



# Resolución Directoral

R.D. N° 046-2019-CENFOTUR/DN

Barranco, 05 MAR 2019



VISTO:

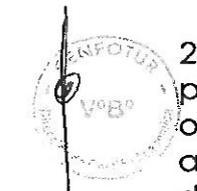
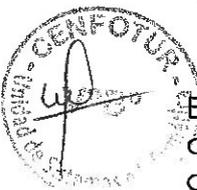
El Informe N° 002-2019- CENFOTUR-DGA de fecha 14 de febrero de 2019, emitido por Dirección de Gestión Académica e Informe N° 023-2019-CENFOTUR-GG/OAJ de fecha 27 de febrero de 2019, sobre la modificación del Texto Único Ordenado del Reglamento Académico del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR;

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, precisado por el Decreto Legislativo N° 1451; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística;

Que, mediante Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 08 de noviembre de 2011 se aprobó el Texto Único Ordenado del Reglamento Académico del CENFOTUR, el mismo que fue modificado por las Resoluciones Directorales N° 192-2012-CENFOTUR/DN de fecha 03 de septiembre de 2012, N° 037-2013-CENFOTUR/DN de fecha 14 de febrero de 2013, N° 164-2014-CENFOTUR/DN de fecha 19 de noviembre de 2014 y N° 050-2016-CENFOTUR/DN de fecha 25 de febrero de 2016, 185-2016-CENFOTUR/DN de fecha 13 de octubre de 2016 y Resolución Directoral N° 005-2018-CENFOTUR/DN de fecha 11 de enero de 2018;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1451, de fecha 16 de septiembre de 2018, precisa que el Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo facultado a otorgar los grados y títulos a nombre de la nación y otros certificados equivalentes a los emitidos por las escuelas e institutos de educación superior, pudiendo desarrollar modalidades del servicio educativo y enfoques de formación en alianza con instituciones públicas y/o privadas; asimismo, se encuentra facultado a implementar programas de formación continua. Dichas facultades se desarrollan en cumplimiento de su normativa interna, así como de la normativa emitida por el Ministerio de Educación, en lo que fuera aplicable;





# Resolución Directoral

Que, mediante Informe N° 002-2019-CENFOTUR-DGA de fecha 14 de febrero de 2019, la Dirección de Gestión Académica, solicita la modificación del Reglamento Académico del CENFOTUR, en atención al Decreto Legislativo N° 1451, de fecha 16 de septiembre de 2018, que precisa la naturaleza jurídica y la función educativa del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, el cual es compatible con la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes – Ley N° 30512 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU), los Lineamientos Académicos Generales (LAG) y Catálogo Nacional de Institutos y Escuelas de Educación Superior aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, entre otros;

Que, mediante informe N° 023-2019-CENFOTUR-GG/OAJ de fecha 27 de febrero de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica informa que lo propuesto se encuentra dentro de las disposiciones legales que regulan la competencia del CENFOTUR;

Que, el literal o) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del CENFOTUR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR, dispone que entre las funciones de la Dirección Nacional está el de proponer al Consejo Directivo el Reglamento Académico, y el literal l) del artículo 7° del citado Reglamento de Organización y Funciones, dispone que entre las funciones del Consejo Directivo está el de aprobar el Reglamento Académico;

Que, con fecha 25 de febrero de 2019, se llevó a cabo la Sesión N° 339-2019 del Consejo Directivo, en la cual la Directora Nacional presentó la propuesta de modificación del Reglamento Académico, explicando la necesidad de contar con este instrumento acorde a la normatividad vigente, por lo que fue aprobado por unanimidad mediante acuerdo N° 428-339-2019;

Que, conforme lo expuesto resulta necesario emitir la Resolución Directoral que formalice dicha aprobación;

Con la visación de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Oficina de Administración y Finanzas, Dirección de Formación Académica, Dirección de Gestión Académica, Unidad de Sistemas e Informática, Oficina de Asesoría Jurídica y Gerencia General;

De conformidad con el Decreto Ley N° 22155 - Ley Orgánica del CENFOTUR, Decreto Legislativo N° 1451 y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR;



# Resolución Directoral

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - **DEROGAR** el Texto Único Ordenado del Reglamento Académico del CENFOTUR aprobado mediante Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 08 de noviembre de 2011 modificado por las Resoluciones Directorales N° 192-2012-CENFOTUR/DN de fecha 03 de septiembre de 2012, N° 037-2013-CENFOTUR/DN de fecha 14 de febrero de 2013, N° 164-2014-CENFOTUR/DN de fecha 19 de noviembre de 2014 y N° 050-2016-CENFOTUR/DN de fecha 25 de febrero de 2016, 185-2016-CENFOTUR/DN de fecha 13 de octubre de 2016 y Resolución Directoral N° 005-2018-CENFOTUR/DN de fecha 11 de enero de 2018.

**Artículo Segundo.** - **FORMALIZAR** la aprobación del Texto Único Ordenado del Reglamento Académico aprobado en Sesión N° 339-2019 del Consejo Directivo, mediante acuerdo N° 428-339-2019, de fecha 25 de febrero de 2019, el cual consta de treinta (30 folios), que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Tercero.** - **ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, Dirección de Formación Académica y demás áreas la supervisión y la ejecución del presente reglamento.

**Artículo Cuarto.** - **ENCARGAR** a la Oficina de Administración y Finanzas la comunicación de la presente Resolución a la Dirección de Extensión Educativa, Dirección de Gestión Académica, Dirección de Formación Académica, Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y Centros Filiales del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, y otras áreas respectivas.

**Artículo Quinto.** - **ENCARGAR** al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente resolución en la página web del Centro de Formación en Turismo.

Regístrese y comuníquese,

MADELEINE BURNS VIDAURAZAGA  
Directora Nacional  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO





**REGLAMENTO ACADÉMICO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS DEL NIVEL****SUPERIOR****ÍNDICE****TÍTULO PRELIMINAR****Artículo 1. - Finalidad****TÍTULO I****GENERALIDADES****Artículo 1° - Ámbito de aplicación****Artículo 2° - Conceptos Generales: estudiantes, egresados, graduados y titulados****2.1 El estudiante****2.2 Egresado****2.3 Graduado****2.4 Titulado****Artículo 3° - De los derechos del estudiante****Artículo 4° - De los Deberes del estudiante****TÍTULO II****DEL REGIMEN DEL ESTUDIANTE****CAPÍTULO I****Proceso de Matrícula****Artículo 5° - De la matrícula****Artículo 6° - Matrícula de participantes en programas de intercambio o movilidad académica****Artículo 7° Matrícula de estudiante libre****Artículo 8° - Matrícula extemporánea****Artículo 9° - Matrícula de asignaturas a cargo****Artículo 10° - De la carga académica****Artículo 11° - De la carga académica mínima o máxima****Artículo 12° - Carga académica excepcionales****Artículo 13° - De la carga académica del estudiante desaprobado****Artículo 14° - Cronograma de matrícula****Artículo 15° - De la rectificación de matrícula****Artículo 16° - Reserva de matrícula****Artículo 17° - Cancelación de la matrícula****Artículo 18° - Impedimento de matrícula**

**CAPÍTULO II****DEL RETIRO**

- Artículo 19°. - Retiro
- Artículo 20°. - Retiro del período académico
- Artículo 21°. - Retiro definitivo de la institución
- Artículo 22°. - Retiro de oficio
- Artículo 23°. - Retiro de asignatura

