

# **REGLAMENTO INTERNO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECLAB**

SOCIAL LEARNING PERÚ SAC AV. GRAU 629, BARRANCO, LIMA

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>TÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO</b> .....	4
<b>CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
<b>CAPÍTULO 2. DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO</b> .....	7
<b>CAPÍTULO 3. DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO</b> .....	8
<b>CAPÍTULO 4. DE LA GESTIÓN DEL INSTITUTO</b> .....	9
<b>CAPÍTULO 5. DEL PERSONAL Y LOS DOCENTES</b> .....	14
<b>TÍTULO II. DE LA ADMISIÓN Y BECAS</b> .....	17
<b>CAPÍTULO 1. DE LA ADMISIÓN</b> .....	17
<b>CAPÍTULO 2. DE LA MATRÍCULA</b> .....	18
<b>CAPÍTULO 3. ASPECTOS GENERALES DE LOS BENEFICIOS TECLAB</b> .....	20
<b>CAPÍTULO 4. DE LAS BECAS</b> .....	20
<b>CAPÍTULO 5. DE LOS OTROS BENEFICIOS</b> .....	23
<b>TÍTULO III. DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b> .....	26
<b>CAPÍTULO 1. DEL MODELO EDUCATIVO</b> .....	26
<b>CAPÍTULO 2. DEL DISEÑO CURRICULAR</b> .....	27
<b>CAPÍTULO 3. DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA</b> .....	30
<b>CAPÍTULO 4. DE LA INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS</b> .....	30
<b>CAPÍTULO 5. DEL CURSADO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS</b> .....	31
<b>CAPÍTULO 6. DE LOS EXÁMENES FINALES</b> .....	33
<b>CAPÍTULO 7. DE LAS EVALUACIONES</b> .....	37
<b>CAPÍTULO 8. DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)</b> .....	37
<b>CAPÍTULO 9. DE LAS CERTIFICACIONES MODULARES Y LA CONDICIÓN DE EGRESADO, BACHILLER TÉCNICO Y TITULADO</b> .....	42
<b>CAPÍTULO 10. DE LOS ESTADOS ACADÉMICOS-ADMINISTRATIVOS</b> .....	44
<b>CAPÍTULO 11. DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA</b> .....	46
<b>CAPÍTULO 12. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	47
<b>TÍTULO IV. DE LAS EVALUACIONES REMOTAS</b> .....	49
<b>CAPÍTULO 1. DE LA VALIDACIÓN DE IDENTIDAD</b> .....	49
<b>CAPÍTULO 2. DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA RENDICIÓN DE EVALUACIONES REMOTAS</b> ..	50
<b>CAPÍTULO 3. DE LAS CAUSALES DE ANULACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y SANCIONES</b> .....	50



<b>TÍTULO V. DE LA HONESTIDAD E INTEGRIDAD ACADÉMICA .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO 1. DEFINICIONES Y CONDUCTAS PROHIBIDAS PARA LOS ESTUDIANTES DE TECLAB</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO 2. DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y DE LAS SANCIONES .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO 3. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO .....</b>	<b>56</b>
<b>TÍTULO VI. DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO .....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO 1. ALCANDE DEL TÍTULO .....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO 2. DE LA DIFUSIÓN DEL RESPETO A LA DIVERSIDAD Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN. ....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO 3. DEFINICIONES .....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO 4. DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, SANCIÓN Y APOYO A LAS VÍCTIMAS DE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO. ....</b>	<b>62</b>
<b>TÍTULO VII. DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>65</b>
<b>CAPÍTULO 1. GENERALIDADES. ....</b>	<b>65</b>
<b>CAPÍTULO 2. DE LOS SOFTWARES INSTITUCIONALES.....</b>	<b>67</b>
<b>CAPÍTULO 3. DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS .....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO 4. DE LA SEGURIDAD DEL HARDWARE .....</b>	<b>72</b>
<b>CAPÍTULO 5. DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO .....</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTULO 6. UNIDAD ENCARGADA DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA .....</b>	<b>75</b>
<b>CAPÍTULO 7. DE LA DE PRIVACIDAD DEL SITIO WEB Y LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DE TECLAB .....</b>	<b>76</b>
<b>TITULO FINAL.....</b>	<b>82</b>



## INTRODUCCIÓN

El Instituto de Educación Superior Privado Teclab, en adelante “Teclab”, es una Institución educativa de la segunda etapa del sistema educativo peruano, que dicta programas de estudio profesionales técnicas en modalidad a distancia, con títulos de validez nacional y con perfiles técnicos alineados a los escenarios del dinámico mundo productivo y demanda de capacidades actuales y futuras.

Su propuesta educativa y de enseñanza, con diseños curriculares innovadores, apuntan a formar egresados capaces de proponer y modificar los procedimientos en el área de su propia especialidad, de planificar su aprendizaje, de desarrollar habilidades para adaptarse a los cambios como requisito fundamental de cara al futuro, y de ocupar empleos con valor agregado.

El uso de tecnologías y metodologías instruccionales enfocadas en la adquisición de habilidades técnicas y socioemocionales para la vida y el trabajo, la adopción de criterios evaluativos pertinentes y la vinculación con los sectores socio productivos son los ejes que Teclab promueve en su modelo de formación para la Educación Técnica del Nivel Superior.

## TÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Base legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento.
- Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU: política nacional de educación superior y técnico-productiva.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU: modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020.

- Resolución Viceministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico - Productiva y Superior Tecnológica”.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” y aprueba el “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

**Artículo 2. Descripción del Título.** El presente título regula específicamente, en conformidad a los Estatutos Sociales, la estructura orgánica del Instituto de Educación Superior Privado Teclab, en adelante “Teclab” detallando su forma de gobierno y sus autoridades, la forma de designación, sus competencias y duración de los cargos, así como los demás aspectos relacionados con la organización administrativa y académica del Instituto.

**Artículo 3. Alcances del reglamento interno.** El presente reglamento tiene alcance sobre toda la comunidad del Instituto, integrada por docentes, estudiantes, colaboradores y personal directivo, quienes ejercen de manera regular los quehaceres que se desprenden de su misión y funciones.

**Artículo 4. Creación y Licenciamiento.** El Instituto de Educación Superior Privado Teclab, es una entidad educativa de gestión privada, siendo creado con fecha XXXXXX, obteniendo su licenciamiento mediante Resolución Ministerial XXXX, de fecha XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

## **Artículo 5. Misión, Visión y Valores.**

### **Misión**

Formar profesionales técnicos capaces de adaptarse a los cambios del mundo productivo, con perfiles y habilidades pertinentes a lo que demande el mercado laboral, que contribuyan a aumentar la eficiencia y competitividad de las organizaciones públicas y privadas donde se desempeñen, con un alto grado de responsabilidad.

### **Visión**

Ser el Instituto Profesional líder en cobertura en el Perú, caracterizado por su innovación en los modelos de aprendizaje y la oferta de programas; con un permanente compromiso de adaptación a las nuevas necesidades de recursos humanos en la sociedad, basado en la certificación de habilidades y la formación en valores personales de nuestros estudiantes.

## Valores

**Innovación:** Somos líderes en innovación, entendemos el cambio como constante, practicamos la adaptación y flexibilidad para anticipar y promover los cambios que el mercado laboral requiere.

**Inclusión:** Creamos modelos de distribución y de aprendizaje, para que la oferta sea accesible a la mayor cantidad de personas.

**Compromiso social:** Valoramos y respetamos la integridad, la conciencia del otro, la ética y la dignidad de las personas; somos solidarios y nos ocupan los problemas del país y las comunidades, para quienes trabajamos para su transformación y su desarrollo.

**Artículo 6. Objetivos.** Constituirá objetivo general del Instituto entregar a las personas que ingresen como sus estudiantes, una sólida formación que les permita adquirir las competencias declaradas en los perfiles de egreso de sus respectivos programas de estudio, con el objeto de que se incorporen exitosamente al mundo del trabajo y aporten al desarrollo del país.

Para desarrollar los fines establecidos tendrá los siguientes objetivos específicos:

- a) Impartir los programas conducentes a la obtención de Títulos Profesionales Técnicos en la modalidad a distancia;
- b) Otorgar los diplomas y certificaciones de estudio, correspondientes a los programas de estudio que imparta en conformidad a la normativa vigente;
- c) Desarrollar actividades, de perfeccionamiento y capacitación;
- d) Desarrollar actividades de innovación que respondan a los intereses, necesidades y requerimientos del país y de la región;
- e) Difundir y extender su acción mediante simposiums, exposiciones, conferencias y cualquier otro medio análogo;
- f) Crear, diseñar, producir, editar y comercializar, por cuenta propia o ajena, toda clase de publicaciones, libros, revistas, folletos, medios audiovisuales, software y otros medios de difusión, extensión y enseñanza de las materias relacionadas con su objeto;
- g) Prestar servicios, informaciones, asistencia profesional y técnica, en el campo de sus actividades;
- h) En general, impartir, difundir y promover la educación y la cultura al más alto nivel de excelencia, desarrollando toda clase de actividades vinculadas con sus objetivos, dentro del marco legal vigente.

**Artículo 7. Autonomía.** Teclab goza de autonomía e independencia conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 30.512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública, de sus Docentes y la Ley General de Educación. En consecuencia, Teclab cuenta con autonomía administrativa, académica y económica, por lo que cualquier



intromisión externa en alguno de estos aspectos será considerada como una contravención al ordenamiento jurídico vigente y al Estado de Derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, Teclab establece, conduce, organiza, gestiona y administra su funcionamiento dentro del marco establecido por las leyes vigentes.

**Artículo 8. Articulación.** Los programas de estudio impartidos por Teclab se encuentran articulados con el mercado laboral, el sector productivo, otras instituciones educativas y con el entorno social, económico y cultural país, de acuerdo con la Ley General de Educación y a la Ley N° 30.512 y su Reglamento.

La forma en que Teclab se articulará con los diferentes actores del sistema educativo peruano, se desarrollará a través de los mecanismos que la Dirección General de la institución apruebe para estos fines.

**Artículo 9. Cooperación nacional e internacional.** Teclab se encuentra facultado para constituir o pertenecer a redes educativas nacionales e internacionales, así como para adoptar las acciones necesarias para la realización de actividades de cooperación nacional e internacional, las cuales serán aprobadas por la Dirección General.

## **CAPÍTULO 2. DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

**Artículo 10. De la planificación.** Teclab planifica sus actividades académicas y administrativas en concordancia con las directrices estratégicas del grupo sostenedor, la legislación peruana y la capacidad operativa, humana y tecnológica disponible.

El instituto desarrolla todas las actividades de gestión académica y administrativas desde su Sede Administrativa ubicada en Avenida Miguel Grau número 629, Barranco, Lima, que cumple igualmente el rol de Oficina de Enlace para otorgar cobertura en todo el territorio peruano al ofrecer un servicio educativo a distancia.

**Artículo 11. Organización del instituto.** El gobierno y la gestión del Instituto se ejercen a través de la siguiente estructura organizacional base:

1. Directorio
2. Dirección General
3. Dirección Académica
4. Dirección de Finanzas
5. Dirección de Marketing
6. Dirección de Personas
7. Consejo Asesor

### CAPÍTULO 3. DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO

**Artículo 12. Régimen de gobierno.** El Directorio de la persona jurídica organizadora (Social Learning Perú S.A.C), es el máximo órgano de gobierno del Instituto, que aprueba las políticas generales, sus orientaciones normativas básicas y está encargado de la administración, evaluación y supervisión general de sus postulados, velando por la correcta aplicación de sus estatutos, reglamentos y el desarrollo de las distintas áreas de su quehacer.

**Artículo 13. Atribuciones del Directorio.** El Directorio, en su carácter de administrador de los bienes del Instituto, tendrá las más amplias facultades de administración y disposición de conformidad a sus Estatutos sociales, pudiendo ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos y convenios de cualquier naturaleza que sean, que se relacionen directa o indirectamente con el objeto social.

Son atribuciones del Directorio en cuanto a la orientación, administración y supervisión del funcionamiento del Instituto:

- a) Establecer y aprobar el Proyecto de Desarrollo Institucional, las políticas globales y los planes de mediano y largo plazo para llevar a cabo estas políticas;
- b) Aprobar la creación de los programas que se impartirán, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia se otorga a los directivos superiores;
- c) Crear, modificar o suprimir los organismos internos y fijar sus estructuras y funciones;
- d) Designar y remover a los Directivos Superiores;
- e) Aprobar el Presupuesto Anual de ingresos y gastos, así como el Balance, Estados Financieros y la Memoria Anual;
- f) Resolver las dudas sobre la correcta interpretación de los Estatutos y en general todas aquellas relativas a su buen funcionamiento que le sean sometidas, sin perjuicio de las consultas que corresponde resolver al Director General y a las autoridades académicas y administrativas en uso de sus funciones.
- g) Las demás funciones que en esta materia le confiere los estatutos, la ley o que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto y que no se haya asignado o delegado al Director General u otras autoridades.

**Artículo 14. Presidencia.** El Directorio será dirigido por un Presidente quien, nombrado conforme a los Estatutos, detendrá igualmente calidad de Presidente de la Junta de Accionistas. Sus funciones corresponderán a las otorgadas por los Estatutos y por los acuerdos de la Junta de Accionistas y el propio Directorio.

En uso de sus atribuciones, el Presidente podrá invitar a directivos del Instituto a participar con derecho a voz en las sesiones del Directorio.

## CAPÍTULO 4. DE LA GESTIÓN DEL INSTITUTO

**Artículo 15. De la dirección institucional.** La gestión del Instituto es liderada por los siguientes órganos de dirección, en concordancia con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional:

1. Dirección General
2. Dirección Académica
3. Dirección de Finanzas
4. Dirección de Marketing
5. Dirección de Personas

No obstante, el Directorio podrá disponer la creación de aquellas instancias que considere necesarias para el eficiente y correcto manejo del Instituto.

**Artículo 16. De la Dirección General.** La dirección general es la máxima instancia de dirección académica y administrativa del Instituto. Está a cargo del Director General, quien es designado y removido por el Directorio y depende jerárquicamente de este.

El Director General es la máxima autoridad académica y el representante legal del Instituto, sin perjuicio de las atribuciones del Presidente del Directorio. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

Para ser Director General del Instituto, se requiere tener:

1. Grado de maestro registrado en la SUNEDU
2. Experiencia no menor de cinco años en gestión de instituciones públicas o privadas.
3. No registrar antecedentes penales.

En caso de muerte o incapacidad permanente o temporal, será subrogado por el Director Académico.

**Artículo 17. Funciones del Director General.** Las funciones del Director General son:

- a) Ejecutar las disposiciones emanadas del Directorio.
- b) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo institucional y del presupuesto.
- c) Planificar, organizar, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.
- d) Firmar convenios con entidades, organizaciones o agencias de cooperación nacional o internacional, que redunden en beneficio de la formación técnica y profesional que ofrece el Instituto.
- e) Suscribir acuerdos y convenios de prestación de servicios con fines educativos y de promoción comunal, así como promover la coordinación intersectorial y la cooperación de las instituciones locales y regionales para mejorar las acciones educativas.

- f) Aprobar los reglamentos institucionales.
- g) Presentar ante el Directorio el proyecto de presupuesto anual.
- h) Presentar la memoria anual de su gestión al Directorio.
- i) Promover y recepcionar donaciones de instituciones, personas naturales y jurídicas.
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la reglamentación institucional.
- k) Presidir las reuniones del Consejo Asesor.
- l) Expedir los certificados de estudios, certificados modulares, grados, títulos, documentos oficiales del Instituto, y duplicado de grados y títulos.
- m) Dictar las resoluciones propias de su competencia.
- n) Procurar los medios técnicos y materiales requeridos para que la institución pueda cumplir satisfactoriamente con sus objetivos.
- o) Ejecutar el Proyecto Educativo Institucional.
- p) Presentar al Directorio el Plan Anual de Trabajo, el Plan de Supervisión y el Plan de Monitoreo y asegurar su ejecución.
- q) Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales y los reglamentos educativos.
- r) Emitir oportunamente los informes que solicita la autoridad educativa correspondiente.
- s) Convocar y presidir las reuniones técnico-pedagógicas y administrativas.
- t) Estimular y sancionar, según sea el caso, al personal de la institución, así como a los estudiantes, de conformidad al presente reglamento y a los reglamentos específicos.
- u) Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los estudiantes en los documentos pedagógicos oficiales de acuerdo con las normas específicas.
- v) Todas las otras materias atinentes a su función o que le sean delegadas.

**Artículo 18. De la Dirección Académica.** La dirección académica es la unidad de dirección académica del Instituto. Está a cargo del Director Académico, que es el directivo superior encargado de implementar las políticas y programas de acción relativas al área académica del Instituto, desarrollando, administrando y coordinando estas actividades conforme a la planificación, directrices institucionales y el presupuesto y programación de actividades del Instituto.

En caso de muerte o incapacidad permanente o temporal, será subrogado por el funcionario designado mediante resolución directoral.

**Artículo 19. Funciones del director académico.** Corresponderá especialmente al Director Académico:

- a) Administrar el proyecto educativo institucional, organizando, dirigiendo y controlando todas las actividades relacionadas con la formación, capacitación, perfeccionamiento y, en general, velar por el correcto desarrollo de los procesos académicos del Instituto;
- b) Aplicar las políticas y actividades institucionales tendientes a generar vínculos con estudiantes, egresados y titulados; el desarrollo de su empleabilidad; la mejora

- continua de los procesos formativos y el relacionamiento con instituciones y empresas públicas o privadas;
- c) Supervisar la correcta implementación y funcionamiento de las plataformas digitales aplicadas en el proceso de enseñanza aprendizaje, con el objeto de proveer servicios de calidad a los estudiantes, acorde a la modalidad a distancia;
  - d) Asegurar la correcta ejecución de los procesos de práctica de los estudiantes;
  - e) Potenciar y fortalecer la experiencia de los estudiantes en el Instituto, asegurando el correcto funcionamiento y mejoramiento continuo de los servicios de atención de estudiantes, hacer análisis de causas y proponer acciones correctivas;
  - f) Desarrollar planes que contribuyan a mejorar la persistencia y retención de los estudiantes, asegurando la correcta ejecución de los procesos de inducción, diagnóstico, integración y orientación de estudiantes;
  - g) Planificar, organizar, dirigir, controlar y perfeccionar el proceso de rematrícula de estudiantes de los estudiantes antiguos, alineado con los objetivos institucionales;
  - h) Supervisar el registro curricular de los estudiantes y confeccionar, bajo su responsabilidad, las constancias y certificaciones correspondientes;
  - i) Asegurar la correcta dotación docente y desarrollar actividades de perfeccionamiento, planificación y apoyo a la docencia;
  - j) Designar comisiones y comités destinados a estudiar materias académicas;
  - k) Proponer los reglamentos y normativas propias de su competencia y velar por su cumplimiento;
  - l) Todas las otras materias atinentes a su función o que le sean delegadas.

En caso de muerte o incapacidad permanente o temporal, será subrogado por el funcionario designado mediante resolución directoral.

**Artículo 20. De la Dirección de Finanzas.** La dirección de finanzas es la unidad de dirección administrativa y financiera del Instituto. Está a cargo del Director de Finanzas, que es el directivo superior encargado de manejar los asuntos administrativos y financieros del Instituto y atender el cumplimiento de sus compromisos económicos velando por la sustentabilidad del proyecto educativo, de acuerdo con las directrices institucionales, el presupuesto y programación de actividades del Instituto.

**Artículo 21. Funciones del Director de Finanzas.** Corresponde especialmente al Director de Finanzas:

- a) Representar y gestionar los intereses institucionales ante los organismos y entidades del sistema financiero;
- b) Aplicar las políticas y estrategias para el desarrollo del área administrativa y financiera;
- c) Proponer los aranceles y costos de matrícula de los distintos programas que imparte la institución.
- d) Proponer las políticas de becas, descuentos, modalidades de pago y beneficios económicos que entrega la Institución a sus estudiantes;

- e) Resolver el financiamiento de mediano y corto plazo de la institución y proponer soluciones al financiamiento de largo plazo;
- f) Confeccionar y controlar el presupuesto anual de la organización;
- g) Confeccionar los Estados Financieros del Instituto, para ser presentados ante los órganos internos y externos correspondientes.
- h) Proponer los reajustes de aranceles, de valor hora docente y de rentas del personal, de acuerdo con los estudios de mercado pertinentes;
- i) Organizar la marcha administrativa del Instituto;
- j) Toda otra función que le sea atingente o le sea delegada.

En caso de muerte o incapacidad permanente o temporal, será subrogado por el funcionario designado mediante resolución directoral.

**Artículo 22. De la Dirección de Marketing.** La dirección de marketing es la unidad de dirección de los procesos de admisión y matrícula de estudiantes nuevos del Instituto. Está a cargo del Director de Marketing, que es el directivo superior encargado de elaborar e implementar las políticas y programas de acción relativas a la admisión, planes y campañas de promoción y difusión interna y externa de la institución, de acuerdo con las directrices institucionales, el presupuesto y programación de actividades del Instituto.

**Artículo 23. Funciones del Director de Marketing.** Corresponde especialmente al Director de Marketing:

- a) Aplicar las políticas y estrategias para el desarrollo de las áreas de admisión y de comunicaciones de la Institución;
- b) Planificar, dirigir y controlar las actividades de publicidad y comunicaciones;
- c) Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de admisión de nuevos ingresantes (NI);
- d) Realizar los estudios de mercado pertinentes y proponer planes y campañas de promoción y difusión de la oferta académica de la Institución;
- e) Definir, gestionar y controlar los contenidos del sitio web institucional, sus redes sociales y medios de comunicación;
- f) Velar por el posicionamiento de la marca y de la Institución en el país, conforme a las directrices institucionales;
- g) Todas las otras materias atingentes a su función o que le sean delegadas.

En caso de muerte o incapacidad permanente o temporal, será subrogado por el funcionario designado mediante resolución directoral.

**Artículo 24. De la Dirección de Personas.** La dirección de personas es la unidad de dirección de los recursos humanos del Instituto. Está a cargo del Director de Personas, que es el directivo superior encargado de asegurar la instalación y monitoreo de la estrategia para la gestión de personas, la instalación de la cultura institucional, el desarrollo y atracción de los

talentos y la medición y mejoramiento del clima organizacional de acuerdo con las directrices institucionales, el presupuesto y programación de actividades del Instituto.

