



REGLAMENTO ACADÉMICO

Alumnos Antegrado Mallas curriculares 2017

**TOULOUSE LAUTREC
INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PRIVADO**

Instituto de Educación Superior Privado Toulouse-Lautrec
RM 273-2018-MINEDU, 01-Junio-2018

ÍNDICE

TÍTULO I DEL ALUMNO	3
CAPÍTULO 1 DEBERES DEL ALUMNO.....	3
CAPITULO 2 DERECHOS DEL ALUMNO	5
CAPÍTULO 3 ASPECTOS DISCIPLINARIOS	6
TÍTULO II RÉGIMEN ACADÉMICO	11
CAPITULO 4 MODELO EDUCATIVO.....	11
CAPÍTULO 5 PLANES DE ESTUDIOS	12
CAPITULO 6 MATRÍCULA.....	15
CAPITULO 7 CONSIDERACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE CLASES	17
CAPITULO 8 DISPOSICIONES GENERALES.....	18
CAPITULO 9 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	21
CAPÍTULO 10 EVALUACIONES	22
CAPÍTULO 11 ENTREGA O PUBLICACIÓN DE NOTAS.....	27
CAPÍTULO 12 RECLAMOS	27
CAPÍTULO 13 CERTIFICACIONES MODULARES	28
CAPÍTULO 14 CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	28
CAPÍTULO 15 OBTENCIÓN DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO.....	29
CAPÍTULO 16 CEREMONIA DE GRADUACIÓN	29
CAPÍTULO 17 TÍTULO PROFESIONAL O PROFESIONAL TÉCNICO	29
TÍTULO III RÉGIMEN DE SERVICIOS ACADÉMICOS COMPLEMENTARIOS	30
CAPÍTULO 18 CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.....	30
CAPÍTULO 19 DELEGADOS.....	30
TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO.....	31
CAPÍTULO 20 CLASIFICACIÓN PAGOS DE ALUMNOS	31
CAPÍTULO 21 FORMAS DE PAGO.....	31
CAPÍTULO 22 FECHAS DE PAGO.....	32
CAPÍTULO 23 LUGARES DE PAGO	32
CAPÍTULO 24 REFINANCIAMIENTO.....	33
CAPÍTULO 25 INCREMENTO DE PRECIOS	33
CAPÍTULO 26 BECAS Y RECATEGORIZACIONES.....	34
CAPÍTULO 27 RETIROS, ABANDONOS Y DEVOLUCIONES.....	35
CAPÍTULO 28 MORAS E INTERESES.....	35

TÍTULO V NORMAS FINALES	35
CAPÍTULO 29 SEGURIDAD	35
CAPÍTULO 30 DISPOSICIONES TRANSITORIAS	36
CAPÍTULO 31 DISPOSICIONES FINALES	36

REGLAMENTO DEL ALUMNO

El presente reglamento sólo aplica para alumnos de las mallas curriculares 2017

La recepción del presente reglamento supone su lectura y comprensión, por lo que no se podrá alegar desconocimiento del mismo, y es de responsabilidad del alumno cumplir con las normas establecidas.

Todo trámite o reclamo será realizado únicamente por el alumno.

Para efectos del presente documento, Instituto Toulouse Lautrec, en adelante, se denominará: TLS.

TÍTULO I DEL ALUMNO

CAPÍTULO 1 Deberes del Alumno

Artículo 1 Son deberes del alumno:

- 1.1 Cumplir las disposiciones reglamentarias de la Educación Superior, lo establecido en el presente reglamento y todas las normas que TLS establezca.
- 1.2 Cumplir con los compromisos académicos y económicos asumidos con TLS en los plazos establecidos.
- 1.3 Participar en forma responsable en las actividades educativas y otras auspiciadas por TLS, absteniéndose de intervenir en acciones político-partidarias dentro del mismo, en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental y otras actividades que desdigan de su condición de alumno en el Nivel de Educación Superior.
- 1.4 Cultivar las buenas relaciones interpersonales contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional propicio.
- 1.5 No usar el nombre de TLS en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- 1.6 Ser responsables del buen uso de las instalaciones, mobiliarios y demás bienes de TLS. De lo contrario, podrán ser sancionados de acuerdo a la magnitud de la falta, lo que no exime de la reparación respectiva.

- 1.7 Ser responsables del cuidado de los objetos que hubiera ingresado a la institución. TLS no se responsabiliza por la pérdida de los mismos, sean o no de su propiedad.
- 1.8 Ingresar a la institución mostrando su código de identificación del APP TLS, DNI o Carné TLS.
- 1.9 Mostrar al personal de seguridad debidamente identificado, el contenido de su mochila, maletín o cualquier otro similar, a la entrada y salida de la institución a fin de garantizar la seguridad de la comunidad educativa.
- 1.10 Al cumplir la mayoría de edad, deberá declarar en el área de centro de atención al alumno qué personas son las autorizadas para solicitar su información académica.
- 1.11 Asistir a clases con los materiales y recursos necesarios.
- 1.12 Leer los comunicados y avisos que se publican en los medios que TLS pone a su alcance. La publicación presume el conocimiento por parte del alumno del contenido del mismo, por lo que no se puede alegar ignorancia de su contenido. Los comunicados referidos a cambios sustanciales en las condiciones pactadas, serán difundidos por medios electrónicos o impresos.
- 1.13 Revisar diariamente los mensajes recibidos en el buzón de correo electrónico asignado. El correo electrónico de TLS es el canal formal de comunicación interna, y su uso es obligatorio para todo tema académico y administrativo. Las comunicaciones oficiales de las distintas áreas de TLS son efectuadas a través de este medio. El envío de un correo presume su conocimiento por parte del alumno, por lo que no se puede alegar ignorancia de su contenido.
- 1.14 Respetar la ley de no fumar dentro de las instalaciones de la institución (incluye patios exteriores, baños y cafetería) y en el frontis de la Institución (Ley General 28705 para la prevención y control de los riesgos del consumo de tabaco y su reglamento Decreto Supremo N° 015-2008-SA, del 4 de julio de 2008, art. 5°).
- 1.15 Brindar los trabajos finales seleccionados para las diferentes exposiciones y eventos dentro o fuera de TLS, siendo responsabilidad del alumno el recojo de estos en las fechas programadas.

- 1.16 Participar en las actividades académicas, deportivas y de proyección social convocadas por TLS. Las fotos y videos tomadas durante los eventos o diferentes actividades, se consideran propiedad de TLS, por lo que podrán ser publicadas libremente en los medios de comunicación que se consideren convenientes.
- 1.17 Utilizar un lenguaje apropiado en las comunicaciones realizadas empleando los canales formales que maneja la institución para la comunicación en los plazos establecidos.
- 1.18 Mantenerse informado sobre su desempeño académico e inasistencias a lo largo del ciclo académico en curso, consultando dicha información en el sistema académico.
- 1.19 Actualizar los datos de contacto del alumno y padres de familia o tutor, autorizando expresamente al Instituto 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 TLS, al amparo de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 1.20 Para la generación de cualquier trámite deberá utilizar los modelos de documentos que se encuentran publicados en la **intranet alumnos TLS**.

