para ciclos modulares, para ello deberá ingresar una solicitud a través de la plataforma "Mis consultas y solicitudes", y realizar el pago correspondiente según tarifario vigente.

**Artículo 197.** De ser aprobado el traslado de turno, se procederá a preservar la información académica que haya sido registrada en la sección de origen.

**Artículo 198.** Los traslados de turnos posteriores al inicio de clase, mantendrán el tarifario de origen y este no exonera al estudiante del cumplimiento de las obligaciones administrativas y pagos pendientes.

**Artículo 199.** Para realizar cualquier tipo de traslado, el estudiante no deberá registrar deuda de pago de cuotas y derechos académicos.

## CAPÍTULO II

### DISEÑO CURRICULAR Y COMPONENTES

#### DISEÑO CURRICULAR

**Artículo 200.** CERTUS tiene como referente curricular el Catálogo Nacional de la Oferta formativa, que se basa en el enfoque por competencias y tiene estructura modular, el cual permite ofertar una formación profesional adecuada a las innovaciones tecnológicas en correspondencia con las demandas del sector productivo.

#### PLAN DE ESTUDIO

**Artículo 201.** El plan de estudios de las carreras profesionales está integrado por tres componentes: competencias específicas (técnicas), competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

**Artículo 202.** El plan de estudios de cada programa consta de un itinerario formativo, organizado en módulos formativos cuyas unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se desarrollan a lo largo de los seis (06) ciclos académicos, cada uno involucra un avance de créditos académicos. La carrera se culmina cuando se completa el total de créditos.

**Artículo 203.** El módulo formativo contempla dos (02) componentes:

- Competencias específicas (técnicas).
- Competencias para la empleabilidad.

**Artículo 204.** Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT). El desarrollo de las experiencias formativas tiene lineamientos propios, cada módulo formativo es terminal y certificable. Las EFSRT no podrán realizarse de manera virtual y hasta que el Ministerio de Educación lo autorice, sin embargo, aquellos estudiantes que se mantienen laborando, practicando de manera presencial o vía teletrabajo y que evidencien la aplicación de competencias propias de su módulo, si podrán inscribirse en las EFSRT brindando las evidencias correspondientes. El Instituto informará sobre la designación de docentes monitores.

Las experiencias formativas son secuenciales, no pueden avanzar a la siguiente EFSRT del siguiente módulo, sin haber culminado satisfactoriamente la previa.

### ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS

**Artículo 205.** CERTUS periódicamente, bajo responsabilidad de los docentes, actualiza el contenido de las unidades didácticas, incorporando nuevos conocimientos, en concordancia con los avances de la ciencia y tecnología.

### ENFOQUE DE FORMACIÓN

**Artículo 206.** CERTUS adopta el enfoque en concordancia con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

### EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

**Artículo 207.** Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, correspondientes a cada módulo, serán ejecutadas en empresas o en el Instituto, su aprobación es requisito indispensable para la certificación, graduación y titulación; para su desarrollo se utilizarán las horas teórico- prácticas. **Las mismas deben ser desarrolladas de manera secuencia, módulo por módulo, no se podrá avanzar a la siguiente EFSRT sin haber aprobado la previa.**

**Artículo 208.** Cuando sean realizadas en el Instituto será a través de la participación del estudiante en:

- Proyectos productivos de bienes o servicios vinculados con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo correspondiente y que han sido priorizadas por el programa.
- Procesos o actividades propias del Instituto desempeñándose dentro de las áreas de la gestión, vinculadas con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo correspondiente y que han sido priorizadas por el programa.

**Artículo 209.** Una vez culminado el periodo programado, la Institución certificará el desarrollo de este componente del plan de estudios señalando el número de horas de su desarrollo.

### INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES

**Artículo 210.** CERTUS promueve la investigación e innovación tanto pedagógica como tecnológica y el emprendimiento con impacto social; los estudiantes elaboran trabajos de aplicación profesional para su titulación.

**Artículo 211.** CERTUS promueve la investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como la aplicación de tecnologías. Todos los docentes desarrollarán actividades de investigación e innovación tecnológica como parte de su carga académica.

**Artículo 212.** CERTUS promueve el emprendimiento, para ello cuenta con una línea de Unidades Didácticas que desarrollan en los estudiantes capacidades de emprendimiento con impacto social. Los proyectos de emprendimiento elaborados participan en concursos internos y en fondos concursables externos. Estos proyectos innovadores son incubados en el Instituto.

**Artículo 213.** CERTUS organiza un Banco de Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica o Educativa y Emprendimiento, los que serán difundidos en la página web institucional.

## CAPÍTULO III SISTEMA DE ESTUDIOS

### DE LAS CLASES

**Artículo 214.** Las recuperaciones de clases se realizarán previa coordinación entre el docente, los estudiantes y el área académica.

**Artículo 215.** El uso de celulares u otros aparatos electrónicos en horas de clases podrá ser autorizado por el

	REGLAMENTO DE ESTUDIOS CARRERAS TÉCNICAS	Página 29 de 43 Revisión: 01
--	---	---------------------------------

docente para fines académicos.

**Artículo 216.** El docente es la autoridad máxima de la clase y tendrá la facultad de disponer el retiro del aula física y/o virtual del estudiante en casos de incurrir en faltas señaladas en el presente reglamento.

## DE LOS ESTUDIOS

**Artículo 217.** CERTUS es responsable de velar que el número de horas programadas para cada unidad didáctica se cumpla a cabalidad.

**Artículo 218.** Los programas de estudios se desarrollarán por periodos y módulos académicos.

**Artículo 219.** Un periodo académico, en función a la modalidad del Programa de estudios comprenderá las siguientes actividades: sesiones de clases presenciales, sesiones de clases virtuales: síncronas y asíncronas, asesorías, tareas académicas y actividades no lectivas, evaluación es de recuperación, así como la entrega y revisión de notas, revisión de videos, etc.

**Artículo 220.** Todas las actividades propias de unidades didácticas deberán ser coordinadas dentro de las instalaciones de la institución o por algún recurso digital definido por el docente con fines académicos.

**Artículo 221.** Es responsabilidad del estudiante verificar sus notas frecuentemente en el sistema académico.

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**Artículo 222.** Se consideran actividades académicas son de dos tipos: actividades curriculares y actividades académicas extracurriculares.

**Artículo 223.** Las actividades académicas se encuentran directamente relacionadas a las unidades didácticas cursadas en el programa de estudios, con la finalidad de promover el logro de las competencias técnicas y transversales.

**Artículo 224.** El estudiante deberá asistir a las actividades académicas, durante el curso de su programa de estudios, a las actividades académicas que sean organizadas por la Institución.

## MANTENIMIENTO DE CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

**Artículo 225.** Para mantener su condición de estudiante CERTUS, una persona debe estar matriculada por lo menos en una unidad didáctica de un programa de estudios y figurar en la nómina oficial de matrícula.