**Artículo 25. Funciones del Director de Personas.** Corresponde especialmente al Director de Personas:

- a) Implementar las políticas corporativas de Recursos Humanos asegurando el cumplimiento de los objetivos del área.
- b) Dirigir los procesos de reclutamiento y selección del personal permanente y transitorio para contar oportunamente con los empleados adecuados a los perfiles de cargo respectivos.
- c) Controlar el cumplimiento de las normas que rigen las relaciones laborales (contratos, vacaciones, beneficios, planillas, desvinculaciones, etc....).
- d) Liderar desde recursos humanos, los proyectos de transformación digital del instituto, para que cada subsistema de personas colabore con su aporte específico a los proyectos institucionales.
- e) Desarrollar iniciativas de desarrollo organizacional en capacitación y gestión del desempeño para potenciar el desempeño del personal de la empresa y que consigan desarrollar competencias para los nuevos desafíos de gestión del Instituto.
- f) Dirigir la gestión de compensaciones de la empresa asegurando rentas y beneficios competitivos para el mercado externo y equitativos internamente, innovando en todo lo posible en línea con un manejo moderno y flexible.
- g) Dirigir y dar seguimiento a los procesos de medición del clima laboral, examinar los resultados y proponer y/o aprobar las propuestas de mejora.
- h) Supervisar el planeamiento y la ejecución de los programas de bienestar para el estudiantado y negociar los convenios de beneficios con los proveedores partícipes de tales programas.
- i) Asegurar el cumplimiento de los estándares corporativos de seguridad e integridad física y psicológica y de prevención de enfermedades ocupacionales.
- j) Diseñar e implementar un buen sistema de comunicaciones interno que permita apoyar la gestión global con elementos de motivación y que ayuden a crear y transformar la cultura organizacional en línea con los objetivos estratégicos e institucionales.
- k) Desarrollar y controlar el presupuesto del área para asegurar los recursos financieros, cumpliendo los objetivos definidos institucionalmente
- l) Todas las otras materias atinentes a su función o que le sean delegadas.

En caso de muerte o incapacidad permanente o temporal, será subrogado por el funcionario designado mediante resolución directoral.

**Artículo 26. Del Consejo Asesor.** El Consejo Asesor es un órgano de coordinación de la dirección superior y asesoría al Director General, quien lo preside, y que está integrado por este último y los demás directores superiores.

El Director General podrá invitar a participar en las sesiones del Consejo Asesor a personas determinadas debido a su cargo, especial conocimiento sobre el asunto que deba tratarse o de su interés en él.

## CAPÍTULO 5. DEL PERSONAL Y LOS DOCENTES

**Artículo 27. De los líderes, asesores y otros trabajadores.** Los líderes de las diferentes áreas desempeñan sus funciones con la finalidad de cumplir los objetivos de sus respectivas unidades, a fin de contribuir con los objetivos institucionales y de la red Social Learning. Los asesores, docentes y demás trabajadores desempeñan las funciones inherentes a sus cargos, conforme a su contrato de trabajo, su descriptor de cargo y objetivos institucionales.

El ingreso, permanencia, promoción y desvinculación de los integrantes del personal del Instituto obedecerá únicamente a méritos o causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario

**Artículo 28. Del personal docente.** El personal docente cumple un rol mediador en el proceso enseñanza–aprendizaje, empleando distintas metodologías activas y herramientas tecnológicas, a través de actividades asincrónicas y sincrónicas en la Plataforma LMS (Learning Management System), contribuyendo a que los estudiantes logren los Resultados de Aprendizaje declarados en los programas de las unidades didácticas que imparte.

En ese contexto, el ejercicio de la docencia en el Instituto comprende diferentes objetivos, a saber:

1. Promover y garantizar el avance académico de los estudiantes en las diferentes unidades didácticas; desde el momento del inicio del cursado hasta la aprobación del examen final.
2. Entregar a los estudiantes, los conocimientos propios de su profesión, impartiendo sesiones o clases sincrónicas de manera "On Line", en las unidades didácticas asignadas.
3. Revisar y retroalimentar las evaluaciones de los estudiantes en las unidades didácticas asignadas, de acuerdo con los conocimientos propios de su profesión.
4. Elaborar y actualizar cursos o insumos de las unidades didácticas relacionadas a su especialidad, con los conocimientos propios de su profesión, en base a los contenidos e instrucciones generales y directrices que le imparta Teclab.

**Artículo 29. De los requisitos para ser docente.** Los requisitos básicos para ser docente del Instituto de Educación Superior Privado "TECLAB", son:

1. Poseer grado de bachiller técnico, título de profesional técnico, grado de bachiller universitario, título profesional universitario, relacionados al área de conocimiento o programa en el cual desempeñará sus funciones y experiencia

laboral relacionada al área de conocimiento o programa en el cual desempeñará sus funciones.

2. No haber incurrido en los supuestos previstos en la Ley N° 29.998, sobre delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
3. Cumplir los demás requisitos que se establezcan para cada uno de los roles docentes, descritos en el Plan de Formación y Mejora Continua Docente.

**Artículo 30. Normas aplicables a docentes.** La relación contractual de los docentes con el Instituto se rige por las normas propias del régimen laboral o civil de la actividad privada, dependiendo de los roles docentes existentes, pudiendo ser contratados a tiempo completo o a tiempo parcial. Asimismo, los docentes se registrarán por lo dispuesto en la reglamentación institucional vigente.

**Artículo 31. Derechos del personal.** Son derechos del personal, independientemente de su rol en Teclab:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y humano como corresponde a su condición de persona, sin ningún tipo de discriminación.
2. Recibir información completa y oportuna respecto de la normativa y políticas institucionales, reglamentos, disposiciones, citaciones, actividades, cronogramas, evaluaciones y otros, que les correspondan como docentes.
3. Recibir del Instituto las consideraciones necesarias para su capacitación, perfeccionamiento y especialización profesional.
4. Permisos por motivos de salud.
5. Ser informado periódicamente del resultado de su evaluación.
6. Trabajar en locales que brinden condiciones adecuadas de seguridad y salubridad.
7. Recibir por parte de la Institución, las instalaciones, equipos, mobiliario, materiales y servicios que contribuyan al desempeño de sus funciones.
8. Ser escuchados y atendidos en sus peticiones.
9. Recibir sus remuneraciones oportunamente.
10. Recibir una dirección de correo electrónico.
11. Acceder a los beneficios de Teclab, bajo las condiciones objetivas que se establezcan.
12. Los demás derechos que le reconocen la constitución, las leyes y la normativa interna.

**Artículo 32. Deberes del personal.** Son deberes del personal, independientemente de su rol en Teclab:

1. Desempeñar las funciones que se les establezca en los reglamentos y manuales propios del Instituto.

2. Cumplir eficientemente con el desarrollo de las actividades y labores que les sean asignadas por el Instituto.
3. Cumplir las políticas y reglamento institucionales.
4. Proponer sugerencias para el mejor funcionamiento de su respectiva unidad.
5. Participar en los proyectos de innovación que surjan del ciclo de mejoramiento continuo de la calidad, conforme al modelo evolutivo ágil.
6. Cuidar los equipos e instalaciones del Instituto.
7. Los demás deberes que deba cumplir en virtud de las Constitución, las leyes y normativa interna de Teclab.

### **Artículo 33. Infracciones y sanciones al personal**

Las infracciones y sanciones al personal docente, directivo y administrativo están establecidas en las normas laborales o civiles, según corresponda. La Dirección General aplicará las sanciones que correspondan de acuerdo a la infracción cometida. El Instituto establece cuatro clases de medidas o sanciones disciplinarias:

1. Llamada de atención: Es la medida correctiva que se aplica cuando la falta es primaria, leve y no reviste gravedad. La llamada de atención la hace el Jefe inmediato cuando no se requiere dejar precedente.
2. Amonestación escrita: Se aplica en todos los casos de faltas leves.
3. Suspensión: Se aplica en casos de faltas de cierta gravedad. Esta sanción consiste en la separación temporal del trabajo sin derecho a percibir remuneración durante el plazo de suspensión y se hace efectiva por el número de días que las circunstancias determinen.
4. Despido: Se aplica cuando se produce cualquiera de las causales previstas en la ley, siguiendo el procedimiento que la misma dispone. Esta sanción consiste en la separación definitiva del trabajo.

El orden en el que se enuncian las sanciones previstas en este artículo no es correlativo ni debe seguirse necesariamente. La reincidencia en cualquier falta, aunque leve, puede dar lugar a la aplicación de una sanción de mayor grado.

## TÍTULO II. DE LA ADMISIÓN Y BECAS

### CAPÍTULO 1. DE LA ADMISIÓN

**Artículo 34. Modalidades de Admisión.** Teclab cuenta con las siguientes modalidades de Admisión:

- a. **Ordinaria:** aquella que se realiza periódicamente, rindiendo un test de habilidades.
- b. **Por exoneración:** contemple la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, estudiantes que hayan ocupado el primero o segundo puesto de su promoción por su rendimiento académico y hayan concluido la educación secundaria con una antigüedad no mayor a dos años y otros de conformidad con la normativa vigente.
- c. **Extraordinaria:** Esta modalidad de ingreso se reserva para las personas con necesidades educativas, quienes accederán previa evaluación, según Ley N° 27.050 Ley General de las Personas Discapacitadas y otros comprendidos en las leyes vigentes.

**Artículo 35. Test de habilidades.** Para ingresar a la institución por la vía ordinaria, el estudiante deberá completar un test de habilidades.

**Artículo 36. Requisitos de admisión.** Podrán ingresar a cursar un programa académico en Teclab, las personas que acrediten haber cursado la educación básica o su equivalente legal y cuenten con el equipamiento tecnológico necesario para cursar un programa en modalidad a distancia, de acuerdo a las especificaciones entregadas por la institución.

Así, para ser admitido al proceso de admisión el postulante debe presentar y completar la siguiente documentación:

1. Certificado de estudios de educación básica (secundarios). Los estudiantes extranjeros, deberán convalidar o revalidar sus estudios primarios o secundarios realizados en el extranjero, en el Ministerio de Educación (Minedu).
2. Copia de DNI (Documentos Nacional de Identidad) o al carné de extranjería o pasaporte, en caso de extranjeros.
3. Entregar la información necesaria para completar la Ficha de Admisión.
4. En el caso de los estudiantes que ingresan por la modalidad ordinaria, deberán completar el test de habilidades.

**Artículo 37. Número de procesos de admisión regular al año.** Teclab cuenta con cuatro procesos de admisión durante el año, de acuerdo con el siguiente detalle:

Los procesos de admisión en el año son aplicables para la totalidad de la oferta académica del Instituto, otorgando a los estudiantes la flexibilidad de ingresar o rematricularse en

cualquier programa en diferentes períodos, de acuerdo con sus realidades y necesidades particulares.

## CAPÍTULO 2. DE LA MATRÍCULA

**Artículo 39. Proceso de matrícula, requisitos.** Serán estudiantes matriculados de Teclab, quienes cumplan satisfactoriamente las exigencias del proceso de admisión; acepten los Términos y Condiciones del cursado y abonen el pago de la matrícula y de, al menos, la primera cuota del arancel.

En consecuencia, el estudiante para matricularse deberá cumplir los siguientes requisitos copulativos:

<b>Presentar documentación obligatoria</b>	<b>Contar con PC o notebook portátil + acceso a Internet</b>	<b>Aceptar los Términos y Condiciones del Cursado</b>	<b>Abonar la Matrícula y Aranceles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de frente y Dorso de DNI.</li> <li>- Copia legalizada del certificado de estudios de educación secundaria.</li> <li>- Completar Formulario de prerequisites de Admisión</li> <li>- Realizar test de habilidades</li> </ul>	<p>Las características técnicas mínimas exigidas, tanto para estudiar como para rendir examen, se describen en el Documento de Términos y Condiciones y Reglamento Interno.</p>	<p>Antes de abonar la matrícula y el arancel, el estudiante deberá leer y aceptar los términos y condiciones del cursado.</p>	<p>Para dar curso a las actividades académicas en Teclab, se debe pagar la matrícula y abonar, al menos, la primera cuota del arancel.</p>

**Artículo 40. Plazos y Vigencia de la matrícula.** El estudiante podrá matricularse en períodos cuatrimestrales o bimestrales, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico.

**Artículo 41. Valores de Matrícula y Arancel.** Los valores de matrícula y aranceles de los programas de estudio, así como sus ajustes, se establecerán en un tarifario institucional, que serán publicados en el sitio web institucional y Portal Alumno y serán incorporados en el Mapa de Procesos.

La matrícula y el arancel se pagarán en los plazos que, para tal efecto, se pacten con el estudiante al momento de matricularse, bajo las siguientes reglas:

- a. El estudiante debe pagar la matrícula y el arancel -según sea el periodo de matrícula-, a través de los medios habilitados a tal fin, con anterioridad a la prestación de servicios, entendiéndose que con la aceptación de los términos y condiciones se ha comprometido el pago correspondiente al valor de un cuatrimestre o bimestre de prestación de servicios. El hecho de no utilizar los

recursos didácticos o abandonar los estudios no exime del pago de los aranceles o a devolución de estos. Lo anterior, es sin perjuicio de lo establecido en el Título IV Capítulo III del Código de Protección y Defensa del Consumidor, ley N° 29.571.

- b. El estudiante que registre deuda de períodos anteriores no podrá matricularse para el período siguiente sin antes pagar el período adeudado. En consecuencia, cualquier pago o abono siempre se imputará a la deuda de mayor antigüedad.
- c. En caso de que el pago realizado por el estudiante sea rechazado por cualquier motivo, Teclab le notificará el rechazo solicitando la regularización de la deuda en un plazo determinado. Si el estudiante no regulariza su situación en dicho plazo, se procede a su baja administrativa.
- d. El estudiante podrá rendir hasta 3 (tres) veces el examen final de una unidad didáctica, sin costo asociado. Superado el tercer intento, el estudiante deberá abonar derecho de examen, monto que se irá incrementando hasta la sexta inscripción.

**Artículo 42. Devoluciones.** Si el estudiante desistiera del servicio prestado por Teclab, determinando así el término del vínculo con el Instituto, deberá generar el trámite de retiro/baja académica en la plataforma y seguir el procedimiento especificado para tal fin en los plazos definidos. En tal caso, se procederá a reembolso o nota de crédito por el 95% del valor abonado en concepto de arancel, reteniéndose el 5% restante por concepto de gastos de servicios.

Devolución de matrícula y aranceles	<i>Estudiantes</i> que no puedan cursar por causas imputables a Teclab.	La vía del Reembolso estará sujeta a los
<b>Devolución de aranceles</b>	<p>-<i>Estudiantes ingresantes</i> que notifiquen la baja hasta 7 (siete) días corridos antes del inicio de clases. Ej.: Si las clases dan comienzo el 10/4, se dará curso al pedido hasta el 03/4.</p> <p>-Estudiantes Reinscritos que notifiquen la baja por motivos de fuerza mayor dentro de los primeros 15 días corridos a partir del inicio de clases, y que presenten justificativo/documentación respaldatoria que permita al Instituto evaluar la excepción, es decir, este reembolso queda sujeto a autorización por parte de la Institución.</p> <p>- <i>Estudiantes</i> que por error hayan efectuado un doble pago. Ej.: Si las clases dan comienzo el 10/4 se dará curso al pedido hasta el 25/04.</p>	<p>medios habilitados por el Instituto.</p> <p>El reembolso será por el monto neto recibido por Teclab.</p> <p>Es decir, 95% del valor abonado en concepto de arancel, incurriendo el 5% restante en gastos de servicios.</p> <p><i>No se realiza devolución de matrícula.</i></p>

<b>Nota de Créditos Teclab</b>	<i>Estudiantes ingresantes</i> que hayan adherido al Beneficio de Seguro de Adaptación.  Se puede utilizar en los cuatrimestres posteriores a su adopción.	Las notas de crédito Teclab son intransferibles y se generarán por el 95% del valor abonado, incurriendo el 5% restante en gastos de gestión administrativa.
	<i>Estudiantes reinscritos</i> que notifiquen baja transitoria por razones de salud, trabajo, u otro, debidamente justificada, dentro de los primeros 15 días corridos de iniciadas las clases.  Caduca a los dos cuatrimestres	En ningún caso se realiza devolución ni nota de crédito de la matrícula.

### CAPÍTULO 3. ASPECTOS GENERALES DE LOS BENEFICIOS TECLAB

**Artículo 43. Generalidades.** Las becas y beneficios Teclab se asignan de acuerdo a normas y criterios establecidos institucionalmente. Las mismas están sujetas a aprobación del Director General y constituyen un beneficio personal e intransferible. Los estudiantes ingresantes por la vía de exoneración y por la vía extraordinaria, gozarán de preferencia en el otorgamiento de beneficios, en la medida que cumplan con los demás requisitos.

**Artículo 44. Solicitudes.** Los estudiantes aspirantes a alguna de las categorías de becas o beneficios deberán realizar la solicitud a través de la vía habilitada a tal efecto, adjuntando la documentación que se define en cada caso. Las solicitudes que presenten deficiencias en el cumplimiento de los requisitos definidos son rechazadas.

En los casos que así lo requieran, la documentación deberá presentarse en formato físico por correo postal al domicilio legal de Teclab.

Los datos consignados en las Becas y Beneficios tendrán carácter de declaración jurada y su falsedad hará responsable al firmante de las sanciones administrativas, académicas, civiles y penales correspondientes.

### CAPÍTULO 4. DE LAS BECAS

**Artículo 45. Definición.** Las Becas tienen por finalidad facilitar el acceso y/o prosecución de estudios superiores, tienen una validez cuatrimestral y su renovación estará sujeta a condiciones académico-institucionales. Se adjudicarán por decisión Directoral cuyos dictámenes serán vinculantes e inapelables. En caso de calificar para más de una categoría de beca, el estudiante podrá optar a una sola de ellas.



**Artículo 46. Solicitud de Becas.** Los formularios de solicitud de Beca, juntamente con la documentación respaldatoria, deberán remitirse personalmente, por vía electrónica desde el Portal Alumnos. Para su evaluación, es responsabilidad del estudiante asegurar su entrega con un plazo de anticipación de hasta 15 días corridos antes del inicio de clases y después de finalizado el periodo anterior, siendo rechazada cualquier entrega posterior, considerando que su aplicación será exclusivamente para el periodo de la solicitud.

**Artículo 47. Cambio de Condiciones.** Los becarios deberán informar al Instituto cualquier variación en su situación económica o en su condición de estudiante, así como los eventuales cambios de domicilio en un plazo no mayor a treinta (30) días de ocurrido el cambio. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave y hará responsable a su autor de las sanciones correspondientes.

**Artículo 48. Renovación y Cese.** Los estudiantes podrán renovar la beca en la medida en que cumplan con las condiciones establecidas y se encuentren dentro del orden de mérito pautado por Teclab. La renovación no implica necesariamente la renovación de igual porcentaje al gozado el cuatrimestre anterior.

Por otra parte, se suspenderá este tipo de ayuda cuando el estudiante incurra en sanciones disciplinarias, o bien se observe fundadamente falta de compromiso estudiantil.

**Artículo 49. Retribución.** Los estudiantes beneficiados con una beca de estudios deberán retribuir la ayuda apoyando tareas del Instituto durante el cuatrimestre, tales como Focus Group, Contenidos, Videos, etc. sin implicar éstas relación laboral alguna. En todos los casos se asignará un responsable del becario, quien deberá comunicar al Área definida por la Institución la existencia de faltas o incumplimiento de las obligaciones asignadas al estudiante.

**Artículo 50. Descripción de Becas.** A continuación, se presentan las becas que ofrece Teclab a sus estudiantes y su descripción detallada:

#### TIPOS DE BECAS Y DESCRIPCIÓN

BECAS	REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN	CONDICIÓN DE RENOVACIÓN	APLICA A
-------	----------------------------	-------------------------	----------

<p><b>Mejor Estudiante de Colegio Secundario</b></p>	<p>Beca aplica a estudiantes de nuevo ingreso (NI). Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ser estudiante del último año del nivel medio de cualquier institución del país, o ser egresado secundario en un plazo no superior a los 6 meses.</li> <li>-Haber tenido un excelente rendimiento académico con un promedio no inferior a 17 puntos, incluidos los a plazos.</li> </ul> <p>Este tipo de beca se puede gestionar únicamente en el ingreso.</p> <p><b>Documentación a presentar:</b></p> <p>Declaración Jurada de Solicitud de Beca, conjuntamente con la fotocopia de certificado de nivel secundario o constancia de la Institución que acredite promedio.</p>	<p>La beca se aplica para todos los programas y se renueva automáticamente, mientras tanto el estudiante mantenga un promedio de 17 puntos o más, incluidos los a plazos, cumpla con las actividades asignadas como becario y no posea sanciones disciplinarias.</p>	<p>Aranceles</p> <p>El porcentaje de la beca es definido por Resolución Directoral, según presupuesto Anual.</p>
<p><b>Inclusión Teclab</b></p>	<p>La beca aplica a aquellos estudiantes de Teclab que atraviesen una situación socioeconómica de bajos recursos. A tal fin se tendrá en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Los ingresos y egresos del grupo familiar.</li> <li>(2) La cantidad de integrantes del grupo familiar menores de edad y los miembros discapacitados.</li> <li>(3) La condición de actividad del principal receptor de ingresos del grupo familiar.</li> <li>(4) La situación jurídica del inmueble que habita el postulante.</li> <li>(5) El nivel de instrucción de los padres.</li> <li>(6) La cobertura de salud del estudiante.</li> <li>(7) La condición de deportista destacado, quienes estén rindiendo el servicio militar y quienes presenten una situación de discapacidad.</li> </ol>	<p>La beca se aplica para toda el programa y se renueva automáticamente, mientras tanto el estudiante mantenga un promedio de 17 puntos o más, cumpla con las actividades asignadas como becario, y no posea sanciones disciplinarias.</p>	<p>Matricula y Aranceles</p> <p>Según dictamen</p> <p>Mínimo: 20%</p> <p>Máximo: 100%</p>

	<p><b>Documentación a presentar:</b> Declaración Jurada y antecedentes que acrediten aspectos anteriormente señalados.</p>		
--	--	--	--

## CAPÍTULO 5. DE LOS OTROS BENEFICIOS

**Artículo 51. Generalidades.** Teclab promoverá un conjunto de beneficios para el estudiante, que se aplicarán a través de notas de crédito, descuentos, y otorgamiento de créditos Teclab. El estudiante que haya obtenido algún tipo de beca podrá estar beneficiado también por este sistema, dado que no son excluyentes.