CAPÍTULO 2 Derechos del Alumno

Artículo 2 Son derechos del alumno:

- 2.1 Recibir una formación académica de calidad.
- 2.2 Recibir un trato respetuoso a sus iniciativas, a su creatividad y libre expresión de sus ideas, para su pleno desarrollo personal y profesional.
- 2.3 Contar con información actualizada de su desempeño académico a lo largo de todo el ciclo académico.
- 2.4 Hacer uso de las instalaciones y servicios de la institución, de conformidad con las políticas establecidas.
- 2.5 Expresar su versión de los hechos al verse involucrado en un proceso disciplinario.
- 2.6 Recibir información oportuna sobre ofertas de trabajo y prácticas pre-profesionales.
- 2.7 Participar en las actividades, proyectos, viajes y programas nacionales e internacionales de la institución, previo cumplimiento de las políticas y las condiciones de las convocatorias.

- 2.8 Expresar sus sugerencias para la mejora de procesos y servicios recibidos, a través del Centro de Atención al Alumno.
- 2.9 Expresar sus reclamos en los tiempos establecidos, a través de los canales formales de la Institución.
- 2.10 Todos los demás derechos que se establezcan en las leyes que rigen a las instituciones privadas de educación superior, en lo que sean aplicables.

CAPÍTULO 3 Aspectos disciplinarios

Artículo 3 Faltas disciplinarias

Se consideran faltas leves, las siguientes:

- 3.1 Incumplir las disposiciones del presente reglamento y otras que TLS determine y comunique oportunamente.
- 3.2 Alterar la disciplina de TLS o actuar en forma discordante al orden que debe existir en un Centro de Estudios, o afectar con su conducta el prestigio de TLS, dentro o cerca de sus instalaciones y servicios, o en cualquiera de las actividades promocionadas por TLS.
- 3.3 Realizar proselitismo político o dedicarse a actividades político partidarias dentro de TLS y/o actividades externas organizadas por éste.
- 3.4 Movilizar a alumnos de TLS para eventos con fines personales.
- 3.5 Atentar directa o indirectamente contra la convocatoria, difusión y/o participación en actividades promovidas por TLS.
- 3.6 Utilizar las aulas, laboratorios o talleres con equipos, sin la autorización respectiva, según lo estipulado en las políticas de uso de instalaciones TLS.
- 3.7 Usar inadecuadamente en aula, los recursos informáticos (juegos en red, descarga de música, videos, etc.) o acceder a la red para fines lúdicos o de entretenimiento.
- 3.8 Utilizar las redes sociales, internet, o cualquier otro medio de difusión digital o no, como un medio para desprestigiar o dar información falsa de TLS.
- 3.9 Otras que TLS considere como faltas disciplinarias leves.

Se consideran faltas graves, las siguientes:

- 3.10 Faltar el respeto a autoridades, personal administrativo, personal de servicios tercerizados y/o docentes, o injuriar de obra y/o palabra a algún miembro de TLS a través de cualquier medio.
- 3.11 Ejecutar actos contra la probidad académica, como plagiar, uso de clave, suplantar, adulterar exámenes u otros actos reprobables en beneficio propio o ajeno.
- 3.12 Copiar del examen de otro estudiante durante la evaluación. De igual manera, será sancionable el permitir que otro estudiante copie del examen que otro estudiante desarrolle, o cualquier otra actividad análoga, siempre que no pueda ser considerada como la falta regulada en el inciso J de este artículo.
- 3.13 Incurrir en falta contra la propiedad intelectual de otras personas. Copiar el trabajo de otro estudiante o cualquier tercero a fin de presentarlo como propio, sea dentro de los cursos de su carrera, concursos internos o externos, durante la realización de prácticas pre-profesionales, o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o trabajos obtenidos a través de la Agencia de Talentos.
- 3.14 Ingresar a las instalaciones de TLS o a un evento organizado por éste luego de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas y/o sustancias tóxicas.
- 3.15 Utilizar el nombre de TLS, en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- 3.16 Utilizar los logos o símiles, frases y/o colores institucionales en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- 3.17 Dañar, deteriorar o destruir premeditadamente áreas u objetos dentro de las instalaciones de TLS; y/o efectuar sabotaje en los bienes o servicios de TLS.
- 3.18 La reincidencia de dos o más faltas leves, sea cual fuere la actividad que la cause.
- 3.19 Presentar documentos de identidad que no pertenecen al alumno o a la alumna, haber prestado sus documentos personales a terceros, sean alumnos o alumnas o no de TLS, que hayan pretendido ingresar a los locales de esta o hacer uso de sus servicios.
- 3.20 Otras que TLS considere como faltas disciplinarias graves.

Se consideran faltas muy graves, las siguientes:

- 3.21 Realizar actividades reñidas contra la moral y las buenas costumbres, siempre que no se encuentren

- tipificadas en las anteriores faltas, o incurrir en delitos tipificados en el código civil o penal del Perú.
- 3.22 Introducir, portar, consumir, distribuir o comercializar sustancias tóxicas, bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier otro análogo que cause un efecto alucinógeno en las personas, dentro de los locales de TLS y/o en eventos externos organizados por éste.
 - 3.23 Utilizar, realizar maniobras temerarias, portar, ingresar o tratar de ingresar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de TLS. Así mismo se considerará como una falta grave a la maniobra temeraria de cualquier elemento punzo cortante o no, susceptible de causar daños a terceros, así hubiere dicho elemento sido primigeniamente utilizado para los fines de un curso.
 - 3.24 Sustraer sin autorización los bienes de TLS, de alumnos, docentes, miembros del personal administrativo, personal tercerizado, visitantes y, en general, cualquier tercero que se encuentre dentro de las instalaciones de TLS.
 - 3.25 Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero, o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico o económico.
 - 3.26 Hostigar a cualquier miembro de la comunidad educativa de TLS, sea sexualmente o no, de manera física, verbal, psicológica o gestual.
 - 3.27 La reincidencia de dos o más faltas graves sea cual fuere la actividad que la cause.

Artículo 4 Sanciones

- 4.1 Los alumnos se harán acreedores, según la gravedad de la falta, a las siguientes sanciones:
 - a. Amonestación escrita.
 - b. Suspensión Temporal.
 - c. Matrícula Condicional.
 - d. Separación definitiva de TLS.
- 4.2 Las sanciones no son excluyentes entre sí, y puede aplicarse más de una sanción, según la gravedad de la falta.
- 4.3 La sanción “Amonestación escrita” es la máxima aplicable a los alumnos que incurren en faltas leves. Adicionalmente, y dependiendo del tipo de falta grave cometida, TLS podrá establecer medidas correctivas adicionales a la sanción colocada. Las Medidas

Correctivas serán aquellas que tengan por finalidad eliminar las consecuencias de la falta grave.

- 4.4 La sanción “suspensión temporal” es la máxima aplicable a los alumnos que incurrir en las faltas graves y constará de la suspensión por un ciclo académico fuera de TLS. Adicionalmente, y dependiendo del tipo de falta grave cometida, TLS podrá establecer medidas correctivas adicionales a la sanción colocada. Las medidas correctivas serán aquellas que tengan como finalidad eliminar las consecuencias de la falta grave.
- 4.5 La sanción “separación definitiva” se aplica según lo indicado en el artículo 5. Adicionalmente, y dependiendo del tipo de falta grave cometida, TLS podrá establecer Medidas Correctivas adicionales a la sanción colocada. Las Medidas Correctivas serán aquellas que tengan por finalidad eliminar las consecuencias de la falta muy grave.
- 4.6 Los colaboradores y aquellos que induzcan a la realización de las faltas establecidas en este reglamento serán sancionados con la misma sanción que corresponde al autor de la falta disciplinaria. Sin embargo, la autoridad, atendiendo a las atenuantes concurrentes en cada caso, puede imponer una sanción por debajo de la establecida.
- 4.7 A efectos de la determinación e individualización de la sanción, TLS podrá tener en cuenta circunstancias atenuantes que posibiliten a imposición de una sanción distinta y menor, siempre atendiendo al contexto referido a cada caso en concreto.
- 4.8 Aquellos que empiezan a cometer una falta disciplinaria sin que lleguen a culminarla, serán sancionados de acuerdo a lo correspondiente para dicha falta, pudiendo ser atenuada conforme al criterio de TLS.
- 4.9 Los alumnos con faltas imputadas tendrán derecho a presentar su descargo en la citación que le notifiquen del Tribunal de Honor.