**CAPÍTULO III****DE LA SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE**

- Artículo 24°. - Suspensión de la condición de Estudiante por rendimiento académico
- Artículo 25°. - De la pérdida de condición del estudiante

**CAPÍTULO IV****DE LOS TRASLADOS**

- Artículo 26°. - Traslado externo
- Artículo 27°. - Traslado interno de programas de estudios
- Artículo 28°. - Traslado interno entre sedes

**CAPÍTULO V****DE LAS CONVALIDACIONES**

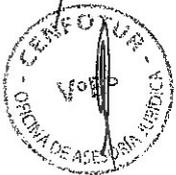
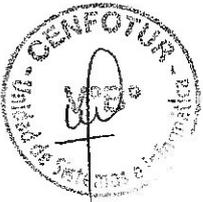
- Artículo 29°. - Definición
- Artículo 30°. - Criterios de la convalidación
- Artículo 31°. - Aprobación de la convalidación

**CAPÍTULO VI****DE LA REINCORPORACIÓN**

- Artículo 32°. - Definición de reincorporación
- Artículo 33°. - Trámite de la reincorporación
- Artículo 34°. - Casos en los cuales procede la reincorporación

**CAPÍTULO VII****DOCUMENTOS ACADÉMICOS**

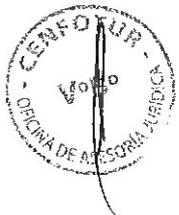
- Artículo 35°. - Responsables y organización
  1. Cédula de matrícula
  2. Actas
  3. Ficha curricular del estudiante
  4. Reporte de notas



5. Certificado de estudios
6. Constancia de estudios
7. Constancia de egresado
8. Libro de constancias
9. Libro de títulos
10. Certificación modular

**CAPÍTULO VIII****GRADOS, TÍTULOS y CERTIFICACIONES****Artículo 36°.** – Bachiller técnico**Artículo 37°.** – Título**CAPÍTULO IX****DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES****Artículo 38°.** – De las constancias y certificaciones**TÍTULO III****DEL ASPECTO ACADÉMICO****CAPÍTULO I****PLAN DE ESTUDIOS****Artículo 39°.** - Plan de estudios**Artículo 40°.** - De la estructura y vigencia del programa de estudio del nivel superior**Artículo 41°.**- Modificación del programa de estudio**Artículo 42°.** - Información sobre el plan de estudios**Artículo 43°.** - Del período académico**Artículo 44°.** – Asignaturas de verano (enero a marzo)**Artículo 45°.** - Modalidades del desarrollo de las asignaturas

a) Presencial

b) Semipresencial (*B-learning*)**Artículo 46°.** - El sílabo**Artículo 47°.** - Del sistema de créditos**TÍTULO IV****DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS****CAPÍTULO I****DE LA ASISTENCIA A CLASES****Artículo 48°.** -Ingreso a las sesiones de aprendizaje

- Artículo 49°. - Inasistencias o tardanzas Injustificadas  
Artículo 50°. - Porcentaje de inasistencias Injustificadas  
Artículo 51°. - Inasistencia o tardanzas justificadas

## CAPÍTULO II

### DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

- Artículo 52°. - Evaluación académica  
Artículo 53°. - Tipos de evaluación  
a) Evaluación permanente  
b) Evaluación parcial  
c) Evaluación final  
Artículo 54°. - Escala de calificación y nota mínima aprobatoria  
Artículo 55°. - Publicación de resultados de evaluaciones académicas  
Artículo 56°. - Restricciones en la evaluación  
Artículo 57°. - Evaluación parcial o final para rezagados  
Artículo 58°. - Reclamo de notas  
Artículo 59°. - Evaluación de sustitutorio  
Artículo 60°. - Evaluación de subsanación  
Artículo 61°. - Acta de notas  
Artículo 62°. - Orden de mérito y relación de mérito  
Artículo 63°. - Formula de promedio ponderado  
Artículo 64°. - Del quinto y tercio superior

## CAPÍTULO III

### DE LAS SALIDAS DE ESTUDIO

- Artículo 65°. - Salidas de estudio: definición  
Artículo 66°. - Tipos de salida  
Artículo 67°. - Finalidad de las salidas de estudio  
Artículo 68°. - Autorización de las salidas de estudio

## CAPÍTULO IV

### EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO: PASANTÍAS,

### PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

- Artículo 69°. - La pasantía  
Artículo 70°. - La práctica pre profesional  
Artículo 71°. - La práctica profesional  
Artículo 72°. - Normas aplicables de las modalidades formativas

**TÍTULO V**

**OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y MODALIDAD DE TITULACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS GRADOS Y TÍTULOS**

- Artículo 73°.- Definición de grado
- Artículo 74°.- Requisitos para la obtención del grado
- Artículo 75°.- Titulación
- Artículo 76°.- Requisitos de titulación a nivel superior
- Artículo 77°.- Trabajo de aplicación profesional
- Artículo 78°.- Examen de suficiencia profesional

**CAPÍTULO II**

**ESTÍMULOS**

- Artículo 79°.- De los estímulos

**TÍTULO VI**

**SERVICIOS DE BIENESTAR PARA LOS ESTUDIANTES**

- Artículo 80°.- Los servicios de orientación y bienestar

**CAPÍTULO I**

**SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO**

- Artículo 81°.- El servicio psicopedagógico

**CAPÍTULO II**

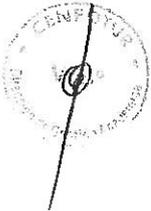
**SERVICIO DE BIBLIOTECA**

- Artículo 82°.- La biblioteca

**CAPÍTULO III**

**SERVICIO DE APOYO SOCIAL**

- Artículo 83°.- Apoyo y orientación del estudiante
- Artículo 84°.- Beneficios
- Artículo 85°.- Beca a la excelencia académica



CAPÍTULO IV

PROMOCIÓN DE LAS HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES Y CULTURALES

Artículo 86°.- Desarrollo de habilidades blandas

Artículo 87°.- Convenios

CAPÍTULO V

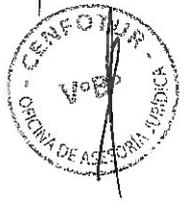
BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Artículo 88°.- Programas de bienestar

Artículo 89°.- Seguro contra accidentes personales

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

- Primera Disposición Complementaria Transitoria:
- Segunda Disposiciones Complementaria Transitoria
- Disposición Complementaria Final



**REGLAMENTO ACADÉMICO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS DEL NIVEL  
SUPERIOR**

**CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO – CENFOTUR**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo I. - Finalidad**

El presente Reglamento establece las disposiciones generales y específicas de los Programas de Estudio del Nivel Superior, así como los deberes y derechos de los estudiantes del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR.

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**Artículo 1º. - Ámbito de Aplicación**

El presente reglamento regula las actividades de los diferentes Programas de Estudio del Nivel Superior que se brindan en el CENFOTUR.

Su ámbito de aplicación comprende a los docentes y estudiantes.

**Artículo 2 º. – Conceptos Generales: Estudiantes, Egresados, Graduados y Titulados**

**2.1 Estudiante.** - Es el postulante que ha sido admitido y matriculado en los Programas de Estudios del Nivel Superior que se brindan en CENFOTUR, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin, registra su matrícula y sus asignaturas correspondientes.