**Artículo 52. Créditos Teclab.** Aplican en los beneficios Comunidad Teclab, Amigo Referido e Incentivo por desempeño académico, y su monto es determinado por Teclab. Los créditos representan un beneficio económico, se otorgan si se cumplen las condiciones requeridas y su monto dependerá del beneficio que se haya accedido.

El estudiante podrá utilizar los créditos sólo para abonar el concepto de aranceles de manera parcial o total, y serán descontados antes de realizar el pago propiamente dicho. Si el valor de los créditos disponibles es mayor al pago que se realiza, el resto de los créditos quedarán disponibles para uso posterior, hasta su fecha de vencimiento.

Los créditos se generarán mediante un proceso automatizado, son acumulables, y tienen fecha de vencimiento. No son reintegrables ni transferibles.

**Artículo 53. Solicitud de Beneficios.** Los beneficios que requieran presentar documentación respaldatoria deberán remitirse vía electrónica, a través del Portal Alumnos.

Es responsabilidad del estudiante asegurar su entrega con un plazo de anticipación de hasta 15 días corridos antes del inicio de clases, siendo rechazada cualquier entrega posterior

**Artículo 54. Descripción de Beneficios.** A continuación, se presentan los beneficios que ofrece Teclab a sus estudiantes y su descripción detallada:

### TIPOS DE BENEFICIOS Y DESCRIPCIÓN

BENEFICIOS	DETALLE	REQUISITOS Y CONDICIONES	APLICABLES A LOS CONCEPTOS:
Seguro de Adaptación	Nota de Crédito Teclab	Los estudiantes de nuevo ingreso que hayan transitado la primera sesión y no hayan aprobado la primera autoevaluación del mismo, en ninguna de las unidades didácticas en las que esté inscrito, podrán gozar de este beneficio, cual consiste en el reconocimiento de los pagos realizados. El beneficio NO implica reembolso, sino la generación automática del pago para el periodo en el que el estudiante quiera inscribirse. Sin vencimiento.	Matrícula y Arancel, por única vez.
Amigo Referido	Créditos Teclab	Los estudiantes de Teclab podrán invitar a amigos, conocidos, o familiares que deseen formarse en el Instituto. Realizar esta acción beneficiará tanto al que refiere (estudiante Teclab) como al referido (invitado). El referente dispondrá de los créditos cuando el referido se haya arancelado, y el referido podrá disponer de ellos, al momento de realizar el primer pago.  <b>Requisitos:</b> -Que el estudiante referente se encuentre en estado activo. -Que el estudiante referido no se encuentre cursando o haya cursado otra programa en Teclab	Matrícula, Arancel, u otro tipo de trámite.

<p>Incentivo por desempeño académico</p>	<p>Créditos Teclab</p>	<p>Gozarán de este beneficio los estudiantes que hayan aprobado un total de 4 unidades didácticas con promedio igual o mayor a 17 puntos, contando todos los intentos. La medición se realizará en dos periodos del año:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desde el 01 de febrero al 31 de Julio</li> <li>- Desde el 01 de agosto al 31 de enero</li> </ul> <p>No se promedian materias que se encuentren homologadas por cambio de programa</p>	<p>Matrícula, Arancel, u otro tipo de trámite.</p>
<p>Comunidad Teclab</p>	<p>Créditos Teclab</p>	<p>Gozarán de este beneficio los estudiantes que se encuentren trabajando en alguna de las empresas con las que Teclab mantenga este tipo de convenio. El beneficio es inicialmente de aplicación automática. En forma posterior, requerirá que el estudiante lo renueve en forma cuatrimestral, hasta 15 días corridos antes de iniciar las clases, sin excepción. <b>Requisito:</b> Antigüedad mínima de trabajo de 6 meses. Documentación a presentar: fotocopia del último recibo de sueldo, al momento de inscripción.</p>	<p>Matrícula, Arancel, u otro tipo de trámite.</p>
<p>Beneficio Soy Teclab</p>	<p>Créditos Teclab</p>	<p>Ser empleado de Teclab, o familiar directo (hijo, padre, esposo o hermano). La renovación NO es automática, es decir, requiere que el estudiante renueve el pedido cuatrimestralmente hasta 15 días corridos antes del inicio de clases, sin excepción. <b>Requisito:</b> Antigüedad mínima de trabajo de 6 meses en Teclab. <b>Documentación a presentar:</b> -Si es empleado, fotocopia de recibo de sueldo. - Si es familiar directo, fotocopia de documento que acredite el vínculo.</p>	<p>100% Aranceles</p>

### TÍTULO III. DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

**Artículo 55. Objetivo del Título.** El presente título regula y orienta la vida académica, así como los derechos y deberes de los estudiantes de programas conducentes a títulos profesionales técnicos del Instituto Teclab, en adelante también “Teclab”.

#### CAPÍTULO 1. DEL MODELO EDUCATIVO

**Artículo 56. Modelo Educativo Teclab.** Teclab ofrece una propuesta de formación bajo la modalidad a distancia, con un Modelo Educativo basado en competencias que tributan al Perfil de Egreso declarado para cada Programa de Estudios.

**Artículo 57. Del Stack Tecnológico Teclab.** La modalidad de estudio a distancia está soportada en plataformas que forman parte del “**Stack Tecnológico Teclab**”, sobre las cuales se realiza la gestión académica y administrativa del cursado 100% online, que brinda al estudiante la flexibilidad para estudiar, realizar el cursado de las unidades didácticas y efectuar las gestiones administrativas desde cualquier lugar y acceder a través de diversos dispositivos móviles, tales como el teléfono, tablet o notebook. A continuación, se presentan las principales plataformas a las que tiene acceso el estudiante:

- a. **Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA) o Plataforma Learning Management System (LMS).** Consiste en una plataforma educativa digital, donde se sitúan las aulas virtuales en las que se desarrollan las distintas unidades didácticas del Programa de Estudio, a través de actividades sincrónicas y asincrónicas. En el EVA o Plataforma LMS se disponen los recursos de aprendizaje, las evaluaciones y las herramientas que facilitan la interacción entre los y docentes.
- b. **Portal Alumnos.** Esta soportado en la Plataforma Digital SIS (Student Information System), que registra la información académica y administrativa de cada uno de los estudiantes de la institución y permite que estos últimos puedan visualizar su información académica administrativa y realizar distintas solicitudes y trámites, como, por ejemplo, obtener sus certificados.
- c. **Proctoring.** Herramienta de software usada para supervisar el adecuado desarrollo de los exámenes finales, velando por el cumplimiento de protocolos de aseguramiento de la calidad y seguridad de esta instancia evaluativa, así como del cumplimiento de las normas establecidas para tal fin en el Reglamento de Evaluaciones Remotas.
- d. **E-Libro.** La plataforma E -Libro, es una Biblioteca Virtual de textos digitales en español, inglés y portugués, que facilita a docentes y estudiantes un amplio catálogo de libros, revistas, obras de investigación y tesis doctorales provenientes de las editoriales comerciales y universitarias más destacadas del mundo, que complementa a los recursos didácticos alojados en la Plataforma LMS.

**Artículo 58. Acompañamiento docente y seguimiento.** Durante el cursado, el estudiante dispondrá de acompañamiento y seguimiento académico a través de un cuerpo de profesionales compuesto por Tutores, Expertos y Coaches, cuyas funciones son complementarias al trabajo autónomo del estudiante en la plataforma, sirviéndose a tal fin de herramientas digitales de primer nivel. De esta manera se le ofrece al estudiante una experiencia integral y la entrega de un servicio de calidad, en donde obtiene respuestas o soluciones rápidas a sus requerimientos académicos y administrativos.

## **CAPÍTULO 2. DEL DISEÑO CURRICULAR**

**Artículo 59. Cocreación.** Los programas de estudio de Teclab se desarrollan a partir de la cocreación, consistente en un proceso colaborativo entre el Instituto y actores líderes - públicos y/o privados- de una industria, además de expertos referentes, cuyos objetivos son, por un lado, conocer los perfiles más demandados en un determinado sector y su potencialidad de empleo y, por otro, desarrollar currículos que satisfagan dicha necesidad tomando aquellas competencias que aseguren en las personas un alto nivel de empleabilidad y que a la vez se constituyan como una propuesta de alto valor para la sociedad en general.

**Artículo 60. Programa de Estudio.** El Programa de Estudio corresponde al conjunto de Unidades de Didácticas (UD) estructuradas curricularmente en módulos y secuenciadas en el tiempo, que tienen por objeto el cumplimiento de un Perfil de Egreso, mediante la integración de conocimientos, habilidades y aptitudes.

Los programas de estudio están diseñados y adaptados a las nuevas realidades sociales y requerimientos del mercado para los profesionales técnicos y son licenciados por el MINEDU, cuyos dictámenes constituyen el fundamento para otorgar reconocimiento oficial y validez nacional de los estudios y los respectivos grados y títulos.

Teclab solicitará la autorización al MINEDU para desarrollar nuevos programas teniendo en cuenta la demanda del sector productivo y las normas para obtener la autorización.

**Artículo 61. Estructura Curricular.** La estructura de los Programas de Estudio se conforma por Módulos, que se componen por Unidades Didácticas que incorporan y promueven el desarrollo de habilidades y aptitudes para la inserción en el mercado laboral.

En esta estructura cumple un rol fundamental la formación práctica, que se encuentra presente durante todo el cursado, a través de las API's (Actividades Prácticas Integradoras) y las EFSRT (Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo), que posibilitan desde un comienzo adquirir y aplicar competencias en situaciones reales.

**Artículo 62. Actualización Curricular.** Es política de Teclab mantener actualizados sus programas de estudios, por lo cual puede acontecer que éstos se reformulen o modifiquen. En tales casos, el Instituto promoverá las transiciones pertinentes, brindando al alumnado las últimas actualizaciones curriculares, en materia de contenido y/o disciplinar.

Los estudiantes que hubieran suspendido su cursado, al momento de retomar sus estudios serán reincorporados en el plan de estudio vigente, debiendo cursar los contenidos curriculares que no hayan sido comprendidos en el anterior.

**Artículo 63. Diseño Didáctico.** Las Unidades Didácticas consideran sesiones/actividades de aprendizaje con los siguientes elementos y recursos didácticos:

- 1. Lectura:** Cada sesión contiene una lectura interactiva que se puede descargar en formato PDF y en formato MP4 para reproducirla con audio, permitiendo al estudiante elegir el formato con el cual acceder a este objeto. Las lecturas tienen la particularidad de vincular la práctica con los conocimientos teóricos en forma dialógica y permanente. El estudiante tendrá la posibilidad de relacionar conceptos, a través de análisis de casos y ejemplos generales y específicos que luego serán abordados nuevamente en los videos de habilidades. Asimismo, las lecturas contienen videos, audios, galerías de imágenes y preguntas de tipo práctica, para favorecer la integración y transferencia de conocimientos. Dentro de las lecturas los estudiantes encontrarán:

-Video de inmersión: Se presenta al estudiante los principales contenidos de la sesión y sus objetivos.

-Videos de Habilidades: Se muestran las técnicas y procedimientos en acción, acompañado de la explicación de los expertos.

- 2. Clases:** Es el espacio donde el estudiante participa de las clases sincrónicas remotas. Todas las clases quedan grabadas y se disponibilizan en la plataforma para que puedan ser reproducidas en el momento que le resulte conveniente al estudiante, y las veces que así lo requiera.
- 3. Actividades Prácticas (AP):** Son actividades que proponen al estudiante desarrollar soluciones creativas a distintos casos o problemas, sin descuidar los procedimientos elementales o de sustento disciplinar. Un 50% de estas actividades son interactivas, y el otro 50% simuladores y/o análisis de escenarios técnicos profesionales.
- 4. Actividad Práctica Integradora (API):** Estas actividades son obligatorias y se ejecutan en las unidades didácticas de formación específica, a la vez que se vinculan con los espacios de las Experiencias Formativa en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT). Las API se desarrollan en entornos reales de aprendizaje (laboratorios de la organización Partner, simuladores, entornos de prueba de distintas herramientas y recursos, etc.), y mantienen una lógica de trabajo a partir de la cual el estudiante debe desarrollar, ejecutar y/o resolver situaciones o problemáticas del propio quehacer profesional utilizando las mismas herramientas a las que normalmente recurriría en su entorno de trabajo. En todos los casos, los estudiantes desarrollan un producto final a lo largo del dictado de la unidad didáctica.

5. **Autoevaluación (AE):** Es un ejercicio que permite la verificación de los aprendizajes. Se trata de preguntas (70% prácticas y 30% teóricas), que pueden adoptar cualquiera de las siguientes combinaciones de formatos: Verdadero-falso, Selección múltiple, Respuestas múltiples, combinaciones, respuesta numérica, preguntas con fórmulas (respuesta numérica), objetos interactivos de tipo verificación, carga de fichas, cuadrantes y orden.
  
6. **Repaso y Cierre.** Finalizado el recorrido de las 4 sesiones/actividades de aprendizaje se despliegan los siguientes elementos:
  - a. Resumen: Infografía o texto con ideas principales a modo de síntesis y cierre de la unidad didáctica (o unidad didáctica).
  - b. Práctica de Examen Final (PEF): Se presenta al estudiante la posibilidad de realizar en forma optativa una práctica de examen final, para afianzar contenidos y sentirse más seguro previo a esa instancia.
  - c. Resuelve tus dudas: Es un espacio con contenido multimodal, donde se presentan una serie de preguntas frecuentes basadas en los contenidos principales de la unidad didáctica. Es una herramienta adicional que el estudiante podrá consultar para esclarecer conceptos, categorías o metodologías de la disciplina.
  - d. Encuesta de cierre: Se presenta al estudiante una encuesta de satisfacción de la unidad didáctica, en vistas de mejorar, adecuar o reforzar aquellos puntos que así lo requieran.
  
7. **Examen Final.** Todas las Unidades Didácticas, salvo la Experiencia Formativa en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT), cuentan con un examen final (EF) obligatorio, que los estudiantes deben rendir a través de la plataforma de Proctoring, dentro de los 6 meses posteriores a la regularización de la respectiva unidad didáctica. Una vez habilitadas las unidades didácticas, los estudiantes deberán autogestionar, en el Portal Alumnos, la inscripción a la mesa examinadora acorde a su disponibilidad. Esta flexibilidad permite al estudiante ser evaluado desde cualquier lugar, en el día y horario que le resulte más conveniente, en la medida que exista disponibilidad horaria, contando con un soporte institucional disponible durante la rendición de su examen.

**Artículo 64. Experiencia Formativa en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT).** La EFSRT es una unidad didáctica e instancia académica de carácter obligatoria para todos los estudiantes de Teclab. Es un espacio de integración de los contenidos y habilidades claves del programa a una realidad y espacio concreto. A través de la EFSRT el estudiante podrá buscar y seleccionar una organización acorde a sus intereses profesionales, ubicación geográfica y disponibilidad para gestionar su incorporación como practicante.

### CAPÍTULO 3. DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 65. Calendario Académico.** El Calendario Académico es el documento que establece oficialmente las fechas de inicio y cierre del año académico y sus distintos períodos, junto a sus hitos y procesos importantes. La Institución aprobará anualmente un Calendario Académico por Resolución Directoral. El Calendario puede ser objeto de modificaciones de un año a otro en función de los feriados y situaciones específicas que pueden surgir, según disposiciones Directorales y/o gubernamentales.

El estudiante tiene la flexibilidad de rendir sus Exámenes Finales dentro de los 6 meses posteriores a la regularización de la respectiva unidad didáctica.

Será responsabilidad del estudiante conocer las distintas instancias del año y prever los periodos de inscripción de unidades didácticas, los tiempos sugeridos para la realización de autoevaluaciones, la práctica profesional, los períodos de inscripción y turnos de los exámenes finales.

### CAPÍTULO 4. DE LA INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

**Artículo 67. Inscripción de Unidades Didácticas.** Para cada período académico, Teclab disponibilizará en el Portal Alumno las unidades didácticas que el estudiante puede inscribir conforme a su avance curricular y las que se dictarán en el respectivo período. Será el estudiante quien tendrá la responsabilidad de confirmar las unidades didácticas que cursará en el bimestre o cuatrimestre, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico.

En el caso de estudiantes de nuevo ingreso (NI), el sistema inscribirá en forma automática y por única vez las unidades didácticas según el periodo de matrícula, de acuerdo al Plan de Estudios y período de inscripción.

**Artículo 68. Inscripción máxima.** De acuerdo al diseño curricular, la inscripción realizada contemplará un máximo de 4 unidades didácticas, mientras que la inscripción realizada en, salvo que se inscriba adicionalmente la Práctica Profesional.

**Artículo 69. Requisitos para la Inscripción.** Para inscribir las Unidades Didácticas, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado.
- b. Tener regularizada su situación administrativa (aranceles).
- c. Contar con la documentación requerida del expediente.
- d. Cumplir con los prerrequisitos de avance académico, que correspondan.

**Artículo 70. Desinscripciones.** El estudiante podrá desinscribir las unidades didácticas dentro el plazo de 7 días después de realizar la inscripción.

## CAPÍTULO 5. DEL CURSADO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

**Artículo 71. Del Cursado de las Unidades Didácticas.** El cursado de las unidades didácticas se realiza en la Plataforma LMS, debiendo el estudiante cumplir con las condiciones de evaluación y calificación reglamentadas.

En la Plataforma LMS el estudiante deberá realizar las actividades establecidas: lecturas, videos, foros, actividades prácticas, autoevaluaciones, etc. e interactuar con el Tutor Académico, quien lo guiará en forma permanente.

Para regularizar una unidad didáctica el estudiante deberá aprobar las autoevaluaciones de las 4 sesiones/actividades de aprendizaje. En el caso de las unidades didácticas específicas, el estudiante deberá además aprobar la Actividad Práctica Integradora (API), que se encontrará asociada a la EFSRT.

El esquema a continuación expresa las características del cursado de unidad didácticas y condiciones de regularidad.

<b>Características del cursado</b>		
<b>Ordenamiento Estructural y Avance</b> <b>Autorregulado</b>  <b>4 sesiones/actividades de aprendizaje</b>	Cada unidad didáctica cuenta con una lógica de 4 sesiones/actividades de aprendizaje y una dinámica que permite al estudiante incorporar una práctica ordenada para cada temática. El acceso al material y avance progresivo de cada sesión se logra a través de la aprobación de las autoevaluaciones.	
	Sesión	Requiere aprobación de autoevaluación de una sesión
	1	-
	2	1
	3	2
	4	3
		%
		de aprobación
		60%
		60%
		60%
		60%
<b>Duración</b>  <b>(9 semanas)</b>	Se estima para cada sesión una dedicación de 2 semanas de estudio, siendo la semana 9 de repaso, de cierre conceptual y de práctica de evaluación.	
	Semanas	Actividad
	1-2	Sesión 1- Autoevaluación
	3-4	Sesión 2-Autoevaluación
	5-6	Sesión 3-Autoevaluación
	7-8	Sesión 4-Autoevaluación
9	Repaso y Práctica	

<p align="center"><b><u>Foros de Discusión</u></b></p>	<p>Se promoverán espacios de intercambio grupal y aprendizaje colaborativo, generando una lógica que propicie además la importancia del mérito y esfuerzo académico.</p>
<p align="center"><b><u>Actividades Prácticas</u></b></p>	<p>Todas las sesiones contienen actividades que promueven la resolución de problemas y casos que requieren por parte del estudiante la toma de decisiones, ordenamientos lógicos, vinculación de conceptos, etc.</p>
<p align="center"><b><u>Actividades Prácticas Integradoras</u></b></p>	<p>En caso de incluirse actividades prácticas integradoras (API) son de carácter obligatorio y su resolución se constituye como requisito de avance para la sesión siguiente.</p>
<p align="center"><b><u>Actividades evaluativas</u></b>  <b>(4 autoevaluaciones)</b></p>	<p>Cada sesión contiene 1 (una) instancia de autoevaluación virtual y autoadministrable por el estudiante. Todas son de carácter obligatorio para adquirir regularidad en la unidad didáctica.</p>
<p align="center"><b>Condiciones de Aprobación y de Regularidad</b></p>	<p>Para regularizar la unidad didáctica es condición obligatoria haber aprobado las autoevaluaciones de las sesiones 1, 2, 3 y 4 dentro del periodo de cursado, siendo ésta la condición para rendir examen final. En el caso de que la unidad didáctica posea una Actividad Práctica Integradora, esta también deberá ser aprobada para rendir el examen final. Las autoevaluaciones se aprueban con un mínimo del 60% desarrollado correctamente. Quienes incumplieran con dicho requisito, deberán recurrar la unidad didáctica.</p>

Contar con períodos académicos bimestrales le permite al estudiante ingresar a la carrera en 4 oportunidades al año, pero también, le brinda la oportunidad de egresar esa cantidad de veces.

Esto resulta crucial ya que el estudiante que trabaja, estudia y puede presentar eventualmente inconvenientes económicos, no debe esperar 4 meses para reintegrarse –o finalizar- su trayecto académico. Por ende, con esta estructura se incrementa el acceso y las posibilidades del estudiante de permanecer en el sistema educativo tal como sostiene La Declaración Mundial sobre la Educación Superior establecida por UNESCO en 1998, en la que sostiene que la “diversificación de los modelos de educación superior y de las modalidades y los criterios de contratación es indispensable (...) para dar acceso a distintos modos de enseñanza y ampliar el acceso a grupos públicos cada vez más diversos, con miras a la educación a lo largo de toda la vida, lo cual supone que se pueda ingresar en el sistema de educación superior y salir de él fácilmente”.

Teclab se reserva el derecho de instrumentar cambios en la obligatoriedad o no de las actividades prácticas y/o colaborativas, como también así en las de la autoevaluación, si

dichos cambios conllevan la mejora de los procesos académicos y el aprendizaje de los estudiantes.

**Artículo 72. Vigencia de la regularidad de las Unidades Didácticas.** La regularidad de las unidades didácticas tendrá una vigencia de 6 (seis) meses corridos a partir de finalizado el cursado de la misma. Vencido el plazo, y no habiendo el estudiante aprobado su examen final, la unidad didáctica deberá ser recursada.

El recursado de las unidades didácticas implicará la obligación del estudiante de repetir la realización de las evaluaciones respectivas, sin reconocimiento parcial de aquellas que en su momento hayan estado aprobadas.

## CAPÍTULO 6. DE LOS EXÁMENES FINALES

**Artículo 73. Requisitos generales para la rendición de Exámenes Finales.** Los estudiantes que regularicen las sesiones de las unidades didácticas, para aprobarla deberán rendir un examen final de manera sincrónica-remota en la plataforma de Proctoring que Teclab disponga, debiendo el ordenador del estudiante o del cual se valga, cumplir con los requerimientos de soporte técnico e informático del sistema de evaluación y que hayan sido validados todos los parámetros de seguridad por parte de la institución.