Artículo 5 Separación Definitiva de TLS

TLS determina dos tipos de causales para la separación definitiva de un alumno: a) por motivos académicos y b) por motivos disciplinarios.

5.1 Académicos

Son separados por motivos académicos los alumnos que hayan desaprobado por tercera vez un mismo curso.

Excepcionalmente, dichos alumnos pueden tramitar, previo pago del derecho correspondiente, una Solicitud de Permanencia.

El Comité Académico, en base a criterios objetivos y con pronunciamiento inapelable, ratificará la separación u otorgará la oportunidad de llevar un curso por cuarta vez.

5.2 Disciplinarios

Las faltas declaradas como Muy Graves en el artículo 3 del presente reglamento son causales de separación definitiva de TLS.

Artículo 6 Tribunal de Honor

6.1 El Tribunal de Honor es un órgano de TLS que tiene como principal finalidad investigar la condición de conductas infractoras de los estudiantes y recomendar así mismo la aplicación de sanciones.

El Tribunal de Honor está conformado por:

- a. El director de Servicios Educativos.
- b. El director de Carrera.
- c. El director de Calidad Educativa
- d. El jefe de Administración Académica
- e. El jefe de Vida Estudiantil
- f. Representante del Área Legal

6.2 Excepcionalmente, los miembros del tribunal de honor pueden ser representados por otras autoridades de TLS.

6.3 Una vez que TLS toma conocimiento de la conducta infractora, El Jefe de Administración Académica es el encargado de convocar al Tribunal de Honor, el cual evaluará los casos de alumnos con faltas imputadas y podrá recomendar la aplicación de sanciones pertinentes. La sanción Amonestación Escrita se

aplicará a través del área de Administración académica.

La sanción Suspensión Temporal se aplicará a través de una Resolución Directoral, donde serán detalladas con amplitud. La sanción Separación Definitiva se aplicará a través de un Decreto Directoral.

Luego de convocado el Tribunal de Honor, se citará a el (los) estudiante(s) involucrado(s), a fin de que puedan apersonarse a presentar sus descargos sobre las faltas imputadas. En caso el (los) estudiante(s) no se presente(n) a la citación del Tribunal de Honor, dicha conducta será considerada como un agravante al momento de establecer la sanción para la conducta infractora.

- 6.4 La aplicación de la sanción no exime de la reposición o reparación de los bienes dañados ni del pago de las indemnizaciones correspondientes.
- 6.5 La aplicación de la sanción no exime a TLS o a cualquier tercero estudiante o no, de tomar acciones legales, civiles y/o penales según sea el caso.
- 6.6 El área de Administración Académica llevará un registro personal de cada alumno en el que se registrarán las faltas disciplinarias cometidas y las sanciones aplicadas.
- 6.7 El estudiante sancionado podrá interponer, dentro de un plazo que no podrá exceder de los cinco (05) días hábiles, un recurso de reconsideración o apelación en contra de la resolución que ponga fin a la primera instancia, sea Resolución Directoral, Decreto Directoral o Amonestación Escrita. Dicho medio impugnatorio deberá ser presentado ante el área de Centro de Atención al Alumno, y siempre dirigido al área que impuso la sanción, en el caso del recurso de reconsideración; y ante la comisión disciplinaria Ad-hoc de TLS, en caso se tratase de un recurso de apelación.

TÍTULO II RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO 4 Modelo Educativo

El Modelo Educativo Toulouse:

- Propone una formación creativa, innovadora, flexible, integral e interdisciplinaria, fuertemente orientada al mundo profesional y al entorno global para gestionar o emprender proyectos que impacten favorablemente en las industrias creativas y en la sociedad con responsabilidad y ética.
- Busca transformar la vida de sus estudiantes, en un ambiente inspirador, con metodologías innovadoras y docentes comprometidos, que estimulen y desarrollen su pasión y su espíritu creativo, a través de una educación que logre competencias específicas y diferenciales que garanticen su éxito y felicidad en su vida personal y profesional.

El Modelo Educativo Toulouse se base en estos cimientos para orientar su aplicación:

- Desarrollo del pensamiento creativo e innovador.
- Generación del conocimiento, la investigación y las mejores prácticas.
- Compromiso con el desarrollo social, la preservación del medio ambiente y sostenibilidad.
- Logro de la excelencia académica a partir de los siguientes pilares:
 1. Aprender a aprender
 2. Aprender a hacer
 3. Aprender a ser
 4. Aprender a vivir juntos
 5. Aprender a transformarse uno mismo y la sociedad
 6. Aprender a emprender

El currículo está enfocado a desarrollar en los alumnos las habilidades que construyen el perfil del egresado: tanto los planes de estudios, los cursos y las metodologías a emplearse están orientados a garantizar que durante el proceso de enseñanza-aprendizaje el egresado logre el sello institucional de creatividad, ética y emprendimiento.

CAPÍTULO 5 Planes de estudios

Artículo 7 Las carreras profesionales y profesionales técnicas se rigen por el sistema modular. Cada módulo tiene una duración de un año.

Artículo 8 Los planes de estudios en TLS, incluyen lo siguiente:
Malla curricular + 10 unidades académicas extracurriculares.

Artículo 9 Sobre las mallas curriculares:

Las diversas carreras en TLS, tienen definida la malla curricular que ofrecerán a sus alumnos.

- 9.1 Las carreras profesionales, tienen una duración de cuatro (4) módulos.
- 9.2 Las carreras profesionales técnicas, tienen una duración de tres (3) módulos.
- 9.3 Es potestad de TLS realizar las actualizaciones necesarias de las mallas curriculares que permitan mantener un perfil ideal del egresado, y/o alinearse a la normativa legal vigente.

Artículo 10 La malla curricular está conformada por cursos de formación básica, cursos de la línea técnica de la carrera, cursos enfocados en desarrollar competencias blandas para la empleabilidad, y horas de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Artículo 11 Sobre las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo:

- 11.1 TLS promueve y facilita la realización de Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo tanto internas como externas, según lo previsto en la Ley general de Institutos y Escuelas de Educación Superior, N°30512, el Reglamento de la Ley, los Lineamientos Académicos Generales y las Condiciones Básicas de Calidad, así como políticas establecidas por las áreas de Formación Profesional TLS y la Agencia de Talentos.
- 11.2 En cada uno de los módulos se incluye un número de horas de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, donde el alumno aplica las competencias técnicas y soft skills adquiridas en sus respectivos módulos, en entornos reales de trabajo, sea en el instituto como en la empresa.
- 11.3 Las carreras profesionales técnicas requieren que el alumno realice 416 horas durante sus tres años de carrera, mientras que las carreras profesionales requieren que el alumno realice 576 horas durante sus cuatro años de estudios.

- 11.4 Las unidades académicas vinculadas con las horas realizadas bajo el esquema de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo no tienen costo adicional para el alumno.
- 11.5 Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se pueden desarrollar al inicio, durante o al término de cada módulo. Y según los lineamientos académicos generales publicados por el Ministerio de Educación, la realización de las mismas no puede exceder los seis (06) meses luego de haber aprobado el módulo.
- 11.6 Es responsabilidad del alumno realizar las horas de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo para completar cada uno de los módulos de su respectiva malla curricular, así como el registro y seguimiento de las mismas en la plataforma destinada por TLS para este fin.