## TÍTULO VII

### SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ALESTUDIANTE DE PROGRAMAS PROFESIONALES TÉCNICOS

#### CAPÍTULO I

#### ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS

**Artículo 226.** La acreditación del idioma inglés para efectos de titulación en CERTUS (Malla 2018), corresponde al nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas Modernas, de la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del Idioma Inglés "Inglés Puertas al Mundo" y se realiza bajo las siguientes modalidades:

#### EXAMEN DE SUFICIENCIA

**Artículo 227.** Esta modalidad de acreditación está orientada a estudiantes que no han estudiado ni están estudiando inglés en Certus y que, por su experiencia y conocimientos adquiridos, están en condiciones de demostrar el dominio del idioma inglés que corresponde al nivel B1, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- El estudiante interesado en acreditar el idioma inglés mediante esta modalidad solicitará, previo pago de los derechos correspondientes, un examen de suficiencia para la evaluación de sus competencias relacionadas al nivel B1.
- La Coordinación del Centro de Idiomas programará dicho examen en coordinación con el profesional especialista titulado en inglés.
- El profesional especialista titulado en inglés evaluará el dominio del idioma inglés nivel B1, con base a las competencias que corresponden al nivel.
- Las competencias mínimas a evaluar serán las siguientes:
  - Puede comprender puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sean en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio.
  - Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua.

- Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.
- Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.
- Otras que considere el especialista titulado en inglés.
- La Coordinación del Centro de Idiomas eleva un informe de los resultados a la Dirección, para efectos de que se emita la resolución directoral de acreditación.
- El estudiante solo tiene una oportunidad para poder rendir el examen de suficiencia y acreditar su nivel de competencia B1.

### CONVALIDACIÓN

**Artículo 228.** Esta modalidad de acreditación está orientada a estudiantes de la malla 2018, que hayan aprobado el idioma inglés nivel B1 o su equivalente en otras instituciones especializadas y cuenten con el respectivo certificado o diploma, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- El estudiante interesado en acreditar el idioma inglés mediante esta modalidad, solicitará la convalidación correspondiente al nivel B1 a través de una solicitud de servicio en la plataforma "Mis consultas y solicitudes" > Solicitud > Académico > Validación de Constancia de Idioma Extranjero.
- Para proceder a la convalidación, el estudiante solicitante, adjuntará a su solicitud, los siguientes documentos:
  - Certificado original del nivel intermedio culminado a convalidar, emitido por una institución especializada en la enseñanza del idioma inglés.
  - Copia de DNI.
- La Coordinación del Centro de Idiomas verificará la autenticidad de los documentos y dará una respuesta de convalidación favorable o no favorable.
- Si un estudiante domina un idioma extranjero que no sea el inglés puede acreditar con documentos probatorios el dominio de ese idioma, para su convalidación.

### SOBRE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN INGLÉS

**Artículo 229.** El Instituto a través del Centro de Idiomas, pone a disposición el programa de capacitación inglés CERTUS que cuenta con los siguientes niveles:

- A1 – Básico
- A2 – Pre-Intermedio
- B1 – Intermedio
- B2 – Intermedio Alto
- Para que un estudiante tenga derecho a la acreditación del idioma inglés, mediante esta modalidad, deberá haber aprobado el curso de inglés con la nota mínima de 75.
- El programa de capacitación inglés, se desarrollará en horario y ambientes dispuestos por CERTUS.
- El costo del programa de capacitación inglés será fijado por CERTUS.
- Si un estudiante desapueba el programa de capacitación inglés podrá solicitar por única vez la evaluación de recuperación según cronograma académico enviado a su correo institucional.
- Realizar el registro de la solicitud de "evaluación de recuperación – inglés" a través de la plataforma Intranet Banner > Solicitud de Servicio > Evaluación de recuperación - inglés y efectuar el pago correspondiente según tarifario vigente.

### SOBRE CONVALIDACIÓN DEL CURSO DE INGLÉS EN CARRERAS TÉCNICAS

**Artículo 230.** Sobre la convalidación del Programa de capacitación inglés realizado y aprobado en Certus, con la Unidad Didáctica (UD) de inglés de alguna de nuestras Carreras Técnicas de la Malla 2021, se determina según lo siguiente:

- Si el estudiante aprobó el nivel A1 podrá convalidar con la UD de inglés del III ciclo.
- Si el estudiante aprobó el nivel A2 podrá convalidar con la UD de inglés del IV ciclo.
- Si el estudiante aprobó el nivel B1 podrá convalidar con la UD de Inglés del V ciclo.
- Si el estudiante ha iniciado sus estudios en los niveles A2 o B1 como resultado de un examen de clasificación del Programa de Educación Continua, y tiene nota aprobatoria en dichos niveles, se convalidará las Unidades Didácticas de III y IV ciclo; y hasta V ciclo para el caso de la carrera de Negocios Internacionales.

**EXAMEN DE SUFICIENCIA**

**Artículo 231.** Esta modalidad de acreditación está orientada a estudiantes de la malla 2021, que, por su experiencia y conocimientos adquiridos, están en condiciones de demostrar el dominio del idioma inglés que corresponde a los niveles A1, A2 o B1, de acuerdo al ciclo que le corresponda para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- El estudiante interesado en acreditar el idioma inglés mediante esta modalidad solicitará, previo pago de los derechos correspondientes, un examen de suficiencia para los niveles A1, A2 o B1, mencionándolo de forma obligatoria en la solicitud de servicio.
- El registro de la solicitud del examen de suficiencia se realiza a través de la plataforma Intranet Banner > Solicitud de Servicio > Examen de suficiencia inglés y deberá realizar el pago.
- La Coordinación del Centro de Idiomas programará dicho examen en coordinación con el profesional especialista titulado en inglés.
- El profesional especialista titulado en inglés evaluará el dominio del idioma inglés, con base a las competencias que corresponden al nivel solicitado.
- Las competencias mínimas a evaluar serán las siguientes:
  - Puede comprender puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sean en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio.
  - Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua.
  - Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.
  - Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.
  - Otras que considere el especialista titulado en inglés.
- La Coordinación del Centro de Idiomas eleva un informe de los resultados a la Dirección, para efectos de que se emita la resolución directoral de acreditación.
- El estudiante solo tiene una oportunidad en cada semestre académico para rendir el examen de suficiencia y acreditar su nivel de competencia solicitado. De no aprobar, llevará el curso de inglés proporcionado por Certus en la carrera elegida, de manera regular.

**CONVALIDACIÓN CON CERTIFICADO INTERNACIONAL DE IDIOMA INGLÉS**

**Artículo 232.** Si un estudiante tiene un certificado internacional del idioma inglés y desea convalidar, deberá realizar la solicitud de servicio a través de la plataforma "Mis consultas y solicitudes" > Solicitud > Académico > Validación de Constancia de Idioma Extranjero, adjuntando el certificado original, donde se aprecie claramente el nivel y puntaje obtenido. Este documento será evaluado, pudiendo obtener, como resultado de dicha evaluación, la aprobación del mismo o la decisión del desarrollo del examen de suficiencia.