Tiene el trato de estudiante, aquel ingresante que realiza la reserva de matrícula.

**2.2 Egresado:** Estudiante que concluye su proceso formativo, aprobando todas las asignaturas y requisitos que forman parte del plan de estudios de los Programas de Estudios del Nivel Superior.

**2.3 Graduado:** Egresado del Programa de Estudios del Nivel Superior del CENFOTUR, que ha cumplido con los requisitos y ha obtenido el Grado Académico respectivo.

**2.4 Titulado:** Es graduando del Programa de Estudios del Nivel Superior del CENFOTUR, quien ha cumplido con los requisitos y ha obtenido el Título Formativo.

El estudiante que haya concluido sus estudios con los planes aprobados con la Resolución Directoral N° 040-2014-CENFOTUR/DN y sus precisiones y la Resolución Directoral N° 076-2015-CENFOTUR/DN y sus precisiones, obtiene su título al cumplimiento de los requisitos de su plan de estudios.



**Artículo 3° - De los Derechos del Estudiante**

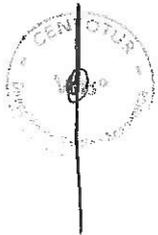
- a) Ser respetado en sus iniciativas, creatividad y libre expresión de sus ideas, para su pleno desarrollo personal y profesional.
- b) Recibir una formación académica de calidad, capacitación y perfeccionamiento que otorgue conocimientos generales, específicos y de especialidad para el desempeño profesional competente, así como herramientas de investigación concordante con el modelo educativo del CENFOTUR.
- c) Utilizar los servicios académicos, de bienestar y de asistencia que ofrezca el CENFOTUR, de acuerdo a las normas establecidas.
- d) Tener acceso al inicio de clases al sílabo de las asignaturas registradas.
- e) Tener acceso a las calificaciones y evaluaciones de los docentes, previamente a su registro en el Sistema Académico.
- f) Ser evaluado con justicia, equidad, objetividad, oportunidad. Ser informado de su evaluación y de los criterios establecidos en los sílabos.
- g) Participar del proceso de convocatoria para las diversas modalidades formativas vigentes en el CENFOTUR.
- h) Solicitar el carné de medio pasaje para estudiantes de los Programas de Nivel de Formación Profesional Técnico en la institución.
- i) Postular a becas e intercambios estudiantiles vigentes, conforme al reglamento correspondiente.
- j) Tener acceso al portal del estudiante.
- k) Tener acceso a la información académica y normas internas aplicables de manera oportuna por parte de las áreas correspondientes, así como sobre las obligaciones contraídas con el CENFOTUR y los beneficios que este ofrece.
- l) Solicitar documentos oficiales del CENFOTUR relacionados a su situación académica y económica.
- m) Justificar sus inasistencias debidamente sustentadas en el plazo establecido en el presente reglamento.
- n) Hacer uso de las instalaciones y servicios de la institución de manera adecuada, salvaguardando los bienes de esta.
- o) Todos los demás derechos que se establezcan en las leyes nacionales que rigen a las instituciones públicas de educación superior y normativas internas emitidas por el CENFOTUR en lo que sean aplicables.

**Artículo 4° - De los Deberes de Estudiante**

- a) Mantener una conducta acorde dentro y fuera de las instalaciones del CENFOTUR.
- b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Académico.
- c) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Disciplina.
- d) Hacer uso adecuado de las instalaciones de CENFOTUR.
- e) Cumplir con responsabilidad las actividades académicas orientadas a su formación profesional técnica, humanística e intelectual, que les permita desarrollarse como personas, con conciencia cívica y social.



- f) Asistir regular y puntualmente a las clases y evaluaciones académicas, de acuerdo a lo establecido en el sílabo de cada asignatura o curso.
- g) Asistir a las actividades a las que se haya comprometido formalmente.
- h) Solicitar autorización a la Dirección de Formación Académica para el uso de la infraestructura de la institución en actividades académicas.
- i) Realizar sus actividades estudiantiles prescindiendo de toda actividad política partidaria dentro de la institución.
- j) Abstenerse de participar en actos que alteren el orden y desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- k) Contribuir al prestigio del CENFOTUR y a la consecución de sus fines, por medio de la excelencia académica y profesional.
- l) Cumplir puntualmente con sus obligaciones y compromisos económicos con el CENFOTUR.
- m) Concurrir a las citaciones que realice cualquier autoridad del CENFOTUR o el Comité Disciplinario si corresponde.
- n) Asistir a eventos portando su identificación institucional o su equivalente.
- o) Brindar facilidades al personal de seguridad en la realización de las medidas destinadas a salvaguardar los bienes de los demás estudiantes, docentes y trabajadores de la Institución.
- p) Cumplir con las disposiciones relacionadas a la vestimenta para el desarrollo de las diferentes modalidades formativas actividades académicas en el CENFOTUR.
- q) Contribuir con el cuidado de la infraestructura, equipos, mobiliario, menaje e instalaciones en general de la institución.



**TÍTULO II**

**DEL RÉGIMEN DEL ESTUDIANTE**

**CAPÍTULO I**

**Proceso de Matrícula**

**Artículo 5° . - De la matrícula**

La matrícula es un acto formal y voluntario que se realiza de manera presencial o utilizando espacios virtuales, lo cual acredita la condición de estudiante del CENFOTUR e implica el compromiso de cumplir con los reglamentos de la institución y otras normas aplicables.

Este proceso se desarrolla de acuerdo a la normativa vigente que regula la materia, tales como el cronograma anual de actividades académicas, pre requisitos, entre otros aspectos.

El código de matrícula asignado al estudiante es el número de Documento Nacional de Identidad para nacionales y, para los estudiantes extranjeros, se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. Este código es el único en toda la duración del programa de estudios.



- a) **Matrícula Regular;** procedimiento mediante el cual el estudiante se matricula en un mínimo de 12 créditos y un máximo de 24 créditos, salvo casos excepcionales en el periodo académico correspondiente.
- b) **Matrícula No Regular;** procedimiento mediante el cual el estudiante se matricula en menos de 12 créditos en el periodo académico correspondiente.
- c) **Matrícula de Intercambio;** procedimiento mediante el cual el estudiante que pertenece a una institución nacional o extranjera diferente y, cuyo plan de estudios mantiene una equivalencia con los planes de estudios del CENFOTUR, se matricula en el ciclo académico que corresponda.

**Artículo 6°. - Matrícula de participantes en programas de intercambio o movilidad académica**

El estudiante del CENFOTUR puede participar en un programa de intercambio o movilidad académica, autorizado a matricularse en asignaturas que se dictan en otro instituto, escuela, universidad o institución de Educación Superior en atención a los convenios firmados. Las asignaturas aprobadas pueden ser reconocidas como parte de su plan de estudios previa convalidación según la normativa interna.

**Artículo 7° Matrícula de estudiante libre**

El estudiante libre es aquel que, en atención a los convenios firmados, puede participar en un ciclo o asignaturas equivalentes al plan de estudios de la institución educativa de procedencia.

**Artículo 8°. - Matrícula extemporánea**

El estudiante que no se matricule en los plazos establecidos, según el calendario académico, debe pagar un concepto adicional por gastos administrativos

**Artículo 9°. – Matrícula de las asignaturas de cargo**

El estudiante que desaprueba una o más asignaturas, debe matricularse obligatoriamente en dichas asignaturas en el siguiente periodo y hasta un máximo de 24 créditos, siempre que estas asignaturas no requieran de pre requisitos.