Artículo 12 Sobre las unidades académicas extracurriculares:

La realización de actividades extracurriculares fuera del aula, complementan el desarrollo personal y profesional, y son necesarias para garantizar el perfil ideal del egresado que busca el Modelo Educativo de TLS.

Para egresar, el estudiante de TLS deberá completar como mínimo 10 unidades académicas extra curriculares:

- 2 Obligatorias de liderazgo
- 2 Obligatorias de arte y cultura
- 2 Obligatorias de complementación académica
- 2 Obligatorias de inglés
- 2 Electivas de otras categorías

Las unidades académicas extra curriculares no tienen costo adicional.

Estas actividades extracurriculares se rigen por disposiciones específicas de TLS, las cuales serán publicadas en la intranet de alumnos TLS.

Artículo 13 Sobre la metodología TLS:

TLS utiliza diferentes metodologías que apuntan a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, entre las que se encuentra la metodología TRAE (Trabajo Real Aplicado a la Empresa), la

Educación asistida por las TICs (Tecnología de la información y las Comunicaciones) y la metodología Toulouse Thinking.

Artículo 14 Adicionalmente, nuestro Modelo Educativo busca potenciar el perfil de egreso de los alumnos, y para ello las Direcciones Académica de TLS pueden programar algunos cursos y talleres de manera interdisciplinaria para así desarrollar proyectos colaborativos entre diversos ciclos académicos, carreras y/o sedes.

CAPÍTULO 6 Matrícula

Artículo 15 La matrícula a los Programas Académicos de TLS se formalizará antes del inicio del ciclo académico correspondiente, únicamente en las fechas definidas por TLS.

Artículo 16 Los traslados internos a una carrera afín podrán realizarse hasta antes de iniciar el segundo módulo académico vigente, previa convalidación de estudios, y en las fechas programadas.

16.1 Los trámites de traslado interno y sus respectivas convalidaciones se formalizan antes de cada proceso de matrícula convocado por TLS, previo pago de los derechos correspondientes

16.2 Los trámites de traslado de sede se formalizan antes de cada proceso de matrícula convocado por TLS, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 17 TLS establece la fecha y costo del derecho de matrícula extemporánea para aquellos alumnos que, luego de la fecha prevista, no se lograron matricular.

Artículo 18 Son requisitos de matrícula:

18.1 No tener deudas pendientes con la institución, a nivel de Crédito Educativo, Centro de Información y Documentación y otros.

18.2 Haber pagado el derecho de matrícula y la primera cuota del ciclo académico en vigencia.

18.3 Aceptar el Compromiso de Honor.

18.4 Actualizar los datos de contacto del alumno y padres de familia o tutor, autorizando expresamente al Instituto 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

TLS, al amparo de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 19 La matrícula es personal y de absoluta responsabilidad del alumno. Luego de registrada la matrícula, el alumno no podrá realizar cambio alguno a los horarios seleccionados.

19.1 TLS se reserva el derecho de ofertar los cursos que considere conveniente al inicio de cada ciclo académico, garantizando el avance regular de los alumnos.

19.2 Asimismo, TLS se reserva el derecho de asignar y reasignar docentes y ambientes a los cursos que se dicten en cualquiera de sus sedes, así como programar y/o anular los horarios de dichos cursos, según los criterios que considere pertinentes.

Artículo 20 El alumno sólo podrá matricularse en cursos de hasta dos (02) módulos consecutivos, dando preferencia a los cursos de menor prioridad, según el módulo en el que se encuentre, a fin de que pueda certificar las competencias adquiridas.

Artículo 21 El número máximo de unidades académicas en las que un alumno puede matricularse por ciclo académico es de 30.

Artículo 22 Es condición de la matrícula haber aprobado los pre-requisitos de los cursos. Es responsabilidad del alumno conocer los pre-requisitos de los cursos que figuran en su plan curricular (información publicada en la intranet alumnos TLS).

Artículo 23 El alumno que debe llevar uno o más cursos desaprobados por segunda vez, deberá matricularse como alumno no regular, hasta en un máximo de 14 unidades académicas, debiendo, tanto él como su apoderado, firmar una carta de compromiso donde ambos reconocen su situación de riesgo académico alto. El o los cursos desaprobados deberá llevarlos obligatoriamente en el ciclo académico siguiente priorizando los del módulo menor.

Artículo 24 El turno de la matrícula de los alumnos es determinado por el módulo al que pertenece y el promedio ponderado del último ciclo académico. Éste será publicado en el sistema académico en las fechas que TLS determine. No respetarlo puede generar la pérdida de cupos en los horarios deseados.

Artículo 25 No se aceptan cruces de horario.

Artículo 26 El alumno podrá matricularse en el mismo curso máximo hasta en tres oportunidades. Cuentan como cursos efectivamente matriculados los abandonos de curso, mas no serán considerados como tales, los retiros de curso.

Artículo 27 La matrícula implica la aceptación y el cumplimiento de las políticas de TLS 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 28 Del Compromiso de Honor

A través del Compromiso de Honor, que se acepta durante el proceso de matrícula, el alumno se compromete a obtener un promedio ponderado por ciclo académico mínimo de **trece (13.0)** para no verse afecto a la penalidad establecida y publicada en la intranet alumnos TLS, según lo indicado en el artículo 88 del presente reglamento.

Artículo 29 Del seguro contra accidentes

TLS otorga al alumno el seguro contra accidentes en cada ciclo académico en que éste se matricule.

El detalle y las condiciones de la prestación del servicio es actualizado y comunicado por TLS a través de la intranet de alumnos TLS.

CAPÍTULO 7 Consideración en la ejecución de clases

Artículo 30 De la tolerancia al ingreso de clases

Si el alumno trabaja, realiza experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o realiza prácticas pre-profesionales, debe presentar cada ciclo académico, en el Centro de Atención al Alumno, la constancia respectiva consignando: horario de trabajo, puesto que desempeña, nombre y sello de la persona que firma junto con sus datos de contacto y cargo respectivo, para establecer la tolerancia de asistencia a clases, según lo indicado en el artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 31 Desaprobado por inasistencias

El alumno que excede el límite de inasistencias permitidas en un determinado curso, será desaprobado por inasistencias

(DPI) con nota cero (00). El límite de inasistencias equivale al 30% establecido por el Ministerio de Educación.

- 31.1 El límite de inasistencias permitido en cursos de una (1) sesión por semana es de cuatro (4).
- 31.2 El límite de inasistencias permitido en cursos de dos (2) sesiones por semana es de nueve (9).
- 31.3 El límite de inasistencias permitido en cursos de tres (3) sesiones por semana es de catorce (14).

Artículo 32 Puntualidad en la entrega de trabajos

Es obligación del alumno entregar los trabajos puntualmente de acuerdo al cronograma establecido por el docente. De no cumplirlo, obtendrá la nota cero (00).

- 40.1 Se exime de esta obligación al alumno que tenga plazos de entrega distintos a los establecidos, según el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 33 Recuperación de clases

Las clases programadas son dictadas en las fechas y horas previstas. Si por cualquier causa esta disposición no fuera cumplida, el docente, bajo su responsabilidad, debe recuperar la clase en los días y horas definidos por él, en acuerdo con los alumnos, dentro de las 2 semanas siguientes.

Se considera incumplida la disposición, si el docente no inicia clases dentro de los 30 primeros minutos.