El examen final podrá rendirse en cualquier espacio físico no determinado por la institución, el cual puede ser su hogar u otro espacio elegido por el estudiante y que cumpla con las condiciones reglamentarias estipuladas.

**Artículo 74. Proctoring.** Para la instancia de evaluación final de la unidad didáctica, se utiliza un sistema de proctoring, recurso que hace referencia al conjunto de herramientas de software, protocolos y metodologías usadas para supervisar, verificar y comprobar la actividad de un estudiante durante el examen sincrónico-remoto.

Se trata de un sistema que, a través de la cámara web y micrófono del computador, controla la identidad del estudiante y forma de rendir los exámenes finales, con un complejo, seguro y probado programa informático, el cual contiene un número considerable de preguntas por unidad didáctica que se va renovando periódicamente.

La emisión del examen se realiza en el momento de su administración, por lo que nadie puede saber cuáles preguntas seleccionará el sistema en cada caso. Se caracteriza por ser un sistema que permite la utilización de opción múltiple, preguntas abiertas, análisis de casos, resolución de ejercicios prácticos, y todas aquellas herramientas que permitan completar, integrar y evaluar las habilidades de los estudiantes. Promueve la examinación a gran escala, permitiendo al estudiante visualizar en el momento la calificación y la retroalimentación correspondiente al final del examen.

**Artículo 75. Inscripción de Exámenes Finales.** El estudiante tendrá visibilidad de los turnos de examen finales en la plataforma, debiendo tener en cuenta los siguientes aspectos de gestión:

EXÁMENES FINALES	
<b>Condiciones para la Inscripción a exámenes finales</b>	-Tener regularizada y vigente la unidad didáctica. -Cumplir con las condiciones de avance académico. -Los estudiantes que superarán su tercer intento en la unidad didáctica deberán abonar derecho de examen.
<b>Cantidad de exámenes que se puede rendir por día</b>	2 (dos)
<b>Periodo de Inscripción</b>	Se podrá inscribir hasta 7 (siete) días corridos antes de la fecha del examen, siempre y cuando no tenga suspensiones académicas vigentes.
<b>Periodo de Anulación de Inscripción</b>	Hasta 15 (quince) días corridos anteriores a la fecha de examen. El estudiante que no se presente y/o no hubiera anulado previamente la inscripción perderá el turno de examen computándose como ausente.

**Artículo 76. Condiciones previas para la rendición.** Para rendir el examen final el estudiante debe, previamente:

1. Contar con Notebook o equipo portátil que cumpla las características técnicas que a continuación se indican:

Hardware	Procesador Dual Core 2ghz o superior.
Memoria RAM	2Gb o superior.
Disco Rígido	150 Gb o superior.
Conectividad de red	Internet de 512 Kbs de ancho de banda o superior. Recomendaciones velocidad 3G (1Mps en adelante)
Conectividad Wireless	Placa de red wifi.
Tamaño de Pantalla	13" en adelante con resolución mínima de 1280px x 720px
Software	-Sistema Operativo Windows 8 o más reciente (Ediciones Home, Pro, Enterprise) -MacOS Catalina 10.15 o más reciente

Navegador de internet	Chrome o Firefox actualizado.
Plugins	Java (versión 6 update 52 o superior) y Adobe Flashplayer (versión 9) son requeridos para visualizar correctamente el examen.
Sistema de Proctoring	Tener descargado, instalado, y habilitado, en su última versión, el sistema de Proctoring que se encuentra disponible en la Plataforma Virtual de Teclab
Dispositivo adicional	Cámara Web (Webcam)
Privilegios de Administrador	El usuario que utilice el estudiante en el ordenador debe poseer los permisos necesarios para: -Instalar/Desinstalar Aplicaciones -Regularizar/Desregularizar periféricos y dispositivos
	-Regularizar/Desregularizar cualquier software de antivirus; Firewall, Windows Update, entre otros -Cambiar, editar o restablecer configuraciones de red - Regularizar/Desregularizar privilegios y privacidad de aplicaciones

2. Contar con una **fecha de examen disponible** y programada por Teclab
3. **Ingresar a la Plataforma 15 minutos antes** del examen con el objetivo de evaluar y validar los requerimientos técnicos del ordenador y demás condiciones requeridas para el examen.
4. **Haber registrado previamente y por única vez su DNI en el sistema de evaluación**, así como también las fotografías del rostro que se le soliciten y cualquier otro dato requerido para su mejor identificación.
5. **Registrar nuevamente su rostro al momento de iniciar el examen**, por lo que es preciso no utilizar gorras, sombreros ni lentes oscuros. Es necesario realizar esta verificación procurando una buena iluminación y un fondo claro.

En este sentido, un estudiante quedará habilitado a rendir cuando se cumplan satisfactoriamente las condiciones señaladas. En caso de presentar una demora superior a los 15 minutos, no podrá realizar el examen y en el registro figurará como “ausente”.

**Artículo 77. Condiciones durante la rendición.** Durante la rendición del examen final el estudiante deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

1. Dispondrá de **60 minutos** para su realización y **15 minutos** para solicitar pedido de revisión.
2. No podrá utilizar una calculadora (externa) ni hojas para tomar notas. En la sección superior del examen tendrá a disposición una Calculadora en caso de que lo requiera. Asimismo, para el uso de notas es obligatorio que el estudiante solicite autorización al Auxiliar/Asistente de Exámenes, a través del chat dispuesto en la plataforma.

3. No podrá utilizar celulares, tablets, cámaras fotográficas, auriculares y ningún dispositivo que no sea necesario para el examen. Estos elementos tampoco deben estar en el campo visual del estudiante.
4. Para poder rendir la evaluación de una forma calmada, tranquila, evitando interrupciones, deberá encontrarse en un espacio sin presencia de terceros que le hagan perder la concentración. Además, es importante que el espacio/ambiente esté libre de distractores y bien iluminado.
5. Deberá tener abierto únicamente en su pantalla el aplicativo para rendir el examen final. Si el estudiante abre alguna pantalla o utiliza algún otro programa o aplicación externa no correspondiente al examen mientras se encuentre activo, automáticamente se levantará una alerta en el sistema y el examen podrá quedar anulado (calificación igual a 1) después de que el estudiante haya finalizado. Durante la realización del examen, la actividad y lo que suceda en la computadora será grabado. La inscripción al examen implica la autorización por parte del estudiante para la grabación del examen y el registro de sus datos biométricos para su identificación, conforme a los términos y condiciones de Teclab y el sistema de Proctoring correspondiente.
6. La cámara web deberá estar encendida y su lente despejado, de manera que sea posible grabar la actividad que realiza el estudiante durante la evaluación. El sistema controlará la cámara y el micrófono de manera de ir registrando la actividad que suceda en la computadora y mostrará las alertas en caso de detectar alguna anomalía.
7. No se permitirá la presencia de otras personas durante la evaluación ni de ningún tipo de interferencia acústica.
8. En relación a las causales de anulación del examen y su sanción disciplinaria se detallan en el Reglamento de Evaluaciones Remotas.
9. Si el estudiante llegara a registrar un inconveniente ajeno a su responsabilidad, tal como corte de suministro eléctrico, de servicio de Internet o cualquier otro inconveniente debidamente comprobado, podrá solicitar la anulación de la inscripción y la reprogramación del examen.

**Artículo 78. Aprobación de los Exámenes Finales.** Los exámenes finales se aprueban con el 55% del examen desarrollado correctamente, equivalente a la nota 13 en escala de 0 a 20. Esta nota consistirá en la calificación final de la unidad didáctica.

**Artículo 79. Revisión de Exámenes Finales.** Si un estudiante considerase que alguna pregunta no ha sido evaluada de manera correcta, el sistema contempla la presentación de una “solicitud de revisión”, que deberá ser presentada dentro de 15 minutos finalizado el examen. El plazo de la resolución de la solicitud de revisión por parte de Teclab será de 3 a 7 días corridos.

Esta solicitud es la única instancia en que el estudiante podrá ejecutar esta acción, por lo que cumplida la misma, no habrá otra vía de revisión. A tal fin, y para que el pedido de

revisión se haga efectivo, el estudiante deberá completar todos los datos que el sistema le requiere, sin excepción. Caso contrario, la solicitud se tendrá por no realizada.

**Artículo 80. Intentos de Rendición e Inasistencia.** El estudiante podrá rendir hasta 3 (tres) veces el examen final de una unidad didáctica, sin costo asociado. Se computarán dentro de esta cantidad no solo los exámenes reprobados, sino también los ausentes. A partir de la cuarta inscripción de la misma unidad didáctica, el estudiante deberá abonar derecho de examen, lo que se podrá realizar sólo hasta la sexta inscripción. La inasistencia a un examen final inscrito, por razones personales, laborales o médicas, no autorizará a su reprogramación. Por la inasistencia el estudiante se computará como “Ausente”, significando la pérdida de uno de los intentos de rendición.

## CAPÍTULO 7. DE LAS EVALUACIONES

**Artículo 81. Escala de Evaluación.** En la evaluación del aprendizaje de los estudiantes Teclab utilizará la escala vigesimal, esto es la escala de calificaciones del 1 al 20, siendo 13 la calificación mínima de aprobación. En todos los casos, la fracción 0,5 o más se considerará como una unidad a favor del estudiante.

**Artículo 82. Forma de Evaluación y Promoción.** Para efectos de evaluación, las unidades didácticas contemplan 4 sesiones realizadas en la plataforma LMS, que corresponden a instancias formativas que se regularizan (aprueban) con un 60% cada una. En caso de ser regularizadas, habilitan al estudiante para rendir el Examen Final. El Examen Final se aprueba con el 55% y constituirá la calificación final de la unidad didáctica de conformidad a la escala de evaluación señalada en el artículo anterior.

**Artículo 83. Reprobación y Avance Académico.** El estudiante que repruebe una o más unidades didácticas por no haber obtenido el calificativo mínimo aprobatorio (13), deberá, en el período académico inmediatamente siguiente en que estas se impartan, priorizar la inscripción de las unidades didácticas que reprobó. De esta forma se cautelará el avance adecuado y secuencial de su Programa de Estudios.

## CAPÍTULO 8. DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)

**Artículo 84. Actividades prácticas.** El modelo educativo de Teclab potencia las competencias de empleabilidad de los estudiantes de manera efectiva, incorporando las siguientes actividades prácticas que lo acercan al mundo productivo:

1. **API Actividades Prácticas Integradoras (EFSRT en IES):** Se realizan durante el proceso de cursado de unidades didácticas y corresponden a la elaboración de un producto final por parte del estudiante, asociado a un saber-hacer relacionado a una determinada unidad didáctica.

2. **Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT):** Se realiza en el último año del programa cursado, en una organización pública o privada, que debe gestionar el estudiante, para desempeñarse en una posición o proyecto laboral afín a su perfil profesional, asumiendo el rol de su especialidad e integrando y aplicando los conocimientos y capacidades desarrolladas en su proceso formativo. Este espacio permitirá establecer las actividades que el estudiante estará en condiciones de ejecutar en las organizaciones y, en consecuencia, medir el logro las competencias del perfil de Egreso. La EFSRT será calificada como Aprobada o Reprobada, siendo el % mínimo de aprobación el 70%.

**Artículo 85. Del Centro de Práctica.** Las EFSRT se desarrollarán, por regla general, en un Centro de Práctica, correspondiente a una organización que el estudiante deberá buscar y seleccionar acorde a sus intereses profesionales, ubicación geográfica y disponibilidad para gestionar su incorporación como practicante. Para dar inicio al desarrollo de la EFSRT el estudiante deberá suscribir un Convenio Individual de Prácticas junto con el Instituto y el Centro de Práctica.

Sin perjuicio de lo anterior, TECLAB podrá suscribir Convenios Marco de Práctica con distintas organizaciones, a efectos de facilitar a los estudiantes la gestión del Centro de Práctica.

**Artículo 86. Inscripción de la EFSRT.** Para cursar la EFSRT, la unidad didáctica debe ser previamente inscrita por el estudiante en el Portal Alumnos, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico. Al momento de la inscripción, el estudiante deberá entregar los datos requeridos respecto de su Centro de Práctica y Supervisor.

**Artículo 87. Convenio Individual de Práctica.** El estudiante se insertará dentro de una organización pública o privada a través de la firma de un Convenio Individual de Prácticas tripartito, celebrado entre Teclab-Organización-Alumno, que establecerá las condiciones del desarrollo de la actividad, conforme lo estipulado en la Ley N° 28.518, sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento.

Para un adecuado seguimiento, el convenio exige a la Organización consignar un Supervisor de Práctica en calidad de interlocutor/referente - idóneo en la temática-, quien supervisa y evalúa durante el proceso las competencias técnicas profesionales del estudiante, en base a un temario/pauta previamente establecida por Teclab.

Si el estudiante no suscribe el Convenio Individual de Prácticas dentro de los plazos establecidos para el inicio del periodo académico respectivo, se considerará como unidad didáctica no inscrita para todos los efectos legales y administrativos. Teclab facilitará los recursos para llevar a cabo la firma del convenio de la forma más expedita.

**Artículo 88. Instancia Virtual de la EFSRT.** Corresponde al cursado de la unidad didáctica EFSRT en la plataforma de estudios (LMS). En esta instancia, el estudiante será guiado por un Tutor de Teclab para el cumplimiento de las condiciones metodológicas y plazos de entrega de los trabajos.

**Artículo 89. Instancia en el Centro de Práctica.** El Estudiante deberá asistir a un Centro de Práctica para realizar las actividades que se le asignen en una posición o proyecto laboral afín a su perfil profesional, asumiendo el rol de su especialidad e integrando y aplicando los conocimientos y capacidades desarrolladas en su proceso formativo, todo bajo la tutela del Supervisor de Prácticas designado por la organización.

El tipo de asistencia a este Centro de Práctica ya sea presencial, teletrabajo, o mixta, será definida de común acuerdo entre el estudiante, el Supervisor de Prácticas y el Instituto en el Convenio Individual de Práctica, siempre y cuando se cumpla con la cantidad mínima de 256 horas de práctica.

**Artículo 90. Requisitos de los Centros de Práctica.** El Centro de Práctica deberá cumplir con, al menos, los siguientes requisitos:

- a. Deberá estar legalmente establecido.
- b. No podrá ser de propiedad del estudiante en práctica, ni estar dirigido por el mismo.
- c. Deberá contar con un profesional que ejerza el rol de Supervisor de Práctica.
- d. Deberá participar en la suscripción de un Convenio Individual de Prácticas en conjunto con el estudiante y el Instituto, en el que deberá completar los datos requeridos y declarar comprometerse a encomendar al estudiante labores relacionadas con su programa o especialidad y a evaluar las mismas mediante los instrumentos correspondientes.
- e. En los casos que el estudiante proponga desarrollar la práctica en organizaciones familiares, TECLAB deberá aprobar estos casos puntuales previo análisis de la situación del estudiante. En cualquier caso, el Supervisor en la organización no puede ser un familiar directo del estudiante.

**Artículo 91. Otras modalidades de EFSRT.** Además de poder realizar las EFSRT- en un Centro de Práctica, estas también podrán llevarse a cabo a través de la Validación de Experiencia Previa, un Voluntariado o Bootcamp de aceleración, siempre respetando la pertinencia con el programa de estudio.

En cualquier caso, independiente de poder optar a alguna de estas modalidades, el estudiante deberá inscribir su práctica y dar cumplimiento a las actividades a desarrollar en la plataforma de estudios (LMS).

**Artículo 92. Validación de Experiencia Previa.** Los estudiantes que demuestren contar con una experiencia laboral que sea equivalente a las competencias del perfil de egreso del respectivo programa, tendrá la opción de homologar la cantidad de horas de su EFSRT con respecto a la labor que desempeña en su trabajo actual y así sólo dar cumplimiento a las actividades desarrolladas en su plataforma de estudios (LMS), no teniendo la obligación

de asistir a un Centro de Práctica.

Para validar la inscripción bajo esta modalidad, el estudiante debe efectuar su inscripción en el Portal Alumnos y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse trabajando, con al menos dos años de antigüedad, en labores equivalentes a las competencias del perfil de egreso del programa respectivo.
- b. Contar con un promedio global en Teclab, igual o superior a 17,0 (diecisiete coma cero).

En este caso, una vez que el estudiante inscriba la unidad didáctica, deberá firmar una Declaración Jurada que dará formalidad a esta inscripción y adjuntará la documentación que la institución determine necesaria para acreditar la experiencia previa.

Si el estudiante no efectúa la inscripción, ni la declaración jurada o no envía la documentación solicitada dentro de los plazos establecidos para iniciar el período académico respectivo, se considerará como unidad didáctica no inscrita.

**Artículo 93. Voluntariado.** La EFSRT bajo la modalidad de Voluntariado, consiste en la realización de un Proyecto Práctico por parte del estudiante, como, por ejemplo: un sitio Web, Bases de Datos, Testing, App Mobile, etc.; acompañado por un tutor de prácticas que brinda la institución.

Estos productos se realizan para organizaciones sin fines de lucro, pequeñas empresas, fundaciones, entidades públicas, sociedades de fomento, comercios o emprendimientos; acorde a sus necesidades, los cuales deben ser aprobados por Teclab. La relación con estas organizaciones deberá formalizarse a través de la firma de un Convenio Individual de Prácticas.

Durante la ejecución del proyecto, cada estudiante atravesará las siguientes etapas: Diagnóstico y Propuesta de valor, implementación, refinamiento y validación.

La modalidad de EFSRT mencionada permite al estudiante abordar las dimensiones de responsabilidad social e interacción social transformando su entorno y aportando en su comunidad.

**Artículo 94. Bootcamp.** El cursado de la materia EFSRT a través de la modalidad de Bootcamp, consiste en la realización de un trayecto formativo de aceleración en tecnologías propuestas y/o diseñadas por Organizaciones líderes en IT (con presencia regional) especializadas en la formación técnica de talentos para el sector tecnológico. Dicha aceleración consiste en rendir un Challenge, mediante el cual se identifican las necesidades de aprendizaje del estudiante y se evalúa la mejor propuesta formativa que, al concluir, certifica las competencias obtenidas.

La organización deberá ser aprobada por Teclab y la inserción del estudiante en la misma deberá formalizarse en un Convenio Individual de Prácticas, donde se estipulará las características del Challenge, así como la forma de evaluación de las competencias.

En dicho trayecto, el estudiante es acompañado por referentes de la industria tecnológica y por la institución.

**Artículo 95. Requisitos para cursar EFSRT.** Para cursar su EFSRT, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la calidad de Alumno Regular.
2. Cumplir con los requisitos académicos establecidos en el Plan de Estudios del programa respectivo.
3. Inscribir la unidad didáctica EFSRT dentro del período de carga académica correspondiente.
4. Gestionar un Centro de Práctica que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas por Teclab, el que deberá ser aprobado por este último.
5. Suscribir el Convenio Individual de Práctica o Declaración Jurada.
6. Cumplir las condiciones para poder rendir la EFSRT bajo otras modalidades, en caso de que corresponda.

**Artículo 96. Deberes del Estudiante Practicante.** Durante el desarrollo de su EFSRT, el estudiante tendrá los siguientes deberes:

1. Cumplir con la totalidad de las horas de EFSRT contempladas en su Plan de Estudio, salvo en aquellos casos en que se apruebe la Validación de Experiencia Previa.
2. Llevar un registro de asistencia que deberá ser certificado por el Centro de Prácticas.
3. Inscribir y cursar la unidad didáctica de EFSRT, cumpliendo con las actividades dispuestas en CANVAS.
4. Cumplir con las labores y tareas que le encomiende el Supervisor de Práctica, considerando la retroalimentación que este le otorgue.
5. Cumplir y respetar el horario dispuesto por el Centro de Práctica.
6. Tener una presentación personal acorde a las condiciones de seguridad y exigencias del Centro de Práctica.
7. Cumplir con la reglamentación y normativa establecidas por Teclab y el Centro de Práctica, así como las disposiciones legales que sean pertinentes.

**Artículo 97. Evaluación de la EFSRT.** La EFSRT será calificada como Aprobada o Reprobada, en base al desarrollo de la unidad didáctica y las tareas prácticas ejecutadas en la modalidad en que el estudiante realizó su inscripción. De acuerdo con la modalidad escogida, el proceso será el siguiente:

1. **EFSRT Regular:** Para aprobar la EFSRT bajo esta modalidad el estudiante deberá en forma simultánea y dentro del mismo periodo de cursado:
  - a. **Aprobar la instancia virtual de la materia:** realizando las Autoevaluaciones de Seguimiento de cada uno de los cuatro módulos de la materia en los tiempos informados por Teclab.

- b. **Aprobar el Informe Final enviado por el Supervisor de Práctica:** Consistente en un informe de adquisición de competencias del perfil de egreso del programa, que será enviado por Teclab al final del cursado de la EFSRT y debe ser devuelto por el Supervisor del Centro de Prácticas dentro del plazo fijado por Teclab. Si el estudiante cumple, como mínimo, con el 70% de las competencias, tendrá la calificación de “Aprobado” y, en el caso contrario, será “Reprobado”.
2. **Otras Modalidades de EFSRT:** La aprobación de la EFSRT bajo las demás modalidades dependerá del cumplimiento de los requisitos que establezca la Institución, que informará de forma previa al estudiante en caso de que decida optar a éstas y que serán consignadas en el Convenio Individual de Práctica o Declaración, según corresponda. Si el estudiante cumple tanto los requisitos exigidos, como también el desarrollo de sus actividades en la plataforma de estudios LSM, será considerado como “Aprobado” y, de lo contrario, en condición de “Reprobado”.

**Artículo 98. Causales de Reprobación de la EFSRT.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, serán causales de reprobación de la EFSRT:

1. El incumplimiento de los deberes del Estudiante en Práctica;
2. Graves faltas a la disciplina o a la ética. Al respecto, y sin que la siguiente enumeración tenga carácter taxativo, se entenderá que revisten tal carácter:
  - a. Las vías de hecho, agresiones físicas o verbales dirigidas al personal o usuarios del Centro de Práctica;
  - b. Daño al material, mobiliario, equipamiento o material de trabajo del Centro de Práctica;
  - c. Conductas o actitudes reñidas con la moral y/o las buenas costumbres;
  - d. Acceso, utilización y/o difusión no autorizada de material escrito o digital, cuando ello haya tenido lugar a causa o con ocasión del desarrollo de la EFSRT;
  - e. Suplantación, uso no autorizado o hurto de material evaluativo;
  - f. Utilización no autorizada de tecnologías de la información, comunicación y del conocimiento;
  - g. plagio y/o reproducción total o parcial de la obra de terceros, sin realizar el reconocimiento respectivo;
  - h. Otras que hayan tenido lugar a causa o con ocasión del desempeño la EFSRT.
3. Cualquier otra causal de reprobación establecida en la normativa institucional.