**Artículo 10°. - De la carga académica**

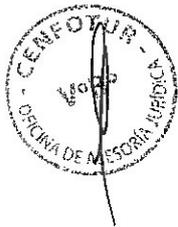
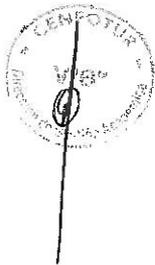
La carga académica del estudiante está constituida por el número de créditos correspondientes a las asignaturas en que el estudiante está matriculado. El estudiante que se matricule en el primer periodo académico, debe seguir la carga académica establecida en el plan de estudios vigente.

**Artículo 11°. – De la carga académica mínima o máxima**

La carga académica mínima no será inferior a diez (10) créditos académicos en los ciclos regulares, salvo excepciones. La carga académica máxima no será superior a veinticuatro (24) créditos académicos, salvo excepciones.

**Artículo 12°. - Carga académica excepcionales**

El estudiante cuyo promedio ponderado se ubique en el quinto superior, podrá matricularse en más de veinticuatro (24) créditos siempre que haya estado matriculado en el periodo académico anterior y previa solicitud.



**Artículo 13° . - De la carga académica del estudiante desaprobado**

El estudiante que desapruere una o dos asignaturas en un mismo periodo académico, puede matricularse conforme a su Plan de Estudios, dando prioridad a las asignaturas desaprobadas y completar su registro con el resto de asignaturas del periodo académico actual o inmediato superior, teniendo en cuenta los costos incurridos, en un máximo de 24 créditos.

El estudiante que desapruere tres asignaturas en un mismo periodo académico, puede matricularse conforme a su Plan de Estudios, dando prioridad a las asignaturas desaprobadas y completar su registro con el resto de asignaturas del periodo académico actual o inmediato superior, teniendo en cuenta los costos incurridos, en un máximo de 12 créditos.

En ninguna circunstancia el estudiante podrá retirarse de una asignatura que lleva por segunda o tercera vez.

**Artículo 14° . - Cronograma de matrícula**

El cronograma de matrícula se publica 30 días antes del inicio del periodo académico o cursos de verano en el portal del estudiante o página web institucional, sobre la base del Cronograma Anual de Actividades Académicas.

**Artículo 15 ° . - De la rectificación de matrícula**

El estudiante, una vez concluida la matrícula de acuerdo al cronograma, tiene hasta cinco (05) días útiles para solicitar la rectificación de su matrícula.

**Artículo 16° . - Reserva de matrícula**

El ingresante o estudiante, solicita la reserva de matrícula antes de iniciar su periodo académico pagando los derechos correspondientes y presentando los documentos exigidos como requisitos para dicho procedimiento. Esta reserva sólo tendrá vigencia por un máximo de cuatro (04) periodos académicos.

El estudiante que no se reincorpore en el plazo máximo de cuatro (04) periodos pierde el derecho de matrícula de dicho proceso, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.

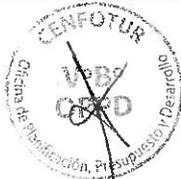
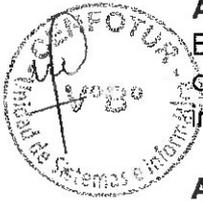
El estudiante que retome sus estudios se adecúa al plan de estudios vigente al momento de reiniciar los mismos. En caso el estudiante no inicie sus estudios al vencimiento de su reserva, pierde su condición de tal y los derechos adquiridos en el proceso de admisión.

**Artículo 17° . - Cancelación de la matrícula**

Los derechos del estudiante se suspenden si es sancionado con separación definitiva o temporal, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Disciplina.

**Artículo 18° . - Impedimento de matrícula**

El estudiante no puede matricularse en una asignatura si previamente no ha aprobado los requisitos correspondientes de acuerdo con su plan de estudios.



Asimismo, no se acepta la matrícula con cruce de horarios en ningún caso, ni asignaturas paralelas con sus prerrequisitos.

**CAPÍTULO II**

**DEL RETIRO**

**Artículo 19°.- Retiro**

Es el acto mediante el cual el estudiante de los Programas de Estudios del Nivel Superior de CENFOTUR, pierde la continuidad total o parcial de sus estudios.

Clases de retiro del CENFOTUR pueden ser:

- 1) Retiro del período académico.
- 2) Retiro definitivo de la institución.
- 3) Retiro de oficio.
- 4) Retiro de asignatura.

En ningún caso supone la devolución del pago por el servicio prestado de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 20°.-Retiro del período académico**

Acto voluntario mediante el cual el estudiante del CENFOTUR solicita la no continuidad en el período académico registrado, ya sea de la totalidad o parte de las asignaturas.

Para efectos del retiro del período académico, el estudiante debe presentar:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Académica, hasta los 30 días calendario de iniciado el periodo académico.
- b) Recibo de pago por el trámite respectivo.

**Artículo 21°.-Retiro definitivo de la institución**

Es aquel acto voluntario mediante el cual el estudiante que no mantenga deuda pendiente de pago con la institución, solicita la desvinculación definitiva en la institución, así como la devolución de los documentos que se encuentran en su legajo personal. Para el trámite correspondiente el estudiante debe presentar:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Académica.
- b) Recibo de pago por el trámite respectivo

La Dirección de Gestión Académica es el área encargada de sustentar a la Dirección Nacional sobre el retiro definitivo del estudiante, a fin que esta emita la Resolución correspondiente.

**Artículo 22°.-Retiro de oficio**

Ante la constatación del 25% de inasistencias en todas las asignaturas matriculadas en un período académico, se emite la Resolución de retiro de oficio a través de la Dirección de Gestión Académica, previo informe de la Dirección de Formación Académica. Dicha Resolución será comunicada al estudiante.



**Artículo 23°. - Retiro de asignatura**

El estudiante puede retirarse de una (1) o más asignaturas hasta 15 días hábiles posteriores al inicio de clases, previa comunicación a la Dirección de Gestión Académica.

En caso de que el estudiante se retire de la asignatura, sólo continuará el pago de los costos educativos que asumió en el proceso de matrícula por las asignaturas en las que continúe matriculado.

**CAPÍTULO III  
DE LA SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE**

**Artículo 24°. - Suspensión de la condición de estudiante por rendimiento académico**

En caso que el estudiante desaprobe una (1) o más asignaturas por segunda vez, deberá matricularse en un máximo de doce (12) créditos para conservar su condición de estudiante regular. Si el estudiante desaprobe una (1) o más asignaturas en tres (3) oportunidades, será separado temporalmente por un (1) período académico de la institución. Al término de ese plazo, el estudiante sólo podrá matricularse en la asignatura que desaprobó anteriormente. En caso la desaprobe por cuarta vez, será retirado definitivamente de la institución.

**Artículo 25 °. -De la pérdida de condición del estudiante**

La condición de estudiante del CENFOTUR, se pierde por las siguientes razones:

- a) Por suspensión definitiva del estudiante como consecuencia del incumplimiento del Reglamento de Disciplina.
- b) El estudiante que, al concluir el período académico, debido a su bajo rendimiento, desaprobe la misma asignatura en forma consecutiva o intercalada por cuarta vez, se le cancela la matrícula en el Programa de Estudios del Nivel Superior. Esta situación le es comunicada al estudiante mediante resolución de Dirección Nacional, sustentada en informe de Dirección de Gestión Académica y Dirección de Formación Académica.