Artículo 34 Duración del ciclo académico

La duración de un ciclo académico se detalla según el calendario académico vigente, el cual se publica en la intranet alumnos TLS.

CAPÍTULO 8 Disposiciones Generales

Artículo 35 Retiro y abandono de curso

- 35.1 Un alumno podrá solicitar retiro de cursos hasta el último día hábil de la **semana 14** del ciclo académico en el que se encuentra matriculado, según el calendario académico.
- 35.2 El alumno sólo puede retirarse una vez de cada curso.

- 35.3 El retiro de un curso no alterará la condición de alumno regular, lo que significa que tampoco se alteran las obligaciones económicas asumidas en el ciclo académico en que se realiza el retiro.
- 35.4 El retiro de un curso no será considerado como desaprobado, ni entra al cómputo del promedio ponderado.
- 35.5 El retiro de curso no anula los efectos de una sanción.
- 35.6 TLS establece y comunica al inicio de cada ciclo académico el costo del trámite de retiro de curso y las fechas en las que se permite realizar dicho trámite.
- 35.7 Si el alumno no se retira oficialmente, y abandona el curso, se consideran para la nota final los promedios que haya acumulado, a excepción que supere el límite de inasistencias permitido, en cuyo caso se aplicará lo indicado en los artículos 12 o 13. La nota final entra al cómputo del promedio ponderado. Adicionalmente, el curso abandonado **se contabilizará como curso llevado**.
- 35.8 El abandono de un curso no alterará la condición de alumno regular, lo que significa que tampoco se alteran las obligaciones económicas asumidas en el ciclo académico en que se declara el abandono.

Artículo 36 Retiro de ciclo académico

Un alumno matriculado podrá retirarse del ciclo académico, hasta el último día hábil de la **semana 15 del mismo**, previa verificación del área de Vida Estudiantil y Crédito Educativo.

- 36.1 Los alumnos comprendidos en el acápite anterior no serán considerados desaprobados en los cursos en que hubiesen estado matriculados. El alumno podrá hacer efectivo su retiro del ciclo académico hasta en dos oportunidades.
- 36.2 El retiro de ciclo académico no implica la anulación de las cuotas vencidas y/u otras obligaciones pendientes de pago a la fecha en que se solicita el retiro.

Artículo 37 Retiro de TLS

El alumno que hubiese tomado la decisión de retirarse definitivamente de TLS y que, por lo tanto, no tenga previsto reingresar en el futuro, deberá oficializar dicha situación por escrito en el Centro de Atención al Alumno, sin lugar a devolución de documentos. En caso de no oficializar su retiro de TLS, adquirirá la condición de abandono, aplicándosele las

consecuencias establecidas en el artículo 72 del presente reglamento.

Artículo 38 Reserva de matrícula

Los alumnos que no vayan a matricularse en el siguiente ciclo académico, podrán solicitar su reserva de matrícula por dicho período, a fin de mantener su condición de alumno.

- 38.1 Esta reserva de matrícula podrá otorgarse sólo por el periodo de dos años, pasado el cual deberá pagar el derecho de reingreso si desea continuar sus estudios en TLS.
- 38.2 El plazo para efectuar la reserva será establecido en el calendario de cada ciclo académico.
- 38.3 La reserva de matrícula procede previo pago del derecho correspondiente.

Artículo 39 Reingresos

Los alumnos que hayan dejado de estudiar uno o más períodos académicos y deseen reincorporarse a TLS, deberán presentar en el área de Vida Estudiantil su solicitud de reingreso.

- 39.1 Si no se realizó la reserva de matrícula o ésta perdió vigencia, se debe pagar el derecho de reingreso.
- 39.2 La escala de pago que se asigne al alumno, será la que corresponda de acuerdo a la Política de precios de Crédito Educativo.
- 39.3 El plan de estudios del alumno reingresante será el vigente en el ciclo académico de reingreso.
- 39.4 No se convalidarán cursos llevados en otra organización educativa.
- 39.5 Según el tiempo transcurrido, y a criterio de TLS, el alumno puede ser sometido a evaluación para revalidar sus estudios.
- 39.6 Para asegurar su reinserción, el alumno reingresante contará con matrícula preferencial en las fechas que se determinen en el Calendario Académico.

Artículo 40 Abandono de TLS

Los alumnos en condición de abandono son aquellos que no comunicaron, dentro de los plazos previstos por TLS y por vía formal, su decisión de retirarse. El alumno deberá cumplir con los compromisos económicos adquiridos para todo el ciclo académico en el cual se incurre en abandono (véase artículo

95); y se le contabilizarán como estudiados todos los cursos en los cuales se matriculó.

CAPÍTULO 9 Asistencia y Puntualidad

Artículo 41 La asistencia y puntualidad a clases es obligatoria en todos los cursos matriculados.

Un alumno incurre en inasistencia:

- a. Cuando llega a la sesión de clases después del límite de tolerancia establecido.
- b. Cuando se retira del aula de manera injustificada durante la sesión de clase.

Artículo 42 Es responsabilidad del alumno llevar el control de sus inasistencias.

Artículo 43 El límite de tolerancia establecido para no incurrir en inasistencia es de 10 minutos. Para el caso comprobado de los alumnos que trabajan, y sólo si la jornada de trabajo declarada lo justifica, el límite de tolerancia de la primera sesión de clase del día será de 30 minutos.

43.1 Los alumnos que inician sus actividades laborales luego de iniciado el ciclo académico, deberán entregar su constancia de trabajo y/o prácticas pre-profesionales en el Centro de Atención al Alumno, aplicándose el beneficio a partir de la fecha de entrega de la Constancia. La aplicación del beneficio es durante un ciclo académico y no es retroactiva.

Artículo 44 Las justificaciones de inasistencias sólo son válidas para la presentación de trabajos siempre y cuando vengan acompañadas del sustento correspondiente, que deberá entregarse en el Centro de Atención al Alumno.

44.1 La justificación no anula la inasistencia justificada, pero si brindará al alumno la oportunidad de recuperar las calificaciones que por las inasistencias perdió.

44.2 Los tipos de documento de sustento válidos para justificar inasistencias son definidos por el Centro de Atención al Alumno.

Artículo 45 Las solicitudes de justificación de inasistencias deben presentarse, por el alumno o familiar, como máximo siete (7)

días calendario después del primer día de ausencia, teniendo como máximo siete (7) días calendario para la presentación de trabajos luego de su reincorporación.

- 45.1 Fuera de los plazos indicados, ninguna solicitud será recibida.
- 45.2 La fecha límite para la presentación de trabajos esta especificada en el calendario académico publicado en la intranet alumnos TLS.

Artículo 46 Si el alumno justificada o injustificadamente excede en una (1) inasistencia el límite de éstas permitidas en el curso; podrá ingresar a clases, entregar trabajos y rendir exámenes, para que, de cumplir con los requisitos, pueda acceder a la evaluación sustitutoria, según lo establecido en el artículo 30 del presente reglamento.

- 46.1 De no rendir la evaluación sustitutoria o de no obtener una calificación aprobatoria, conservará la condición de desaprobado por inasistencias (DPI).

Artículo 47 El alumno que justificada o injustificadamente excede en dos (2) o más el límite de inasistencias permitidas en el curso, no tendrá derecho a presentar trabajos finales, ni a rendir evaluaciones, correspondiéndole la condición de desaprobado por inasistencias (DPI). Esto no le impide su ingreso a las sesiones de clase.

