

Reglamento Académico 2017

Toda institución u organismo tiene la necesidad de una serie de reglas que permitan coordinar los esfuerzos y las iniciativas que sus integrantes se proponen.

El presente reglamento tiene como fin contribuir a que se cumplan los objetivos de la institución y así poder brindar un servicio educativo integral y de muy alto nivel.

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. En este documento se señalan las normas que regulan la actuación de los alumnos de las carreras técnico profesionales del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.
- Art. 2. Son alumnos del Instituto del Sur los estudiantes matriculados en los planes de estudios de las diferentes carreras profesionales y horarios establecidos.

DE LA MATRÍCULA

- Art. 3. La matrícula es un acto formal y voluntario que implica el compromiso de cumplir, además del presente Reglamento, los Reglamentos Específicos, el estar de acuerdo con el Reconocimiento de condiciones económicas, administrativas y académicas, que son entregados a los alumnos al inicio del periodo de estudios. Asimismo, mediante el acto de matrícula el alumno ratifica lo expresado en la Declaración Jurada que suscribe, y entrega la institución, a comienzos de cada periodo de estudios.
- Art. 4. El proceso de matrícula consiste en la inscripción en las unidades didácticas que cursará el alumno en un periodo de estudios. Al momento de la cancelación del importe correspondiente a la matrícula, el alumno no deberá tener deuda alguna.
- Art. 5. Los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas de módulos formativos diferentes, siempre que hayan aprobado los aprendizajes previos exigidos o pre requisitos según el plan de estudios.
- Art. 6. El pago del importe regular por periodo académico le permite al estudiante el acceso a 20 créditos o 31 créditos según su plan de estudios, en caso se matricule en créditos adicionales, deberá pagar el derecho correspondiente de acuerdo a las tasas vigentes.
- Art. 7. Los alumnos que ingresan con el plan de estudios 2016 y siguientes, dispondrán de 20 créditos para matricularse en unidades didácticas de su plan de estudios. Podrán hacer uso de créditos adicionales para una (01) unidad didáctica desaprobada.
- Art. 8. Los alumnos con planes de estudios previos al 2016, dispondrán de 31 créditos para matricularse en unidades didácticas de su plan de estudios, pudiendo hacer uso de créditos adicionales para una (01) unidad didáctica desaprobada.
- Art. 9. Los alumnos podrán solicitar una reserva de matrícula en el momento de la matrícula respectiva, presentando una solicitud en la que se explican los motivos del caso y abonando el importe de la matrícula. Las reservas de matrícula fuera de las fechas indicadas, solo procederán si se solicitan por causas justificadas, siendo éstas evaluadas por el Secretario Académico. Un alumno podrá reservar su matrícula como máximo hasta cuatro (04) veces durante toda su carrera.
- Art. 10. Los alumnos podrán solicitar modificación de matrícula por una sola vez en el periodo de estudios para poder retirarse de alguna unidad didáctica y/o inscribirse en otra, durante los ocho (08) primeros días útiles contados a partir del inicio de clases, previo pago de la tasa correspondiente.
- Art. 11. Los alumnos que voluntariamente soliciten el retiro de la institución, deberán presentar una carta dirigida al Secretario Académico dando aviso de su retiro, quedando aptos para solicitar Constancia de Estudios, la cual se proporcionará sólo si el alumno no adeudara el costo del servicio educativo. Sin esta carta, la institución no podrá retirar al alumno de las listas de clase, por tanto seguirán generándose las obligaciones económicas correspondientes.
- Art. 12. Los alumnos podrán solicitar el retiro de periodo, cuando por causas de fuerza mayor no puedan continuar sus estudios en la institución, para ello deberán presentar una carta dirigida al Secretario Académico dando aviso de su retiro, dicha carta interrumpirá las obligaciones económicas posteriores a la fecha de presentación de la solicitud y permitirá al alumno matricularse en el siguiente periodo académico, en la medida que no adeude ninguna cuota del costo del servicio educativo. Sin embargo las evaluaciones pendientes serán consideradas en el cálculo de su promedio final en el periodo actual.
- Art. 13. Los alumnos que tengan una unidad didáctica pendiente de llevar y no esté ofertada en el periodo regular podrán matricularse en una unidad didáctica equivalente previa autorización del Director de Escuela correspondiente; la cantidad de créditos correspondiente a dicha unidad didáctica

será la que corresponda al plan de estudios del alumno.

Art. 14. Los alumnos ingresantes deberán realizarse un chequeo en el Centro Médico del Instituto, debiendo presentar el ticket de control para obtener su carné de estudiante. En caso de no desear dicho chequeo, deberán presentar la ficha médica debidamente llenada por el médico de su preferencia.

DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Art. 15. Son deberes del estudiante:

- a. Cumplir con las disposiciones reglamentarias de la Educación Superior, del Reglamento Interno, de las normas y demás disposiciones del Instituto.
- b. Participar de manera responsable en su formación integral cumpliendo con sus deberes cívicos, éticos y religiosos y en su formación profesional.
- c. Contribuir a la realización de los fines de la institución y al logro de sus objetivos.
- d. Mantener una conducta ética y moral adecuada y cultivar buenas relaciones interpersonales, manteniendo el respeto al principio de autoridad y a los derechos de todos los miembros que conforman la institución.
- e. Cuidar esmeradamente la buena presencia, en cuanto a su aseo personal, a su vestimenta y a sus útiles, cumpliendo con las disposiciones que el Instituto pueda establecer.
- f. Cuidar y mantener la infraestructura del Instituto: ambientes, mobiliario, instalaciones, equipos, libros, etc.
- g. Cumplir con los pagos de cuotas académicas y otras tasas establecidas, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- h. Portar el Carné de Estudiante como medio probatorio de su condición de tal.
- i. Actualizar sus datos personales en su campus virtual, cada vez que se cambie de dirección, teléfono o cualquier otra modificación.
- j. Participar en la elección del Consejo Estudiantil.
- k. Velar por sus pertenencias personales. El Instituto del Sur no se hace responsable de la pérdida, robo, maltrato o deterioro de las pertenencias personales de los estudiantes.

Art. 16. Son derechos del estudiante:

- a. Recibir una formación integral de acuerdo al perfil profesional establecido para la carrera y conforme al Plan de Estudios.
- b. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, pudiendo expresar libremente sus ideas siempre y cuando no atenten contra la dignidad de las otras personas.
- c. Ser informado a cabalidad de las disposiciones que le competen como estudiante.
- d. Recibir los servicios de orientación y bienestar del estudiante y estímulos por méritos extraordinarios.
- e. Ser elegido como miembro del Consejo Estudiantil, si cumple con los requisitos pertinentes.
- f. Participar como agente activo y creativo en la marcha del Instituto, a través de su representación en el Consejo Estudiantil, o de las instancias correspondientes.
- g. Ser atendido en sus pedidos y/o descargos antes de ser sancionado.
- h. Recibir la certificación y titulación correspondiente de acuerdo a los estudios y requisitos exigidos en el Reglamento de Titulación, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- i. Postular al programa de becas de la institución, dentro de los plazos establecidos para ello y de acuerdo al Reglamento de Becas Educativas.

DE LAS NORMAS ACADÉMICAS

Art. 17. Todos los alumnos deberán seguir, durante su permanencia en el Instituto, el Plan de Estudios vigente en el momento de su ingreso; si por alguna razón se retrasan, quedarán sujetos a las reformas que pudiese sufrir dicho plan.

Art. 18. Los programas académicos en el Instituto tienen una duración de 06 periodos académicos y se organizan curricularmente por módulos, donde cada módulo está compuesto por unidades didácticas que desarrollan competencias específicas. Cada módulo es terminal y certificable.

Art. 19. El año lectivo comprende dos (02) periodos académicos, cada uno con una duración de 19 semanas que incluyen la matrícula, ejecución curricular y evaluaciones.

Art. 20. En el momento de la matrícula para los ingresantes, cada alumno será asignado a una sección particular. A cada sección le corresponde un horario al cual los alumnos deberán regirse.

Art. 21. La hora académica consta de 45 minutos. Los horarios serán diseñados de acuerdo a las necesidades y exigencias académicas.

Art. 22. Durante la primera semana de clases, el alumno tendrá acceso al sílabo respectivo de cada

unidad didáctica.

DE LAS REINCORPORACIONES, TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

- Art. 23. Los estudiantes luego de haber desarrollado unidades didácticas de uno o más módulos, y que dejaron de estudiar en un lapso de tiempo, podrán reincorporarse de acuerdo a los procesos de convalidación establecidos por el instituto, realizando el pago de la tasa correspondiente.
- Art. 24. Se aplicará una evaluación extraordinaria cuando un estudiante se reincorpore a sus estudios y tenga pendiente entre una (01) a tres (03) unidades didácticas para culminar su carrera, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.
- Art. 25. Se permite el traslado externo de los estudiantes que hayan realizado previamente estudios en otra institución educativa superior, siempre y cuando hayan postulado a una carrera profesional técnica en el Instituto bajo la modalidad de traslado externo, para ello deberán tener la autorización del Director de Escuela correspondiente respecto a las unidades didácticas que serán convalidadas.
- Art. 26. Se permite el traslado interno de los estudiantes de una carrera profesional técnica a otra, siempre y cuando se haya aprobado 20 créditos en los planes de estudios anteriores al 2016 o haya aprobado 14 créditos en los planes de estudios a partir del 2016 como mínimo, exista vacante y opinión favorable del Secretario Académico. El alumno deberá presentar una solicitud explicando los motivos del traslado dos (02) semanas previas a la matrícula. El Secretario Académico del Instituto emitirá una respuesta luego de cinco (05) días hábiles a partir de la presentación de la solicitud indicando el número de unidades didácticas a convalidar para el pago de la tasa correspondiente; sólo se permitirá el Traslado Interno dos (02) veces como máximo.
- Art. 27. Se permite el traslado de modalidad de estudio, entre presencial y semi-presencial, siempre y cuando exista vacante y opinión favorable del Secretario Académico. El alumno deberá presentar una solicitud dos (02) semanas antes de la matrícula realizando la cancelación del importe correspondiente.