Se debe respetar este rango de puntajes, de los exámenes internacionales y nivel:

- KET: A2 – 120 puntos para ser APROBADO
- PET: B1 – 140 puntos para ser APROBADO
- FCE: B2 – 160 puntos para ser APROBADO
- CAE: C1 – 180 puntos para ser APROBADO
- CPE: C2 – 200 puntos para ser APROBADO
- Otros válidos: ECCE, ECPE, TOEFL, TOEFL IBT

## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (CID)

**Artículo 233.** El Centro de Información y Documentación es un espacio virtual donde se brindan servicios, recursos y productos informativos apoyados en la tecnología. Su finalidad es generar conocimiento y promover la investigación en los usuarios y brindarles apoyo en sus procesos educativos y formativos en la Institución.

### DEL SISTEMA ACADÉMICO

**Artículo 234.** A cada estudiante de CERTUS se le asigna un usuario y contraseña para acceder al sistema académico y verificar su información en los siguientes módulos:

- Módulo de consulta de notas en línea, que le permite al estudiante visualizar sus notas y registro de asistencia desde cualquier punto, vía Internet.
- Matrícula en línea.
- Módulo de mis consultas y solicitudes
- Módulo de consulta de Matrícula, cronograma de pagos y horarios.
- Módulo de estado de cuenta
- Módulo de correo institucional
- Módulo de biblioteca digital
- Módulo de conexión laboral
- Módulo de campus digital

### EMPLEABILIDAD Y VINCULACIÓN LABORAL

**Artículo 235.** El área de Empleabilidad y Vinculación Laboral, a través de un sistema avanzado de gestión, brindará a los estudiantes y egresados herramientas para facilitar su vinculación al mercado laboral.

**Artículo 236.** Este servicio tomará en consideración a aquellos estudiantes que tengan un promedio ponderado

de notas superior a trece (13) y un buen récord de asistencia, así como ninguna medida disciplinaria en su contra.

Los estudiantes pueden acceder al servicio Conexión Laboral y Bolsa de trabajo que brinda diversas oportunidades laborales desde el primer período académico de estudios de las Carreras Profesionales. Asimismo, los estudiantes estarán habilitados para acceder a los siguientes servicios:

- Dr. CV, revisión en la línea del Curriculum Vitae.
- Asesorías de Empleabilidad.
- Conexión de Egresados, conversatorios con la Red de egresados de Certus.
- Semana de empleabilidad Certus, feria de empleos con presencia de instituciones nacionales e internacionales.
- Feria de Proyección Profesional, oportunidades de continuidad académica, estudios de empleabilidad para estudiantes y egresados.
- Procesos de selección por perfiles, con la red de nuestros empleadores estratégicos.

**Artículo 237.** Los estudiantes podrán realizar la solicitud de la carta de presentación para prácticas pre profesionales a través del sistema académico, siempre y cuando sea un estudiante vigente en el período académico que corresponda.

### SERVICIO DE CONSEJERÍA

**Artículo 238.** El Servicio de Consejería brinda orientación personal, vocacional, académica, psicopedagógica y laboral con el fin de facilitar el desarrollo personal y profesional de la población estudiantil. El estudiante puede acceder, de manera gratuita, al servicio en los horarios establecidos en cada local.

**Artículo 239.** Es de carácter obligatorio la asistencia de los estudiantes que sean citados para el servicio a través del área académica y/o docente. En caso el estudiante no asista, el Instituto tomará las medidas respectivas.

**Artículo 240.** La consejería puede formar parte de las tareas académicas las cuales están sujetas a evaluación.

**Artículo 241.** Los estudiantes deberán participar de la evaluación psicológica desde el I ciclo y durante los periodos que indique el psicólogo de la sede.

#### **REFUERZOS ACADÉMICOS O NIVELACIONES**

**Artículo 242.** Los Refuerzos Académicos buscan promover el desarrollo académico de los estudiantes mediante el desarrollo de clases, fuera del horario lectivo, con la finalidad de dotarlos de una serie de herramientas y estrategias, adecuadas a sus necesidades, que faciliten su aprendizaje en las diversas unidades didácticas que se imparten.

**Artículo 243.** Deberán ser sugeridos por el docente de la unidad didáctica, previa coordinación y autorización del responsable académico.

#### **TALLERES DENIVELACIÓN DE COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES Y TALLERES DE TUTORÍAS**

**Artículo 244.** Estos talleres tienen como objetivo contribuir al desarrollo de diferentes competencias como son: trabajo en equipo, liderazgo, oratoria, expresión oral, perseverancia, manejo de estrés, sociabilidad, entre otros.

**Artículo 245.** Es de carácter obligatorio la asistencia de los estudiantes que sean convocados, ya que estas actividades forman parte del desarrollo integral de los mismos. En caso el estudiante no asista, el Instituto tomará las medidas respectivas.

**Artículo 246.** Los talleres pueden formar parte de las tareas académicas, las cuales están sujetas a evaluación.

#### **OTRAS ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES**

**Artículo 247.** Las diferentes actividades curriculares y extracurriculares están orientadas a contribuir con el desarrollo de la persona. Dichas actividades se realizan por la cultura, el deporte, el arte, entre otros programas que promuevan la formación integral de los estudiantes.

**Artículo 248.** Estas actividades pueden formar parte de las tareas académicas, las cuales están sujetas a evaluación.

#### **CONVENIOS CON UNIVERSIDADES**

**Artículo 249.** CERTUS ha establecido convenios de cooperación académica con universidades del país para que los estudiantes puedan convalidar el programa académico y obtener un título universitario.

#### **DELEGADOS**

**Artículo 250.** Al finalizar la segunda semana de clases de cada periodo, los estudiantes deberán elegir un delegado y un subdelegado de aula. Ambos estarán encargados de realizar seguimiento al cumplimiento de los sílabos, recoger las iniciativas de sus compañeros, ser ejemplo y modelo a seguir por su grupo. Además, asumirán el papel de portavoces ante las autoridades; además de participar en la organización de las actividades extracurriculares.

**Artículo 251.** Es obligación de los delegados y subdelegados asistir a las reuniones a las que los convoque CERTUS.

#### **CEREMONIAS DE GRADUACIÓN**

**Artículo 252.** CERTUS es el responsable de organizar y coordinar la ceremonia de graduación para los estudiantes del VI ciclo en condición de egresado.

**Artículo 253.** El estudiante se debe regir por las disposiciones de CERTUS y aceptar las condiciones que este proponga en cuanto a la fecha, local, organización y otros que demanden la ceremonia de graduación.