**CAPÍTULO IV**

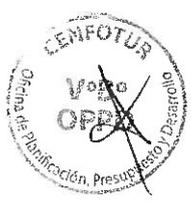
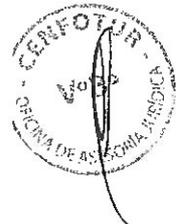
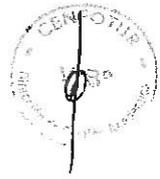
**DE LOS TRASLADOS**

**Artículo 26°. - Traslado externo**

El traslado externo es considerado como una modalidad de postulación mediante la cual el estudiante de un Instituto, escuela, universidad o institución de educación superior, solicita traslado al CENFOTUR al haber culminado un período académico.

El traslado se debe de realizar antes de culminado el proceso de matrícula y efectuadas las convalidaciones correspondientes, en concordancia con el reglamento de admisión y reglamento de convalidaciones.

La resolución del traslado externo es emitida por la Dirección de Gestión Académica.



**Artículo 27°. -Traslado interno de programas de estudios**

Procedimiento mediante el cual, el estudiante del CENFOTUR, solicita el cambio de un Programa de Estudios de Nivel Superior a otro, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Académica.
- b) Pago por los derechos respectivos.

La Dirección de Gestión Académica, emite la resolución, considerando en ella las convalidaciones que correspondan de acuerdo al plan de estudios a seguir mediante Informe de la Dirección de Formación Académica.

**Artículo 28°. -Traslado interno entre sedes**

Procedimiento mediante el cual el estudiante solicita el cambio de una sede del CENFOTUR a otra (Sede Central o Centros Filiales), para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Académica.
- b) Pago por los derechos respectivos.

En el caso de los centros filiales la solicitud del estudiante es dirigida al Jefe del Centro Filial correspondiente, quien remite el expediente a la Dirección de Gestión Académica para la emisión de la respectiva resolución.

**CAPÍTULO V****DE LAS CONVALIDACIONES****Artículo 29°. - Definición**

La convalidación, es un proceso de reconocimiento académico de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia. Esta puede ser de una o más asignaturas aprobadas en el CENFOTUR u otra institución de nivel superior, siempre que los planes de estudios y sílabos tengan concordancia y cubran un 80% del contenido programático de la(s) asignatura(s) a convalidar.

El proceso de convalidación se desarrolla a través de las siguientes modalidades:

- a) Traslado interno.
- b) Traslado externo.
- c) Por reincorporación y adecuación al plan de estudios vigente, debiendo tener un máximo de dos (02) años de antigüedad. Se convalidan los cursos teóricos.
- d) Se pueden convalidar los estudios de los diferentes niveles de la educación superior con los estudios del nivel profesional técnico. Sin perjuicio de ello, para convalidar estudios diferentes al nivel superior se debe acreditar haber culminado la educación básica regular o equivalente, además de los requisitos académicos y administrativos que correspondan.

**Artículo 30°. – Criterios de la convalidación**

Los criterios de convalidaciones en todas sus modalidades se realizan mediante un análisis comparativo el cual deberá contener lo siguiente:

- a) Tener en cuenta las modalidades de estudio tanto presencial como semipresencial.
- b) Equivalencia del número de créditos y/o horas lectivas debe ser igual o superior a los créditos y/o horas lectivas de la asignatura del plan de estudios que se convalida, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a dieciséis horas teóricas o treinta y dos horas prácticas.
- c) Tener como mínimo el 80% de objetivos, competencias y contenidos similares de las asignaturas a convalidar, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- d) Otros criterios objetivos que establezca la Dirección de Formación Académica, que deberá motivarlos expresamente en la resolución respectiva.

**Artículo 31°. - Aprobación de la convalidación**

Efectuado el análisis a la ficha curricular del estudiante solicitante y de ser procedente su convalidación, se emite la resolución con los documentos sustentatorios, en atención a los siguientes casos:

- a) **Para los traslados internos**, los estudiantes que cursan estudios en una determinada carrera del CENFOTUR pueden trasladarse a otra carrera siguiendo los procedimientos establecidos para el traslado interno.
- b) **Para los traslados externos**, se efectúa el análisis curricular, sustentado en el informe de los docentes expertos sobre la evaluación de sílabos.
- c) **Para la reincorporación**, los estudiantes que han dejado de estudiar más de cuatro (04) periodos académicos no pueden reincorporarse, y los reincorporados al CENFOTUR se adecuan al plan de estudios y normas vigentes a momento de su reingreso.
- d) Aprobada la reincorporación se emite resolución de Dirección de Gestión Académica de convalidación considerando las notas de los cursos convalidados, entregando una copia al interesado y copia a su legajo.

El proceso de convalidación se regula de manera interna.

**CAPÍTULO VI**

**DE LA REINCORPORACIÓN**

**Artículo 32°. –Definición de reincorporación**

El estudiante que habiendo dejado de estudiar uno o más periodos académicos puede solicitar su reincorporación de acuerdo al plan de estudios vigente a la fecha de la mencionada solicitud.

El estudiante que no se reincorpore en el plazo máximo de cuatro (04) periodos académicos, pierde el derecho de matrícula de dicho proceso, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.

**Artículo 33°. -Trámite de la reincorporación**

Para efectos de la reincorporación de estudios el estudiante presenta por mesa de partes de la institución:



- a) Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Académica, hasta los 20 días calendarios antes del inicio del periodo académico.
- b) Pago por el trámite respectivo.

**Artículo 34°. -Casos en los cuales procede la reincorporación**

El proceso de reincorporación se da, a solicitud del estudiante, previa adecuación al nuevo plan de estudios vigentes:

1. Sede Central:
  - a) La Dirección de Gestión Académica, efectúa la evaluación correspondiente mediante el análisis de la ficha curricular validada por la Subdirección de Registros Académicos de la Dirección de Gestión Académica.
  - b) La Dirección de Gestión Académica en base al análisis curricular, emite la Resolución Directoral respectiva.
2. Centros Filiales:
  - a) El Asistente Académico o quien haga sus veces, realiza la evaluación correspondiente mediante el análisis de la ficha curricular y emite informe dirigido al Jefe del Centro Filial.
  - b) El Jefe del Centro Filial, remite el expediente a la Dirección de Gestión Académica para la emisión de la resolución correspondiente.

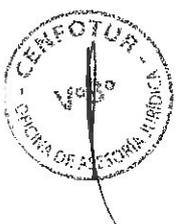


**CAPÍTULO VII  
DOCUMENTOS ACADÉMICOS**

**Artículo 35°. - Responsables y organización**

Los expedientes académicos del CENFOTUR están a cargo de la Dirección de Gestión Académica. Pueden ser físicos, digitales y virtuales, tales como:

- 1) **Cédula de Matrícula:** Documento por el cual se detallan las asignaturas matriculadas de los estudiantes en el período académico.
- 2) **Actas:** Documento donde se registran los nombres de los estudiantes y se consigna el resultado final de la evaluación de acuerdo a una asignatura o curso determinado. Se clasifican de acuerdo al siguiente detalle:
  - Acta Rectificatoria
  - Acta Final
- 3) **Ficha curricular del estudiante:** Documento donde se consignan las notas finales de las asignaturas o cursos de los estudiantes, según su avance académico. Forma parte del legajo académico del estudiante, así como los registros de los requisitos para titulación y actividades extracurriculares.
- 4) **Reporte de notas:** Documento donde se consigna el resultado final del desarrollo de las asignaturas registrados por el estudiante en un determinado periodo académico. Las calificaciones registrarán en números y letras de acuerdo al siguiente detalle:
  - a) Calificación en sistema vigesimal: Rango mayor o igual a TRECE (13) y menor o igual a veinte (20) es considerado como APROBADO.