DE LA ASISTENCIA A CLASES

- Art. 28. La asistencia a clases presenciales es obligatoria. El alumno no podrá rendir examen final y desaprobará cualquier unidad didáctica en la que acumule más de 30% de inasistencias.
- Art. 29. Con la finalidad de promover el auto aprendizaje y la integración de las tecnologías de la información en el proceso educativo, las unidades didácticas podrán requerir que los estudiantes asignen un mínimo de horas de autoestudio e investigación, las cuales deberán ser cumplidas por ellos bajo su responsabilidad.
- Art. 30. Las horas de autoestudio estarán programadas dentro del horario de clases de cada estudiante, las mismas que, bajo su responsabilidad, podrán reprogramarse a su propia disponibilidad de tiempo.
- Art. 31. El alumno podrá justificar sus faltas presentando, en Recepción de la institución, los documentos probatorios, sea certificado médico, de trabajo o cualquier otro documento que demuestre que su falta se originó por una situación imprevista e impostergable en un plazo no mayor a 48 horas después de culminada la inasistencia. En caso la justificación sea aceptada por el Secretario Académico, ésta sólo tendrá efecto en el sentido de reprogramar cualquier evaluación que el alumno haya perdido por consecuencia de su inasistencia, pero en ningún caso se eliminará dicha falta del récord de inasistencias del alumno.
- Art. 32. Si la inasistencia se debiera a la representación del Instituto en:
- Viajes o visitas de estudios.
 - Eventos públicos.
 - Eventos deportivos o culturales.
 - Eventos académicos.
- Se deberá solicitar la autorización anticipada al Director de Escuela, quien coordinará con el Secretario Académico, para justificar la inasistencia y no considerarla en el récord de inasistencias al final del periodo de estudios.
- Art. 33. El alumno podrá reclamar un error en el registro de asistencias hasta los quince (15) días de producido el error, presentando por Recepción una solicitud dirigida al Secretario Académico adjuntando los medios probatorios.
- Art. 34. El ingreso al aula es en la hora preestablecida. Los alumnos deben esperar al profesor dentro del aula por 15 minutos, siempre y cuando no hubiera aviso alguno de retraso. Luego de los mismos deberán informar la inasistencia del profesor a la Oficina de Atención Académica.
- Art. 35. El profesor tomará asistencia al inicio de cada sesión de clases. El alumno puede ingresar a clases y ser considerado en lista, mientras no se concluya la toma de asistencia. Luego de concluida la misma, los alumnos no podrán ingresar al aula, salvo indicación del Secretario Académico. El profesor es el responsable de cumplir el presente artículo.
- Art. 36. Si por cualquier causa una clase no fuera dictada, el profesor bajo su responsabilidad, acordará con los estudiantes el día y hora de su recuperación, teniendo en cuenta la disponibilidad horaria

de los alumnos siempre y cuando no existan problemas de horarios y aulas.

Art. 37. Además de las horas regulares de trabajo académico, el alumno deberá asistir a las prácticas, clases de campo, conferencias, talleres y otras actividades organizadas por el profesor o Director de Escuela y cumplir con las normas específicas para dichas actividades.

DE LOS CRÉDITOS EXTRA CURRICULARES

Art. 38. El Instituto con la finalidad de complementar la formación y el desarrollo de las competencias y capacidades profesionales de sus estudiantes, organizará actividades académicas extra curriculares, las cuales serán certificadas y tendrán valor en créditos extra curriculares; dichas actividades serán promovidas y organizadas por las Direcciones de Escuela y la Dirección de Formación, quienes determinarán el valor en créditos para cada una de las actividades.

Art. 39. Los créditos extra curriculares son un requisito que el estudiante deberá cumplir para la obtención de su título profesional técnico, el número de los mismos dependerá del periodo académico en el que el estudiante culmine con el total de las unidades didácticas de su Plan de Estudios, en base a lo siguiente:

- Periodo 2016-1, deberá sustentar 2 créditos extra curriculares.
- Periodo 2016-2, deberá sustentar 4 créditos extra curriculares.
- Periodo 2017-1, deberá sustentar 6 créditos extra curriculares.
- Periodo 2017-2, deberá sustentar 8 créditos extra curriculares.
- Periodo 2018-1 y siguientes deberán sustentar 12 créditos extra curriculares.

DE LAS EVALUACIONES

Art. 40. Los Planes de Estudios están organizados curricularmente por módulos, los cuales están compuestos de unidades didácticas que desarrollan competencias. El sistema de evaluación del Instituto incluye la medición cualitativa y cuantitativa del proceso de enseñanza-aprendizaje basado en competencias, estableciendo para ello indicadores de logro que son evidencias observables y medibles. La evaluación es continua y valora tanto el dominio de los saberes prácticos como el de los conocimientos teóricos.

Art. 41. El promedio final de cada unidad didáctica se obtiene del promedio ponderado de los diferentes indicadores de logro definidos para cada unidad didáctica.

Art. 42. El docente organizará a través de evaluaciones permanentes y sumativas la medición de los indicadores de logro. La estructura de evaluación de la unidad didáctica será comunicada al inicio del periodo académico por el docente.

Art. 43. La evaluación permanente constituye una serie de instrumentos de evaluación definidos por el docente, que le permitirán evaluar los indicadores de logro de manera continua.

Art. 44. La evaluación parcial es un instrumento de evaluación sumativo, el cual evalúa los indicadores de logro impartidos en la primera mitad del periodo de estudios.

Art. 45. Se denomina evaluación final a la evaluación sumativa que se realiza al finalizar el periodo y cubre los indicadores de logro impartidos desde el inicio del periodo de estudios.

Art. 46. La escala de calificación es vigesimal. La nota mínima aprobatoria es de trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. Sólo para el promedio final de la unidad didáctica se considerará la fracción del medio punto a favor del alumno.

Art. 47. Se considera aprobado el módulo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas respectivas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo al plan de estudios.

Art. 48. Los alumnos que no se presenten puntualmente a las evaluaciones, no podrán rendirlas y tendrán cero (00) de nota.

Art. 49. En cualquier tipo de evaluación, se espera una conducta honrada y ética por parte del estudiante. Cualquier sospecha de una conducta inapropiada, será sancionada de acuerdo al presente reglamento y el alumno obtendrá el calificativo de cero (00) en la evaluación.

Art. 50. Si la inasistencia a las evaluaciones parcial y/o final fue por motivos de causa grave, el alumno podrá solicitar por única vez la evaluación extemporánea correspondiente, para lo cual se deberá proceder, como requisito indispensable, de la siguiente manera:

- Informar la situación grave al anexo de la Oficina de Atención Académica (Anexo 103) dentro de las 24 horas de haberse programado la evaluación y solicitar un código de atención; el Instituto podrá enviar a un Médico o Asistente Social a verificar la causa de la inasistencia.
- Presentar en Recepción de la institución una solicitud de evaluación extemporánea dirigida al Secretario Académico adjuntando el código de atención y los documentos probatorios, sea certificado médico, de trabajo o cualquier otro documento que demuestre la causa grave de su inasistencia a la evaluación en un plazo no mayor a dos días hábiles.

Art. 51. Luego de la corrección de las evaluaciones con el profesor en aula en la fecha y hora programada para la entrega, el alumno podrá solicitar la reconsideración correspondiente por una sola vez,

en forma escrita, debiendo estar visada por el profesor. Solo procederán a ser reconsideradas las pruebas escritas en tinta. No se admitirán a reconsideración las pruebas resueltas con lápiz, lapicero de tinta borrable, que presente borrones y/o alteraciones hechas con cualquier tipo de corrector.

Art. 52. Si un alumno desaprueba una unidad didáctica por tercera vez será separado de la institución. Los estudios realizados hasta este momento no podrán ser convalidados en la institución.

Art. 53. El alumno está en la obligación de verificar sus notas y asegurarse de que estén correctamente ingresadas en los Registros Académicos antes de la entrega del consolidado de notas al final del periodo de estudios.

DE LAS EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN

Art. 54. Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación final de las unidades didácticas dentro del mismo periodo de estudios. Por la naturaleza de las experiencias formativas en situación real de trabajo, éstas no cuentan con evaluación de recuperación.

Art. 55. Los siguientes son requisitos indispensables para acceder a las evaluaciones de recuperación:

- a. Haber estado matriculado en la unidad didáctica específica en el periodo regular.
- b. Haber realizado el pago de los derechos de evaluación de recuperación.
- c. Y además cumplir con uno de los dos requisitos siguientes:
 - c.1) No haber excedido el límite de faltas del 30% en dicha unidad didáctica y tener una nota mínima de siete (07) en el promedio final del periodo de estudios.
 - c.2) Si supera el 30% de faltas pero a la vez no excede del 35% de faltas, debe tener el examen parcial y las evaluaciones permanentes de la unidad didáctica aprobadas en el periodo de estudios.

Art. 56. Las Evaluaciones de Recuperación se realizarán sobre el 100% de los contenidos de la unidad didáctica. No existen evaluaciones extemporáneas de estas evaluaciones.

Art. 57. El Secretario Académico establece los roles de exámenes y todo lo relacionado a las Evaluaciones de Recuperación.

Art. 58. Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo de estudios deberán volverse a llevar.

DE LAS CUOTAS ACADÉMICAS Y OTROS PAGOS

Art. 59. El costo total del periodo académico podrá ser reajustado por la Administración del Instituto, previa comunicación antes de haber finalizado el periodo anterior y durante la matrícula del periodo materia de reajuste, el costo estará fraccionado en cinco cuotas. Una vez fijado y anunciado, su monto no podrá ser modificado durante el correspondiente periodo académico.

Art. 60. Las cuotas serán abonadas en las fechas establecidas de acuerdo al cronograma de pagos de cada periodo de estudios. La demora en el pago de alguna de las cuotas, dará lugar al cobro de cargos adicionales por mora.

Art. 61. Si el alumno llevara hasta tres (03) unidades didácticas de acuerdo al Plan de Estudios 2016 o cuatro (04) unidades didácticas de acuerdo a los Planes anteriores, pagará la mitad de la cuota académica asignada. Las Experiencias Formativas no se toman en consideración para la asignación de la mitad de la cuota.

Art. 62. Un alumno podrá utilizar créditos adicionales en su matrícula regular cancelando para ello el importe correspondiente en el momento de la matrícula, dichos créditos le permitirán llevar una (01) unidad didáctica desaprobada.

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 63. Se reconocen los méritos de los alumnos por acciones extraordinarias, estimulándolos de manera apropiada.

Art. 64. Son acciones extraordinarias aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico, patriótico, moral, social y/o deportivo dentro de la institución o en favor de la comunidad.