**Artículo 254.** Solo podrán participar en la ceremonia, los estudiantes que tengan la calidad de egresado, que no tengan deudas pendientes con la Institución y sujetarse a las disposiciones que demande CERTUS.

**Artículo 255.** El estudiante debe respetar la fecha límite de inscripción y pagos, de lo contrario no podrá participar en la ceremonia.

**Artículo 256.** El número de pases para los invitados será determinado por el Instituto, de acuerdo a la capacidad y aforo del auditorio.

**Artículo 257.** CERTUS no se hace responsable ni reconocelas coordinaciones de los estudiantes con terceros, salvo aquellos que la Institución presente como proveedores de algún determinado bien o servicio.

#### **TARIFARIO**

**Artículo 258.** CERTUS cuenta con un tarifario que permitirá conocer el costo de los trámites administrativos y académicos y que se encuentra publicado en el Campus Digital del estudiante y en el Portal de transparencia CERTUS, documento que está permanentemente disponible, por lo tanto, el estudiante no podrá alegar su desconocimiento.

**Artículo 259.** Las tarifas por conceptos académicos y administrativos se encuentran sujetos a modificación o variación por CERTUS, previa comunicación oportuna a los estudiantes.

**Artículo 260.** Al momento de la matrícula al estudiante nuevo, se le entrega la ficha de matrícula incluyendo el cronograma de pagos y cuotas del periodo vigente, lo cual implica su pleno conocimiento y el de sus padres o tutores si este es menor de edad, siendo comunicado a través de su correo institucional.

#### **ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES**

**Artículo 261.** En el caso de ocurrir un accidente dentro de las instalaciones de CERTUS se procederá de acuerdo al protocolo vigente.

**Artículo 262.** Los estudiantes gozan de atención gratuita en los tópicos de CERTUS.

#### **SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 263.** Las actividades de servicio social son aquellas actividades organizadas por el Instituto y orientadas a brindar beneficios a la comunidad circundante mediante la asistencia y apoyo social en materia de salud, educación o afines, según necesidad y alcances, promoviendo la solidaridad y responsabilidad social en la comunidad educativa.

**Artículo 264.** En las actividades de servicio social participan estudiantes, docentes y trabajadores del Instituto.

**Artículo 265.** CERTUS puede brindar apoyo en cuanto a donaciones, campañas de asistencia social o campañas de capacitación académica.

**Artículo 266.** CERTUS realiza de manera regular la campaña solidaria por Navidad y eventualmente la campaña social de friaje, durante el año lectivo.

**Artículo 267.** Cada actividad de servicio social es impulsada por la comisión organizadora, la cual es designada en cada local y ésta establece coordinaciones de manera directa con los estudiantes.

**Artículo 268.** Estas actividades pueden formar parte de las tareas académicas, las cuales están sujetas a evaluación.

**Artículo 269.** Son deberes de los estudiantes en cuanto a las actividades de servicio social:

- Participar activamente en las campañas y actividades de servicio social.
- Registrar su participación mediante firma en la lista de inscripción brindada por el área académica o la Oficina de Vida Estudiantil de cada local.
- Cumplir las funciones y tareas asignadas por la comisión organizadora de cada actividad, estando sujeto a evaluación académica bajo la modalidad de tarea académica.

**Artículo 270.** Son derechos de los estudiantes en cuanto a las actividades de servicio social:

- Obtener reconocimiento por su participación a través de una constancia emitida gratuitamente y firmada por un representante de CERTUS.
- Acumular horas de participación en actividades de servicio social y solicitar un certificado por el valor total de horas, cancelando el costo por certificado conforme a tarifario administrativo.

### ACCESO A LA RED Y USO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Artículo 271.** Los estudiantes no podrán acceder a recursos y sistemas para los que no estén debidamente autorizados.
- Artículo 272.** Las cuentas de usuario asignadas son estrictamente de uso personal e intransferible y se encuentran bajo responsabilidad del estudiante al que se le asigna.
- Artículo 273.** Está prohibido el uso de cuentas y contraseñas ajenas al estudiante. Asimismo, es responsabilidad del estudiante no facilitar a ninguna persona la información de su cuenta y contraseña personal.
- Artículo 274.** Se prohíbe cualquier actividad que suponga la obtención de contraseñas, la obtención de información ajena o sobrepasar los sistemas de protección de datos y de seguridad informática. Esto incluye los sniffer, scanners de puerto, software de búsqueda de vulnerabilidades, etc.
- Artículo 275.** Está prohibido alterar información o proveer información errónea a los sistemas de información.
- Artículo 276.** Toda información que se encuentre protegida por derechos de autor que sean titularidad de terceros o que sea propiedad de la Institución, deberá utilizarse respetando la legislación vigente y la normativa de la Institución. Esto incluye el software licenciado para la Institución, que no podrá usarse en equipos que no sean propiedad del Instituto.

### USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

- Artículo 277.** El estudiante deberá revisar diariamente los mensajes recibidos en el buzón de su correo electrónico institucional. El uso del mismo es obligatorio para todo tema académico y administrativo.
- Artículo 278.** Toda comunicación oficial de la Institución es efectuada a través del correo electrónico institucional asignado al estudiante. No pudiendo alegar desconocimiento de la información cursada por esta vía.
- Artículo 279.** No se permite utilizar el correo electrónico para el envío de contenidos amenazantes, atentatorios contra los derechos humanos, el honor y dignidad de las personas o, en general, que vayan en contra de los principios éticos, de la Institución y la legislación vigente.
- Artículo 280.** No se permite utilizar el correo electrónico para realizar manifestaciones o adquirir compromisos en nombre de la Institución careciendo de competencia o autorización para ello.
- Artículo 281.** Las listas de distribución de correos electrónicos sólo deberán usarse para mensajes relacionados con temas académicos y de clases.
- Artículo 282.** Está prohibido el abuso de correo electrónico. Son ejemplos del mismo:
- Envío de contenido inadecuado. Contenido ilegal por naturaleza (todo el que tenga relación con hechos delictivos).
  - Envío a través de canales no autorizados. Uso no autorizado de una cuenta de correo electrónico ajena para enviar un mensaje propio.
  - Envío masivo no autorizado. El uso de cuentas de correo electrónico propias o ajenas para enviar de forma masiva publicidad o cualquier otro tipo de mensaje no solicitado o spam.
- Artículo 283.** Ataques con objeto de imposibilitar o dificultar el servicio de correo electrónico, ya sean dirigidos a un estudiante o al propio sistema de correo electrónico.
- Artículo 284.** El uso del correo institucional es únicamente para uso de actividades académicas y de la institución, está prohibido el uso Google photos y Shared Drive, asimismo brindamos una capacidad de almacenamiento de hasta 3 GB.
- Artículo 285.** El estudiante de la lectura y conocimiento de la Política sobre el uso de la herramienta Google Workspace ubicada en el Portal Certus.