- b) Calificación en sistema vigesimal: Rango menor o igual DOCE (12) es considerado como DESAPROBADO.
- c) El estudiante que supera el 25% de inasistencia será registrado con la calificación de cero (00), y es considerado como DESAPROBADO POR INASISTENCIA.

El resultado de las calificaciones se registra en las Actas de Evaluación correspondientes.

- 5) **Certificado de estudios:** Documento que consigna las notas de las asignaturas seguidas por cada estudiante del CENFOTUR en cada periodo académico de acuerdo al plan de estudios de su carrera.
- 6) **Constancia de estudios:** Documento oficial que acredita que el estudiante forma parte de la institución. Es emitido a solicitud del estudiante.
- 7) **Constancia de egresado:** Documento que acredita al estudiante la culminación de los estudios del Programa de Estudios del Nivel Superior. Es emitido a solicitud del estudiante.
- 8) **Libro de constancias:** Registro físico o virtual que contiene de forma numérica y correlativa las constancias que emite el CENFOTUR.
- 9) **Libro de títulos:** Registro que contiene de forma numérica y correlativa los títulos que emite el CENFOTUR.
- 10) **Certificación modular:** Documento que acredita al estudiante el logro de las competencias de un módulo formativo, conforme a los requisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente.

**CAPÍTULO VIII**

**GRADOS, TÍTULOS y CERTIFICACIONES**

**Artículo 36°.- Bachiller técnico**

EL CENFOTUR otorga a nombre de la Nación el grado académico de bachiller técnico con la denominación establecida en su plan de estudios, para los Programas de Estudios del Nivel Superior.

El presente artículo no aplica para los estudiantes matriculados antes del periodo académico 2019-I, quienes se rigen por el Reglamento Académico aprobado por Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 08 de noviembre de 2011 y sus modificatorias; salvo los estudiantes que realicen las convalidaciones correspondientes con el plan de estudio vigentes.

**Artículo 37°.- Título Profesional Técnico**

EL CENFOTUR otorga a nombre de la Nación el Título Profesional Técnico con la denominación establecida en su Plan de Estudios, para los Programas de Estudios del Nivel Superior.

El presente artículo es aplicable para los estudiantes del periodo académico 2019-I en adelante. Los estudiantes que tengan una situación académica previa a este periodo se rigen por el Reglamento Académico aprobado por Resolución



Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 08 de noviembre de 2011 y sus modificatorias; salvo aquellos estudiantes que realicen las convalidaciones correspondientes con el plan de estudio vigentes.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

**Artículo 38°.** – CENFOTUR emite las siguientes constancias:

- Constancia de ingreso
- Constancia de matrícula
- Constancia de estudios
- Constancia de notas
- Constancia de egresado
- Constancia de grado de bachiller técnico
- Constancia de título profesional técnico
- Constancia de tercio y quinto superior
- Constancia de promedio ponderado

El estudiante puede solicitar las diversas constancias y certificados a la Dirección de Gestión Académica cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa interna, así como realizando el pago del derecho correspondiente.

## TÍTULO III DEL ASPECTO ACADÉMICO

### CAPÍTULO I PLAN DE ESTUDIOS

**Artículo 39°.** - Plan de Estudios

El Plan de Estudios es un documento que orienta el proceso formativo de los Programas de Estudios del Nivel Superior, se organiza por períodos académicos secuenciales que siguen una lógica en el proceso de aprendizaje y se concreta en la estructura curricular específica para cada nivel, de conformidad a las normas internas y a las normas nacionales del sector educación que regulan la materia.

**Artículo 40°.** - De la estructura y vigencia del Programa de Estudios del Nivel Superior

El programa de estudios del Nivel Superior se organiza en períodos académicos compuestos por asignaturas con un valor de créditos. La hora lectiva es de cuarenta y cinco (45) minutos.

**Artículo 41°** Modificación del Programa de Estudio

Los programas de estudios son modificados atendiendo los avances registrados en cada disciplina y los adelantos científicos tecnológicos, así como los requerimientos del mercado laboral, que promueva la mejora de la calidad y la pertinencia educativa, así como la articulación de la formación profesional técnica en todos sus niveles.

**Artículo 42° - Información sobre el plan de estudios**

Se informa oportunamente al estudiante sobre cualquier modificación del plan de estudios antes de realizar la matrícula, modificaciones que son puestas en conocimiento del estudiante mediante su publicación en el portal y página web institucional.

**Artículo 43° - Del período académico**

El período académico es el tiempo en que se desarrollan las asignaturas o cursos correspondientes a cada ciclo los cuales son necesarios para el aprendizaje y desarrollo de competencias. Las asignaturas que integran los planes de estudios, en los diferentes programas de nivel superior, se imparten en periodos académicos de no menos de 18 semanas, de acuerdo con las modalidades que ofrecen los planes de estudio de cada uno de los programas formativos.

**Artículo 44° - Asignaturas de verano (enero a marzo)**

La asignatura de verano se programa durante los meses de enero a marzo, para el desarrollo de asignaturas a cargo o adelanto. Dicha asignatura no debe exceder 12 créditos o equivalente a un máximo de 03 asignaturas. Tiene igual número de créditos y horas que las asignaturas dictadas durante el período académico.

**Artículo 45° - Modalidades del desarrollo de las asignaturas**

Los programas de formación superior se llevan a cabo mediante:

- a. Asignaturas curriculares.
- b. Actividades Extra Curriculares (AEC) que contribuyan a la formación profesional técnica e integral del estudiante.

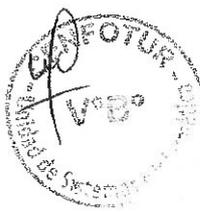
Las asignaturas curriculares y Actividades Extra Curriculares (AEC) pueden ser obligatorios o electivos, dependiendo de cada uno de los planes de estudio. Cada uno de los Programas de Estudios del Nivel Superior determina los tipos de asignaturas curriculares y Actividades Extra Curriculares (AEC) que deben llevarse para poder tener la condición de egresado y acceder a la obtención del grados y títulos otorgados por la institución según correspondan.

Las asignaturas pueden desarrollarse en dos (02) modalidades. Estas modalidades deben estar indicadas en el Plan de Estudios, según el siguiente detalle:

- a) **Presencial:** el estudiante desarrolla la totalidad de horas lectivas del plan de estudios en el CENFOTUR.
- b) **Semipresencial (B-learning):** el estudiante desarrolla un mínimo del treinta (30%) por ciento y un máximo de cincuenta (50%) por ciento de las horas lectivas a través de herramientas de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas y monitoreadas desde la institución.