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 65. Los alumnos del Instituto del Sur, cualquiera sea su modalidad y desde el momento mismo de su admisión como tales, quedan sujetos al siguiente régimen disciplinario.

Art. 66. Constituyen infracciones leves:

- a. No observar el cuidado debido en el uso de la infraestructura, materiales, servicios, recursos y bienes en general de la institución.
- b. Perturbar, por negligencia o imprudencia, el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas o culturales de la institución.

- c. Incurrir, por cualquier medio y por primera vez, en actos de deshonestidad con la finalidad de alterar la objetividad debida antes, durante o después de una evaluación, propia o de otro alumno del Instituto.
- d. Dirigirse sin el respeto y consideración debida, a cualquier miembro del Instituto.
- e. Fumar tabaco dentro del campus institucional.
- f. Incumplir con las directivas y normas particulares del Instituto sobre comportamiento, conducta, vestimenta y cuidado personal.
- g. Realizar conductas que, por acción y omisión, contravengan los principios, fines o disposiciones de la institución, siempre que no se encuentren calificadas como infracción grave o muy grave.
- h. Utilizar un lenguaje verbal o gestual irrespetuoso, soez o que ofenda a los demás.
- i. Consumir alimentos, bebidas o goma de mascar dentro de las aulas, laboratorios y auditorios.
- j. No mantener apagados los teléfonos celulares y otro tipo de equipo electrónico durante el dictado de clases, en aulas, laboratorios y auditorios, salvo indicación expresa del docente para fines académicos. El no cumplimiento permitirá al decomiso del equipo electrónico por un día hábil.
- k. Realizar ruidos molestos en los pasillos del Instituto.
- l. Organizar y participar dentro del Campus Institucional en juegos de azar u otros que, a criterio de las autoridades del Instituto, estén reñidos con la vida académica.
- m. Hacer uso de los medios de la red con fines propagandísticos o comerciales.

Art. 67. Constituyen infracciones graves:

- a. Utilizar las instalaciones, materiales, servicios, logotipo, isotipo, nombre, símbolo, recursos o bienes en general del Instituto, sin la autorización previa requerida, o emplear los mismos para fines distintos al uso autorizado.
- b. Dañar, destruir o inutilizar la infraestructura, materiales, recursos y/o bienes del Instituto, o atentar en igual forma contra los servicios que éste brinda.
- c. Suplantar la identidad de un miembro de la comunidad educativa o permitir que otro suplante la identidad del propio alumno, con la finalidad de acceder indebidamente a los recintos, servicios, recursos o bienes en general que ésta brinda.
- d. Suplantar la identidad de un miembro de la comunidad educativa o permitir que otro suplante la identidad del propio alumno, en todo proceso de evaluación.
- e. Alterar la verdad intencionalmente al proporcionar información requerida por el Instituto, provocando grave perjuicio.
- f. Impedir o perturbar dolosamente, el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas o culturales que, directa o indirectamente, realice el Instituto.
- g. Desobedecer o resistir las disposiciones dictadas por las autoridades del instituto, en el ejercicio de sus funciones.
- h. Tratar de introducir o de hecho portar armas de cualquier clase en el campus institucional.
- i. Consumir bebidas alcohólicas dentro del campus institucional.
- j. Ingresar al campus de la institución o participar en actividades en representación de ésta, hallándose en estado de ebriedad, bajo los efectos de alguna droga o en estado de inecuanidad por cualquier causa.
- k. Falsificar, en todo o en parte, los resultados de una evaluación académica ya realizada, sea modificando las respuestas consignadas en la respectiva prueba, adulterando el puntaje obtenido o empleando cualquier medio o procedimiento que varíe fraudulentamente la objetividad del correspondiente documento con relevancia evaluativa. Igualmente, cuando a sabiendas de tal falsificación, se hace uso del respectivo documento con la finalidad de acreditar resultado evaluativo que no corresponde.
- l. La tenencia y/o acceso de cualquier tipo de material pornográfico.
- m. Realizar actividades políticas y partidarias dentro del campus institucional o fuera de él utilizando el nombre del Instituto del Sur.
- n. Realizar en el campus institucional, exhibiciones, gestos, tocamientos o cualquier otra conducta de naturaleza obscena o que contravenga las buenas costumbres o el orden moral.
- o. Incurrir en tres o más infracciones leves previstas en el artículo anterior.
- p. Retener, adulterar, destruir o falsificar cualquier documento emitido por alguna de las áreas de nuestra institución, ya sea en cuanto a su forma, sentido o contenido; sin contar con la debida autorización del remitente firmante y de los jefes del área respectiva
- q. Congestionar intencionalmente las comunicaciones o sistemas informáticos mediante el envío de información masiva y/o programas concebidos para tal fin.
- r. Modificar archivos que no sean propiedad del alumno y/o docente aunque se tengan permisos de escritura.
- s. Acceder, analizar o exportar cualquier información que no sea expresamente de propiedad del alumno y/o docente, salvo que se encuentre en una localización que admita su uso público.

Art. 68. Constituyen infracciones muy graves:

- a. Poseer o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas dentro del campus institucional o durante el desarrollo de actividades, directa o indirectamente vinculadas con el Instituto, salvo prescripción médica que justifique su empleo y, en atención a ello, con previo conocimiento y autorización del Instituto.
- b. Promover, facilitar o favorecer en el campus institucional o durante el desarrollo de actividades directa o indirectamente vinculadas con la misma, el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas.
- c. Apoderarse en provecho propio o de tercero mediante sustracción, abuso de confianza, engaño o cualquier otro medio ilícito, del patrimonio del Instituto o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Atentar dolosamente contra la vida de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Desprestigiar, calumniar o difamar al Instituto, atribuyendo maliciosamente al mismo o a cualquier miembro de la comunidad educativa, hechos, prácticas o cualidades falsas.
- f. Incurrir nuevamente en cualquier otra infracción que haya merecido anteriormente la imposición de sanción de suspensión.
- g. Retener, adulterar, destruir o falsificar cualquier documento emitido por alguna de las áreas de nuestra institución, ya sea en cuanto a su forma, sentido o contenido; sin contar con la debida autorización del remitente firmante y de los jefes del área respectiva; ello con el objeto de conseguir algún beneficio personal, material, económico y/o que perjudique a terceras personas involucradas.
- h. Realizar prácticas desleales como hacking, craking, phishing, o cualquier otra actividad que tienda a afectar a los usuarios de la institución.
- i. Intentar causar daño a sistemas o equipos que se encuentren interconectados a las redes con las cuales cuenta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.
- j. Dispersar “virus”, “gusanos”, “troyanos” y/o cualquier otro tipo de programa dañino para sistemas informáticos.
- k. Usar los servicios de red para propósitos no académicos o para propósitos fraudulentos, comerciales, publicitarios, propagación de archivos de cualquier tipo, mensajes obscenos o destructivos, amenazas o información protegida por secreto comercial.

DE LAS SANCIONES

Art. 69. Los alumnos que incurran en infracciones, serán pasibles de la imposición de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación: Consiste en llamar la atención al alumno infractor, ello en forma:
 - Privada: Ejecutándose de manera verbal y reservada, sin perjuicio de su inscripción en el respectivo registro.
 - Pública: Cuando se impone por escrito y se inscribe en el registro del alumno.
- b. Suspensión: Consiste en la separación temporal del alumno del Instituto, con la correlativa pérdida transitoria del derecho de hacer uso de algunos o todos los servicios del Instituto. Su duración se extiende a no menos de dos días ni más de tres períodos académicos.
- c. Expulsión: Consiste en la pérdida inmediata y definitiva de todos los derechos inherentes a la condición de alumno del Instituto. Impide asimismo ser nuevamente admitido, bajo cualquier modalidad, como alumno en cualquier tipo de capacitación, así como la prohibición de ingresar al campus del Instituto.

Las sanciones se ejecutarán a partir del día siguiente de la fecha en que se notifica al alumno infractor la resolución que la impone. La sanción podrá ejecutarse a partir del período académico inmediato siguiente, si así se establece en la respectiva resolución sancionadora.

Art. 70. Las infracciones leves, serán sancionadas con amonestación privada o pública. Además de la amonestación pública, podrá imponerse la sanción de suspensión, por un plazo no mayor a un período académico.

Art. 71. Las infracciones graves serán sancionadas con suspensión. Si el alumno infractor hubiese sido ya anteriormente sancionado con suspensión, la infracción grave en que incurra será entonces sancionada con no menos de dos períodos académicos de suspensión.

Art. 72. Las infracciones muy graves serán sancionadas con expulsión. Excepcionalmente, cuando la naturaleza y modalidad de la infracción, así lo justifiquen, dicha sanción podrá ser sustituida por la de suspensión por un plazo no menor a tres períodos académicos.

Art. 73. Si mediante una misma acción, el alumno cometiese dos o más infracciones, se le impondrá la sanción que corresponda a la más grave.

Art. 74. Si por razones ajenas a su voluntad, el alumno no llegara a realizar la infracción cuya comisión ha iniciado, se le podrá reducir prudencialmente la sanción.

Si el alumno desiste de dicha acción de manera oportuna y libremente, podrá exonerarse de sanción si no ha llegado a causar ningún perjuicio.

Art. 75. En los supuestos de actos de deshonestidad, la sanción será impuesta sin perjuicio de la nota de 00 que obtendrá en la correspondiente evaluación sin más trámite que el informe emitido por el

docente.

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- Art. 76. El Instituto es el único competente para determinar la comisión de infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan a través del Comité de Disciplina.
- Art. 77. El Comité de Disciplina está compuesto por el Director General, el Director Académico, el Secretario Académico y el Director de Escuela del alumno involucrado. El Comité de Disciplina es la última instancia en el procedimiento disciplinario y sus decisiones no son revisadas por ninguna instancia.
- Art. 78. El Secretario Académico es el responsable de la investigación y de elevar el informe acompañando las pruebas respectivas al Comité de Disciplina.
- Art. 79. El alumno o los alumnos involucrados, presentarán sus descargos ante el Secretario quien elevará un acta de descargo al Comité de Disciplina.
- Art. 80. El Comité de Disciplina evaluará y determinará la sanción respectiva de acuerdo al presente reglamento, teniendo la facultad de realizar excepciones.
- Art. 81. La aplicación de una sanción supone que la falta ha sido comprobada y que se ha dado oportunidad al descargo correspondiente y queda registrada en el récord personal del alumno.
- Art. 82. Los aspectos no contemplados en relación al régimen disciplinario serán resueltos por el Comité Disciplinario.