### PRIVACIDAD, CONTROL Y AUDITORÍA

- Artículo 286.** El estudiante deberá considerar que los datos generados desde los recursos informáticos de la Institución son privados, a menos que él mismo realice alguna acción para revelarlos a otros.
- Artículo 287.** CERTUS monitoreará los sistemas de información para salvaguardar la integridad, disponibilidad, seguridad y desempeño correcto de los mismos y ejecutar las acciones pertinentes como: negación, restricción de acceso, aislamiento y desconexión de equipos que degraden el buen funcionamiento de los recursos y sistemas de información.
- Artículo 288.** CERTUS se reserva el derecho de practicar auditorías en forma permanente, sistemática y aleatoria a los sistemas de información y correos electrónicos con el objeto de garantizar el cumplimiento del presente reglamento.

**DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y  
SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPÍTULO I  
DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE**

**DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 289.** Son derechos de los estudiantes regularmente matriculados en los respectivos ciclos académicos que funcionan en el Instituto los siguientes:

- Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación de ningún tipo.
- Recibir una formación profesional adecuada.
- Recibir las horas efectivas de clases estipuladas en la programación académica.
- Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- Recibir un trato respetuoso respecto a sus iniciativas, creatividad y libre expresión de sus ideas, para el pleno desarrollo de su personalidad.
- Participar en las diversas actividades programadas.
- Integrar las comisiones, según las normas internas del Instituto.
  
- Ser escuchado en sus peticiones y en el descargo de la falta o faltas que se le imputen, antes de ser sancionado.
- Recibir el carnet de estudiante gestionado por el Instituto ante el Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Acceder a todos los servicios educativos que brinda el Instituto.
- Acceder a toda la información sobre su propia actividad académica (trabajos, notas, asistencias, entre otras.), siempre y cuando cumpla con estar al día en sus pagos.
- Recibir oportunamente el cronograma de pagos, tarifario de servicios, cronograma de clases y/o las variaciones en el mismo, entre otros.
- Acceder a becas de estudio de acuerdo con la capacidad económica de la institución y a lo estipulado en el reglamento de Becas y Estímulos.
- Recibir información sobre los criterios de evaluación al inicio de las clases.
- Presentar ante el docente reclamos sobre la revisión de sus notas, el cual debe brindar una respuesta satisfactoria, caso contrario, acudir ante el área académica quienes deberán explicar su situación académica.
- Ser atendidos en sus denuncias.

**DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 290.** Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- Cumplir con las leyes y normas internas de CERTUS, señalados en los reglamentos.
- Dedicarse integralmente a su formación profesional y personal.
- Demostrar respeto por todos los miembros de la comunidad educativa (personal docente, administrativo, operativo, de vigilancia, proveedores, estudiantes o invitados).
- Velar por el prestigio de la Institución, manteniendo una adecuada conducta e imagen de su persona dentro y fuera de la Institución.
- Participar y colaborar responsablemente en las actividades desarrolladas por la Institución.
- Propiciar un ambiente de respeto y cordialidad para una adecuada convivencia, evitando actos de violencia, indisciplina y desorden en todos los ambientes del instituto, ya sean físicos o virtuales. La Institución se reserva el derecho de restringir el servicio al estudiante que atente contra la Institución y/o sus compañeros. El estudiante se obliga a dar cumplimiento a la Política y Reglamento para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual la misma que se encuentra publicada en el Portal Certus.
- Acceder permanentemente a su Intranet Banner, así como al correo institucional, Campus Digital y otros canales oficiales para estar informado de las diferentes actividades académicas y administrativas del Instituto.
- Entregar la documentación requerida por la Institución para su registro como estudiante y para los trámites relativos a certificación y titulación en los plazos establecidos. El estudiante deberá presentar al ingreso a la Institución su carnet de vacunación con las dosis requeridas según su edad y lo dispuesto por el gobierno.
  
- Presentar los informes profesionales que la Institución le requiera, a fin de complementar su

formación académica, personal y social. Como parte de dichos informes, los estudiantes mayores de edad y los padres o apoderados en el caso de estudiantes menores de edad, deberán suscribir todo tipo de documento que sea requerido por la Institución para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y extracurriculares y, firmar el acta de compromiso de salud física y mental.

- Pagar puntualmente las pensiones de enseñanza que registra su cronograma de pagos y utilizar adecuadamente las facilidades otorgadas por la Institución.
- Mantenerse informado sobre su rendimiento académico y asistencia a través de su Intranet Banner y/o Campus Digital. Si los padres de familia y/o apoderados desearan información sobre el rendimiento de sus hijos, deberán estar registrados en el sistema como apoderados y presentar alguna identificación que los acredite como tales.
- Mantenerse al tanto de las informaciones que se publican en los diferentes medios de comunicación que mantiene la Institución con los estudiantes, lo que presupone su debido conocimiento, no pudiendo alegar que desconoce su contenido.
- Asistir a las actividades académicas o programas realizados por la Institución, que le fueran sugeridos por sus docentes y/o personal administrativo, a fin de contribuir con la formación integral de nuestros estudiantes, tales como webinars con expertos, sesiones de inducción, programas de formaciones complementarias (Tutoría, Mentoría, Oratoria, etc.), siendo estas de exclusividad para los estudiantes.
- Abonar los derechos que correspondan por la emisión de los documentos que certifiquen su calidad de estudiante.
- Cumplir el presente reglamento y demás disposiciones de la Institución.
- Mantener actualizados sus datos personales en su Intranet Banner, Campus Digital, así como otras plataformas oficiales del Instituto.
- Informar al área académica cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad y la salud de nuestra comunidad.
- Respetar la propiedad intelectual de CERTUS y miembros de la comunidad estudiantil que se comparten en el Campus Digital, quedando prohibida su reproducción fuera del contexto para el cual fueron destinados sin previo consentimiento de la Institución.
- El estudiante deberá comunicar a la Institución si presenta o sospecha el diagnóstico positivo del COVID-19 o cualquier diagnóstico que pueda poner en riesgo la salud o integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de su tutor y/o canales de atención.
- Cumplir el protocolo de ingreso y salida a cargo del personal de seguridad, así como ser responsable por la vigilancia y custodia de sus objetos personales, pues Certus no se hace responsable por la pérdida de los mismos.

### ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

**Artículo 291.** CERTUS reconoce y otorga estímulos a los estudiantes que se hayan distinguido por acciones extraordinarias dentro o fuera de la institución, tales como:

- Excelente rendimiento académico, así como su esfuerzo físico, intelectual o de bien social que constituye un ejemplo digno de imitación.
- Sentido de responsabilidad en el trabajo, su asistencia, así como su participación sobresaliente en acciones educativas, cívico patrióticas y/o sociales.
- La participación directa en actividades a favor de la comunidad.