CAPÍTULO 10 Evaluaciones

La evaluación del alumno es permanente e integral, teniendo en cuenta las competencias técnicas de la carrera, así como las competencias blandas, declaradas en el Modelo Educativo Toulouse.

Artículo 48 Sistema de evaluación

- 48.1 En las calificaciones se utiliza la escala vigesimal.
- 48.2 En las carreras profesionales y profesionales técnicas, la nota mínima aprobatoria es de trece (13).
- 48.3 Si el alumno no se presentó a una de las evaluaciones, obtendrá la calificación de cero (00), salvo que lo haya justificado oportunamente mediante la solicitud de justificación de inasistencias según el artículo 11 del presente reglamento.

- 48.4 La evaluación tiene dos modalidades: evaluación continua y evaluación continua con jurado.
- 48.5 Adicionalmente, existe la evaluación de cierre de módulo que busca integrar todas las competencias, conocimientos y habilidades que el alumno ha adquirido en los diversos cursos del módulo, y donde va a evidenciar que ha adquirido las competencias modulares correspondientes. Esta evaluación se rige por disposiciones específicas de TLS, que serán publicadas oportunamente en la intranet alumnos TLS.

Artículo 49 Evaluación continua

Este tipo de evaluación está compuesta por tres notas promedios que el docente programa a lo largo del ciclo académico.

- 49.1 El sistema de evaluación continua contempla la siguiente ponderación de notas:

Promedio de Trabajos 1 (T1):	Peso 1
Promedio de Trabajos 2 (T2):	Peso 1
Promedio de Trabajo Final (T3):	Peso 2

- 49.2 El promedio final (PF) de los cursos con evaluación continua se obtiene calculando el promedio ponderado de T1, T2 y T3:

$$PF = \frac{T1 + T2 + (2 \times T3)}{4}$$

Para el PF se aplica redondeo.

Artículo 50 Evaluación continua con jurado

- 50.1 Consisten en la exposición y fundamentación oral del trabajo final del taller.
- 50.2 Las evaluaciones con jurado no podrán ser reprogramadas, ni tendrán opción de sustitutorio.
- 50.3 La evaluación del jurado es inapelable.
- 50.4 La nota de jurado no es reemplazable.
- 50.5 Las sesiones de jurado se ejecutan en los cursos taller, según el siguiente cuadro:

CARRERA	Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV
ÁREA DE INTERIORES				
Arquitectura de Interiores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Diseño de Interiores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Diseño de Producto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Diseño y Gestión de Moda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ÁREA DE COMUNICACIONES				
Comunicación Audiovisual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Comunicación Audiovisual Multimedia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicación Integral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Periodismo y Medios Digitales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ÁREA DE DISEÑO				
Dirección y Diseño Gráfico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección y Diseño Publicitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Diseño Gráfico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Diseño y Desarrollo de Medios Digitales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ÁREA DE DIGITAL				
Animación Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Diseño de Videojuegos y Entretenimiento Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Publicidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Publicidad Marketing Digital	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- 50.6 El jurado estará compuesto por dos o tres miembros: docentes del programa y/o profesionales invitados especialmente, que evaluarán dichos trabajos según las normas establecidas y de acuerdo a rúbricas definidas por la Dirección Académica, en sesión de jurado.
- 50.7 Este tipo de evaluación está compuesta por tres notas promedio que el docente programa a lo largo del ciclo académico, las cuales conforman la nota promedio del curso, y la nota de jurado, que se programa en la última semana de cada ciclo académico.
- 50.8 El sistema de evaluación continua con jurado contempla la siguiente ponderación de notas:

Promedio de Trabajos 1 (T1)

Promedio de Trabajos 2 (T2)

Promedio de Trabajo Final (T3)

Nota de Jurado (NJ)

$$PF = \left(2 \left[\frac{(T1 + T2 + (2 \times T3))}{4} \right] + NJ \right) / 3$$

50.9 Los alumnos aptos para el jurado, luego de ser evaluados por el mismo, tendrán como nota final del curso (PF):

50.10 Los alumnos aptos que no se presentan a la evaluación con Jurado, obtienen cero (00) en la Nota de Jurado y tendrán como nota final del curso (PF) la obtenida en el cálculo indicado en el inciso 8 del presente artículo.

50.11 Se aplica redondeo solo en el cálculo del Promedio Final (PF).

Artículo 51 El **promedio ponderado semestral (PPS)**, es el promedio de calificaciones de un ciclo académico, sumando la multiplicación de las calificaciones cursadas por el alumno, por el valor atribuido en unidades académicas en cada una de ellas y divididos por el total de éstas.

Para el cálculo del promedio ponderado del ciclo se excluirán aquellos cursos en que el alumno formalizó el retiro correspondiente. Asimismo, se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción centesimal sin redondear a la unidad inmediata.

Artículo 52 El **promedio ponderado acumulado (PPA)** es aquél que se obtiene sumando la multiplicación de las calificaciones de todos los cursos llevados por el alumno, por el valor en unidades académicas atribuido a cada una de ellas y dividido por el total de éstas.

Para el cálculo del promedio ponderado acumulado (PPA) se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción centesimal sin redondear a la unidad inmediata.

Artículo 53 El promedio ponderado semestral (PPS) determina el orden de mérito de un alumno en su carrera, el mismo que se agrupa en tercio, quinto y décimo superior.

Artículo 54 Evaluación Sustitutoria

54.1 Todos los alumnos de las diferentes carreras pueden rendir evaluación sustitutoria de los cursos con evaluación continua (véase artículo 25) matriculados.

54.2 Los alumnos desaprobados por inasistencias (DPI), sólo participan si han excedido por una (01) falta el

límite de inasistencias del curso y a su vez tienen como mínimo un promedio final de quince (15).

Estos alumnos deberán obtener una calificación aprobatoria, demostrando que, a pesar de haber excedido el límite de inasistencias, tienen dominio del curso.

- 54.3 La calificación obtenida en la evaluación sustitutoria reemplaza la menor nota del curso si se cumple que:
- a. La calificación obtenida en la evaluación sustitutoria es mayor que la nota a ser reemplazada y el curso no ha sido desaprobado por inasistencias (DPI) o,
 - b. La calificación obtenida en la evaluación sustitutoria es aprobatoria y el curso ha sido desaprobado por inasistencias (DPI).

En el caso de que la menor nota se repita en más de un promedio, se reemplaza la última registrada.

- 54.4 Los requisitos necesarios para la aplicación de cada evaluación sustitutoria son definidas y difundidas por las direcciones académicas.
- 54.5 Los alumnos podrán rendir la evaluación sustitutoria, únicamente en la fecha y hora programada, según políticas de TLS, y previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 55 Evaluación de Cierre de módulo

- 55.1 La evaluación de cierre de módulo es única y estandarizada para todas las carreras de TLS bajo el sistema modular.
- 55.2 Tiene por objetivo evaluar el avance integral del alumno en cuanto a temas transversales como: creatividad (utilizando la metodología Toulouse Thinking), pensamiento crítico y soft skills.
- 55.3 Esta validación se realiza mediante la resolución de un caso planteado o modalidad equitativa.
- 55.4 Los requisitos para inscribirse al examen son:
- Haber aprobado todos los cursos de su módulo.

- Realizar el pago según el derecho correspondiente establecido por la institución.

CAPÍTULO 11 Entrega o Publicación de Notas

- Artículo 56** Es derecho del alumno estar informado sobre su desempeño académico e inasistencias a lo largo de todo el ciclo académico.
- Artículo 57** Los resultados de las evaluaciones serán publicados según cronograma, a través del sistema académico.
- Artículo 58** Las pruebas escritas, trabajos u otros que hayan sido calificados serán entregados por el docente en las horas de clase.
- Artículo 59** En todos los casos, la entrega de resultados de exámenes y otras evaluaciones es personal.