DE LA CERTIFICACIÓN

- Art. 83. El Instituto expide a los estudiantes los certificados oficiales de estudios de las unidades didácticas cursadas, a su solicitud, previo pago de las tasas establecidas. Sin embargo el instituto puede retener los certificados correspondientes a periodos no cancelados parcial o totalmente.
- Art. 84. Se expiden certificaciones modulares a los estudiantes que hayan aprobado todas las unidades didácticas de un determinado módulo y que hayan completado el periodo de prácticas o experiencias formativas en situación real de trabajo de acuerdo al plan de estudios correspondiente, previo pago de las tasas establecidas.
- Art. 85. Se consideran egresados, a los alumnos que han culminado satisfactoriamente sus estudios, incluidas las Prácticas pre-profesionales o las experiencias formativas en situación real de trabajo, de acuerdo a los planes de estudio autorizados y al cumplimiento de los requisitos señalados en el Reglamento de Titulación.

DE LA TITULACIÓN

- Art. 86. El Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur está debidamente facultado para otorgar el Título de Técnico en sus carreras de 02 años y de Profesional Técnico en sus carreras de 03 años que se expiden a nombre de la Nación de acuerdo al modelo único nacional.
- Art. 87. Los Títulos son conferidos a solicitud del interesado.
- Art. 88. Para optar el Título Profesional Técnico se requiere:
- Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan curricular de la carrera respectiva.
 - Haber cumplido con las Prácticas Pre Profesionales o las experiencias formativas en situación real de trabajo.
 - No adeudar material bibliográfico, de apoyo, ni tasas educativas a la institución.
 - Haber completado el número de créditos extra curriculares a lo largo de la carrera, según su plan de estudios.
 - Sustentar ante un jurado, un proyecto vinculado con la formación recibida, o un examen de suficiencia profesional con calificación de aprobado.
 - Acreditar conocimiento a nivel básico de un idioma extranjero o lengua nativa.
- Art. 89. Debe además cumplirse con los documentos administrativos, los mismos que deberán ser solicitados en el formato respectivo por el interesado:
- Certificado de estudios.
 - Constancia de egresado.
 - Constancia de no adeudar cuota alguna a la institución.
 - Constancia de no adeudar ningún material a la institución.
 - Constancia de haber completado los créditos extra curriculares.
 - Constancia de contar con un nivel básico en un idioma extranjero o lengua nativa
- Art. 90. Para optar el Título el interesado deberá presentar un Informe de Titulación, el cual deberá responder a las alternativas detalladas en el Reglamento de Titulación y a los procedimientos especificados en el mismo documento. La sustentación del proyecto y la aplicación del examen de suficiencia deberá contar con un Acta de Titulación.

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 91. Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán resueltas por las instancias respectivas.

Reglamento Centros de Cómputo

NORMAS GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento norma los procedimientos para el uso de los Centros de Cómputo y la conducta a mantenerse en ellos.
- Art. 2. El uso de Centros de Cómputo está limitado a la enseñanza o las prácticas que los alumnos del Instituto requieran para consolidar su aprendizaje.

SOBRE EL USO DE LAS COMPUTADORAS

- Art. 3. Los alumnos ingresarán al Centro de Cómputo indicado, con el profesor a cargo o responsable de la unidad didáctica en la hora programada y a la máquina indicada.
- Art. 4. Si un alumno desea usar una máquina libre durante clases con otro docente, podrá hacerlo previa autorización del docente antes del inicio de clase.
- Art. 5. El uso de la computadora es en forma individual. Sin embargo en casos especiales, se permitirá un máximo de dos participantes por computadora.
- Art. 6. Por la disponibilidad de las máquinas, solo se realizarán trabajos o prácticas encargadas por los profesores del Instituto, quedando prohibido realizar trabajos personales o para terceras personas.
- Art. 7. No está permitido el uso de las computadoras para ejecutar juegos u otras aplicaciones que no sean las que se utilizan en el Instituto.
- Art. 8. Por razones de seguridad y mantenimiento de los equipos, no está permitido en los Centros de Cómputo:
- Ingresar con mochilas o maletines grandes.
 - Fumar.
 - Ingerir alimentos y/o bebidas.
 - Trasladar un equipo de un lugar a otro o desconectar algún cable. Las únicas personas autorizadas para ello son los encargados de Centros de Cómputo.
 - Utilizar los discos de la institución para grabar trabajos personales.
- Art. 9. Durante las prácticas deberán guardar el debido silencio, para colaborar con un clima adecuado de estudio y concentración.
- Art. 10. No está permitida la instalación de software sin previa autorización del personal encargado del Departamento de Sistemas.
- Art. 11. Cada alumno y/o docente deberán traer sus propios medios de almacenamiento para evitar emplear el disco duro. El Departamento de Sistemas no se responsabiliza por la información dejada en los discos duros de los equipos.
- Art. 12. El servicio de Internet es considerado una herramienta académica y el uso inapropiado tendrá como consecuencia las sanciones que la institución determine por conveniente.

SOBRE LOS NOMBRES DE USUARIO E INFORMACIÓN

- Art. 13. Todo docente y/o alumno será responsable de proteger su nombre de usuario y datos. Cualquier acceso no autorizado será inmediatamente comunicado por el alumno y/o docente afectado al Departamento Académico.
- Art. 14. Toda responsabilidad de la información en cualquiera de las computadoras del laboratorio queda expresamente ligada al docente y/o alumno que haya guardado dicha información. El Departamento Académico y el Departamento de Sistemas no se hacen responsables por cualquier pérdida o modificación de la misma.

DE LAS SANCIONES

- Art. 15. Los profesores o encargados de Centros de Cómputo pueden derivar a los alumnos que no estuviesen realizando sus prácticas y/o estuviesen perturbando el trabajo de sus compañeros, al departamento del Área Académica, responsable de realizar el respectivo llamado de atención del alumno y propiciar la corrección de la conducta del mismo.
- Art. 16. Los infractores del presente reglamento serán reportados al Secretario Académico para la sanción correspondiente. Los reincidentes serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Reglamento Académico.

DEL SISTEMA DE CONTROL DE HARDWARE

- Art. 17. El profesor de la unidad didáctica pedirá a los alumnos al final de cada clase cargar los programas que considere necesarios para la verificación de los equipos.
- Art. 18. Si se detecta el mal funcionamiento de algún equipo, éste deberá ser reportado por el profesor al Departamento de Sistemas adjuntando para tal efecto el nombre del alumno o último usuario.
- Art. 19. Cualquier punto no incluido en el presente Reglamento será puesto a consideración de las Autoridades de la institución.

Reglamento de Biblioteca

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente reglamento señala las normas que regulan los servicios de Biblioteca, así como el comportamiento a seguir por los lectores dentro de ella.
- Art. 2. Las obras de la biblioteca están a disposición de los alumnos, profesores y personal administrativo y ex alumnos debidamente identificados; en este último caso solo para revisión en salas de estudio.
- Art. 3. El material bibliográfico será consultado bajo las condiciones y limitaciones establecidas por este reglamento.
- Art. 4. Para mantenerse en la biblioteca, los lectores observarán en todo momento las siguientes indicaciones:
- Guardar silencio en las instalaciones de biblioteca, para preservar el clima de tranquilidad y colaborar con el ambiente de trabajo y estudio.
 - No fumar ni ingerir o llevar consigo alimentos o bebidas.
- Art. 5. Además de material bibliográfico la biblioteca presta los siguientes servicios:
- Acceso al catálogo web
 - Reserva en línea
 - Alertas digitales
 - Cubículos individuales de estudio
 - Préstamo a sala
 - Préstamo a domicilio
 - Buzón de auto devolución de libros
 - Conexión inalámbrica (Wi-Fi)
 - Orientación al usuario

DE LA CONSULTA EN SALA

- Art. 6. El lector podrá consultar una o varias obras en sala, previa identificación.
- Art. 7. Si el lector necesitara fotocopiar parte de alguna obra con fines educativos, solicitará autorización para sacarla fuera de biblioteca.

DEL PRÉSTAMO A DOMICILIO Y SU DEVOLUCIÓN

- Art. 8. El préstamo a domicilio se hará bajo las siguientes condiciones:
- El lector podrá prestarse para domicilio una sola obra, libro, revista, folleto, etc.
 - Podrán ser prestadas a domicilio las obras de biblioteca a excepción de: diccionarios, enciclopedias, atlas, obras de colección, de referencia, trabajos de investigación, tesis, anuarios, memorias y demás material que sea considerado de consulta permanente. Estos materiales podrán prestarse excepcionalmente previa autorización por escrito de alguna de las Direcciones del Instituto.
 - Los préstamos serán por 24 horas, es decir, de un día para el otro, salvo viernes cuyo periodo se extenderá por todo el fin de semana.
- Art. 9. Cumplidos los plazos de préstamo el usuario deberá devolver el material bibliográfico y deberá responder por el deterioro o pérdida del material si lo hubiere. Los usuarios podrán depositar los libros en los buzones, en los horarios que la biblioteca permanezca cerrada.

DE LAS RENOVACIONES

- Art. 10. El lector que necesite por más tiempo la obra que tiene en préstamo se presentará con ella en biblioteca en la fecha de entrega y solicitará una extensión en el plazo de su préstamo, de ser aprobado su pedido, obtendrá un día extra.

DE LAS SEPARACIONES

- Art. 11. La separación consiste en solicitar una obra determinada para préstamo a domicilio a realizarse en una fecha y horario futuros.
- Art. 12. El lector separará la obra en préstamo precisando la fecha de su separación. El préstamo dependerá de la demanda.
- Art. 13. La obra solo podrá separarse una vez por semana.
- Art. 14. La separación hecha tendrá validez únicamente para la fecha y horario establecido, adicionalmente, las separaciones para sábados caducarán a las 11:30 a.m.