**Artículo. 46° - El sílabo**

Es un instrumento de planificación curricular de la enseñanza superior. Proviene del desagregado de las competencias y desempeños específicos del perfil del egresado, que cumple la función de guía y orientación de los principales aspectos del desarrollo de una asignatura y que guarda coherencia lógica y funcional entre sus componentes. Incorpora los contenidos organizados,



dosificados y secuenciados, para facilitar el desarrollo de competencias y desempeños específicos del perfil del egresado, para las actividades de capacitación, formación y perfeccionamiento. Los sílabos son aprobados mediante resolución de la Dirección de Formación Académica.

**Artículo 47°. - Del sistema de créditos**

Se entiende por crédito académico el valor atribuido a cada asignatura curricular o extra curricular. Es la unidad de medida en horas académicas que requiere un estudiante, para lograr los resultados de aprendizaje correspondiente a un plan de estudios en un periodo académico.

Un crédito académico es equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas teóricas o treinta y dos (32) horas de práctica. Incluye los procesos de aprendizaje teórico y práctico realizados en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción, entorno laboral, entre otros escenarios.

**TÍTULO IV**

**DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**CAPÍTULO I**

**DE LA ASISTENCIA A CLASES**

**Artículo 48°. -Ingreso a las sesiones de aprendizaje**

El estudiante tiene la obligación de asistir puntualmente a las clases programadas de las asignaturas matriculadas, debiendo estar correctamente uniformado de acuerdo con el código de vestimenta y cumplir con todas las obligaciones académicas.

**Artículo 49°. -Inasistencias o tardanzas Injustificadas**

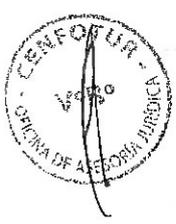
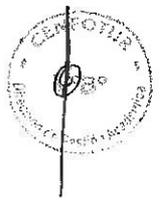
El estudiante que no asista a clases o tenga tardanza injustificada, pierde su derecho a ser evaluado de acuerdo con lo programado en el sílabo de cada asignatura, correspondiendo automáticamente la desaprobación del estudiante en la respectiva tarea o evaluación programada con el calificativo de 0 (cero).

**Artículo 50°. - Porcentaje de inasistencias Injustificadas**

El estudiante podrá acumular un máximo de 25% de inasistencias injustificadas por cada asignatura sobre el total de horas programadas durante el periodo académico. En caso de superar este límite, el estudiante adquiere la condición de DESAPROBADO POR INASISTENCIA, siendo su calificación de cero (00), sin opción a justificar.

**Artículo 51°. - Inasistencia y tardanzas justificadas**

Se considera como faltas y tardanzas justificadas en el periodo académico aquellas por motivos de salud o trabajo hasta un máximo de 50% del total de inasistencias permitidas (25%).



CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 52° - Evaluación académica**

Es el proceso integral permanente y sistemático aplicado para determinar el nivel de aprendizaje del estudiante con relación a las competencias que logra en cada asignatura. La evaluación académica está basada en los perfiles, criterios e indicadores que valoran el dominio de competencias propias del quehacer profesional. Estos mecanismos se encuentran especificados en el sílabo. Tiene una finalidad formativa y debe asegurarse su objetividad, validez y confianza en la medición del proceso de aprendizaje.

**Artículo 53° - Tipos de evaluación**

- a) **Evaluación permanente**, es el conjunto de instrumentos (trabajos, tareas, prácticas calificadas, trabajos de investigación, trabajo de campo, participación y/u organización de eventos, exposiciones, resolución de casos, seminarios de discusión, participación en clase y otros) que el docente propone al estudiante para verificar progresivamente el desarrollo de competencias. La estructura de la evaluación permanente está especificada en el sílabo de cada asignatura.

El peso por la evaluación permanente será equivalente y es determinada por la Dirección de Formación Académica en el sílabo correspondiente.

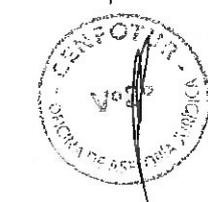
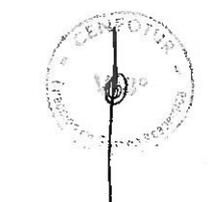
- b) **Evaluación parcial**, son aquellas evaluaciones que contribuyen a evaluar parte del desarrollo de la asignatura, puede ser prueba teórica, práctica o ambas. Las evaluaciones parciales teóricas son calificadas por el docente en forma anónima.

Se realizan durante una semana, con suspensión de clases; y cada asignatura determinará la duración de la misma. Para las asignaturas que se dictan en más de una sección, la evaluación será única y es aplicado en el mismo horario y fecha.

- c) **Evaluación final**, es aquella evaluación que contribuye a evaluar el desarrollo total de la asignatura puede ser prueba teórica, práctica o ambas. Las evaluaciones finales teóricas son calificadas por el docente en forma anónima.

Se realizan durante una semana, con suspensión de clases; y cada asignatura determinará la duración de la misma. Para las asignaturas que se dictan en más de una sección, la evaluación será única y es aplicado en el mismo horario y fecha.

El peso de las evaluaciones es determinado por la Dirección de Formación Académica en el sílabo correspondiente.



**Artículo 54 °. - Escala de calificación y nota mínima aprobatoria**

La escala de calificación de la evaluación académica del estudiante es vigesimal (0-20). La nota mínima de aprobación es trece (13). La fracción igual o mayor a 0,5 es redondeada al entero superior únicamente para el promedio de las evaluaciones permanentes y promedio final.

Para la obtención del promedio final de la asignatura la calificación es vigesimal y con dos decimales lo cual servirá para el promedio ponderado del periodo académico y promedio ponderado acumulado de cada estudiante.

**Artículo 55°. - Publicación de resultados de evaluaciones académicas**

Luego de realizada la evaluación, se deberá publicar en un tiempo máximo de 48 horas en el portal docente. Asimismo, el docente en la primera sesión de clase siguiente a la evaluación desarrolla en el aula dicha evaluación.

**Artículo 56°. - Restricciones en la evaluación**

- a. En ningún caso el docente duplica la nota de una evaluación parcial o final ni reemplaza la nota faltante por un trabajo adicional.
- b. Por ningún motivo el estudiante es exonerado de rendir la evaluación parcial o final.
- c. En el caso de las asignaturas de naturaleza práctica (exposiciones, diseño de circuitos, trabajo de campo, cocina, bar, eventos, restaurante, enología y otros), los docentes deben programar una evaluación práctica demostrativa final, la cual cuenta con una ficha de cotejo o con una rúbrica de evaluación.

**Artículo 57°. - Evaluación parcial o final para rezagados**

El estudiante que no rinda la evaluación parcial o final en la fecha programada en el Calendario Académico podrá solicitar una prueba rezagada, cuya nota reemplaza a la del examen no rendido. Tendrá el plazo de 2 (dos) días calendario a partir del día siguiente de la inasistencia para solicitar su examen rezagado, cumpliendo con el pago del importe correspondiente, y se presente la justificación con la documentación sustentatoria.

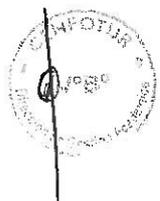
Es responsabilidad del estudiante consultar las fechas de programación, siendo un trámite personal.

En el caso de que el estudiante no se presenta o llegue fuera de la hora programada a las evaluaciones, obtendrá la mínima nota cero (0).

El estudiante no podrá presentar más de dos (2) solicitudes de reprogramación de evaluaciones rezagadas por periodo académico; salvo casos excepcionales debidamente sustentados serán resueltos por la Dirección de Formación Académica.