**Artículo 292.** Los estímulos a otorgarse, según correspondan por acciones distinguidas son:

- Felicitación verbal en público o escrita por oficio.
- Diploma de honor y/o mérito.
- Reconocimiento y/o felicitación por resolución directoral.
- Beca de estudio por alto rendimiento académico, precaria situación económica familiar del estudiante u otros criterios establecidos en los lineamientos correspondientes.

### PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

**Artículo 293.** Los estudiantes de CERTUS, son protegidos de cualquier abuso por las normas contenidas en el presente reglamento institucional y en los demás reglamentos que les conciernen.

**SANCIONES**

**INFRACCIONES DE ESTUDIANTES**

**Artículo 294.** Las infracciones serán clasificadas de la siguiente manera:

- Infracciones leves.
- Infracciones graves.
- Infracciones muy graves.

**INFRACCIONES LEVES**

**Artículo 295.** Constituyen infracciones o faltas leves de los estudiantes:

- Efectuar sin autorización expresa, colectas, rifas, venta de artículos o participar en juegos de azar utilizando los espacios físicos y virtuales de la Institución.
- Mostrar comportamientos o realizar actos que alteren el orden, la tranquilidad y/o el desarrollo de las actividades académicas o las buenas costumbres en espacios físicos y virtuales de la Institución.
- Reclamar sobre sus notas en forma infundada en reiteradas oportunidades.
- Realizar proselitismo político partidario en espacios físicos y virtuales de la Institución, usando el nombre de la misma, canales de difusión o correos electrónicos institucionales induciendo a participar a los miembros de la Comunidad Estudiantil en actividades políticas.
- Estacionar un vehículo automotor en lugares no autorizados por CERTUS o exceder los límites de velocidad establecidos dentro de las instalaciones de CERTUS. De igual manera, será sancionable el incumplimiento de cualquier directiva, política, reglamento o precepto que regule el uso del estacionamiento de CERTUS.
- Utilizar teléfonos móviles, tabletas, cámaras digitales o cualquier otro dispositivo electrónico móvil con una finalidad distinta a la educativa y/o académica, siempre que se realice dentro de las aulas, salones o ambientes de CERTUS destinados al dictado o impartición de una clase, teórica o práctica.
- Limitar, restringir u obstaculizar la libertad de enseñanza dentro de CERTUS.
- No asistir a las citaciones de la Comisión de Disciplina cuando sea solicitado en calidad de presunto infractor, tercero o testigo del hecho y/o actividad y/o conducta investigada.
- Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines de CERTUS.

**INFRACCIONES GRAVES DE ESTUDIANTES**

**Artículo 296.** Constituyen infracciones graves de los estudiantes:

- No proporcionar los documentos de identificación personal o institucional cuando sean requeridos por el personal autorizado o autoridad del Instituto al momento de ingresar a las instalaciones, a eventos que realice el Instituto o en los que este participe, así como en cualquier otro momento en que dichos documentos de identificación personal sean requeridos.
- Facilitar sus credenciales para el ingreso a terceras personas a los espacios físicos y virtuales de la Institución, incluyendo el otorgarles su usuario y contraseña; así como utilizar credenciales de terceros.
- A efectos de este Reglamento, en caso los documentos de identidad del estudiante hubiesen sido previamente extraviados, perdidos, hurtados, robados, sustraídos, o similares, el estudiante deberá informar de dicho percance a la institución inmediatamente conocido el hecho, bajo apercibimiento de presumirse el préstamo de los documentos a un tercero, con los efectos que de ello se derive según el primer párrafo.
- Emplear lenguaje obsceno y/o soez en el Campus Digital, redes sociales u otras plataformas institucionales o comunicaciones de cualquier tipo; así como cualquier forma de hostilidad, agresión o daño que atente contra la integridad, imagen u honor de la Institución, sus estudiantes, docentes, autoridades que la representan y/o de cualquier miembro del Instituto o persona que se encuentre dentro de los espacios institucionales.
- Manipular, cambiar, modificar o alterar la ubicación que CERTUS haya dispuesto para los bienes que le pertenecen, sin autorización expresa de esta última.

- Realizar actividades de intermediación financiera con los estudiantes, personal docente y/o

personal administrativo de la Institución, así como vender, comprar o promover la venta de artículos o servicios no autorizados por la Institución utilizando los espacios físicos y virtuales de CERTUS.

- Utilizar deliberadamente comprobantes de pago de terceros en trámites académicos y de tesorería.
- Utilizar en forma inapropiada o alterar el nombre, símbolos, información oficial o infraestructura del Instituto, atentando contra la imagen, honor y/o el patrimonio de la Institución, de sus miembros o de terceros, en actividades no autorizadas oficialmente, incluyendo redes sociales, sistemas de información de la institución, páginas web y buscadores de internet, sea de manera directa o a través de terceros.
- Difundir en las redes sociales, o en cualquier otro medio, imágenes, audios y/o material audiovisual de docentes de la institución durante el dictado de clases, sin el consentimiento expreso del Instituto.
- La renuencia o rechazo a las políticas de seguridad dispuestas por CERTUS. Por ejemplo, solicitar una revisión de las pertenencias del estudiante, siempre que CERTUS tenga justificaciones razonables y proporcionadas para realizar tal revisión.
- De igual manera, se considerará como una infracción grave la renuencia o rechazo a la evaluación por parte del Tópico de Enfermería, el establecimiento médico respectivo y/o Bienestar Estudiantil, para los casos en que este Reglamento ordene la evaluación por parte de dicha área.
- Fomentar o contribuir con la generación y/o difusión de cadenas de correo electrónico en las cuales se atente contra los valores que cautela la institución, el bien común o los miembros de la comunidad estudiantil.
- Faltar a la verdad, falsearla u ocultarla ante cualquier oficina o autoridad del Instituto; así como consignar datos falsos en los documentos solicitados por la Institución.
- La reincidencia en la comisión de una falta leve.
- Recibir condena judicial por delito culposo.
- Recibir condena judicial por una falta tipificada en el Código Penal.
- Ofrecer o entregar obsequios o favores para la obtención de beneficios académicos y/o administrativos.
- Extraviar o perder total o parcialmente bienes y/o equipos prestados por el Instituto para su uso académico por parte del estudiante, sin realizar la devolución o reintegro de los mismos, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
- Tercerizar el uso de los beneficios o servicios institucionales que el Instituto ha puesto a disposición de los estudiantes.
- Limitar, restringir u obstaculizar el ejercicio legítimo de cualquier tipo de libertades de las personas que se encuentran dentro de las instalaciones de CERTUS.
- Maniobrar temerariamente cualquier elemento punzo cortante o no, susceptible de causar daños a terceros, así dicho elemento hubiere sido primigeniamente utilizado para los fines de algún curso de CERTUS.
- Abandonar el espacio académico en horas de clase, o alguna actividad obligatoria para el desarrollo del proceso de aprendizaje-enseñanza, sin el permiso del docente o descartar, en primera instancia, una orden o indicación emitida directamente por un docente o personal autorizado del Instituto.
- Reclamar en forma reiterada e infundada sobre sus notas.
- Acceder y/o comercializar exámenes, prácticas, u otro documento de carácter académico, que aún no hayan sido utilizados en evaluaciones académicas.
- Copiar o reproducir sin autorización del Instituto material oficial de la institución.
- Ingresar a espacios administrativos físicos o virtuales de la institución sin aviso previo ni autorización respectiva.
- Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines de CERTUS.
- Permanecer en las instalaciones de la institución, una vez que se haya ejecutado el protocolo de cierre del local.