DE LAS SANCIONES

- Art. 15. El lector está obligado a tratar con cuidado el material que se le proporciona. El lector que inutilice una obra o desglose sus hojas, será suspendido por treinta (30) días, del servicio de biblioteca; estando obligado a reponer la obra.
- Art. 16. Quien en forma indebida retire de sala de lectura una obra, será sancionado de acuerdo al régimen disciplinario.
- Art. 17. El lector que no cumpla con devolver las obras en el plazo señalado, se hará acreedor a las siguientes sanciones:
- Será suspendido del servicio de biblioteca durante tres (03) días por cada día de mora.
 - Si fuera reincidente, la suspensión por todo servicio por treinta (30) días.
- Art. 18. Los lectores morosos no podrán acceder al proceso de titulación. Para llevar a cabo este control se exigirá al lector un certificado de la biblioteca de no adeudar material bibliográfico.
- Art. 19. La Biblioteca suspenderá el servicio por treinta (30) días, a los lectores cuyo registro personal de préstamo durante un periodo de estudios, evidencie su impuntualidad y como consecuencia sean considerados morosos habituales.

DISPOSICIONES FINALES

- Art. 20. Quedan sometidos a acatar este reglamento todos los lectores que hagan uso de los servicios de Biblioteca.
- Art. 21. Las situaciones no previstas en este Reglamento, serán resueltas por las instancias respectivas.

Reglamento del Consejo Estudiantil

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento señala las normas que regulan la organización y funciones del Consejo Estudiantil del Instituto del Sur.
- Art. 2. El Consejo Estudiantil es un organismo de apoyo, promoción y consulta de los estamentos directivos del Instituto; está conformado por representantes de los alumnos de todas las promociones de cada carrera, elegidos democráticamente.
- Art. 3. La vigencia del Consejo Estudiantil será de un periodo académico, realizándose el proceso eleccionario al inicio del periodo de estudios.
- Art. 4. Los representantes estarán constituidos por un Delegado, un Subdelegado y un Secretario por cada promoción de cada carrera.
- Art. 5. La Dirección General del Instituto convocará a las elecciones y ratificará a los elegidos por Decreto específico.
- Art. 6. Solo podrán ser elegidos representantes estudiantiles:
- a) Aquellos alumnos que no hayan tenido problemas de conducta durante su estancia en el Instituto.
 - b) Aquellos alumnos que no estén repitiendo unidades didácticas.
 - c) Aquellos alumnos que formen parte del tercio superior y los alumnos ingresantes que estén entre los 10 primeros puestos en el examen de ingreso en su carrera.
- Antes de la elección de los representantes el Departamento Académico publicará una relación de alumnos aptos para ser elegidos.
- Art. 7. Son atribuciones de los estudiantes en general, participar en las elecciones de sus representantes al Consejo Estudiantil.
- Art. 8. Son funciones de los representantes al Consejo Estudiantil:
- a) Recoger permanentemente las opiniones, ideas y sugerencias de los compañeros de aula y presentarlas en las reuniones.
 - b) Participar de las reuniones de evaluación, coordinación y planificación que las direcciones convoquen.
 - c) Colaborar y motivar al alumnado para alcanzar la formación humana y académica que son objetivos del Instituto.
 - d) Coordinar y llevar adelante las actividades acordadas en las reuniones de planificación.
 - e) Incentivar la participación de los estudiantes en las actividades organizadas por el Instituto.

DE LAS FALTAS

- Art. 9. Constituyen faltas:
- a) No cumplir con sus funciones como miembros del Consejo Estudiantil.
 - b) No asistir a las reuniones de delegados.
 - c) No cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.
- Art. 10. En caso no asista ningún representante de alguna promoción serán sancionados los tres representantes con una amonestación escrita de acuerdo al reglamento académico.

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Art. 11. En el caso de que el Delegado deje de ejercer sus funciones, será reemplazado por el Subdelegado.
- Art. 12. Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección General del Instituto.

GENERALIDADES

- Art. 1. El presente reglamento establece las normas y procedimientos para las actividades relacionadas con las prácticas pre-profesionales, que deben realizar los alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.
- Art. 2. Las prácticas pre-profesionales tienen como objetivo el que los alumnos ejerciten los conocimientos y destrezas, de acuerdo a la naturaleza de la carrera técnico-profesional y a los requisitos exigidos en el respectivo perfil, a través de actividades en condiciones reales de trabajo en empresas o instituciones.
- Las prácticas pre-profesionales tienen como objetivo:
- Afianzar conocimientos y habilidades, y acumular experiencias de carácter tecnológico.
 - Promover la realización personal, social y profesional de los alumnos.
- Art. 3. Dichas prácticas pueden ser realizadas por los alumnos en los periodos vacacionales o paralelas a la formación profesional.

DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS

- Art. 4. Las prácticas pre-profesionales comprenden todo el ámbito de la formación profesional, su organización, ejecución y supervisión estará a cargo de nuestra oficina interna ISUR Emplea, por encargo de la Dirección Académica.
- Art. 5. Podrán realizar las prácticas pre-profesionales aquellos alumnos que hayan aprobado la totalidad de unidades didácticas técnicas del módulo correspondiente.
- Art. 6. Las prácticas pre-profesionales se llevan a cabo previa solicitud del alumno en empresas públicas o privadas, siendo supervisadas por ISUR Emplea y evaluadas por el personal técnico de la empresa de acuerdo a un Informe de Prácticas de la institución que el Instituto remite para el caso. Dicha evaluación se complementa con el Informe Final de Práctica que el estudiante presenta al Instituto, obteniendo una nota vigesimal otorgada por el Director de Escuela.
- Art. 7. El desarrollo de las prácticas pre-profesionales de los estudiantes del Instituto del Sur, tiene una duración como mínimo equivalente a 290 horas por cada módulo técnico profesional.
- Art. 8. La aprobación de las prácticas pre-profesionales es requisito para obtener la Certificación Modular y la titulación correspondiente.

DE LA ORGANIZACIÓN

- Art. 9. La Dirección General del Instituto, puede celebrar convenios con empresas públicas y privadas para garantizar y asegurar el normal desarrollo de las prácticas pre-profesionales. El Instituto colabora en la búsqueda de las empresas, a través de ISUR Emplea, no siendo su obligación el conseguirlas.
- Art. 10. ISUR Emplea es el área responsable de asesorar, programar y supervisar las prácticas pre-profesionales en sus diferentes etapas o niveles.
- Art. 11. Todo alumno que, cumpliendo con los requisitos establecidos por ISUR Emplea, desee realizar sus prácticas pre-profesionales deberá solicitar una carta de presentación a ISUR Emplea, previa aprobación del Director de Escuela, con la cual procederá a solicitar vacante para realizar sus Prácticas Pre Profesionales en las empresas en las que desee realizar las mismas.
- Art. 12. Una vez que una empresa haya otorgado vacante al alumno para la realización de las prácticas pre-profesionales el alumno deberá solicitar la aprobación de las competencias a desplegar y presentar la solicitud de apertura formal del Proceso de prácticas pre-profesionales al Instituto del Sur a través de ISUR Emplea.
- Art. 13. El alumno deberá informar a ISUR Emplea de las condiciones de las prácticas pre-profesionales, tales como lugar de realización de la práctica, horarios en los que se llevará a cabo la práctica y funciones a desempeñar, con el objetivo de facilitar la supervisión de las prácticas pre-profesionales.
- Art. 14. Es potestad del Instituto del Sur, a través de los Directores de Escuela rechazar la solicitud de apertura formal del proceso de prácticas pre-profesionales presentada por el alumno en caso se considere que dichas prácticas no contribuyen de forma adecuada a complementar la formación del alumno.
- Art. 15. La supervisión de las prácticas pre-profesionales estará a cargo de ISUR Emplea que hará las visitas a los centros donde se realizarán las prácticas; dichas visitas tienen como fin velar por la correcta realización de las mismas.
- Art. 16. Las prácticas realizadas por la totalidad de alumnos quedarán transcritas en un Registro de Prácticas.

Art. 17. Los estudiantes que realicen prácticas en microempresas pre implementadas por estudiantes de manera independiente o asociados, deberán ser aprobadas por el Director de Escuela correspondiente.

DE LA EVALUACIÓN

Art. 18. La evaluación de las prácticas pre-profesionales es secuencial, se realiza en función de las competencias profesionales y módulos de los planes curriculares de las respectivas carreras.

Art. 19. La escala de calificación de las prácticas pre-profesionales es vigesimal, siendo trece (13) el calificativo mínimo aprobatorio.

Art. 20. La evaluación de las prácticas es responsabilidad de la Dirección de Escuelas y de las empresas o instituciones participantes.

Art. 21. Una vez concluidas las prácticas pre-profesionales, ISUR Emplea hará llegar a la empresa una Hoja de Evaluación, la cual deberá ser llenada por el personal técnico de la empresa.

Art. 22. El alumno deberá elaborar un informe de prácticas pre-profesionales que será presentado a ISUR Emplea para ser evaluado por los Directores de Escuela.

Art. 23. La evaluación de las prácticas pre-profesionales se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Informe del alumno al finalizar su práctica, con un valor del 25% de la nota final.
- Informe de la Empresa, con un valor del 75% de la nota final.

En caso de empresa propia o micro empresa familiar:

- Informe de la Empresa, con un valor del 25% de la nota final.
- Evaluación del Director de Escuela, con un valor del 75% de la nota final.

Art. 24. No se da recuperación para casos de inasistencia, incumplimiento o desaprobación de las prácticas pre-profesionales. En estos casos el alumno deberá repetir o reprogramar la práctica.

Art. 25. En caso los estudiantes que laboren en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales de la carrera, podrán convalidar todo o parte de las prácticas pre profesionales que corresponda al módulo técnico profesional, para ello el estudiante presentará la documentación pertinente ante la institución. La Dirección de Escuela, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar.

Reglamento de Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo

GENERALIDADES

Art. 1. El presente reglamento establece las normas y procedimientos para las actividades relacionadas con las experiencias formativas en situación real de trabajo, que deben realizar los alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.

Art. 2. Las experiencias formativas en situación real de trabajo están constituidas por aquel conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas (técnicas) y de empleabilidad vinculadas con una carrera profesional. El ámbito dónde se podrá desarrollar dicha experiencia formativa puede comprender:

- La empresa, desempeñándose en actividades vinculadas con las capacidades a lograr en la carrera profesional; y
- El Instituto a través de proyectos/actividades productivas vinculadas con las capacidades a lograr en la carrera profesional.

DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS

Art. 3. Las experiencias formativas comprenden todo el ámbito de la formación profesional, su organización, ejecución y supervisión estará a cargo de las Direcciones de Escuela en coordinación, según se requiera, con la oficina interna ISUR Emplea, por encargo de la Dirección Académica.

Art. 4. Las experiencias formativas en situación real de trabajo, se desarrollan considerando como mínimo doce (12) créditos del total de toda la formación, y se distribuyen a lo largo del Plan de Estudios, en cada uno de los módulos formativos.

Art. 5. La duración de las experiencias formativas en situación real de trabajo en cada módulo formativo dependerá de la complejidad de las capacidades a lograr en el mismo. Las experiencias formativas serán evaluadas y calificadas por el centro de trabajo o por el Instituto del Sur, según el ámbito donde se desarrolle la experiencia formativa, quien deberá emitir una constancia contemplando el desempeño de actividades realizadas, periodo, horario, firma y sello del responsable de la evaluación y la calificación correspondiente, siendo trece (13) la nota mínima aprobatoria.

Art. 6. La aprobación de las experiencias formativas es requisito para culminar el Plan de Estudios, obtener la certificación modular y la titulación correspondiente.

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 7. La Dirección General del Instituto, puede celebrar convenios con empresas públicas y privadas para garantizar y asegurar el normal desarrollo de las experiencias formativas. El Instituto colabora en la búsqueda de las empresas, a través de ISUR Emplea, no siendo su obligación el conseguirlas.

DE LA EVALUACIÓN

Art. 8. La evaluación de las experiencias formativas es secuencial, se realiza en función de las competencias y capacidades profesionales y los planes de estudio de las respectivas carreras.

Art. 9. La escala de calificación de las experiencias formativas es vigesimal, siendo trece (13) el calificativo mínimo aprobatorio.

Art. 10. La evaluación de las experiencias formativas es responsabilidad de la Dirección de Escuelas y de las empresas o instituciones participantes.

Art. 11. El alumno deberá cumplir con las disposiciones específicas referidas a las experiencias formativas en situación real de trabajo que la Dirección de Escuela considere conveniente y oportuna para cada carrera profesional.

Reglamento de Becas Educativas

DE LAS NORMAS GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento norma el proceso para conceder Becas totales o parciales a los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.
- Art. 2. El otorgamiento de las Becas estará supeditado al estudio socio-económico de la situación familiar y al informe del Departamento Académico de su rendimiento como estudiante y al estudio del expediente del Comité de Becas.
- Art. 3. El Comité de Becas estará conformado por la Dirección Académica, la Dirección Administrativa y la Dirección General de la institución.

DE LOS REQUISITOS

- Art. 4. Podrán postular a una Beca del Instituto del Sur, los alumnos que hayan cursado, por lo menos, un periodo de estudios en la institución, que cumplan con las exigencias académicas determinadas por el Comité de Becas y que además, demuestren su incapacidad de pago y que no presenten sanción disciplinaria.
- Art. 5. Las solicitudes para el beneficio de una Beca, deberán ser presentadas en recepción en los meses de junio y noviembre de acuerdo a un cronograma publicado por el Comité de Becas.
- Art. 6. En el formato correspondiente se explicará claramente la situación que la amerita y debe estar acompañada de los siguientes documentos:
- Boleta de pago de la tasa correspondiente.
 - Certificado de remuneraciones y retenciones de ser el caso.
 - Declaración Jurada del Impuesto a la Renta de ser el caso.
 - Declaración Jurada de los ingresos y egresos familiares.
 - Autovalúo o recibo de alquiler.
 - Boleta(s) del ingreso de los padres o de las personas de las que depende el alumno.
 - Recibos: Luz – Agua – Teléfono.
- Cualquier otro documento que respalde la situación económica o que sea solicitado por el Comité de Becas.
- Art. 7. Cualquier información o documentación presentada por el solicitante de la Beca que no se ajuste a la verdad, descalificará automáticamente al alumno del goce de este beneficio y será sancionado de acuerdo al régimen disciplinario del reglamento académico.
- Art. 8. Perderá la Beca el alumno que:
- No mantenga las exigencias académicas estipuladas por el Comité de Becas.
 - Se retire voluntariamente de la institución.
 - Tenga alguna sanción académica del Instituto del Sur.
 - Recupere la capacidad económica que le permite el pago de sus estudios.
 - Pese a estar beneficiado con una beca parcial, no cancele oportunamente las cuotas del costo del servicio educativo.
- Art. 9. El participante que perdió el beneficio durante algún periodo académico podrá volver a postular, bajo las condiciones establecidas por el Comité de Becas y en función de la disponibilidad de becas.
- Art. 10. El Comité de Becas se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que corresponda cuando lo crea por conveniente.
- Art. 11. Cualquier acción no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta por el Comité de Becas del Instituto del Sur.

Reglamento de Viajes para la Escuela de Turismo

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento señala las normas que regulan el desarrollo de las visitas, excursiones y viajes propios de la práctica de las carreras de la Escuela de Turismo, así como el comportamiento a seguir por los alumnos en los mismos.
- Art. 2. Por ser parte de la práctica curricular, las visitas, excursiones y recorridos diseñados y planificados por la Dirección de la Escuela de Turismo, tienen carácter obligatorio.
- Art. 3. Estas visitas, excursiones y recorridos constituyen además, para los alumnos de las mencionadas especialidades, actividades a ser evaluadas como Prácticas Iniciales, y por lo tanto, tienen como objetivo propiciar un primer contacto del alumnado con el ambiente donde desarrollarán sus competencias laborales en el futuro.
- Art. 4. Los viajes de estudio serán programados y organizados por la Dirección de la Escuela de Turismo.
- Art. 5. Todos los viajes tendrán un programa específico con talleres y actividades que serán evaluadas durante el viaje.
- Art. 6. Para la inscripción a los viajes de estudio, el alumno deberá abonar el 50% del valor del mismo en la fecha indicada por la dirección, una vez inscrito en el viaje tiene la obligación de completar el pago. En caso que el alumno no llegara a viajar deberá de presentar una solicitud, la cual debe de ser aceptada para así reservar el monto pagado para el momento en que se realice el viaje.
- Art. 7. Pasada la fecha programada de inscripción, no le será posible inscribirse ni realizar el viaje.
- Art. 8. Los alumnos deberán asistir a las visitas programadas con el uniforme oficial correspondiente a cada carrera, que será detallado a continuación:
- Administración de Servicios de Hostelería: Camisa del Instituto de Sur y pantalón negro
 - Guía Oficial de Turismo: Chaleco del Instituto del Sur.

DE LA EVALUACIÓN DE LOS VIAJES

- Art. 9. Las actividades programadas para las salidas de campo de algunas unidades didácticas de las carreras de la escuela de turismo, serán evaluadas por el docente a cargo de la misma, y constituirán el 50% de la nota obtenida dentro de los criterios de evaluación / indicadores de logro establecidos para la segunda nota permanente de la unidad didáctica correspondiente.
- Art. 10. En los periodos posteriores, en la Especialidad de Administración de Servicios de Hostelería los viajes seguirán el rol detallado a continuación:
1. Cañón del Colca (Provincia de Caylloma), en el III o IV semestre.
 2. Cusco y alrededores, en el IV ó V semestre.
- Art. 11. Para la Especialidad de Guía Oficial de Turismo los viajes de carácter obligatorio seguirán el siguiente rol:
1. Cañón del Colca (Provincia de Caylloma), en el II o III semestre según semestre del año.
 2. Cañón de Cotahuasi (Provincia de Condesuyos), en el IV o V semestre, según periodo del año.
 3. Puno, en V o VI semestre, según periodo del año.
- Art. 12. Si bien las salidas mencionadas anteriormente, constituyen la Práctica de Campo de carácter Oficial, no excluye que existan a lo largo de las carreras algunas otras salidas propias de la práctica de cada asignatura propuestas a las Jefaturas de cada carrera, y que serán en su momento respaldadas y aprobadas por las mismas para su ejecución. Dichas prácticas serán evaluadas por los docentes a cargo.

DE LAS SANCIONES

- Art. 13. El alumno que participa de cualquiera de estas visitas, excursiones y recorridos, sean éstos los mencionados como Prácticas Iniciales e Intermedias, o prácticas de campo de cualquier asignatura, está obligado a observar una conducta ética y moral acorde con nuestras disposiciones explicitadas en el artículo referido a los Deberes y Derechos y del Régimen Disciplinario del Reglamento Académico. Estas disposiciones deberán ser observadas todo el tiempo que dure la salida. El alumno que incumpla cualquiera de estas disposiciones será excluido del viaje y estará sujeto a las sanciones contempladas en el Régimen Disciplinario del Reglamento Académico.

DEL CONTROL DE LOS VIAJES

- Art. 14. En ningún caso los alumnos podrán alojarse en otro lugar que no sea el medio de alojamiento escogido por el instituto.
- Art. 15. En ningún caso los alumnos podrán escoger otro medio de transporte que no sea el escogido por el instituto.

- Art. 16. Todos los alumnos deben contar con el carnet del seguro, caso contrario no podrán realizar el viaje.
- Art. 17. El alumno deberá anticipar a la Dirección si padece de condiciones médicas de cuidado, para tomar las precauciones del caso.
- Art. 18. Para el mejor control y planificación de todas las salidas, en una fecha señalada por la Dirección de Escuela, los docentes y el operador de viaje, se llevará a cabo una reunión de Coordinación de Salida, en la que además de recibir las disposiciones y pormenores para el desarrollo del viaje, el alumno hará entrega a la Dirección de Escuela una Carta de Compromiso, en el caso de los mayores de edad, y de los Permisos Notariales firmados por los padres o apoderados, en caso de ser menores de edad, donde dan cuenta de su libre voluntad de realización de la salida, acatamiento de las disposiciones para el viaje, y compromiso de cumplimiento de los deberes estipulados en el presente reglamento. Sin estos documentos, el alumno no podrá participar de las salidas, ni podrá ser evaluado para las prácticas que le correspondan.
- Art. 19. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por los órganos directivos de la institución.

Reglamento de Viajes para la Escuela de Gastronomía

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El presente Reglamento señala las normas que regulan el desarrollo de las visitas, excursiones y viajes propios de la práctica de la Escuela de Gastronomía, así como el comportamiento a seguir por los alumnos en los mismos.
- Art. 2. Por ser parte de la práctica curricular, las visitas, excursiones y recorridos diseñados y planificados por la Dirección de la Escuela de Gastronomía, tienen carácter obligatorio.
- Art. 3. Estas visitas, excursiones y recorridos tienen como objetivo propiciar un primer contacto del alumnado con el ambiente donde desarrollarán sus competencias laborales en el futuro y por lo tanto son evaluadas.