## **CAPÍTULO 9. DE LAS CERTIFICACIONES MODULARES Y LA CONDICIÓN DE EGRESADO, BACHILLER TÉCNICO Y TITULADO**

**Artículo 99. Certificaciones Modulares.** Aprobado el primer módulo de estudios, el estudiante obtendrá un Certificado Modular institucional que acredita un conjunto de saberes y habilidades que le permitirán iniciarse en el mundo del trabajo y su profesión.

Las certificaciones modulares tienen un alcance profesional de menor complejidad que la del Profesional Técnico, en relación a capacidades, tareas y puestos ocupacionales. Será requisito para su emisión que el estudiante posea su expediente en regla y no posea ningún tipo de deuda administrativa. Estos certificados serán registrados en el mismo Instituto.

**Artículo 100. Egreso.** Se considerará egresado al estudiante de un programa de estudios que ha aprobado satisfactoriamente la totalidad de las unidades didácticas de los 2 módulos, así como las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo señalados en el plan de estudios.

**Artículo 101. Grado de Bachiller Técnico.** Los requisitos para la obtención del grado de bachiller técnico son:

1. Haber obtenido la calidad de egresado, de conformidad al artículo anterior.
2. Presentar el certificado de haber aprobado, como mínimo, el nivel básico del idioma inglés o el nivel básico de una lengua originaria. La prueba de inglés debe ser elaborada por un profesional calificado en la enseñanza del idioma. La prueba de la lengua originaria será elaborada por un profesional inscrito en los registros que administra el MINEDU o el Ministerio de Cultura.
3. Poseer su expediente en regla y no tener ningún tipo de deuda administrativa.

**Artículo 102. Título Profesional Técnico.** Los requisitos para la obtención del Título Profesional Técnico son:

1. Haber obtenido previamente el grado de Bachiller Técnico.
2. Haber aprobado el desarrollo y sustentación de un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
3. Poseer su expediente en regla y no tener ningún tipo de deuda administrativa.

Para otorgar el grado académico y Título de Profesional Técnico, Teclab utilizará los modelos únicos nacionales establecidos por el Ministerio de Educación. Los títulos y grados que emita el Instituto serán registrados de acuerdo con el procedimiento establecido por el MINEDU.

**Artículo 104. Examen de suficiencia profesional.** Esta modalidad consiste en un examen donde el estudiante debe evidenciar sus conocimientos teóricos-prácticos y prácticos ante un Jurado Calificador compuesto por tres integrantes de especialidades vinculantes al programa de estudios.

El examen consiste en una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica demostrativa realizada ante el Jurado Calificador vía

remota, con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%), el que quedará grabado en los servidores de la institución. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios. Se rige por las normas vigentes respecto a las Evaluaciones Remotas y los procedimientos que para este efecto establezca Teclab, debiendo quedar registrado en un Acta de Titulación.

La fecha específica en que se llevará a cabo el examen, o sus repeticiones, y la composición del Jurado Calificador serán definidas por la institución e informadas al estudiante oportunamente. Sin perjuicio de lo anterior, si después de comunicada la composición del Jurado Calificador se presentara algún inconveniente para asistir por parte de algún integrante, podrá desarrollarse el examen de título con sólo dos integrantes del el Jurado Calificador, siempre y cuando el estudiante esté de acuerdo en defender bajo esta condición, lo que deberá constar en el Acta de Titulación. En caso de no aceptación por parte del estudiante, el Examen se reprogramará en una fecha cercana. En caso de ausencia injustificada del estudiante al examen programado, se entenderá reprobada dicha oportunidad.

El egresado tiene hasta tres oportunidades de evaluación para la titulación. Superadas dichas oportunidades el egresado desapueba y será retirado de esta modalidad.

**Artículo 105. Cronograma de Titulación.** Teclab organizará para cada promoción que concluye estudios, un programa de actividades para la titulación, con el fin de fomentar que los estudiantes concluyan sus estudios con su Título Profesional.

**Artículo 106. Duplicados.** Los titulados o graduados podrán solicitar el duplicado de su grado o título profesional en casos debidamente sustentados, de robo, pérdida o deterioro. Para obtener el duplicado del grado o título el interesado presentar a Teclab, una declaración jurada en que se explique los motivos de la solicitud, de conformidad al procedimiento que la institución determine.

## **CAPÍTULO 10. DE LOS ESTADOS ACADÉMICOS-ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 107. Estados Académicos- Administrativos.** Corresponde a los estados que el estudiante tendrá frente a la gestión de diversos trámites y/o incumplimientos académico-administrativos. Es importante que el estudiante tenga en cuenta el impacto que éstos últimos podrán tener en su desarrollo académico, pudiendo hasta incluso afectar los tiempos planificados para el cursado del programa.

**Artículo 108. Baja Transitoria.** El estudiante que desea suspender su cursado temporalmente (ya sea por razones de salud, trabajo u otro motivo) deberá tramitar su baja transitoria. La fecha de la baja se computará desde el día que estudiante gestionó el trámite en el Portal Alumnos. Si el Estudiante no realizara la autogestión de la baja, Teclab no se responsabilizará por posteriores reclamos de cobros.

El estudiante con baja transitoria mantendrá las siguientes condiciones:

1. No perderá el estado de regularidad de sus unidades didácticas, mientras éstas se encuentren vigentes.
2. Podrá rendir exámenes finales pendientes sin necesidad de activar su matrícula. En el caso de registrar deuda deberá pagarla previamente a rendir su examen, calculándose el valor vigente al momento del pago de la misma.
3. El estudiante reestablecerá su condición de alumno regular al realizar su reinscripción, debiendo ajustarse a las nuevas normas arancelarias y/o modificaciones del plan de estudios si las hubiere.
4. Transcurridos 18 meses de la baja transitoria, y no habiendo el estudiante reestablecido el cursado se considerará baja por inactividad.

**Artículo 109. Baja por Inactividad.** Se procederá a la baja por inactividad, cuando el estudiante NO presente actividad académica por el término de 6 (meses). La baja por inactividad es reversible, en cuanto el estudiante, al momento de retomar sus estudios, se ajuste a los requisitos académico-administrativos vigentes al momento de su reincorporación.

**Artículo 110. Baja Definitiva.** Se procederá a la baja definitiva cuando el estudiante solicite o decida NO continuar con sus estudios en Teclab, mediante la tramitación de la baja definitiva en el Portal Alumno. Efectuada la baja definitiva, el estudiante NO podrá rendir exámenes finales pendientes del programa e implicará el cierre del expediente institucional.

En el caso de registrar deuda, ésta deberá ser previamente pagada

Excepto por causas disciplinarias graves, la baja administrativa será reversible, en cuanto el estudiante al tomar sus estudios acepte y cumpla los requisitos académicos-administrativos vigentes para su reincorporación.

**Artículo 111. Baja Administrativa.** Se procederá a la baja administrativa en los siguientes casos:

1. Transcurra 180 días o más del vencimiento de una deuda impaga.
2. Se generen tickets de pago y no sean abonados en las fechas estipuladas.
3. El estudiante haya gestionado un cambio de programa(en este caso se procederá a la baja administrativa en el programa de origen y el alta en el programa de destino)
4. El estudiante haya gestionado la baja definitiva.

Excepto por causas disciplinarias graves, la baja administrativa es de carácter reversible, mientras tanto el estudiante, al momento de retomar sus estudios, acepte y cumpla los requisitos académicos- administrativos vigentes al momento de su reincorporación.

**Artículo 112. Irregularidad Académica-Administrativa.** Existirá irregularidad académica o administrativa, en los casos que el estudiante incurra en faltas arancelarias, de documentación de expediente u otras que deriven en sanciones disciplinarias. Cada caso

particular tendrá el seguimiento institucional correspondiente, debiendo el estudiante cumplir con los requisitos formales para su regularización.

**Artículo 113. Alumno Regular.** Será considerado Alumno Regular, aquel estudiante que se encuentre matriculado en el Instituto para el periodo académico correspondiente, que tiene carga de unidad didácticas confirmada y no se encuentre en los estados académico-administrativos anteriores.

La pérdida de la calidad de Alumno Regular por las causas antes indicadas o cualquier otra contemplada en la reglamentación institucional, no liberará al Estudiante del deber de cumplir con la totalidad de las obligaciones contraídas con Teclab, incluyendo las obligaciones de pago por los servicios educacionales prestados o puestos a su disposición según los términos y condiciones pactadas.

## **CAPÍTULO 11. DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA**

**Artículo 114. Cambios de Programa.** Se entenderá por cambio de programa, el acto mediante el cual un estudiante matriculado en un programa de TECLAB, solicita matricularse en otro programa de la Institución, dejando de cursar el programa anterior. Los estudiantes interesados en cambiarse de programa deberán realizar la solicitud en el Campus Virtual.

En caso de existir unidades didácticas equivalentes, estas serán homologadas en el programa de destino.

**Artículo 115. Plazo de cambios de programa.** Las solicitudes presentadas hasta 7 (siete) días corridos después del inicio de cursado, accederán al cambio en el periodo inmediato. Las solicitudes presentadas fuera de dicho término accederán al cambio en el periodo inmediato posterior.

**Artículo 116. Implicancias académica - administrativas.** El cambio de programa implicará administrativamente lo siguiente:

1. La baja definitiva del estudiante en el programa de origen y la restricción de rendir los exámenes finales que hayan quedado pendientes.
2. La aceptación por parte del estudiante de los términos y condiciones académicas y administrativas del nuevo programa.
3. Haber realizado los pagos pendientes al momento de pedir el cambio. El cambio implicará la imputación del 95% de los pagos realizados en el programa de origen, debiendo el estudiante pagar la diferencia, en caso de existir.
4. Cursar nuevamente la Práctica Profesional en que caso de que haya sido aprobada anteriormente.

5. El cambio no eliminará las sanciones que hubiera tenido el estudiante en algún momento en su vida estudiantil, ni tampoco eliminará deudas pendientes del programa anterior.

## **CAPÍTULO 12. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 117. Derechos de los Estudiantes.** Estudiante Regular de Teclab tendrá derecho a:

1. Recibir la formación que se desprende de los Planes de Estudio y Programas de Unidad didáctica vigentes, del programa en que se encuentre matriculado.
2. Acceder a información relativa a los planes de estudio y programas de unidad didácticas que cursará durante el transcurso de su programa, así como el calendario académico correspondiente y a los reglamentos institucionales vigentes.
3. Tener acceso a la plataforma LMS, Portal Alumno, Proctoring y la Biblioteca Virtual a través de su cuenta personal.
4. Ser evaluado de manera objetiva y transparente, teniendo el derecho a conocer la calificación, corrección, retroalimentación y escala aplicada a una evaluación en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de la actividad evaluativa.
5. Obtener gratuitamente las certificaciones pertinentes que acrediten lo siguiente:
  - a. Calidad de Alumno Regular.
  - b. Calificaciones obtenidas en las unidades didácticas cursadas y aprobadas durante su permanencia como estudiante regular.
  - c. Condición de Egresado o Titulado.
  - d. Otras certificaciones que la institución se encuentre en condiciones de proporcionar.
6. Obtener y recibir el Título Profesional Técnico otorgado por Teclab, posterior al cursado y aprobación del Plan de Estudios correspondiente.
7. Plantear las inquietudes, intereses o solicitudes a través del conducto regular establecido y obtener respuesta de las mismas.
8. Acceder a los servicios, recursos y plataformas ofrecidas por la Institución.

**Artículo 118. Deberes de los Estudiantes.** El estudiante regular tendrá el deber de:

1. Mantener su información de contacto actualizada.
2. Cumplir con los requisitos de participación y/o asistencia establecidos para cada actividad académica o de evaluación, cuando corresponda.
3. Someterse a los procedimientos evaluativos que le sean aplicados durante el desarrollo de su programa de forma correcta y honesta, evitando acciones como:
  - i. Suplantación de identidad;
  - ii. Hurto y uso, para beneficio propio y/o de terceros, de material vinculado a la evaluación;
  - iii. Utilización de las tecnologías de la información y del conocimiento con la finalidad de obtener beneficios indebidos a favor de sí o de terceros;

- iv. Reproducción total o parcial de material producido por terceros, omitiendo el debido reconocimiento de autoría y;
  - v. Cualquier otra acción o actividad que signifique engaño y/o simulación, tendientes a lograr un resultado evaluativo falso o indebido.
4. Acceder y usar adecuadamente los servicios, recursos y plataformas ofrecidas por la Institución, de acuerdo con la reglamentación e instrucciones respectivas.
  5. Respetar y acatar las disposiciones y resoluciones de las unidades académicas y administrativas, evitando acciones que dificulten el normal desarrollo de las actividades académicas.
  6. Cumplir con las obligaciones arancelarias contraídas con Teclab.
  7. Conocer y cumplir los Reglamentos y sus normas complementarias.
  8. Comportarse respetuosa y adecuadamente en los ambientes físicos y virtuales de Teclab, cuidando la convivencia armónica, así como sus bienes y recursos.
  9. Actuar adecuadamente en cualquier instancia que implique la representación de Teclab.
  10. Actuar con orden, disciplina y respeto con sus pares y con cualquier miembro de la comunidad educativa de Teclab, ya sea de manera presencial y/o a través de medios digitales.
  11. Gestionar la obtención de un Centro de Práctica que cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos por Teclab para la realización de la EFSRT.
  12. Revisar su avance curricular cada período e inscribir adecuadamente sus unidades didácticas.



## TÍTULO IV. DE LAS EVALUACIONES REMOTAS

**Artículo 119. Objetivo del Título.** El presente título regula la toma y rendición de pruebas parciales y/o exámenes finales que se realicen de manera remota por el Instituto de Educación Superior Privado Teclab.

Para estos efectos, se entiende que una evaluación se rinde de manera remota cuando el estudiante la realiza de manera online, conectándose a los sistemas informáticos que la institución disponga para tales efectos -en adelante el Sistema de Evaluación- desde un lugar físico no administrado por la Institución, el cual puede ser su hogar u otro lugar elegido por el estudiante que cumpla con las condiciones estipuladas más adelante y utilizando un equipo computacional de uso personal.

**Artículo 120. Principio rector de las evaluaciones** Teclab resguardará y velará por el principio de que las evaluaciones remotas sean una instancia en la que la calificación obtenida por el estudiante corresponda, efectivamente, a su propio trabajo y conocimiento adquirido, sin intervención de terceros y cumpliendo las normas estipuladas para dicha evaluación.

### CAPÍTULO 1. DE LA VALIDACIÓN DE IDENTIDAD

**Artículo 121. Enrolamiento.** Será requisito esencial para rendir una evaluación de manera remota, que el estudiante acredite su identidad previamente y al momento de la evaluación, entendiéndose que se cumple dicho requisito cuando:

- a. Previo a la evaluación, el estudiante se registre en el Sistema de Evaluación que la institución disponga, con su documento de identificación -DNI u otro documento nacional de identificación- y aporte las fotografías de rostro que se le soliciten y cualquier otro dato que se requiera para su mejor identificación y;
- b. Al momento de la evaluación, el estudiante acceda Sistema de Evaluación con su documento de identificación válido y vigente, momento en el cual deberá validar su rostro, por lo que será preciso que el estudiante no utilice gorras, sombreros ni lentes oscuros.

**Artículo 122. Habilitación.** Un estudiante quedará habilitado para rendir la evaluación remota, cuando se cumplan satisfactoriamente todas las condiciones previas de rendición establecidas en el Reglamento Académico y de enrolamiento al Sistema de Evaluación (proctoring), siendo la principal el reconocimiento facial del estudiante, para lo cual el sistema detectará que el rostro de la persona que rinde la evaluación coincida con el registro facial previo.

## CAPÍTULO 2. DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA RENDICIÓN DE EVALUACIONES REMOTAS

**Artículo 123. Condiciones ambientales.** Para rendir evaluaciones remotas, el estudiante deberá disponer de un espacio en solitario, iluminado, y libre de distractores, donde pueda rendir su prueba o examen de forma tranquila, evitando interrupciones por parte de terceros que le hagan perder la concentración. A mayor abundamiento, no se permitirá la presencia de otras personas durante la evaluación, ni ningún tipo de interferencia acústica.

**Artículo 124. Equipo computacional.** El estudiante deberá contar con un equipo computacional con las características técnicas adecuadas y cámara incorporada o conectada al equipo. Las características técnicas del equipo serán definidas por la Institución en su Reglamento Académico.

**Artículo 125. Condiciones para la evaluación.** Previo y durante la evaluación, el estudiante deberá encender su cámara web con su lente despejado, de manera que sea posible grabarlo rindiendo la actividad evaluativa durante el tiempo que esta dure.

A su vez, el estudiante deberá mantener cerradas todas las ventanas de páginas web a excepción de la que le permite conectarse al Sistema de Evaluación, así como también aplicaciones, software, o cualquier elemento ajeno a la plataforma de evaluación durante el registro y realización de la evaluación.

El Sistema de Evaluación controlará cámara y micrófono del equipo del estudiante, registrará la actividad que suceda en la computadora y mostrará alertas en caso de detectar alguna anomalía.

**Artículo 126. Prohibiciones.** Durante la evaluación, el estudiante tendrá prohibido el uso de celulares, dispositivos electrónicos, cuadernos, material de apoyo u otros elementos, que comprometan la validez de la evaluación en términos de las condiciones definidas para ésta, salvo que expresamente se autoricen. Estos elementos tampoco podrán estar en el campo visual del estudiante.

## CAPÍTULO 3. DE LAS CAUSALES DE ANULACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y SANCIONES

**Artículo 127. Alertas.** En caso de que el Sistema de Evaluación detecte alguna anomalía durante el desarrollo de las evaluaciones remotas, registrará y mostrará alertas, considerándose como tales las siguientes incidencias:

- a. La detección del uso de celulares, cuadernos, materiales, o cualquier otro dispositivo o recurso que se considere inapropiado.
- b. El abandono del espacio/ambiente del examen.
- c. La utilización de páginas web, aplicaciones, software, o cualquier elemento ajeno al Sistema de Evaluación. Sólo se exceptuarán de esta norma aquellas evaluaciones en



las que previamente se haya autorizado, de manera expresa, la utilización de recursos ajenos a la plataforma de evaluación.

- d. La detección de la presencia de otras personas durante el examen o la voz de una persona hablando, indistintamente de si se trata del propio estudiante.
- e. El registro del estudiante dirigiendo la mirada fuera de la computadora en más de 3 oportunidades.

**Artículo 128. Anulaciones.** La autoridad académica determinará, en base a los antecedentes aportados por el Sistema de Evaluación y dependiendo de la gravedad, oportunidad y reiteración de la o las incidencias, si procede anular la evaluación, caso en el cual procederá a registrar el intento/inscripción y comunicará formalmente al estudiante.

En caso de existir tres anulaciones consecutivas de un examen, en una misma unidad didáctica, el estudiante lo reprobará con la nota mínima.

En caso de que las acciones asociadas a la anulación constituyan una falta a la probidad en concordancia con la normativa de Honestidad e Integridad Académica, Teclab aplicará las sanciones respectivas.

## TITULO V. DE LA HONESTIDAD E INTEGRIDAD ACADÉMICA

**Artículo 129. Objetivo del Título.** El presente título determina los principios, valores y normas de conducta ética y honestidad con las que han de cumplir los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado Teclab (Teclab), en su calidad de miembros de la comunidad educativa. Asimismo, regula la responsabilidad disciplinaria de los estudiantes ante el incumplimiento de estas normas, con el objeto de resguardar la convivencia interna, el correcto desenvolvimiento de las actividades del Instituto y el prestigio e integridad del mismo.

**Artículo 130. Alcance.** Los estudiantes estarán sujetos a este Reglamento en todos los lugares donde interactúen con la Institución o miembros de la comunidad educativa. En este sentido, el alcance del presente Reglamento no estará limitado a dependencias físicas del Instituto, extendiéndose a dependencias externas a la Institución y a los contextos virtuales, más aún cuando Teclab imparte programas en modalidad a distancia

**Artículo 131. Aplicación.** La responsabilidad disciplinaria de los estudiantes sólo podrá hacerse efectiva mediante la aplicación de los procedimientos y de las sanciones establecidas en este Reglamento, garantizándose siempre el debido proceso.

### CAPÍTULO 1. DEFINICIONES Y CONDUCTAS PROHIBIDAS PARA LOS ESTUDIANTES DE TECLAB

**Artículo 132. Declaración.** En su calidad de Instituto de Educación Superior, Teclab tiene la misión de formar personas a través de un modelo educativo innovador y de excelencia, centrado en alternativas de formación efectivas para la vida laboral, con énfasis en los servicios asociados a las tecnologías de la información.

En el marco de la excelencia, es deber de la Institución velar porque los estudiantes que egresan y se titulan de esta casa de estudios, hayan adquirido efectivamente las competencias de su Perfil de Egreso, acorde a los valores institucionales y cumpliendo normas de conducta ética y honesta.

**Artículo 133. Deber de actuación.** Los estudiantes deberán actuar con probidad y mantener una actitud de respeto y tolerancia ante sus pares, docentes, asesores, coordinadores, directivos y colaboradores del Instituto. El estudiante deberá mantener esta conducta en su interacción con ellos en las plataformas tecnológicas dispuestas para el proceso de enseñanza-aprendizaje, como son los softwares y portales institucionales, los recursos digitales y aquellos medios tecnológicos mediante los cuales interactúe con otros miembros de la comunidad educativa sean o no proporcionados por la Institución.

**Artículo 134. Definiciones** Para efectos de una mejor comprensión, se definen los siguientes conceptos:

- a. **Probidad:** honradez, integridad y rectitud en el actuar. El engaño, la falsedad, la suplantación, así como el plagio son conductas que se consideran opuestas a la probidad exigida al estudiante.
- b. **Plagio:** copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias. De esta manera, Teclab entenderá que se está en presencia de plagio cuando, en cualquier momento, un estudiante utilice un texto, ideas, trabajos o palabras de otra persona, en representación propia, sin especificar el origen de la información empleada.
- c. **Copia:** copiar trabajos o actividades académicas realizadas por otros estudiantes de Teclab, dándolas como propias.
- d. **Suplantación:** ejecución por parte de un tercero, de acciones académicas que se supone deben ser realizadas por un estudiante o haciéndose pasar por tal.