CAPÍTULO 12 Reclamos

Artículo 60 Revisión de Notas

El alumno podrá solicitar reconsideración de todas sus evaluaciones, a excepción de los jurados, mediante el trámite correspondiente, como máximo cinco (5) días calendario después de la publicación de notas y al cierre de cada promedio. No proceden reconsideraciones a promedios anteriores.

Las fechas de entrega de promedios están publicadas en los respectivos calendarios académicos.

- Artículo 61** El alumno deberá sustentar en qué aspectos concretos considera que deba ser revisada su calificación.
- Artículo 62** La decisión de cambio de nota de un docente es supervisada por la dirección académica que corresponda.
- Artículo 63** Los alumnos que hayan presentado tres solicitudes de reclamo injustificadamente, perderán su derecho a reclamo por el resto del ciclo académico.

Artículo 64 Revisión de asistencias

El alumno podrá solicitar la rectificación de asistencia a una sesión de clases, a través del trámite correspondiente, cuando

haya estado presente en el aula y en el sistema figure como ausente.

El alumno podrá realizar este trámite como máximo cinco (5) días calendario después de la sesión de clase.

Después de este tiempo, **no se rectificará ninguna inasistencia.**

CAPÍTULO 13 Certificaciones Modulares

Artículo 65 Las carreras profesionales o profesionales técnicas bajo el sistema modular han sido diseñadas para proveer al mercado laboral de profesionales con competencias y capacidades para ocupar un puesto de trabajo específico. Es por ello que, terminado cada módulo, el alumno debe certificar ante TLS que cuenta con las competencias establecidas en el mismo.

65.1 Es requisito indispensable que el alumno haya culminado satisfactoriamente todos los cursos del módulo a certificar con una nota aprobatoria no menor a trece (13)

65.2 Para recibir su certificado luego de aprobar la evaluación modular, es requisito indispensable que el alumno acredite haber realizado las horas de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondiente a cada módulo.

65.3 Es requisito indispensable que el alumno haya aprobado la evaluación de cierre de módulo con una nota aprobatoria no menor a trece (13)

65.4 La certificación de cada uno de los módulos es obligatoria para egresar.

CAPÍTULO 14 Constancias y Certificados

Artículo 66 De las constancias y certificados

Los alumnos podrán solicitar constancia de estudios, certificado oficial de estudios u otras constancias que requiera mediante el trámite establecido y previo pago por el derecho correspondiente.

Artículo 67 De la constancia de egresados

La constancia de egresado se emite bajo los mismos términos del artículo 43, siempre y cuando se cumplan los requisitos de egresado detallados en el artículo 45 del presente reglamento académico.

CAPÍTULO 15 Obtención de la Condición de Egresado

Artículo 68 Para ser considerado egresado, es necesario que el alumno cumpla con las siguientes condiciones:

- 68.1 Haber certificado el total de módulos de su malla curricular.
- 68.2 Haber completado las 10 unidades académicas extracurriculares.
- 68.3 Haber cumplido con todas las obligaciones y compromisos contraídos con TLS.

CAPÍTULO 16 Ceremonia de Graduación

Artículo 69 Para participar de la Ceremonia de Graduación, se requiere que los egresados cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estar al día en sus pagos.
- b. Abonar el derecho de graduación correspondiente.

CAPÍTULO 17 Título Profesional o Profesional Técnico

Artículo 70 El título profesional o profesional técnico a Nombre de la Nación que otorga TLS, es obtenido a través de la modalidad de StartUp, un sistema donde se desarrolla un proyecto o idea de negocio innovadora que le brinda al egresado un diferencial de emprendimiento para potenciar su inserción laboral,

Para inscribirse en el StartUp y optar por el Título Profesional o Profesional Técnico, se necesitan los siguientes requisitos:

- 70.1 Haber obtenido la condición de egresado del Programa Académico correspondiente.
- 70.2 Haber demostrado el nivel básico de un idioma extranjero (inglés u otro), tal como lo establece la ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior Nro. 30512 del MINEDU para los nuevos planes curriculares vigentes a partir del 2017.

- 70.3 Cumplir con el resto de condiciones detalladas en el Reglamento de Constancias y Títulos publicado en la intranet de alumnos TLS.

Artículo 71 Aprobación de la modalidad de titulación StartUp

- 71.1 El egresado debe sustentar su proyecto de titulación StartUp ante un jurado conformado por al menos dos integrantes.
- 71.2 La nota mínima aprobatoria del Jurado de StartUp es de trece (13).

Artículo 72 Obtención del título a nombre de la Nación

- 72.1 Una vez que el egresado haya aprobado la evaluación ante el jurado y a fin de recibir el diploma que acredite el otorgamiento del Título Profesional o profesional técnico correspondiente, debe presentar la documentación completa que señala el Reglamento de Constancias y Títulos.
- 72.2 TLS realiza el registro del título ante el Ministerio de Educación, previo pago realizado por el alumno.
- 72.3 El plazo existente entre la fecha de aprobación de la modalidad de titulación, y la entrega en físico del título a nombre de la Nación, está sujeta a los tiempos establecidos por el Ministerio de Educación.

**TÍTULO III RÉGIMEN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
COMPLEMENTARIOS.****CAPÍTULO 18 Centro de Información y Documentación**

- Artículo 73** Gestionar y difundir los servicios y recursos de información, facilitando el acceso a los mismos, de esta manera brindar a alumnos y docentes el soporte adecuado para los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación y formación continua.

- Artículo 74** Los servicios del Centro de Información y Documentación están detallados en el Reglamento correspondiente que se encuentra publicado en la intranet Alumnos TLS.

CAPÍTULO 19 Delegados

- Artículo 75 Delegados de Curso**

Las siguientes son responsabilidades del delegado de sección:

- a. Ser el intermediario entre el docente y los demás alumnos de la sección, facilitando la comunicación entre ellos durante el ciclo académico.
- b. Informar y dar las posibles alertas a su respectiva dirección académica de cualquier situación que afecte el normal desarrollo del curso.

Artículo 76 El delegado será elegido por su docente de curso, durante la primera semana de clases.

TÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO 20 Clasificación de pagos de alumnos

Artículo 77 Alumnos Regulares

La cuota de pago constituye el 100% del valor de la escala de pago asignada a las tarifas vigentes, siendo alumnos regulares aquellos cuya carga académica es mayor a 14 unidades académicas y sin exceder el máximo de 30 unidades académicas.

La Unidad Académica es la unidad de medida interna establecida por TLS con criterios académico-administrativos que determinan el valor de un curso.

Artículo 78 Alumnos No Regulares

La cuota de pago se determina de acuerdo a la carga académica en que el alumno se haya matriculado y cubre hasta 14 unidades académicas. Solo podrá exceder este número de unidades académicas cuando el alumno esté cursando el último ciclo de estudios y esté por egresar, el máximo de unidades académicas que podrá llevar en este caso es 19.

Artículo 79 Conceptos Libres

Son pagos de derechos académicos según tarifa vigente y se realizan en la Caja de TLS, salvo indicación contraria.

CAPÍTULO 21 Formas de pago

Artículo 80 Al contado

Se cancelará todo el ciclo académico antes del inicio del mismo y sólo hasta la fecha de vencimiento prevista. No contempla conceptos que son emitidos a partir de la 2da cuota, 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.