DE LA EVALUACIÓN DE LOS VIAJES

- Art. 4. Las actividades programadas para las salidas de campo de algunas Unidades didácticas de la Escuela de Gastronomía, serán evaluadas por el docente a cargo de la misma, y constituirán la nota de Prácticas Iniciales.
- Art. 5. El viaje de carácter obligatorio será a la ciudad de Lima para los alumnos de V y VI semestre, realizándose una sola vez por año.
- Art. 6. La salida mencionada anteriormente no excluye que existan a lo largo de la carrera algunas otras salidas propias de la práctica de cada unidad didáctica propuestas por la Dirección de Escuela, dichas prácticas serán evaluadas por los docentes a cargo.

DE LAS SANCIONES

- Art. 7. El alumno que participa de cualquiera de estas visitas, excursiones y recorridos, sean éstos los mencionados como Prácticas Iniciales, o prácticas de campo de cualquier asignatura, está obligado a observar una conducta ética y moral acorde con las disposiciones referidas a los Deberes y Derechos y el Régimen Disciplinario del Reglamento Académico. Estas disposiciones deberán ser observadas todo el tiempo que dure la salida.
El alumno que incumpla cualquiera de estas disposiciones será excluido del viaje y estará sujeto a las sanciones contempladas en el Régimen Disciplinario del Reglamento Académico.

DEL CONTROL DE LOS VIAJES

- Art. 8. Para el mejor control y planificación de todas las salidas, en fecha señalada por la Dirección de Escuela se llevará a cabo una reunión de Coordinación de Salida, en la que además de recibir las disposiciones y pormenores para el desarrollo del viaje, el alumno hará entrega a la Dirección de Escuela de una Carta de Compromiso, en el caso de los mayores de edad, y de los Permisos Notariales firmados por los padres o apoderados, en caso de ser menores de edad, donde den cuenta de su libre voluntad de realización de la salida, acatamiento de las disposiciones para el viaje, y compromiso de cumplimiento de los deberes estipulados en el Reglamento. Sin estos documentos, el alumno no podrá participar de las salidas, ni podrá ser evaluado para las prácticas que le correspondan.
- Art. 9. Las actividades académicas correspondientes a los viajes son responsabilidad de la Dirección de Escuela mientras que las actividades logísticas como movilidad interprovincial, alojamiento y alimentación son responsabilidad de los estudiantes.
- Art. 10. Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por los órganos directivos de la institución.

Reglamento de Talleres de Cocina

ASPECTOS GENERALES

Antes de ingresar a los talleres

- Art. 1. Los alumnos sólo podrán trasladarse por el área de cocina con el uniforme.
- Art. 2. El alumno deberá presentarse con el uniforme oficial completo y perfectamente limpio.
- Art. 3. Para realizar las clases los alumnos deberán quitarse toda clase de maquillaje, joyas, relojes y ornamentos en general.
- Art. 4. Los alumnos deberán ingresar a los talleres sólo con los materiales indicados por el profesor, guardando todas sus demás pertenencias en los casilleros destinados para tal fin, para lo cual deberán contar con un candado de seguridad personal.
- Art. 5. Los casilleros solo podrán ser utilizados por los alumnos durante las horas de taller, en caso se encuentre un casillero ocupado fuera de dichos intervalos de tiempo podrá ser abierto por el personal de la institución con el fin de liberarlo, debiendo reclamar sus pertenencias en el Almacén de Alimentos y Bebidas.
- Art. 6. Para ingresar al taller deberán contar con su carpeta de trabajo completa portando todo el material indicado por el profesor.
- Art. 7. Los alumnos deberán portar su kit completo de trabajo cada vez que el profesor así lo indique.

Durante el trabajo en los talleres

- Art. 8. Lavarse perfectamente las manos y antebrazos antes de empezar la clase y según sea requerido durante el trabajo en el taller.
- Art. 9. Los alumnos deberán mantener silencio y la atención necesaria para el normal aprovechamiento de las explicaciones de los profesores.
- Art. 10. No se podrá consumir alimentos o bebidas durante las horas de taller, únicamente se podrán consumir los alimentos preparados en clase durante la degustación, además de beber agua.
- Art. 11. Los alumnos deben seguir las indicaciones del profesor en cuanto a la organización de los equipos de trabajo y las tareas a ser realizadas durante la clase.
- Art. 12. Los alumnos son responsables de las herramientas, cuchillos, equipos y demás utensilios que sean de propiedad del Instituto que les hayan sido entregados para la realización de las prácticas.

Al término del trabajo en los talleres

- Art. 13. Concluida la presentación de las preparaciones los alumnos deberán dejar su área de trabajo perfectamente ordenada y limpia en el lapso de tiempo indicado por el profesor.
- Art. 14. Los alumnos son responsables de devolver limpias y ordenadas las herramientas, cuchillos, equipos y demás utensilios que sean de propiedad del Instituto, así como de entregar al almacén los insumos sobrantes.
- Art. 15. Los alumnos solo podrán retirarse del taller una vez concluida la inspección final del profesor.

DE LA HIGIENE

En la manipulación de alimentos, la higiene es un punto sumamente importante, por lo que deberán tomar en cuenta las siguientes indicaciones:

- Art. 16. Deberán tener las uñas cortas y sin ningún tipo de esmalte así como el cabello debidamente recortado o debidamente recogido dentro del gorro y con una redecilla o malla en el caso de las damas.
- Art. 17. Si hubiera alguna herida o corte se debe trabajar con guantes.
- Art. 18. Los alumnos varones asistirán a los talleres de cocina debidamente afeitados.
- Art. 19. Los residuos deberán ser colocados en los lugares respectivos especificados en las normas que para tal caso se han creado, las cuales se encontrarán publicadas tanto en talleres, sala de demo y almacén.
- Art. 20. El uso de servicios higiénicos durante una práctica será permitido por el profesor, solicitando al alumno que deje su mandil y gorro en el taller para evitar contaminación y este deberá reingresar con las manos debidamente lavadas.
- Art. 21. Mantener el área de trabajo perfectamente limpia, ordenada y libre de todo lo que sea inútil.
- Art. 22. Seguir las normas de higiene y salubridad para manipulación de alimentos.
- Art. 23. Los alumnos son los únicos responsables de la limpieza del taller una vez culminada sus clases.

DE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE LAS PREPARACIONES

- Art. 24. Los alumnos podrán efectuar la degustación de lo preparado en cada clase para comprobar si la preparación es correcta y a fin de validar la misma.
- Art. 25. En el final de las sesiones indicadas por el profesor los alumnos podrán degustar o llevar a sus casas una porción de los alimentos preparados, para lo cual será indispensable que cuenten con un tapper adecuado e identificado con su nombre.

DEL USO DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS

- Art. 26. Utilizar los equipos y utensilios adecuadamente de manera que se evite el deterioro de los mismos.
- Art. 27. En caso los equipos o utensilios resulten dañados, el alumno que originó el daño se hará responsable de su reposición.
- Art. 28. Todos los utensilios de propiedad de la institución serán entregados a los alumnos con una lista de conformidad, la misma que deberá ser verificada al inicio y final de cada clase.
- Art. 29. No se permite sacar algún equipo o utensilio fuera del taller, ambos son de uso exclusivo para prácticas en dicho ambiente.

DE LA SEGURIDAD

- Art. 30. Las siguientes son normas generales de seguridad que todos los alumnos deberán cumplir con el fin de prevenir situaciones riesgosas, teniendo siempre en cuenta además todas las indicaciones adicionales que reciban de sus profesores:
- Utilizar guantes aislantes o paños para manipular objetos calientes.
 - Al retirar la tapa de una olla hacerlo primero del lado contrario al cuerpo para evitar quemaduras con el vapor.
 - Al caminar con algo caliente en las manos debemos decir en voz alta “cuidado caliente”
 - Nunca se debe recuperar un cuchillo al caerse debemos retirarnos y dejarlo caer.
 - No abrir latas con cuchillos.
 - Utilizar siempre una tabla para cortar.
 - Verificar que los aparatos estén apagados antes de enchufarlos.
 - Cuando dejamos caer una pequeña cantidad de grasa en el piso debemos cubrirla con sal o aserrín.
 - Manipular cuidadosamente los utensilios punzo cortantes a fin de evitar accidentes.
 - Deben asegurarse de prender las campanas extractoras antes de prender cualquier fuego.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. En este documento se señala las normas que regulan la actuación de los alumnos que llevan el idioma extranjero Inglés dentro del plan curricular de las carreras técnico profesionales de la Escuela de Turismo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.

DE LAS NORMAS ACADÉMICAS Y DEL PROCESO

Art. 2. El plan de estudios está conformado por niveles, cada uno de ellos corresponde a una unidad didáctica que pertenece a un periodo académico.

Art. 3. El nivel que le corresponda a cada alumno será asignado mediante el llamado Examen de Ranking o de Ubicación; y este nivel no corresponderá necesariamente a la unidad didáctica de Inglés Aplicado del periodo de estudios en que el alumno se encuentra matriculado.

Art. 4. El Examen de Ranking pretende evaluar el nivel de conocimiento del alumno de modo que comparta un determinado nivel con compañeros que se encuentren en un nivel muy similar.

Art. 5. El Examen de Ranking para los Alumnos Ingresantes será administrado durante el primer día de clases.

Art. 6. Los resultados del Examen de Ranking serán publicados, para los alumnos Ingresantes, el cuarto día de la primera semana de clases del periodo de estudios correspondiente.

Art. 7. Cualquier caso de justificación de alumnos Regulares o Ingresantes por concepto de inasistencia al Examen de Ranking será tratado por el Secretario Académico de acuerdo a las normas vigentes; en caso de proceder tal justificación; los alumnos podrán rendir un examen extemporáneo.

Art. 8. No existen los llamados Exámenes de Exoneración.

Art. 9. Para los alumnos regulares que hayan obtenido nota aprobatoria en el periodo inmediato anterior, la ubicación en un determinado Nivel dependerá únicamente del examen de Ranking.