**INFRACCIONES MUY GRAVES DE ESTUDIANTES**

**Artículo 297.** Constituyen infracciones muy graves de los estudiantes:

- Cualquier tipo de discriminación por motivo de origen, etnia, raza, sexo, orientación sexual, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole, expresada en redes sociales, correo institucional o en el aula virtual.
- El acoso de cualquier tipo u hostigamiento sexual en todas sus formas. Se incluyen, aunque sin limitarse a ellos, los comentarios, actitudes o gestos insinuantes o impropios, los pedidos de favores sexuales en forma implícita o explícita, la obtención de ventajas de cualquier tipo a cambio de concesiones de connotación sexual y, en general, cualquier conducta física o verbal de carácter sexual o sexista de una o más personas hacia otras.
- Realizar cualquier conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por cualquier miembro de la comunidad educativa contra la que se dirige.
- Realizar cualquier conducta mediante la cual se vigila, persigue, hostiga, asedia o busca establecer contacto o cercanía con una persona, miembro de la comunidad educativa, sin el consentimiento de ésta, para llevar a cabo actos de connotación sexual bajo cualquier medio, incluyendo tecnología de la información o comunicación.
- Alterar, destruir, falsificar o sustraer, de manera directa o a través de terceros, cualquier tipo de documento administrativo, emitido o entregado por el Instituto.
- Presentar documentos y/o firma falsa, simulado, adulterado, falsificado, manipulado, fraudulento y/o falso, sea total o parcialmente ante autoridades académicas o administrativas del Instituto o para procedimientos que lo involucren.
- Ingresar y/o portar armas, blancas o de fuego, al interior de las instalaciones de CERTUS, en actividades promocionadas u organizadas por esta, o cualquier otra donde CERTUS se vea representada. Esta infracción se verá verificada al margen de la licencia que pueda poseer el estudiante para portar armas.
- En caso algún estudiante sea detenido por presuntamente haber distribuido y/o vendido y/o entregado cualquier droga ilegal, sustancia estupefaciente y/o psicotrópica, CERTUS se reserva el derecho de realizar una revisión inmediata, detallada y minuciosa de las pertenencias del presunto estudiante infractor, ello en aras de preservar la seguridad y salud de los demás miembros de la comunidad educativa. Luego de realizada la revisión mencionada, CERTUS derivará al estudiante al Tópico de Enfermería de CERTUS, con la finalidad de realizarle una evaluación al presunto estudiante infractor.
- En el caso de menores de edad, CERTUS informará inmediatamente a sus padres y/o apoderados de lo sucedido, con el fin de proceder con la evaluación indicada.
- Acceder a información de los sistemas o bases de datos de la Institución sin la autorización correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso; así como alterar, destruir, sustraer o usar indebidamente la información del Instituto o de terceros, a través de cualquier medio, sea de manera directa o a través de terceros.
- Causar lesión grave o poner en grave riesgo la seguridad, la salud, la integridad física o moral, la libertad y la intimidad de los miembros de la Comunidad Estudiantil o de cualquier otra persona que se encuentre en la Institución.
- Sostener relaciones sexuales o realizar cualquier tipo de actividad sexual dentro de las instalaciones CERTUS, en actividades promocionadas u organizadas por esta, o cualquier otra donde CERTUS se vea representada.
- Recibir condena judicial por delito doloso.
- La reincidencia en la comisión de una falta grave.
- Pertenecer a agrupaciones ilegales.
- Faltas contra la probidad académica, entendida esta como la falta de honradez y honestidad académica que se manifiesta ante cualquier acción u omisión que podría permitir a un estudiante salir beneficiado injustamente sobre los resultados de una actividad académica y/o evaluación. Constituyen faltas contra la probidad académica las siguientes conductas:
  - Intentar o realizar un plagio total o parcial al rendir una evaluación o al realizar una actividad académica antes o después de su revisión por el docente, usando cualquier medio, objeto o equipo para tal fin, en forma directa o valiéndose de terceros para ello.
  - Alterar, destruir o sustraer una evaluación o actividad académica antes, durante o después

de haberse rendido o entregado, aunque estuviese pendiente de calificación.

- Presentar como propia una actividad académica de otra persona o desarrollada con otras personas o utilizarlo sin citar o reconocer la fuente original.
- Falsear el trabajo intelectual, citando autores que no existen, refiriéndose a trabajos no realizados o tergiversando datos presentados como parte de una actividad académica; o cometer cualquier otra acción similar que revele falta de honestidad.
- Solicitar o recibir clases particulares, individuales o en grupo, remuneradas o no, de docentes de la Institución, sean o no profesores de las UD en que el participante se encuentre matriculado, salvo autorización expresa del Instituto.
- La suplantación de identidad al momento de rendir cualquier evaluación o actividad académica.
- Alterar, destruir o sustraer listas, registros de notas, calificaciones, certificados, constancias y/o documentos académicos.
- El bullying, hostigamiento u acoso mediante maltrato físico, lenguaje ofensivo u otra conducta agresiva, con el fin de producir daño premeditado o sensación de temor.
- Presentar con intencionalidad una falsa denuncia ante autoridades del Instituto.
- Realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales y/o el cumplimiento de las obligaciones docentes.
- Injuriar, calumniar o difamar a la Institución o a alguno de sus miembros, por cualquier medio, escrito, redes sociales, verbal, correos electrónicos, etc.
- Realizar cualquier conducta o actividad que ponga en riesgo o atente contra la integridad, salud, patrimonio, vida, libertad o cualquier otro derecho de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Acceder y/o comercializar evaluaciones u otro documento de carácter académico, que aún no hayan sido utilizados en evaluaciones académicas.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa de la institución o a cualquier otra persona dentro o fuera de esta.
- Causar deliberadamente daños materiales graves en las instalaciones o bienes de la institución.
- Exponerse o atentar contra su integridad física o moral o contra la de los demás.
- Presentar conductas que representen un riesgo contra la integridad física, emocional, ética y moral de la comunidad educativa.
- Ingresar a la Institución en estado ético o bajo el efecto de drogas o cualquier tipo de alucinógenos, introducirlos, portarlos o comercializarlos dentro de la institución en sus alrededores o en locales contratados por esta para el desarrollo de sus actividades.
- Fumar, consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias ilegales dentro de las instalaciones de CERTUS.
- Deteriorar, comercializar o robar los bienes de la institución, de los miembros de esta o de los estudiantes e incluso de terceras personas ajenas a la institución o intentar hacerlo.
- Incurrir en actos de sabotaje de los bienes o servicios de la Institución.
- Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines de CERTUS.
- Comunicarse con un docente a través de medios no oficiales, así como realizar visitas en su domicilio, oficina o coincidir en cualquier lugar, a efectos de tratar asuntos académicos o de cualquier otra índole.
- Alterar o fraguar documentos de carácter institucional.