Artículo 81 En cuotas

Será de entera responsabilidad del alumno conocer el cronograma de pagos con las fechas de vencimiento previstas, las mismas que serán publicadas oportunamente en la intranet de alumnos TLS (<http://intranet.tls.edu.pe>) y en el sistema académico Campus Evolution.

CAPÍTULO 22 Fechas de pago

Artículo 82 Las cuotas de pago se realizan según fechas indicadas en cronograma y comunicadas por TLS antes de la matrícula regular.

Todos los pagos estarán sujetos a moras, intereses y/o recargos según tarifario vigente, a partir del siguiente día calendario del vencimiento previsto.

Artículo 83 Los alumnos que no abonen los derechos correspondientes a cada cuota, hasta la fecha de vencimiento programada, y habiendo realizado compromiso de pago, no podrán acceder al sistema académico y serán los únicos responsables de cualquier perjuicio que pudieran sufrir como consecuencia de ello.

Artículo 84 Los alumnos que tuvieran obligaciones monetarias vencidas, al finalizar el ciclo académico, no podrán formalizar su matrícula ni ningún otro trámite académico o administrativo salvo excepciones autorizadas por el área de Crédito Educativo.

Artículo 85 El incumplimiento del pago con TLS, habiendo realizado compromiso, restringe el otorgamiento de los servicios de TLS.

CAPÍTULO 23 Lugares de Pago

Artículo 86 Los pagos de las cuotas únicamente deberán efectuarse en los Bancos indicados oportunamente por TLS.

Los pagos por derechos académicos se realizan al contado en la Caja de TLS, salvo indicación contraria.

CAPÍTULO 24 Refinanciamiento

Artículo 87 El cambio de fechas en el vencimiento y/o ampliación de cuotas procede excepcionalmente y por sólo un ciclo académico, siempre y cuando la situación económica familiar lo justifique, y previo sustento por escrito al área de Crédito Educativo.

Los pagos de las cuotas se realizan de manera completa y no se aceptan amortizaciones.

No procede la matrícula de ningún alumno con deuda.

CAPÍTULO 25 Incremento de Precios

Artículo 88 Incremento por Rendimiento Académico

88.1 El incremento por rendimiento académico responde al compromiso de TLS con la exigencia académica y la calidad de los profesionales que forma.

88.2 En el caso de que el alumno no cumpla con el Compromiso de Honor especificado en el artículo 60 del presente reglamento, **tendrá un recargo fijo sobre el monto de su escala de pagos en el siguiente ciclo académico, según tarifario vigente, el cual se verá reflejado a partir de la 2da cuota.**

88.3 El recargo por rendimiento académico se cumple bajo los siguientes lineamientos:

- a. Se determina al cierre de cada ciclo académico y se aplica en el siguiente período.
- b. No es acumulable para el alumno que haya tenido recargo en ciclos académicos anteriores a su aplicación.
- c. Su vigencia es por cada ciclo académico. Por tanto, deja de aplicarse en el siguiente período si el alumno cumple con tener un promedio durante el ciclo académico mayor o igual al requerido.

Artículo 89 Por variables económicas

TLS normalmente hace ajustes anuales, incrementando el valor de las escalas de pago.

Los ajustes anuales son debidamente comunicados a los alumnos y antes del inicio del ciclo académico a partir del cual serán aplicados.

CAPÍTULO 26 Becas y Recategorizaciones

Artículo 90 El otorgamiento de las becas y recategorizaciones constituye una potestad de TLS.

Artículo 91 Becas Académicas y de Ayuda Económica

TLS otorga beneficios asistenciales, sustentados en la excelencia académica y necesidades económicas. Los requisitos y procedimientos para acceder a estos beneficios, están especificados en la Política de Becas y Recategorizaciones, publicada en la intranet de alumnos TLS.

Artículo 92 Las becas que se solicitan en un determinado ciclo académico son aplicables en el período inmediato siguiente, a excepción de la beca por orfandad.

Artículo 93 Recategorizaciones

El alumno tiene la potestad de solicitar un cambio en la escala asignada para lo cual tendrá que seguir el proceso correspondiente. Como resultado de este proceso puede mantener, bajar o subir su escala.

La solicitud de recategorización es recabada y presentada en el Centro de Atención al Alumno, previo pago en Caja según tarifario, y según los plazos definidos por el área de Vida Estudiantil.

El alumno puede pedir recategorización a partir del 2do ciclo. Este beneficio será calculado en base a la escala del ciclo siguiente, ciclo en el que aplica el beneficio.

El alumno puede pedir recategorización una vez por ciclo.

CAPÍTULO 27 Retiros, Abandonos y devoluciones

Artículo 94 Retiros

El alumno que se retire del ciclo académico puede hacerlo hasta el día 20 sin pagar la cuota que vence en dicho mes. A partir del día 21, debe pagar la cuota que vence en dicho mes.

Para el caso de la cuota 2, el alumno se podrá retirar del ciclo académico hasta el fin de periodo de gracia sin pagar la cuota en mención.

Para el caso de la cuota 6, el alumno se podrá retirar del ciclo académico hasta el último día de retiro o último día de clases, lo que ocurra primero, sin pagar la cuota en mención.

El alumno puede hacer el pago correspondiente a reserva de matrícula, lo que lo exonera del pago de reingreso hasta por un año.

Artículo 95 Abandonos

En el caso que el alumno no se retire oficialmente, **quedará en calidad de deudor de todas las cuotas impagas** correspondientes al ciclo académico en que se produjo el abandono, incluyendo la mora y los intereses corridos hasta la fecha de pago según las tasas que TLS fije en su oportunidad.

Artículo 96 Devoluciones

Los alumnos que se retiren de uno o más cursos durante el ciclo académico, no tendrán derecho a devolución alguna y continuarán pagando la cuota pactada.

CAPÍTULO 28 Moras e intereses

Artículo 97 Todos los pagos estarán sujetos a moras, intereses y/o recargos, a partir del siguiente día calendario del vencimiento previsto.

TÍTULO V NORMAS FINALES

CAPÍTULO 29 Seguridad

Artículo 98 TLS, pensando en el bienestar y seguridad de su comunidad educativa, ha elaborado una serie de Políticas de Seguridad que

regulan los temas de Salidas de Campo, Salidas de Trabajos, Excursiones, o cualquier otro similar. Así, dichas Políticas de Seguridad han sido elaboradas en el marco del desarrollo y desenvolvimiento de nuestra comunidad educativa, por lo que deberán ser de estricto cumplimiento por cada uno de sus miembros, una vez que hayan sido debidamente comunicadas a cada uno de ellos.

CAPÍTULO 30 Disposiciones Transitorias

Artículo 99 Todo hecho producido antes de la vigencia del presente Reglamento, así como los trámites y procedimientos que se encuentren en curso, se sujetan al presente Reglamento.

CAPÍTULO 31 Disposiciones Finales

Artículo 100 Modificación de Fechas y Plazos

Las fechas y plazos contenidos en el presente Reglamento, podrán ser modificados únicamente por la Dirección General.

Artículo 101 Interpretación y Modificación del Reglamento

El siguiente reglamento podrá ser interpretado, modificado o sustituido por acuerdo del Comité Académico y con la aprobación de la Dirección General, obedeciendo al criterio de TLS, a las normas legales vigentes, las cuales TLS respeta, y/o cualquier otra razón justificante.

Reglamento revisado y modificado: MARZO-2019

Reglamento aprobado: MARZO-2019

Comité integrado por: Dirección General, Dirección de Innovación y Desarrollo, Dirección de Calidad, y Dirección de Servicios Educativos.