**Artículo 135. Conductas Prohibidas.** Constituirán conductas prohibidas para los estudiantes de Teclab e infracciones a las obligaciones de honestidad e integridad académica, las siguientes:

- a. La suplantación en todas sus formas. Sin perjuicio de otras situaciones, se entenderá que incurren en esta falta el suplantar o ser suplantados al momento de rendir una evaluación.
- b. El plagio en todas sus formas. Se entenderá que hay plagio cuando se extraiga información a partir de una fuente no citando al autor original, aun cuando no sea un documento de uso público o no esté publicado. En caso de utilizar información extraída de internet o literatura, se aceptará un máximo de un 30%, con su correspondiente cita según norma APA (American Psychological Association).
- c. La copia en todas sus formas. Se entenderá que hay copia al presentar un trabajo o evaluación:
  - i) como propio en cuanto ha sido realizado, parcial o totalmente, por otro estudiante;
  - ii) en conjunto con otro estudiante, cuando este es de carácter individual o
  - iii) realizado por un tercero en una instancia previa.Incurrirá en esta conducta prohibida quien utilice el trabajo, así como aquel que lo facilite.
- d. La realización de tareas o evaluaciones con la ayuda de un tercero que no sea autorizado por el docente o la Institución.
- e. El traspaso de la propiedad académica de un trabajo a un tercero o participar en la compraventa de una actividad evaluativa.
- f. Compartir/publicar, física y/o digitalmente, actividades evaluativas o sus resultados sin autorización de la Institución. Esto incluye, publicación en redes sociales; páginas web; foros y grupos públicos o privados, entre otros.
- g. Inventar (falsificar) datos o cualquier tipo de información, incluyendo fuentes documentales y/o digitales que no se han utilizado o visitado.

- h. Utilizar documentos cuyo uso esté restringido por derechos de autor o que requieran una licencia de uso, y que esta no haya sido otorgada.
- i. Usar datos y/o estadísticas sin la autorización de su autor.
- j. Falsificar o inventar justificaciones para no cumplir con los plazos y planificaciones de las unidades didácticas.
- k. Usar la plataforma y los espacios virtuales para otros fines que no sean educativos.
- l. Subir software(s) malicioso(s) con el ánimo de dañar el entorno virtual de aprendizaje y su tecnología.
- m. Realizar actos de piratería informática (Hacking) en contra del Instituto y/o de la comunidad educativa.
- n. Realizar actos que denigren pública o privadamente a un miembro de la comunidad educativa o a la Institución.
- o. Conductas ofensivas u hostiles hacia un miembro de la comunidad, basadas en discriminación sea por raza, sexo, etnia, nacionalidad, religión, edad, discapacidad u orientación sexual.
- p. Violencia física o verbal en contra de un miembro de la comunidad.
- q. Amenazas que puedan afectar la integridad de un miembro de la comunidad.
- r. Acoso de cualquier tipo que pueda afectar el desarrollo del proceso educativo.
- s. Comunicaciones fuera de las normas de respeto y del contexto educativo institucional.
- t. Falsedad de Información en todo ámbito (documental, digital, datos, etc.).
- u. Publicación de información de Teclab y de sus procesos sin el consentimiento de las autoridades institucionales.
- v. Divulgación de información considerada como privada de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- w. Promover actos de deshonestidad académica entre la comunidad educativa.

La enumeración anterior no será taxativa, pudiendo identificarse otras conductas constitutivas de falta a la probidad conforme a la reglamentación institucional vigente.

## **CAPÍTULO 2. DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA Y DE LAS SANCIONES**

**Artículo 136. Responsabilidad Disciplinaria.** Toda infracción a las obligaciones de honestidad e integridad académica hará incurrir al estudiante en responsabilidad disciplinaria, lo que será sancionado académica y/o disciplinariamente de conformidad al presente Reglamento, con el fin de preservar y garantizar la normal convivencia estudiantil y la calidad y efectividad de las distintas actividades académicas, como asimismo resguardar la integridad de las personas, proteger los bienes y el prestigio institucional.

**Artículo 137. Sanciones académicas.** Los actos de plagio, suplantación, copia y las demás infracciones relacionadas con las evaluaciones, en los cuales incurra un estudiante, serán sancionados académicamente de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Todo acto de plagio, suplantación, copia y otras infracciones relacionadas con las evaluaciones, tendrá calificación mínima por el docente, esto es 1,0 (uno coma cero).
- b. Si un estudiante del Instituto cometiere plagio en dos evaluaciones de una misma unidad didáctica, la misma será reprobada con calificación final 1,0 (uno coma cero).
- c. Si un estudiante del Instituto reprobara tres veces unidades didácticas de acuerdo a la letra anterior, incurrirá en causal de eliminación del programa académico vigente, con la imposibilidad de volver a ser admitido en esta Institución de Educación Superior por un periodo de dos años desde que se oficialice dicha imposibilidad, lo que será determinado conforme al procedimiento sancionatorio.

**Artículo 138. Infracción Evaluaciones Remotas** El estudiante del Instituto que haya incurrido en alguna falta de probidad durante un examen rendido vía sistema de proctoring o remoto, de acuerdo a lo establecido en el título sobre Evaluaciones Remotas, será sancionado académicamente de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. La Dirección Académica determinará, en base a los antecedentes si procede anular la evaluación. En caso afirmativo se procederá a registrar el intento/inscripción y se le comunicará formalmente al estudiante, vía correo electrónico.
- b. En caso de existir tres anulaciones consecutivas de un examen, en una misma unidad didáctica, el estudiante la reprobará con la nota mínima (1.0).
- c. En caso de que las acciones asociadas a la anulación constituyan una falta a la probidad en concordancia con el presente Reglamento, se aplicarán las sanciones disciplinarias respectivas, conforme al procedimiento sancionatorio.

**Artículo 139. Sanciones disciplinarias.** Las faltas a la probidad e integridad académica descritas en el presente reglamento, podrán ser objeto de las siguientes sanciones disciplinarias:

- a. Amonestación escrita, que deberá anotarse en los registros curriculares.
- b. Suspensión de las actividades académicas por el tiempo que defina la autoridad académica.
- c. Expulsión de la Institución. En cuyo caso quedará inhabilitado de reincorporarse a Teclab por un período de al menos dos años desde que se oficialice la expulsión.

La aplicación de cualquiera de las sanciones antes descritas conforme al procedimiento sancionatorio no obsta a la aplicación de las sanciones académicas descritas en el artículo anterior.

La duración de la suspensión de las actividades académicas podrá tener una extensión máxima de 2 cuatrimestres académicos, duración que será determinada por la persona que resuelva respecto a la infracción en particular sometida a su conocimiento.

Cuando la naturaleza de la falta lo permita, se impondrá, además, la obligación de reparar materialmente el daño causado.

**Artículo 140. Agravantes y Atenuantes de Responsabilidad.** Para determinar las sanciones a aplicar, se considerará el impacto de la acción en su proceso educativo y el eventual daño institucional provocado por la infracción, así como las siguientes circunstancias atenuantes o agravantes de la responsabilidad del infractor:

- a. Serán circunstancias atenuantes, entre otras:
  - Conducta anterior irreprochable.
  - Actuación bajo provocación o amenaza comprobada.
  - Confesión espontánea.
  - Reparación voluntaria de los perjuicios causados con la infracción.
  
- b. Serán circunstancias agravantes, entre otras:
  - La reiteración de cualquier infracción disciplinaria.
  - La premeditación.
  - La no comparecencia injustificada a las citaciones que se realicen en la investigación.
  - Cometer la falta por dinero o recompensa.
  - Involucrar a otros estudiantes del Instituto.

La sanción aplicada deberá estar debidamente justificada y tramitada conforme al procedimiento sancionatorio.

### CAPÍTULO 3. DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

**Artículo 141. Procedimiento Sancionatorio.** El presente procedimiento sancionatorio, tiene por objeto determinar la responsabilidad disciplinaria y las sanciones derivadas de la misma en el marco del presente Reglamento. En consecuencia, este procedimiento no será aplicable para las sanciones académicas, las que se aplicarán directamente.

**Artículo 142. Denuncia.** Conocido un hecho conductual que constituya infracción a las obligaciones de honestidad e integridad académica por parte de uno o más estudiantes, el área que lo hubiese identificado derivará los antecedentes a la Dirección Académica, previa confección de un informe.

**Artículo 143. Cargos.** Una vez recepcionado el informe y los antecedentes por el Director Académico, en virtud de los mismos, formulará cargos contra el estudiante o dispondrá fundadamente el sobreseimiento.

En caso de formular cargos, el Director Académico notificará al estudiante por correo electrónico o por carta certificada y el estudiante dispondrá de diez días hábiles para presentar pruebas y descargos, pudiendo solicitar copia del expediente.

Los expedientes de investigaciones disciplinarias serán reservados, salvo que medie orden de la autoridad legalmente habilitada para requerirlos.

**Artículo 144. Dictamen Fiscal.** Vencido el plazo para los descargos del estudiante, con el mérito del expediente, el Director Académico emitirá, dentro de los cinco días hábiles siguientes, un dictamen donde propondrá la absolución o la aplicación de determinada sanción, todo lo cual será remitido al Director General a objeto que se sirva dictar la Resolución que absuelve o aplica la sanción, sin perjuicio de su facultad para solicitar una ampliación de la investigación o la corrección de vicios de procedimiento.

**Artículo 145. Resolución.** El Director General dictará dentro de diez días hábiles la resolución del caso y la pondrá en conocimiento del estudiante, por correo electrónico o por carta certificada.

**Artículo 146. Recursos.** La resolución que aplica una medida disciplinaria podrá ser objeto de los siguientes recursos:

- a. De reposición ante el Director General, quien lo resolverá hasta el quinto día hábil siguiente.
- b. De apelación ante el Consejo Asesor que se podrá interponer directamente o posterior al rechazo del recurso de reposición por parte del Director General. El Consejo contará con diez días hábiles para resolver la apelación, constituyendo esta la última instancia del procedimiento y ordenará a través de la Director General su notificación al estudiante por correo electrónico o por carta certificada.

**Artículo 147. Ejecución.** Corresponderá a la Dirección Académica, a través de sus unidades, hacer efectivas las medidas disciplinarias que sean resultado del procedimiento precedentemente descrito y anotarlas en los respectivos registros curriculares.

## TÍTULO VI. DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

**Artículo 148. Objetivo del Título.** El presente título tiene por objeto establecer los lineamientos y directrices generales para la instalación, aplicación y evaluación de mecanismos orientados a prevenir, investigar, sancionar y erradicar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación de género en la Institución, así como proteger y reparar a las víctimas, promoviendo relaciones igualitarias de género.

### CAPÍTULO 1. ALCANDE DEL TÍTULO

**Artículo 149. Declaración.** Teclab promoverá acciones orientadas a respetar la diversidad, la inclusión y a prevenir, investigar, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia y discriminación al interior de la institución, y proteger y reparar a las víctimas, con la finalidad de establecer ambientes seguros y libres de hostigamiento sexual, violencia y discriminación de género, para todas las personas que se relacionen en Teclab.

En ese contexto, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa adoptar las medidas que sean necesarias para prevenir, investigar, sancionar y erradicar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación de género, y velar por la protección y reparación a las víctimas, promoviendo, en particular, las relaciones igualitarias de género.

**Artículo 150. Alcance.** Para los efectos del presente título, quedarán comprendidos todos aquellos comportamientos o situaciones de hostigamiento sexual, violencia y discriminación de género, que sean realizados o que tengan como destinatarias a personas que cursen programas en la institución; desarrollen funciones de docencia, administración, investigación o cualquier otra función relacionada con el Instituto.

La potestad de Teclab de investigar y sancionar de conformidad con esta política, se extenderá a los hechos o situaciones que se enmarquen en actividades organizadas o desarrolladas por o para el Instituto o por personas vinculadas, ocurran en espacios físicos o virtuales o en situaciones formales o informales, especialmente si tales hechos o situaciones afectan el buen desenvolvimiento de los fines y propósitos de la Institución.

### CAPÍTULO 2. DE LA DIFUSIÓN DEL RESPETO A LA DIVERSIDAD Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN.

**Artículo 151. Acciones preventivas.** De acuerdo con el manifiesto cultural, Teclab es una institución que respeta y promueve la Diversidad al señalar que *“No discriminamos ni por edad, ni por religión, género o nada que se le parezca. Nos centramos en tu talento y ganas de sumarte y hacer”*. En ese contexto, es deber de la institución generar acciones para

prevenir los casos de hostigamiento sexual, violencia y discriminación de género al interior de la institución, para lo cual se establecen los siguientes lineamientos:

- a. **Diagnóstico:** TECLAB realizará diagnósticos que identifiquen las actividades, procesos o interacciones institucionales, regulares o esporádicas, que pudiesen generar o incrementar acciones de hostigamiento sexual, violencia y/o discriminación de género al interior de la Institución.
- b. **Medidas de Prevención:** La institución implementará las siguientes medidas dirigidas a prevenir los riesgos detectados y asegurar espacios libres de hostigamiento sexual, violencia y discriminación de género, a saber:
  - i. **Campañas de difusión periódicas.** Diseño y difusión de campañas informativas de la presente política y con la sentencia del manifiesto cultural: *Diversidad: “No discriminamos ni por edad ni por religión género o nada que se le parezca. Nos centramos en tu talento y ganas de sumarte y hacer”.*
  - ii. **Actividades periódicas de formación para entender y valorar la diversidad y el respeto.** Entre las cuales se encuentran: Webinars, Charlas de Expertos, Focus Group, Talleres, entre otras.
  - iii. **Guía de buenas prácticas,** que orienten a los integrantes de la comunidad educativa sobre integridad, diversidad, respeto y no discriminación, tanto dentro como fuera de las dependencias de la institución.
  - iv. **Canal de Denuncia.** La institución implementará un canal de denuncias de hechos constitutivos de HOSTIGAMIENTO Sexual, Violencia y/o Discriminación de Género, velando por su fácil acceso y resguardo de la confidencialidad y privacidad de las víctimas.
- c. **Capacitación:** La institución desarrollará programas de capacitación y especialización destinados a colaboradores, en relación con derechos humanos, violencia y discriminación de género.
- d. **Contenidos:** Teclab velará por la incorporación de contenidos de diversidad, respeto y no discriminación, en sus planes curriculares.
- e. **Inducción:** Teclab incluirá en sus procesos de inducción institucional (onboarding), tanto de estudiantes, personal académico y administrativo, las políticas, planes, protocolos y reglamentos sobre integridad, diversidad y no discriminación.

### CAPÍTULO 3. DEFINICIONES

**Artículo 152. Términos y Definiciones.** Para efectos de una mejor comprensión de la presente regulación, se precisan los siguientes términos y definiciones:

- a. **A Hostigamiento Sexual:** El hostigamiento sexual es cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades,

condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.

- b. Violencia de Género:** La violencia de género consiste en actos violentos ejercidos contra una persona sólo por su género. Las acciones que se consideran violentas son todas aquellas que afectan de forma negativa a la identidad, la sexualidad y libertad reproductiva, la salud física y mental y el bienestar social de una persona.
- c. Discriminación de Género:** Existe discriminación de género cuando una persona, natural o jurídica, trata a otra de manera menos favorable por causa de su género. La discriminación también puede tener lugar cuando las políticas o los procedimientos aparentemente imparciales de una organización tienen un impacto significativamente negativo en los empleados o postulantes debido a su género.
- d. Comunidad Teclab:** La comunidad del Instituto está integrada por docentes, estudiantes, personal administrativo y personal directivo, quienes ejercen de manera regular los quehaceres que se desprenden de su misión y funciones.

**Artículo 153. Conductas violentas o maltrato.** Serán consideradas conductas violentas o maltrato todos aquellos comportamientos, palabras o gestos que atenten contra la dignidad o integridad psicológica y/o física de los miembros de Teclab. Se incluye en este tipo de conductas, aunque su enumeración no sea taxativa, la violencia física y sexual, agresiones, malos tratos, humillaciones, descalificaciones verbales y/u otras conductas análogas, ya sea que se dé entre personas de los mismos o distintos estamentos del Teclab.

**Artículo 154. Discriminación.** Se entiende por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, y que se funde en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, el género, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad y/o las capacidades diferentes.

**Artículo 155. Violencia Sexual.** Serán consideradas conductas de violencia sexual todos aquellos comportamientos, palabras o gestos de connotación sexual no consentidos y que atenten contra la dignidad o integridad psicológica y/o física de los miembros del Teclab. La institución considerará como conductas de violencia sexual, sin que esta enunciación sea taxativa, el hostigamiento sexual, la agresión sexual, la exhibición, exposición y voyerismo sexual, el acecho sexual y, en general, cualquier interacción con significado sexual no consentida, ya sea que se dé entre personas de los mismos o distintos estamentos del Teclab.

**Artículo 156. Violencia o Maltrato.** Se entenderá por violencia o maltrato, cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita o verbal a través de medios físicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a. Menoscabe, o produzca temor razonable de sufrir menoscabo, a su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, laboral, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

**Artículo 157. Conductas de Violencia o Maltrato.** Se considerarán constitutivas de violencia o maltrato, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente o ejercer violencia psicológica o verbal en contra de un estudiante, docente, administrativo o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, docente o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o digitales cualquier conducta de violencia o maltrato ocurrida al interior de la institución;

**Artículo 158. Acoso u Hostigamiento Sexual.** Se denominará acoso u hostigamiento sexual a las insinuaciones y requerimientos de carácter sexual, no deseados y no consentidos, que afecten la dignidad e integridad de quien los recibe. El hostigamiento sexual ocurre cuando se sugiere explícita o implícitamente que la aceptación o el rechazo de tales acciones tendrá incidencia en las condiciones laborales y/o académicas de una persona o grupo al interior del Instituto, o bien cuando la conducta tiene el propósito o el efecto de interferir la convivencia, el rendimiento académico o laboral, creando un ambiente intimidante u hostil para el o los afectados. No es necesaria una acción sistemática de acoso u hostigamiento, ya que una sola acción puede constituir hostigamiento sexual.

**Artículo 159. Agresión Sexual.** La agresión sexual es un acto que se comete mediante el uso de la fuerza, la amenaza del uso de la fuerza o cualquier otra forma de coacción o intimidación. En el marco de esta normativa, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que correspondan, la agresión sexual incluye, sin que esté limitada, al contacto sexual sin consentimiento.

**Artículo 160. Exhibición, exposición y el voyerismo sexual.** La exhibición, exposición y el voyerismo sexual buscan violar la privacidad de una persona. Incluye conductas como presenciar u observar relaciones o actividades sexuales de otra(s) persona (s); desnudarse parcial o totalmente delante de otros; grabar, fotografiar, y distribuir sin el consentimiento de los involucrados y por uno o más medios (físicos o digitales) imágenes de personas semidesnudas o desnudas, teniendo relaciones sexuales y/o desarrollando conductas sexuales.

**Artículo 161. Acecho Sexual.** El acecho sexual se define como el conjunto de acciones con connotación sexual, dirigidas hacia una persona sin su consentimiento y que generan temor e inseguridad, causando perturbación emocional significativa. Implica conductas como seguir, observar o vigilar a una persona, presentarse en su lugar de residencia, trabajo o estudio, llamar por teléfono, enviar mensajes, grabaciones, fotos, videos u objetos de connotación sexual.

**Artículo 162. Consentimiento.** Las acciones de violencia sexual ocurren sin el consentimiento del afectado. El consentimiento se entiende como el acuerdo o aceptación de participar en una actividad sexual específica. Éste se manifiesta de manera inequívoca mediante palabras o actos concluyentes de una persona capaz, acerca de que está en condiciones de consentir y se encuentra en pleno uso de sus facultades. El consentimiento para un acto sexual particular no podrá en ningún caso interpretarse como consentimiento para actos sexuales posteriores. Del mismo modo, los actos sexuales previos o la existencia de una relación de pareja tampoco constituyen, por sí mismos, expresión de consentimiento.

#### **CAPÍTULO 4. DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, SANCIÓN Y APOYO A LAS VÍCTIMAS DE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO.**

**Artículo 163. Declaración.** La institución investigará, sancionará y brindará apoyo a las víctimas de conductas de hostigamiento sexual, violencia y discriminación de género, velando por resguardar las normas del debido proceso, y los principios de proporcionalidad, igualdad, protección de las víctimas y prohibición de revictimización.

**Artículo 164. Ámbito de Aplicación.** Esta normativa será aplicable a estudiantes, profesores y colaboradores que participan en todas aquellas actividades laborales, académicas y extracurriculares (fiestas, paseos, investiduras, graduaciones, u otras) desarrolladas o patrocinadas por algún órgano o funcionario que forme parte del Teclab, o por el Instituto propiamente tal.

En caso de que el hostigamiento sexual afecte a estudiantes, se aplicará lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP. En caso de que el hostigamiento se dé entre el personal de Teclab o de una persona externa hacia un miembro de la comunidad, se aplicará lo dispuesto en la ley N° 27.942, Ley de

Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003- MIMDES y demás normas que correspondan.

**Artículo 165. Orientación y Acompañamiento.** El Instituto entregará apoyo a las Víctimas de Hostigamiento Sexual, Violencia y Discriminación de Género, a través del Comité de Defensa del Estudiante o la Dirección de Personas, según corresponda a estudiantes o colaboradores, respectivamente.

Los colaboradores de dicha Dirección recibirán capacitación sobre temáticas de género y derechos humanos para el buen desempeño de su tarea y tendrán la obligación de guardar confidencialidad de la información recibida, protegiendo la identidad e intimidad de denunciantes y denunciados. Para estos efectos, los colaboradores deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad al momento de asumir la función y su incumplimiento será sancionado conforme a los reglamentos vigentes.

**Artículo 166. Denuncia.** Cualquier persona vinculada a la Institución podrá formalizar una denuncia de hechos constitutivos de Hostigamiento Sexual, Violencia y/o Discriminación de Género, para lo cual deberá consignarse el nombre y cédula nacional de identidad del denunciante, la persona afectada y de la persona acusada, así como el detalle de los hechos que originan la denuncia. La presentación de una denuncia deberá, en lo posible, identificar involucrados, fechas, lugares, testigos y pruebas. Las denuncias anónimas serán desestimadas y no darán curso a investigación alguna.

**Artículo 167. Distinción** En el caso de los estudiantes, la denuncia deberá dirigirse por escrito al Comité de Defensa del Estudiante, mediante el canal o los canales de denuncias dispuestos por Teclab, siendo dicho órgano el responsable de realizar el proceso de investigación y proponer al Director General que aplique la sanción o absolución del caso, conforme lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU y en el Decreto supremo N° 014-2019-MIMP.