Para los alumnos regulares que hayan desaprobado la unidad didáctica en el periodo inmediato anterior, el Nivel asignado por el Ranking corresponde a la unidad didáctica pendiente, y además, si el número de créditos lo permite y lo desean, podrán matricularse en el siguiente Nivel, que correspondería a la unidad didáctica de inglés del periodo regular.

DE LAS EVALUACIONES

Art. 10. La Aprobación de cualquier unidad didáctica dependerá del promedio aprobatorio de (a) la Nota del Examen Parcial, el cual es escrito en todos los casos y corresponde al 20% del promedio final; (b) de la Nota del Examen Final, el cual es oral en todos los casos y corresponde al 30% de la nota final; y (c) de la Nota de Evaluación Permanente, la cual corresponde al 50% de la nota final y se encuentra dividida en dos notas con valor del 25% de la nota final, cada una.

Art. 11. Los Exámenes Parciales y los Exámenes Finales serán de tipo estandarizado y serán preparados por las instancias respectivas.

Art. 12. La Nota de Evaluación Permanente consta de los siguientes 5 (cinco) ítems: Control de Tareas, Controles Orales (Obligatorios), Participación en Clase (Voluntaria), Presentaciones Orales y Nota de Actitud Personal.

DEL MATERIAL ACADÉMICO

Art. 13. El material didáctico y metodológico es de uso obligatorio y el costo será asumido por el alumno.

DE LAS OPCIONES PARA “ALUMNOS AVANZADOS”

Art. 14. Los alumnos Ingresantes o Regulares que en el Examen de Ranking correspondiente alcancen un score / puntaje que sea superior al sexto nivel ofrecido; deberán llevar de modo obligatorio, el Nivel de Conversación ofrecido por el Instituto del Sur, para cada una de las unidades didácticas que les quede por aprobar, excepto si han aprobado el Nivel de Conversación al menos una vez.

DE LA “RECLASIFICACION” DE NIVEL

Art. 15. Cualquier alumno, Ingresante o Regular, podrá solicitar por una única vez, ser evaluado con un nuevo Examen de Reclasificación, una vez que haya cursado un nivel con el score / puntaje asignado por el examen de Ranking y luego de haber obtenido nota igual o mayor a 16 (dieciséis). Para la reclasificación deberá abonar la tasa correspondiente fijada por la Dirección Administrativa de la institución.

Art. 16. De acuerdo al resultado del Examen de Reclasificación, el alumno será promovido al nivel superior correspondiente, al inicio del próximo periodo de estudios.

DISPOSICION FINAL

Art. 17. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por las instancias respectivas en su momento.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. En este documento se señala las normas que regulan la actuación de los alumnos que llevan el idioma extranjero inglés dentro del plan curricular 2012-2014 de la carrera técnico profesional de Administración de Negocios Internacionales del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado del Sur.

DE LAS NORMAS ACADÉMICAS Y DEL PROCESO

Art. 2. El plan de estudios está conformado por cinco unidades didácticas correspondientes a los semestres II, III, IV, V y VI.

Art. 3. En la unidad didáctica Inglés Comercial 5 de VI Semestre, se dicta Inglés Técnico relacionado con la carrera de Administración de Negocios Internacionales, siendo este obligatorio de ser llevado por todos los alumnos de la carrera.

Art. 4. El Nivel que le corresponda a cada alumno será asignado mediante el llamado Examen de Clasificación; y éste no corresponderá necesariamente a la unidad didáctica de Inglés del periodo de estudios en que el alumno se encuentra matriculado.

Art. 5. El Examen de Clasificación pretende evaluar el conocimiento del alumno de modo que comparta un determinado nivel con compañeros que se encuentren en un nivel muy similar.

Art. 6. El Examen de Clasificación será administrado de manera obligatoria para los alumnos ingresantes de la Carrera de Negocios Internacionales.

Art. 7. Los resultados del Examen de Clasificación serán publicados el 4to día de la primera semana de clases del periodo de estudios correspondiente.

Art. 8. Cualquier caso de Justificación de alumnos Regulares o Ingresantes por concepto de inasistencia al Examen de Ranking será tratado por el Secretario Académico de acuerdo a las normas vigentes; en caso de proceder tal Justificación; los alumnos podrán rendir un examen extemporáneo.

Art. 9. No existen los llamados Exámenes de Exoneración.

Art. 10. Para los alumnos regulares que hayan obtenido nota aprobatoria en el periodo inmediato anterior, la ubicación en un determinado nivel dependerá únicamente del examen de Ranking.

Para los alumnos regulares que hayan desaprobado la unidad didáctica en el periodo de estudios inmediato anterior, el Nivel desaprobado corresponde a la unidad didáctica pendiente, y además, si el número de créditos lo permite y lo desean, podrán matricularse en el siguiente Nivel, que correspondería a la unidad didáctica de Inglés del periodo regular

Art. 11. Los alumnos regulares que no hayan rendido el Examen de Clasificación en su oportunidad, ingresarán automáticamente al primer nivel.

DE LAS EVALUACIONES

Art. 12. La Aprobación de cualquier unidad didáctica dependerá del promedio aprobatorio de (a) la Nota del Examen Parcial, el cual es escrito en todos los casos y corresponde al 20% del promedio final; (b) de la Nota del Examen Final, el cual es oral en todos los casos y corresponde al 30% de la nota final; y (c) de la Nota de Evaluación Permanente, la cual corresponde al 50% de la nota final y se encuentra dividida en dos notas con valor del 25% de la nota final, cada una.

Art. 13. Los Exámenes Parciales y los Exámenes Finales serán de tipo estandarizado y serán preparados por las instancias respectivas.

Art. 14. La Nota de Evaluación Permanente consta fundamentalmente de los siguientes 5 (cinco) ítems: Control de Tareas, Controles Orales (Obligatorios), Participación en Clase (Voluntaria), Presentaciones Orales y Nota de Actitud Personal.

DEL MATERIAL ACADÉMICO

Art. 15. El material didáctico y metodológico es de uso obligatorio y el costo será asumido por el alumno.

DE LA "RECLASIFICACIÓN" DE NIVEL

Art. 16. Cualquier alumno, Ingresante o Regular, podrá solicitar por única vez, ser evaluado con un nuevo Examen de Reclasificación, una vez que haya cursado un nivel con el puntaje asignado por el examen de Clasificación y luego de haber obtenido nota igual o mayor a 16 (dieciséis). Para la reclasificación deberá abonar la tasa correspondiente fijada por la Dirección Administrativa de la institución.

Art. 17. De acuerdo al resultado del Examen de Reclasificación, el alumno será asignado al nivel superior correspondiente, al inicio del próximo periodo de estudios.

DE LAS OPCIONES PARA “ALUMNOS AVANZADOS”

Art. 18. Los alumnos que en el Examen de Clasificación correspondiente alcancen un puntaje que sea superior al cuarto nivel ofrecido; deberán llevar de modo opcional, el Nivel de Conversación ofrecido por el Instituto del Sur, o en su defecto otro idioma extranjero dictado por el Instituto del Sur.

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 19. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por las instancias respectivas en su momento.

Reglamento de Titulación

El presente reglamento ha sido desarrollado con la finalidad de establecer normas que sirvan de base para el proceso de titulación de los estudiantes que han culminado sus estudios de acuerdo al Plan Curricular, bajo las siguientes consideraciones:

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1. El Instituto Superior Tecnológico Privado del Sur, está debidamente facultado para otorgar el Título de Profesional Técnico que se expide a nombre de la Nación.
- Art. 2. Los Títulos son conferidos a solicitud del interesado y a propuesta de los Directores de Escuela, de las respectivas especialidades.

DE LA TITULACIÓN

- Art. 3. El Título de Profesional Técnico que confiere el Instituto del Sur a nombre de la Nación y a propuesta de los Directores de Escuela, acredita que se es Profesional Técnico de la especialidad respectiva, para que se le reconozca como tal de acuerdo a Ley.
- Art. 4. El Título Profesional Técnico se obtiene a través de una de las siguientes modalidades:
1. La sustentación y aprobación en acto público de un Proyecto de Investigación Tecnológica (PIT), siguiendo las disposiciones de su propio reglamento.
 2. La aprobación del Programa de Actualización para la obtención del Título Profesional Técnico (PAT), siguiendo las disposiciones de su propio reglamento.

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

- Art. 5. Para optar el Título de Profesional Técnico se requiere:
- Haber aprobado todas las unidades didácticas del Plan de estudios de la carrera profesional respectiva.
 - Haber cumplido con las Prácticas Pre Profesionales o Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo.
 - Presentar, sustentar y aprobar en acto público el Proyecto de Investigación Tecnológica o aprobar el Programa de Actualización para la obtención del Título Profesional Técnico.
- Art. 6. En ningún caso los alumnos podrán sustentar el Proyecto de Investigación Tecnológica o inscribirse en el Programa de Actualización por más de tres veces.
- Art. 7. Para iniciar el trámite para la Obtención del Título Profesional Técnico ante el Ministerio de Educación, se requiere presentar la siguiente documentación:
- Constancia de Notas.
 - Constancia de no adeudar cuota alguna a la Institución.
 - Constancia de no adeudar ningún material a la Institución.
 - Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.
 - Recibo de pago de los derechos de titulación.
 - Cuatro fotografías recientes en fondo blanco, tamaño pasaporte.

DE LA COLACIÓN

- Art. 8. El Director General dispondrá la Colación y entrega del Título Profesional en ceremonia pública.
- Art. 9. La ceremonia de Colación se realizará dos veces al año y/o cuando la Dirección General lo determine, siendo el día y la hora fijada por el Director, quien presidirá el acto. Del acto de la colación se levantará un Acta en un libro especial con las formalidades de ley y será suscrito por el Director Académico, los Directores de Escuela y los interesados.

DE LOS LIBROS Y REGISTROS

- Art. 10. Cada programa Profesional deberá contar con los Libros de Actas de Profesionales Técnicos , y enviar a la Unidad de Actas y Certificados del Ministerio de Educación y a la Dirección Departamental o Zonal de Educación las Actas de la sustentación del PIT, de acuerdo al Formato Oficial.
- Art. 11. La Secretaria de Escuela llevará un Registro de Títulos otorgados, donde se consignarán todos los datos establecidos pertinentes.

DISPOSICIÓN FINAL

Art. 12. Los aspectos no previstos en el presente reglamento, serán revisados y resueltos por las instancias respectivas de la institución.