#### **SANCIONES A LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 298.** Las sanciones se aplicarán a los estudiantes por el incumplimiento de sus deberes o por faltas o infracciones que cometan.

**Artículo 299.** Según la gravedad de la infracción: leve, grave o muy grave, los estudiantes son pasibles de las sanciones siguientes: amonestación verbal o escrita, desaprobación con calificación de uno, separación temporal o separación definitiva.

- **Amonestación verbal:** constituye una llamada de atención verbal al implicado en una falta leve.

Se aplica muy excepcionalmente, cuando existen eximentes de responsabilidad objetivos y documentados.

- **Amonestación escrita:** constituye una llamada de atención por escrito al implicado por una falta leve cometida. Es una advertencia de que su conducta está sometida a prueba y que, en caso de reincidencia o cometa otra falta, se hará merecedor de sanciones más severas. Constituye además un agravante en caso se cometa cualquier falta posterior.
- **Desaprobación con calificación de uno (01):** Sanción académica que resulta aplicable respecto de una falta cometida contra la probidad académica en una unidad didáctica específica y que se aplica junto con una sanción disciplinaria (amonestación escrita, separación temporal o separación definitiva) que las autoridades del Instituto resuelvan, en el marco del procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.
- **Separación temporal:** suspensión de los derechos académicos y administrativos y del uso de los servicios e instalaciones del Instituto, por uno o dos periodos académicos consecutivos, al implicado en la comisión de una falta. Se aplica en el o los periodos académicos siguientes en que se produjo la falta, según corresponda. El estudiante sancionado no podrá matricularse en periodos de verano, invierno o cualquier evento académico durante la vigencia de la sanción.
- **Separación definitiva:** supone la expulsión del Instituto del implicado en una falta, privando permanentemente sus derechos académicos y administrativos y del uso de los servicios e instalaciones del Instituto.

**Artículo 300.** En caso de ser sancionado con separación temporal o definitiva, se bloqueará el acceso por el tiempo que dure la sanción a la plataforma educativa.

**Artículo 301.** Los estudiantes que incumplan sus deberes o cometan faltas o infracciones son sometidos a procesos administrativos o disciplinarios, de acuerdo a la gravedad de la falta o infracción, mediante resolución directoral.

**Artículo 302.** Las sanciones de suspensión temporal las aplica el Comité de Procesos Disciplinarios, la separación definitiva las aplica el director general del Instituto previo proceso administrativo o disciplinario, conducido por el Comité de disciplina.

**Artículo 303.** Independientemente de la gravedad de la falta, si el estudiante hubiese sido amonestado con anterioridad será suspendido temporalmente y si previamente se le hubiera aplicado una sanción de suspensión, será separado en forma definitiva de la Institución.

**Artículo 304.** La aplicación de una sanción no exime de la reposición o reparación de los bienes dañados, ni del pago de las indemnizaciones correspondientes y demás responsabilidades a que hubiere lugar.

**Artículo 305.** Toda falta será sancionada tomando en consideración el procedimiento establecido por el Reglamento en lo referente a los Procesos Disciplinarios.

#### DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

**Artículo 306.** El Director General del Instituto, mediante resolución directoral designará el Comité de Procesos Disciplinarios de CERTUS.

**Artículo 307.** El Comité de Procesos Disciplinarios recibido el informe sobre la comisión de una falta por parte de un estudiante, deberá comunicarle en el plazo de dos (2) días útiles, para que efectúe su descargo.

**Artículo 308.** El estudiante, una vez recibida la comunicación del Comité de Procesos Disciplinarios, en un plazo de tres (3) días útiles, efectuará su descargo en forma escrita y documentada y la presentará al Comité.

**Artículo 309.** El Comité, en un plazo de dos (2) días útiles, emitirá su informe al Director General, con su respectiva recomendación de sanción o exculpación del estudiante.

**Artículo 310.** El Director General emite la resolución directoral de sanción o de exculpación, acogiendo o no la recomendación del Comité de Procesos Disciplinarios

#### RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN

**Artículo 311.** Los estudiantes sancionados tienen derecho a solicitar una reconsideración de la sanción, la que resuelve el Director General en el plazo máximo de dos (2) días útiles.

## CAPÍTULO I DELAS CUOTAS

**Artículo 312.** CERTUS, fijará el monto de las cuotas por periodo académico.

- Las cuotas se abonan en las fechas establecidas en el cronograma de pagos que se encuentra publicado en la Intranet CERTUS > Sección: Estado de cuenta.
- El costo por la enseñanza es por el periodo, el cual se divide en cinco (5) o seis (6) cuotas y una (01) matrícula para Programas Profesionales Técnicos.
- Los pagos de cuotas deben efectuarse en los lugares indicados por la Institución y dentro de las fechas señaladas para cada una. Los comprobantes de pago electrónicos serán enviados al correo institucional del estudiante.
- Antes del inicio de la matrícula, podrá acceder a la información del cronograma de pagos y monto de cuotas para el nuevo periodo a través de su estado de cuenta del estudiante.
- Toda cuota pagada después de las fechas establecidas generará un cargo por concepto de gastos administrativos, según el Lineamiento de pago publicado en el campus digital.
- La entrega de certificados de notas, constancias y/o diplomas está condicionada al cumplimiento del pago de cuotas, así como al pago de los derechos por expedición.
- Las tarifas pueden variar de acuerdo al programa de estudios, la carrera, local o turno en el que esté matriculado el estudiante.
- Para todo trámite, el estudiante deberá asumir el costo administrativo de acuerdo al tarifario vigente.

## CAPÍTULO II DE LA RETENCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

**Artículo 313.** El Instituto retendrá los certificados de notas, y certificados de estudios correspondientes a periodos académicos adeudados por el estudiante.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

**PRIMERA:** El presente reglamento entrará en vigencia para el periodo 2024-2.

**SEGUNDA:** Los aspectos no considerados en el presente reglamento, se resolverán por acuerdo del Comité de Dirección, conforme a las normas pertinentes, y será comunicado antes del inicio de clases.

**TERCERA** Los canales de atención oficiales durante el estado de emergencia son los siguientes:

- Misconsultas y solicitudes: <https://misconsultasysolicitudes.certus.edu.pe/LoginCertus>
- WhatsApp: 969 334 494, opción "Soy Estudiante Certus"
- Central telefónica: 202 0900, opción 2