En caso de que el hostigamiento se dé entre el personal de Teclab o de una persona externa hacia un miembro de la comunidad, la denuncia podrá ser presentada de manera verbal o escrita ante el Director de Personas, quien actuará conforme lo dispuesto en la ley N° 27.942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003- MIMDES y demás normas que correspondan.

**Artículo 168. Medidas de Protección.** El Comité de Defensa del Estudiante o la Dirección de Personas, según corresponda, deberá adoptar de oficio, en caso de que lo estime necesario conforme al tenor de la denuncia, todas aquellas medidas de protección que fueren necesarias a favor de la víctima que denunciare una acción de violencia o discriminación. Las medidas de protección incluirán, sin que la siguiente enunciación sea taxativa: reubicación del puesto de trabajo, cambio de la jornada laboral, prohibición de contacto directo con la víctima (por vía presencial, electrónica, telefónica u otra), ajuste de calendario de evaluaciones, extensión de plazos para corrección, reducción de carga académica, reubicación de curso o sección, anulación fuera de plazo y/o suspensión de semestre.

Las medidas de protección instruidas serán informadas a las personas a cargo de los involucrados para lograr su adecuada implementación, resguardando la dignidad e intimidad de los involucrados.

**Artículo 169. Privacidad y Confidencialidad.** El Instituto De Educación Superior Privado Teclab considera que la denuncia y la investigación conducida en el marco de esta normativa afecta en primera instancia al denunciante y denunciado. Por tal razón, protegerá, hasta donde sea posible, la identidad de los involucrados y solicitará a quienes participen en alguna etapa de este proceso, el deber de resguardo de la información de manera de evitar acusaciones por represalia, difamación o daños a la privacidad.

La infracción de los deberes de privacidad y confidencialidad conllevará las sanciones legales y reglamentarias correspondientes. En el caso de los trabajadores se entenderá que esta infracción constituye un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato.

La información recopilada durante una investigación no será provista a terceras personas, a no ser que sea provechoso para el esclarecimiento de los hechos o ésta sea requerida legalmente por un tribunal. En cuyo caso, siempre deberá obligarse al destinatario de la información a guardar secreto y confidencialidad de la misma.

**Artículo 170. Relaciones de Individuos de jerarquías diferentes.** Las relaciones de pareja entre individuos de distintas jerarquías que son mayores de edad (jefe-funcionario, profesor-estudiante, funcionario-estudiante, etcétera) y que forman parte del Instituto, no constituyen por sí mismas conductas prohibidas y no serán sancionadas bajo esta normativa. Pese a ello, las relaciones consentidas entre individuos donde exista dependencia jerárquica deberán ser informadas a la jefatura del individuo de mayor jerarquía, atendiendo la posibilidad de conflictos de intereses que puedan existir, ya sea para efectos laborales y/o académicos.

Quienes participen en un proceso de orientación, investigación y sanción por hostigamiento sexual, violencia o discriminación de género y que tengan conflictos de interés con los denunciantes y/o denunciados, deberán comunicar este conflicto a su superior jerárquico, para que la institución tome las medidas necesarias para no afectar el proceso.

**Artículo 171. Registro.** La Dirección de Personas llevará un registro de los casos denunciados, manteniendo bajo estricta reserva la identidad de los involucrados. La información contenida en los expedientes tendrá un carácter confidencial y solo será utilizada para priorizar acciones preventivas, informativas y de capacitación dentro de la institución.

**Artículo 172. Revisión.** Esta normativa estará sujeta a una revisión periódica. Toda sugerencia de mejora deberá ser enviada a la Dirección de Personas que revisará su pertinencia para su posterior incorporación.

## TÍTULO VII. DE LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

### CAPÍTULO 1. GENERALIDADES.

**Artículo 173. Declaración.** La seguridad informática y de la infraestructura tecnológica constituye un aspecto fundamental para el Instituto de Educación Superior Privado Teclab (TECLAB), dado que su funcionamiento depende de diversas plataformas digitales (*Stack Tecnológico*) mediante las cuales se imparte su modelo de enseñanza online y se alojan procesos e información relevante de la operación, tales como: registros curriculares de los estudiantes y emisión de certificados; trazabilidad de la atención de estudiantes; bases de datos y resultados de los procesos de admisión y matrícula; información financiera del instituto y documentación oficial de la institución, entre otros.

La seguridad informática y de la infraestructura tecnológica estará liderada por el Chief Technology Officer (CTO) de Social Learning, en cuanto tiene por función la puesta en marcha, mantención, apoyo y seguridad de la infraestructura tecnológica de todas las instituciones que forman parte de la red.

**Artículo 174. Objetivo del Título.** El presente título tiene por objetivo establecer las directrices para proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada en los sistemas informáticos institucionales y la seguridad de la infraestructura tecnológica del Instituto de Educación Superior Privado Teclab (TECLAB). Lo anterior abarca la prevención de alteraciones no aprobados de datos registrados en los sistemas, el acceso no autorizado a información, la pérdida involuntaria de datos y la ejecución de actos que impidan o dificulten el acceso a los datos, su respaldo o procesamiento.

**Artículo 175. Alcance.** Esta política se aplicará en todos los ámbitos de la institución donde, a través de las tecnologías de información, se desarrollen procesos y/o generen, alojen o procesen datos, documentos o información digital, así como a la totalidad de los recursos tecnológicos que utiliza TECLAB (software y hardware), ya sean propios o provistos por terceros.

Sin perjuicio de que quien lidera la aplicación y cumplimiento de esta política es el CTO del grupo sostenedor, en TECLAB esta responsabilidad recaerá en un Encargado de IT del Instituto.

Además, todo el personal de TECLAB será responsable de su correcta implementación dentro de sus respectivas áreas de trabajo. En este sentido, el cumplimiento de esta política será de carácter obligatorio para todos los colaboradores de la Institución, independiente del área a la cual pertenezca, su nivel de responsabilidad y su nivel jerárquico. En consecuencia, la responsabilidad por la seguridad de la información no sólo corresponderá al CTO o al encargado de IT, sino que es una obligación de cada funcionario.

**Artículo 176. Términos y Definiciones.** Para una adecuada comprensión de la presente política, se definen los siguientes conceptos:

**Respaldo:** Copia de los datos digitales producidos en las plataformas y recursos tecnológicos de TECLAB, dentro de servidores u otros medios que se dispongan para estos efectos.

**Usuario:** Toda persona que utilice de manera directa o indirecta un servicio provisto por una plataforma o recurso tecnológico de TECLAB.

**Activo tecnológico:** Cualquier recurso tecnológico que tenga valor para la organización, indistintamente si es material o digital (hardware o software) o del medio en el que se encuentra alojado (físico o cloud).

**Disponibilidad:** La propiedad que tiene una plataforma o recurso tecnológico de ser accesible y utilizable por una entidad autorizada.

**Confidencialidad:** Característica que tiene aquella información que no se pone a disposición o se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

**Evento de Seguridad de Información:** La ocurrencia detectada en un estado de un sistema, servicio o red que indica una posible violación de la Política de Seguridad Informática y Recursos Tecnológicos de TECLAB, un fallo de las salvaguardas o una situación desconocida hasta el momento y que puede ser relevante para la seguridad.

**Incidente de Seguridad de Información:** Un único evento o una serie de eventos de seguridad de la información, inesperados o no deseados, que tiene una probabilidad significativa de comprometer las operaciones empresariales y de amenazar la seguridad de la información.

**Integridad:** La propiedad que tiene una plataforma o recurso tecnológico de salvaguardar la exactitud y completitud de datos, documentos o información digital.

**Encargado de IT:** Es el líder del área de IT del Instituto, interviniendo como Oficial de Seguridad de la institución. Sus principales responsabilidades en esta materia serán:

- Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y estándares de seguridad de la información.
- Reportar a las Direcciones los incidentes y riesgos de seguridad relevantes.
- Aprobar los planes de contingencias para continuidad operacional de las distintas áreas, y solicitar su actualización de manera cíclica.

En caso de no instalarse un área de IT en la institución, esta función será asumida por el profesional que designe el CTO.

**Artículo 177. Claves y mecanismos de acceso.** Las claves y mecanismos de acceso que sean otorgados a los funcionarios de TECLAB para utilizar las plataformas y recursos tecnológicos de la institución, serán de uso exclusivo y responsabilidad de cada uno de los usuarios y no podrán divulgarse a terceros, a menos que exista un requerimiento legal o medie un procedimiento de custodia de llaves de acceso. Los usuarios serán responsables de todas las actividades llevadas a cabo con su clave personal.

Asimismo, los funcionarios no deberán utilizar claves u otros mecanismos de acceso de otros usuarios, que les dé un acceso indebido.

**Artículo 178. Control de los Sistemas Informáticos.** Todo funcionario que utilice los recursos y sistemas de TECLAB, tendrá la responsabilidad de velar por la seguridad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje, especialmente si dicha información ha sido clasificada como crítica.

En ese contexto, los usuarios de los recursos y sistemas de TECLAB estarán sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a. Instalar softwares o programas en sus computadores o en servidores de TECLAB, sin las debidas autorizaciones del área de IT.
- b. Sobrepasar los controles de los sistemas, examinar los computadores y redes del Instituto en busca de archivos de otros usuarios sin su autorización o introducir intencionalmente softwares diseñados para causar daño o impedir el normal funcionamiento de los sistemas.
- c. Destruir, copiar o distribuir los archivos del Instituto sin los permisos respectivos.
- d. Suministrar información del Instituto a entes externos, sin las autorizaciones respectivas. Esto incluye los controles del sistema de información y su respectiva implementación.

Los usuarios deberán informar inmediatamente al área de IT del Instituto, cualquier transgresión a estas normas y de toda vulnerabilidad encontrada en los sistemas, aparición de virus; programas sospechosos e intentos de intromisión.

**Artículo 179. Otros usos de los activos tecnológicos.** Los activos tecnológicos del TECLAB, deberán usarse sólo para las actividades propias de la entidad, por lo tanto, los usuarios no deberán usar sus equipos para asuntos personales a menos que exista una autorización respectiva que avalúe el riesgo informático de tal labor.

El Instituto definirá las directrices para la seguridad informática que serán difundidos a la comunidad.

## **CAPÍTULO 2. DE LOS SOFTWARES INSTITUCIONALES**

**Artículo 180. Administración del Software.** El Instituto deberá contar en todo momento con un inventario actualizado de los softwares de su propiedad, detallando aquellos que son comprados a terceros; desarrollados internamente; adquiridos bajo licenciamiento o

entregados y recibidos en comodato. Las licencias se almacenarán bajo los adecuados niveles de seguridad e incluidas en un sistema de administración, efectuando continuos muestreos para garantizar la consistencia de la información allí almacenada. Igualmente, todo el software y la documentación que posea del Instituto incluirá avisos de derechos de autor y propiedad intelectual.

Todos los softwares, programas y aplicaciones de TECLAB se clasificarán en una de las siguientes categorías: Crítica, Prioritaria y Requerida. Aquellos clasificados como críticos o prioritarios deberán tener una copia actualizada, con su documentación técnica respectiva, en un sitio alternativo y seguro de custodia.

Los ambientes de desarrollo de sistemas, pruebas y producción digitales deberán permanecer separados para su adecuada administración, operación, control y seguridad. Los programas que se encuentren en el ambiente de producción del Instituto se modificarán únicamente por el personal autorizado, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y, en todos los casos, se considerarán planes de contingencia y recuperación.

**Artículo 181. Acceso del Software.** Los softwares contarán con un sistema de acceso controlado, que permita al encargado del recurso restringir el acceso al mismo. Con esto se busca la protección de los documentos e información digital, para que los procesos y/o los usuarios no puedan acceder a ellos sin los debidos permisos. Cada usuario se identificará por medio de un único código de identificación de usuario y clave, que será definida antes de que tenga acceso al sistema.

**Artículo 182. Desarrollo de Software.** El Instituto definirá una metodología formal para el desarrollo de software de los sistemas de información crítica y prioritaria, desarrollos rápidos del mismo y las actividades de mantenimiento, las cuales deberán cumplir con las políticas, normas, procedimientos, controles y otras convenciones estándares aplicables en el desarrollo de sistemas. Los controles desarrollados internamente deberán ser como mínimo el plan de cuentas, el plan de auditoría y el cierre de puertas traseras. Adicionalmente, toda solicitud de modificación al software deberá contar con estudios de factibilidad y de viabilidad al igual que las autorizaciones respectivas dentro del Instituto.

Con el propósito de garantizar la integridad y confidencialidad de la información que administrará el software desarrollado, y antes del paso a pruebas, se deberán ejecutar las pruebas intrínsecas al desarrollo y a la documentación técnica respectiva. Para todo desarrollo de software se deberán utilizar herramientas de las cuales se tengan certeza que su comportamiento es seguro y confiable. Solamente podrán ser desarrolladas las funciones descritas en el documento de especificaciones de la solución tecnológica.

Los programadores de software no deberán conocer las claves utilizadas en ambientes de producción.

Los desarrollos y/o modificaciones hechas a los sistemas de aplicación, no deberán trasladarse al ambiente de producción si no se cuenta primero con la documentación de entrenamiento, operación y de seguridad adecuados. La suficiencia de este material deberá ser determinada por los usuarios responsables en el Instituto.

**Artículo 183. Pruebas de Software.** Un equipo especializado, supervisado por el Encargado de IT, deberá hacer las pruebas en representación de los usuarios finales. El área de desarrollo de sistemas deberá entregar el software desarrollado con códigos fuentes al área responsable de ejecutar las pruebas, el cual deberá ser revisado para verificar que no existan códigos mal intencionados y debilidades de seguridad, utilizando preferiblemente herramientas automáticas, para luego ser compilado e iniciar las pruebas correspondientes.

Los tipos de pruebas deberán ser previamente establecidos. Para garantizar la integridad de la información en producción éstas deberán ser debidamente planeadas, ejecutadas, documentadas y controlados sus resultados, con el fin de garantizar la integridad de la información en producción. Además, el ambiente de pruebas deberá ser lo más idéntico, en su configuración, al ambiente real de producción.

Las pruebas del software desarrollado, tanto interna como externamente, deberán contemplar aspectos funcionales, de seguridad y técnicos. Adicionalmente, se incluirá una revisión exhaustiva a la documentación mínima requerida, así como la revisión de los procesos de retorno a la versión anterior. En caso de que se requirieran las claves de producción para ejecutar pruebas, su inserción y mantenimiento se deberá efectuar de manera segura. Se deberá poseer un cronograma para la ejecución de las pruebas con el fin de cumplir con los compromisos institucionales acordados. Éste podrá verse afectado en su calendarización por aquellos eventos en que se tengan que atender desarrollos rápidos únicamente por exigencias mandatarías de entes superiores.

**Artículo 184. Implantación del Software.** Para implantar un software en una unidad del Instituto, mediará una autorización por escrito del responsable de la respectiva unidad. Las características del software que no sean necesarias para un ambiente informático determinado se identificarán y desactivarán en el momento de la instalación del software.

Antes de implantar un software en producción, se verificará que se haya realizado la divulgación y entrega de la documentación técnica del programa, la capacitación al personal involucrado, su licenciamiento y los ajustes de parámetros en el ambiente de producción. Deberá existir un cronograma de puesta en producción con el fin de minimizar el impacto del mismo.

Los módulos ejecutables nunca deberán ser trasladados directamente de las librerías de pruebas a las librerías de producción, sin que previamente sean compilados por el área

asignada para tal efecto, que en ningún momento deberá ser el área de desarrollo ni la de producción del software.

Los programas en el ambiente de producción serán modificados únicamente por personal autorizado y cuando se requiera por fuerza mayor de acuerdo con las normas institucionales establecidas.

**Artículo 185. Mantenimiento del Software.** El área de desarrollos de sistemas no hará cambios al software de producción sin las debidas autorizaciones por escrito y sin cumplir con los procedimientos establecidos. A su vez, se contará con un procedimiento de control de cambios que garantice que sólo se realicen las modificaciones autorizadas.

La documentación de todos los cambios realizados al software se preparará simultáneamente con el proceso de cambio. Se deberá considerar, además, que cuando un tercero efectúe ajustes a un software, éste deberá firmar un acuerdo de no divulgación y utilización no autorizada del mismo.

En cada mantenimiento o actualización de un software de misión crítica y prioritaria, se deberá actualizar el depositado en custodia en el sitio alterno y el respaldado en la institución. Para este software y su documentación se verificará y certificará su actualización.

### **CAPÍTULO 3. DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS**

**Artículo 186. Clasificación de la Información.** Todos los datos de propiedad de TECLAB, que sean calificados como sensibles, se deberán clasificar dentro de las siguientes categorías: SECRETO, CONFIDENCIAL, PRIVADO. Los datos no sensibles serán de categoría PÚBLICO.

Toda información secreta, confidencial y privada deberá etiquetarse como tal y todos los datos que se divulguen por cualquier medio deberán mostrar la clasificación de sensibilidad de la información.

Cuando se consolide información con varias clasificaciones de sensibilidad, los controles usados deberán proteger la información más sensible y se deberá clasificar con el máximo nivel de restricción que contenga la misma.

La información que se clasifique dentro de las categorías de sensibilidad deberá identificarse con la marca correspondiente y se deberá indicar la fecha en que deja de ser sensible cuando la información se reclasifique tanto en un nivel inferior como en un nivel superior de sensibilidad.

La responsabilidad para definir la clasificación de la información deberá ser, tanto del dueño de la información, como del área encargada de la seguridad informática en TECLAB. En cualquier momento, el propietario de la información con la participación del responsable de la seguridad informática y de datos, podrá reclasificar el nivel de sensibilidad inicialmente aplicado a la información.

La eliminación de la información deberá seguir procedimientos seguros y debidamente aprobados por el responsable de la seguridad informática y de datos del Instituto.

**Artículo 187. Almacenamiento de la Información.** Toda información secreta deberá estar encriptada, ya sea que se encuentre al interior de TECLAB o externamente, en cualquier medio de almacenamiento, transporte o transmisión.

La información sensible deberá tener un proceso periódico de respaldo, tener asignado un período de retención determinado, con constancia de la fecha de la última modificación y la fecha en que deja de ser sensible o se degrada.

La información clasificada como sensible (secreta, confidencial o privada) deberá tener un respaldo, además debe tener copias recientes completas en un sitio externo a TECLAB, en un lugar lejano de donde reside la información origen.

Todos los medios físicos donde la información de valor, sensitiva y crítica sea almacenada por períodos mayores a seis meses (6), no deberán estar sujetos a una rápida degradación o deterioro.

Los respaldos de información de valor o sensible deberán tener un proceso periódico de validación, con el fin de garantizar que no ha sufrido ningún deterioro y que se podrá utilizar en el momento en que se necesite.

Toda la información contable, de impuestos y de tipo legal deberá ser conservada de acuerdo con las normas y leyes vigentes.

**Artículo 188. Administración de la Información.** Toda la información de la organización deberá contemplar las características de Integridad, Confidencialidad, Disponibilidad, Auditabilidad, Efectividad, Eficiencia, Cumplimiento y Confiabilidad.

La información histórica de TECLAB almacenada, deberá contar con los medios, procesos y programas capaces de manipularla sin inconvenientes, conforme a las características antes señalada, teniendo en cuenta la reestructuración que sufren las aplicaciones y los datos a través del tiempo.



Todos los derechos de propiedad intelectual de los productos desarrollados o modificados por los empleados de la institución serán de propiedad exclusiva de TECLAB, aun cuando posteriormente los empleados dejen de pertenecer a la institución.

El acceso a la información secreta se deberá otorgar únicamente a personas específicas. Los datos y programas de TECLAB deberán ser modificados únicamente por el personal autorizado y de acuerdo con los procedimientos establecidos, al igual que el acceso a bodegas de información donde deberá restringirse el acceso únicamente al personal autorizado.

La información de TECLAB no deberá ser divulgada sin contar con los permisos correspondientes, además, ningún empleado, contratista o consultor deberá tomarla cuando se retire de TECLAB. La información interna de Instituto no podrá ser vendida, transferida o intercambiada con terceros para ningún propósito diferente al del negocio y en cualquier caso que esta sea objeto de su divulgación a terceros, deberá cumplirse con los procedimientos de autorización internos. Toda divulgación de información secreta, confidencial o privada a terceras personas deberá estar respaldada por un contrato de confidencialidad, que describa explícitamente qué información es restringida y cómo puede o no ser usada.

Cuando la información sensible no sea utilizada, se deberá guardar en los sitios destinados para tales efectos, los que deberán contar con las debidas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad e integridad. La realización de copias adicionales de información sensible debe cumplir con los procedimientos de seguridad establecidos para tal fin.

Todo software que comprometa la seguridad del sistema se custodiará y administrará únicamente por personal autorizado y todos los medios de almacenamiento utilizados en el proceso de construcción, asignación, distribución o encriptación se deberán someter a un proceso de eliminación inmediatamente después de ser usados.

#### **CAPÍTULO 4. DE LA SEGURIDAD DEL HARDWARE**

**Artículo 189. Entrega y retiro de Hardware.** Todo nuevo usuario de equipos computacionales o infraestructura tecnológica del Instituto será notificado por la Dirección de Personas al área de IT, indicando el perfil asignado y la unidad en el que cumplirá funciones. De acuerdo a la información anterior, el área de IT será la encargada de la configuración de todas las aplicaciones y accesos, además de la gestión logística de entrega de los equipos, ya sea vía presencial o a través de servicios courier.

Cuando un colaborador deje de ser parte de la Institución, dicha circunstancia deberá ser informada por la Dirección de Personas al área de TI, a efectos de que este último coordine

con la jefatura del usuario el retiro de los equipos, que puede ser vía presencial o a través de servicios de courier.

**Artículo 190. Cambios al Hardware.** Todo el hardware que adquiera el Instituto deberá conseguirse de acuerdo con las políticas y procedimientos regulares de compras y adquisiciones. Todos los productos de hardware deberán ser registrados por el proveedor y contar con el respectivo contrato de mantenimiento. A su vez, todos los equipos del Instituto deberán consignarse en un inventario que incluya la información de sus características, configuración y ubicación.

Los equipos computacionales de TECLAB no deberán ser alterados ni mejorados (cambios de procesador, memoria o tarjetas) sin el consentimiento, evaluación técnica y autorización del área de IT. Los equipos computacionales, sean estos PC, servidores, LAN, etc. no deberán moverse o reubicarse, sin la aprobación previa de la jefatura del área involucrada.

Los colaboradores del Instituto deberán reportar al área de IT sobre daños y pérdida del equipo que tengan a su cuidado y que sean propiedad de TECLAB. La intervención directa para reparar el equipo estará expresamente prohibida. TECLAB deberá proporcionar personal interno o externo para la solución del problema reportado por los usuarios de los equipos.

Para todos los equipos y sistemas de comunicación utilizados en los procesos de producción de la entidad, se deberá aplicar un procedimiento formal de control de cambios que garantice que sólo se realizarán cambios autorizados. Este procedimiento de control de cambios deberá incluir la documentación del proceso con las respectivas propuestas revisadas, la aprobación de las áreas correspondientes y la manera se realizó el cambio.

**Artículo 191. Acceso Físico y Lógico.** Todos los computadores multiusuario y los equipos de comunicaciones deberán ubicarse en lugares asegurados para prevenir alteraciones y usos no autorizados, a su vez, deberán contar con mecanismos de control aprobados por el área de seguridad informática y de datos.

Todas las conexiones con los sistemas y redes de la entidad deben ser dirigidas a través de dispositivos probados y aprobados por la organización y contar con mecanismos de autenticación de usuario. Todas las líneas que permitan el acceso a la red de comunicaciones o sistemas multiusuario deben pasar a través de un punto de control adicional (firewall). Antes de conectar los equipos a la red interna, todos los servidores de TECLAB deberán ser autorizados por el área de IT.

**Artículo 192. Seguridad de los equipos portátiles.** Ningún equipo portátil deberá registrarse como equipaje de viaje, debiendo siempre llevarse como equipaje de mano.



Los equipos portátiles que contengan información sensible deberán utilizar un software de encriptación para proteger la información.

Todo equipo portátil de TECLAB deberá tener un número (lógico y físico) de identificación permanente grabado y registrarse en los inventarios físicos.

La entrega de un equipo portátil a un colaborador deberá realizarse previo a una Declaración de Responsabilidad, en la cual se incluya instrucciones de manejo de información y acato de normas internas y de seguridad para el caso de robo o pérdida.

## **CAPÍTULO 5. DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO**

**Artículo 193. Continuidad del Servicio y Respaldo.** El área de IT del Instituto deberá proveer, mantener y dar entrenamiento sobre el resguardo de la información en los sistemas cloud que posee, a fin de asegurar la continuidad del servicio. Además, deberá cumplir con las políticas de seguridad en la nube que entregue el proveedor del servicio cloud o aquellas que estime pertinente de acuerdo a los avances en materia de ciberseguridad.

A todo equipo computacional, comunicaciones y demás equipos de soporte deberá realizársele un mantenimiento preventivo y periódico, de tal forma que el riesgo a fallas se mantenga en una probabilidad de ocurrencia baja.

Los planes de contingencia y recuperación de equipos deberán ser probados regularmente, con el fin de asegurar que el plan sea relevante, efectivo, práctico y factible de realizar. Cada prueba deberá documentarse y sus resultados y acciones de corrección deberán comunicarse a la Dirección General.

**Artículo 194. Planes de Contingencias.** Será responsabilidad de la administración de TECLAB preparar, actualizar periódica y regularmente probar los planes de Contingencias, Emergencias y Recuperación previendo la continuidad de los procesos críticos para el negocio, en el evento de presentarse una interrupción o degradación del servicio.

La administración deberá establecer, mantener y probar periódicamente el sistema de comunicación que permita a los usuarios de la plataforma tecnológica notificar posibles intromisiones a los sistemas de seguridad, estos incluyen posibles infecciones por virus, intromisión de hackers, divulgación de información no autorizada y debilidades del sistema de seguridad.

El Plan de Contingencia y de Recuperación deberá permanecer documentado y actualizado de manera tal que sea de conocimiento general y fácilmente aplicable en el evento de la presencia de un desastre, permitiendo que los recursos previstos se encuentren disponibles y aseguren la continuidad de los procesos de negocio, en un tiempo razonable para cada

caso y contemplando, como mínimo, los riesgos más probables de ocurrencia que afecten su continuidad.

El mantenimiento del plan de Contingencias y Recuperación general deberá incluir, entre otras materias, un proceso estándar que integre los planes de contingencia para computadores y comunicaciones, así como también el inventario de hardware, software existente y los procesos que correrán manualmente por un período de tiempo.

## **CAPÍTULO 6. UNIDAD ENCARGADA DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA**

**Artículo 195. Unidad Encargada.** La unidad encargada de la Seguridad Informática será el área regional de IT del grupo liderada por el CTO, que deberá definir, implementar, controlar y mantener las políticas, normas, estándares, procedimientos, funciones y responsabilidades necesarias para preservar y proteger la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de TECLAB donde ésta resida (aplicaciones, bases de datos, sistemas operativos, redes, backups y medios). A su vez, será la encargada de establecer, mantener y administrar una arquitectura de seguridad para TECLAB y facilitar la incorporación de prácticas de seguridad de la información en todas las dependencias.

Deberá igualmente promover que los planes estratégicos y de operaciones de TECLAB estén alineados con las estrategias de seguridad de TECLAB y velar porque las excepciones a las políticas de seguridad estén autorizadas únicamente por el CEO y quede constancia de los riesgos que en forma consciente se están asumiendo y el período de vigencia de la excepción.

**Artículo 196. Funciones.** El área de seguridad informática deberá establecer e implementar un Plan de Seguridad que permita controlar el entorno lógico y físico de la información estratégica de TECLAB, teniendo en cuenta criterios de confidencialidad, integridad, auditabilidad, disponibilidad, autenticidad de la información. El plan deberá definir las directrices básicas de Seguridad Informática para la descripción de los diferentes requerimientos en la adquisición de tecnología (hardware y software) en TECLAB, y velar porque se realicen las pruebas de seguridad a los Sistemas de Información.

El Área de Seguridad Informática es responsable por la revisión continua de las Políticas de Seguridad Informática. Asimismo, tendrá las siguientes funciones ordinarias:

1. Participar activamente en los proyectos informáticos de la entidad para proveerlos de las seguridades adecuadas.
2. Participar activamente en el equipo de trabajo de análisis, implementación y mantenimiento de los perfiles de usuario que interactúan con los Sistemas Operativos, Bases de Datos y Aplicaciones, y velar porque en producción únicamente estén los autorizados y vigentes.

3. Implementar mecanismos de monitoreo con el fin de detectar oportunamente procedimientos inseguros para los Sistemas Operacionales, Aplicaciones, Datos y Redes.
4. Desarrollar métodos y técnicas para monitorear efectivamente los sistemas de seguridad de la información y reportar periódicamente su efectividad al área de IT.
5. Direccionar, recomendar y aconsejar a todos los usuarios de los sistemas de TECLAB en cuanto a la seguridad de la información.
6. Interactuar con los organismos de control interno y externo, apoyándolos en su gestión administrativa y de ejecución.
7. Asegurar que la organización cuente con ambientes independientes de Desarrollo, Pruebas, Producción y Capacitación.
8. Garantizar que todos los mantenimientos a los sistemas de misión crítica y prioritaria estén autorizados, probados e implementados de acuerdo con los requerimientos de los usuarios previamente validados por un grupo especializado y que no comprometan la seguridad informática de la organización. Además, que los sistemas de información queden correctamente documentados y se dé la capacitación a los usuarios finales.
9. Investigar, documentar e informar a los propietarios de la información los incidentes de seguridad tanto lógica como física.
10. Realizar seguimiento a las acciones disciplinarias y legales asociadas con los incidentes de seguridad investigadas.
11. Efectuar estudios de análisis de riesgos en Seguridad Informática para identificar oportunamente los eventos o situaciones de fallos en los accesos en el manejo de la información presentados en TECLAB, estableciendo planes de acción que incluyan controles para contrarrestarlos y reducir el riesgo a un nivel aceptable.
12. Preparar, implementar y mantener el Plan de Contingencia y de Recuperación de desastres y continuidad del negocio relacionados con tecnología informática.
13. Liderar el proceso de pruebas que se debe ejecutar periódicamente a los Planes de Contingencia y de Recuperación.
14. Establecer y apoyar a las áreas encargadas en la ejecución de un plan de Capacitación continuo que permita actualizar a los colaboradores en aspectos de seguridad informática fortaleciendo la cultura sobre el tema.
15. Dar un entrenamiento adecuado a los usuarios, custodios y usuarios dueños de la información en cuanto a los requerimientos y responsabilidades sobre la seguridad de la información.

## **CAPÍTULO 7. DE LA DE PRIVACIDAD DEL SITIO WEB Y LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS DE TECLAB**

**Artículo 197. Política de Privacidad.** IPP aplicará su Política de Privacidad en la utilización de los datos personales de los usuarios del Sitio Web y de sus plataformas tecnológicas, relacionadas a su servicio educativo, en adelante “El Servicio”.



**Artículo 198. Conocimiento.** Teclab pondrá en conocimiento de los titulares de los Datos Personales, respecto de los cuales se está recabando información, los tratamientos específicos de sus datos, las finalidades de estos tratamientos, los datos de contacto para ejercer los derechos que le asisten, los plazos de conservación de la información y las medidas de seguridad, entre otras cosas.

**Artículo 199. Usuario.** El mero acceso al Sitio y/o la utilización de los Servicios atribuye la condición de usuario de TECLAB (en adelante el “Usuario” o los “Usuarios”) y expresa la aceptación plena y sin reservas de todas y cada una de las cláusulas de la presente Política de Privacidad.

**Artículo 200. Responsable del Tratamiento de Datos** TECLAB será el responsable del tratamiento de los Datos Personales que el Usuario facilite en el Sitio o que se recopilen o procesen en el Sitio.

En cualquier caso, si el titular de los Datos Personales es visitante del Sitio o Usuario del mismo, cualquier recopilación, uso e información compartida en relación con sus Datos Personales quedarán sujetos a esta Política de Privacidad y sus actualizaciones.

Para TECLAB cuidar la privacidad de los Datos Personales del Usuario es muy relevante. En caso de que el Usuario tenga alguna duda acerca de la Política de Privacidad, o sobre la utilización del Sitio o el Servicio, deberá ponerse en contacto con TECLAB, por los canales de comunicación disponibles.

**Artículo 201. Recolección de Información.** TECLAB trata los Datos Personales del Usuario con la aceptación de la presente Política de Privacidad. Asimismo, el Usuario acepta que TECLAB pueda recolectar información suya utilizando cookies y tags, así como aquella información proporcionada por el Usuario a través de los formularios del Sitio al registrarse y/o al utilizar el Servicio. En caso de que un Usuario del Sitio no desee aceptar estas cookies, podrá configurar su navegador para que le otorgue la opción de aceptar cada cookie y rechazar las que no desee.

**Artículo 202. Información a recolectar.** A continuación, se detalla toda la información que TECLAB recolecta a través de su sitio web y plataformas tecnológicas:

- a. **Información facilitada por el Usuario:** i) nombre y apellido; (ii) teléfono, (iii) estado de residencia y (iii) curso; (en adelante, en su conjunto como los “Datos Personales”).
- b. **Información recopilada pasivamente:** Cuando el Usuario accede al Sitio podrá recopilar y almacenar de forma automática ciertos tipos de información, tales como la dirección del protocolo de Internet (IP) de la computadora o dispositivo del Usuario y otra información técnica sobre el uso de la computadora o dispositivo, como el tipo y versión del navegador, la configuración de la zona

horaria, y el sistema operativo, ubicaciones geográficas, permanencia en el Sitio, etc.

- c. **Información procedente de otras fuentes:** Información del Usuario proveniente de otras fuentes tales como fuentes públicas, terceros (por ejemplo, agencias de informes del consumidor), [ ]
- d. **Información proveniente de cookies, tags y/o cualquier otro método de detección de información automatizada provisto por las herramientas que ofrecen en el Sitio:** La información que recopile TECLAB podrá incluir el comportamiento de navegación, dirección IP, logs, y otros tipos de información. Sin embargo, TECLAB no recolectará información personal identificable de manera directa de ningún Usuario usando cookies o tags o cualquier otro método de detección de información automatizada provisto por las herramientas que ofrece el Sitio.

**Artículo 203. Finalidad del tratamiento de datos.** TECLAB trata la información personal del Usuario para las siguientes finalidades:

- a. Autorizar y administrar su acceso al Sitio, verificar su identidad, autenticar sus visitas y ofrecerle el Servicio;
- b. Gestionar, analizar, desarrollar, personalizar y mejorar el Sitio y el Servicio;
- c. Análisis a efectos de poder brindar a los Usuarios una mejor experiencia de navegación y Servicio;
- d. Enviar a sus Usuarios, notificaciones, noticias y novedades de su interés, además de aquellas que revistan el carácter de notificaciones de índole institucional o legal;
- e. Enviar información y boletines de noticias sobre la actualidad de TECLAB, su Servicios y eventos vía WhatsApp, teléfono, correo postal, correo electrónico, incluso cuando nuestra relación haya terminado salvo que la persona interesada manifieste lo contrario;
- f. Facilitar el cumplimiento de obligaciones legales en caso de ser solicitadas por tribunales, u organismos estatales nacionales o internacionales que así lo requieran y lo soliciten en la forma correspondiente.
- g. Obtener el diagnóstico de los eventuales problemas de conexión que puedan llegar a existir entre el Sitio de TECLAB y los Usuarios, mejorando la calidad de los Servicios.

**Artículo 204. Uso de la información recolectada.** TECLAB utilizará y almacenará la información provista por los Usuarios y la recolectada por TECLAB con el fin de proveer el Servicio y sus mejoras a los Usuarios, intentando ajustarse a sus necesidades, por el plazo máximo que establezca la legislación aplicable.

TECLAB conservará y utilizará los Datos Personales otorgados por el Usuario durante el período en que este último utilice el Sitio y/o utilice el Servicio con la finalidad de prestar el mejor Servicio. Una vez finalizada la relación entre las Partes, por el motivo que fuere, TECLAB se reserva el derecho de conservar la información hasta finalizar la finalidad de su



tratamiento. Posteriormente al plazo mencionado, TECLAB procederá a la eliminación y/o destrucción de los Datos Personales.

TECLAB, podrá enviar a sus Usuarios, notificaciones, noticias y novedades de su interés, además de aquellas que revistan el carácter de notificaciones de índole institucional o legal a los fines de ofrecer sus Servicios, ello, siempre y cuando sea aceptado por el Usuario y aquel no haya ejercido su derecho a no recibir notificaciones (opt out).

TECLAB podrá compartir la información con otras empresas de servicios o sitios de internet o similares con la finalidad de cumplir con el Servicio y mejorar su calidad, velando porque dichas empresas o sitios de internet cumplan la presente política de privacidad. En los casos que corresponda TECLAB intentará firmar acuerdos expresos en materia de protección de datos y de privacidad de la información. Sin perjuicio de ello, TECLAB no será responsable por los daños provocados por tales empresas y/o sitios de internet en cuanto a su deber de protección, confidencialidad y privacidad de los datos que ellas manejan.

**Artículo 205. Derechos del usuario.** TECLAB no venderá, alquilará ni negociará ningún Dato Personal a ningún tercero para fines comerciales. Cualquier persona que hubiera provisto información de contacto personal a través del Sitio de TECLAB, podrá comunicarse por las canales disponibles a fin de actualizar, borrar y/o corregir su información personal de contacto. TECLAB responderá dicho requerimiento dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a la recepción del correo electrónico.

**Artículo 206. Sitios Externos.** El Sitio y plataformas de TECLAB podrá contener enlaces a otros sitios de internet que no sean de su propiedad. En ese caso, TECLAB no será responsable por el actuar de dichos sitios de internet, a los cuales no se aplicará la presente Política de Privacidad. En este caso, se recomienda al Usuario examinar la política de privacidad detallada en aquellos sitios de internet para entender los procedimientos de recolección de información que utilizan y como protegen sus datos personales.

**Artículo 207. Cesión y Transferencia de los Datos Personales.** Para cumplir con los fines establecidos en la presente Política de Privacidad y a efectos de prestar el Servicio, cuando sea necesario TECLAB podrá revelar los Datos Personales y/o información personal del Usuario, a las autoridades, los socios de TECLAB y otros terceros proveedores de servicios utilizados en relación con el Servicio, por ejemplo para realizar servicios de marketing, publicidad, comunicación, infraestructuras y servicios de TI, para personalizar y mejorar nuestro Servicio, para procesar las transacciones con tarjetas de crédito u otros métodos de pago. Cuando TECLAB contratara a un proveedor de servicios le proporcionará sólo la información necesaria para realizar su función específica, que puede incluir Datos Personales y otra información que el Usuario proporcione a través del Sitio. Estos proveedores de servicio están autorizados a utilizar los Datos Personales sólo cuando sea necesario para proporcionar sus servicios.



En caso de que la información personal se transfiera a otros países, TECLAB realizará esas transferencias sujetas a las salvaguardas y medidas de seguridad adecuadas, como las cláusulas estándar de protección de datos adoptadas en los respectivos acuerdos o aprobadas por la autoridad legal aplicable.

**Artículo 208. Confidencialidad y Seguridad de la Información.** TECLAB ha adoptado medidas de seguridad razonables para proteger la información de los Usuarios e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos. La información recolectada por TECLAB, será mantenida de manera estrictamente confidencial. El acceso a los datos personales está restringido a aquellos empleados, contratistas, operadores, y representantes de TECLAB que necesitan conocer tales datos para desempeñar sus funciones y desarrollar o mejorar nuestro Servicio. TECLAB exige a sus proveedores los mismos estándares de confidencialidad. TECLAB no permite el acceso a esta información a terceros ajenos a TECLAB, a excepción de un pedido expreso del Usuario.

Sin perjuicio de lo expuesto, considerando que internet es un sistema abierto, de acceso público, TECLAB no puede garantizar que terceros no autorizados no puedan eventualmente superar las medidas de seguridad y utilizar la información de los Usuarios en forma indebida. En todo caso, TECLAB mantiene planes de seguridad y de respuesta a incidentes para controlar el acceso no autorizado a la información privada que recopila o almacena.

**Artículo 209. Cambios en la Estructura Corporativa.** TECLAB se reserva el derecho de transferir la información recolectada en caso de venta o fusión de TECLAB, o de una adquisición de los activos principales de TECLAB, o cualquier otra clase de transferencia de TECLAB a otra entidad. En dicho supuesto, TECLAB deberá adoptar las medidas razonables a efectos de asegurar que dicha información sea utilizada de una manera consistente con la Política de Privacidad.

**Artículo 210. Menores de Edad.** Si bien el Sitio y/o Servicio no están dirigidos a menores de edad, en caso en que algún menor tenga acceso a los mismos, su uso deberá ser supervisado por los padres, madres, tutores o responsables legales. El Sitio y/o Servicio están permitidos sólo para quienes tengan edad legal para contratar y no se encuentren inhibidos legalmente o de algún modo vedados de ejercer actos jurídicos, derechos y/u obligaciones. Habida cuenta de ello, los menores de 18 años no tienen permitido el ingreso al Sitio y/o Servicio, así como tampoco suministrar ningún Dato Personal, ni ningún otro tipo de información.

Considerando que los menores de edad pueden no alcanzar a comprender debidamente la Política de Privacidad y sus implicancias, ni decidir válidamente sobre las opciones disponibles a través de sus Servicios, TECLAB insta a todos los padres, madres, tutores o responsables legales, bajo cuya supervisión se encuentren los menores que accedan al Servicio de TECLAB, a participar activa y cuidadosamente en las actividades que el menor realice en internet o través del Sitio, al Servicio on-line que utilicen dichos menores, a la



información a la que estos accedan, ya sea cuando dichos menores visiten el Sitio de TECLAB o cualquier otro sitio de terceros, a enseñarles y a guiarlos en cómo proteger su propia información personal mientras estén navegando en internet.

**Artículo 211. Derechos de los Usuarios sobre la información.** TECLAB tratará, por todos los medios a su alcance, de facilitar a los Usuarios sobre los cuales haya recopilado o almacenado información personal, el acceso a sus Datos Personales (“Derecho de Acceso”), así como la rectificación, modificación o actualización de los mismos (“Derecho de Rectificación”), o incluso la cancelación de dichos datos personales (“Derecho de Remoción”), a menos que TECLAB pueda denegar dichas solicitudes (en adelante, las “Solicitudes”) en caso que se encuentre obligada o tenga derecho a conservar dichos Datos de acuerdo a la legislación aplicable.

**Artículo 212. Solicitudes.** A dichos efectos, el Usuario deberá enviar su por los canales disponibles.

TECLAB podrá rechazar la tramitación de Solicitudes que sean injustificadamente repetitivas o sistemáticas, que requieran un esfuerzo técnico desproporcionado, que pongan en peligro la privacidad de los demás Usuarios, o que se consideren poco prácticas, o para las que no sea necesario acceder a los Datos Personales.

El servicio de acceso, rectificación y remoción de Datos Personales será prestado por TECLAB en forma gratuita, excepto en caso de que requiriera un esfuerzo desproporcionado o injustificado, en cuyo caso podrá cobrarse un cargo de administración.

Si el Usuario considera que se vulneran sus derechos relacionados a su información personal, puede presentar las reclamaciones y acciones ante la autoridad u órgano correspondiente.

**Artículo 213. Excepciones.** TECLAB podrá divulgar cierta información personal de los Usuarios, cuando crea de buena fe que esa divulgación resulte razonablemente necesaria para:

- a. Evitar una responsabilidad legal;
- b. Cumplir una exigencia legal, tal como una orden de allanamiento, una citación o una orden judicial;
- c. Cumplir un requerimiento de una autoridad gubernamental o reguladora; y/o
- d. Proteger los derechos, propiedad o seguridad de TECLAB, de los Usuarios, o de un tercero.

**Artículo 214. Modificaciones.** TECLAB podrá modificar la Política de Privacidad en cualquier momento. Las nuevas versiones de la Política de Privacidad estarán disponibles en el sitio web de TECLAB. El Usuario acepta que se entiende por notificado de cualquier modificación a la Política de Privacidad una vez que TECLAB la publicó en el sitio web.



## TITULO FINAL

**Artículo 215. Casos Especiales.** Los casos especiales y situaciones no previstas en el presente Reglamento Académico serán resueltas por el Director General, en virtud de sus potestades reglamentarias.

**Artículo 216. Vigencia.** El presente Reglamento tendrá una vigencia hasta el año 2028 y comenzará a regir con la promulgación de la respectiva Resolución Directoral, que se dictará con posterioridad a la publicación de la resolución de licenciamiento del Instituto por parte del Ministerio de Educación.