**Artículo 58°. - Reclamo de notas**

Es obligación y responsabilidad del estudiante revisar la publicación de las notas de evaluación permanente, parcial y final en el portal del estudiante. Tendrá hasta 24 horas después de la publicación de las notas en el portal del estudiante



para presentar su reclamo por escrito. Se emite la respuesta vía correo electrónico del estudiante en un tiempo máximo de 48 horas.

**Artículo 59°. - Evaluación de sustitutorio**

El examen sustitutorio, es una evaluación de carácter excepcional y optativa para el estudiante y no necesariamente puede ser rendido en forma anónima. Para rendir la evaluación sustitutoria el estudiante debe haber obtenido un promedio en evaluación permanente igual o mayor a 08, y tenga un promedio final igual o mayor a 08 y menor o igual a 12. La nota obtenida en la evaluación sustitutoria reemplaza a la nota de la evaluación parcial o final más desfavorable para el estudiante.

El estudiante debe presentar la solicitud para dicha evaluación, conforme al cronograma establecido, previo pago de los derechos respectivos.

El número máximo permitido de evaluaciones sustitutorias en el periodo académico es de dos (02) y se usa una escala de calificación entre cero (0) y quince (15). El resultado es definitivo y no dará lugar a reclamo. La programación de exámenes de sustitutorios es publicada e informada de manera oportuna. Solo hay una fecha programada para cada asignatura. Es responsabilidad del estudiante consultar las fechas de programación, siendo un trámite personal.

**Artículo 60°. - Evaluación de subsanación**

La evaluación de subsanación tiene por objetivo regularizar la situación del estudiante, que al finalizar un periodo académico desee registrarse en una asignatura que ya no se ofrezca por un cambio curricular o cierre de planes de estudio. De igual manera, se aplica si al finalizar los seis (06) periodos académicos el estudiante tuviera un pendiente de aprobación de un máximo de tres (3) asignaturas para completar el correspondiente currículo, o por diferencia curricular, hubiera desaprobado en alguna asignatura que ya no se dicta.

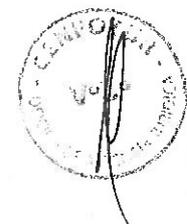
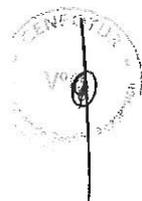
El examen de subsanación es de carácter integral y por única vez por asignatura y se usará una escala de calificación entre cero (0) y veinte (20). El resultado es definitivo y no dará lugar a reclamo.

No procede el examen de subsanación, en los casos de prácticas pre profesionales o profesionales, pasantías, situaciones reales de trabajo, seminarios y talleres de investigación o los que sean 100% prácticas; dependiendo de cada plan de estudios.

El estudiante deberá presentar una solicitud previo pago de los derechos respectivos.

**Artículo 61°. - Acta de notas**

Es obligación y responsabilidad del docente suscribir el acta final de notas de la asignatura a su cargo. De requerir el docente modificación del Acta de notas deberá presentar un informe sustentando su pedido hasta un día antes del cierre del periodo académico según el Cronograma de Actividades Académicas.



**Artículo 62°. – Orden de mérito y relación de mérito**

Se entiende al mérito como la cualidad que se atribuye al estudiante, relacionado con su rendimiento académico. El orden de mérito es la ubicación del estudiante dentro de un grupo determinado, según sus calificaciones. El estudiante que obtiene el mayor promedio ponderado dentro del grupo determinado al que pertenece, se atribuye el primer lugar (primer puesto) como orden de mérito.

Se denomina cuadro de orden de mérito a la relación de estudiantes ordenados de manera estricta, según su mérito.

Los promedios obtenidos mediante el examen sustitutorio no son considerados para el promedio ponderado.

**Artículo 63°. - Formula de Promedio Ponderado**

$$PP = \frac{\Sigma[(Nota\ Final\ Asignatura\ 1 * Créditos\ Asigantura\ 1) + (Nota\ Final\ Asignatura\ 2 * Créditos\ Asigantura\ 2) \dots n]}{(Total\ de\ Créditos\ Matriculados\ en\ el\ Periodo\ Académico)}$$

**Artículo 64°. – Del quinto y tercio superior**

Para pertenecer al quinto o tercio superior del semestre académico, el estudiante tiene que estar matriculado en un mínimo de 12 créditos y un máximo de 24 créditos. El quinto o tercio superior, se obtiene del promedio ponderado (PP) de los estudiantes del mismo plan de estudios, matriculados en un determinado periodo académico.

El quinto superior acumulado es el mérito más alto con el cual CENFOTUR califica a un estudiante de acuerdo con su rendimiento académico.

El tercio superior acumulado es el segundo mérito con el cual CENFOTUR califica a un estudiante de acuerdo con su rendimiento académico.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS SALIDAS DE ESTUDIO**

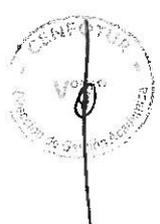
**Artículo 65°. -Salidas de estudio: Definición**

La salida de estudio es una actividad académica obligatoria, de desplazamiento dentro del ámbito regional, nacional o internacional, que realiza el estudiante para fortalecer su formación, y forma parte de la evaluación. El estudiante asume los gastos que demanda la organización de la salida de estudio.

**Artículo 66°. -Tipos de salida**

Existen tres tipos de salida de estudio:

- a) Salida de campo programada como parte del silabo: permite complementar un aspecto específico del desarrollo programático de la asignatura, se desarrolla durante las horas designadas para la asignatura según horario, o fuera del mismo, considerando para ello el procedimiento y autorización respectiva.
- b) Salida de estudio programada en fechas específicas, sin modificación alguna. Los destinos elegidos permiten complementar el desarrollo de más



- › de una asignatura, se relaciona directamente con las asignaturas de formación especializada y del Programa de Estudios de Nivel Superior.
- c) Salida de estudio internacional programada fuera del periodo Académico considerado para las salidas fuera del país.

**Artículo 67°. -Finalidad de las salidas de estudio**

Complementar las actividades programadas para desarrollo de las asignaturas del periodo académico, que les permita:

- a. Conocer la realidad turística del país.
- b. Identificar destinos turísticos potenciales.
- c. Analizar la calidad de los servicios turísticos y hoteleros.
- d. Identificar in situ los puestos de trabajo que se dan en la actividad.
- e. Aplicar las competencias desarrolladas en las clases teóricas y prácticas.

**Artículo 68°. -Autorización de las salidas de estudio**

Toda salida debe estar debidamente autorizada, de acuerdo a los procedimientos de la institución. Los estudiantes que incurran en falta grave durante la salida de estudio son sancionados de acuerdo al Reglamento de Disciplina.

**CAPÍTULO IV**

**EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO: PASANTÍAS,**

**PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 69°. - La pasantía**

Es una modalidad formativa que se realiza en las unidades productivas de las empresas y que busca relacionar al estudiante con el mundo del trabajo y la empresa, en la cual implementa, actualiza, contrasta lo aprendido en el Centro de Formación, se informa de las posibilidades de empleo existentes y de la dinámica de los procesos productivos de bienes y servicios, como complemento formativo y curricular.

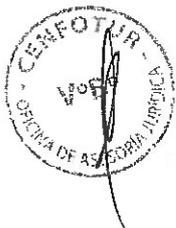
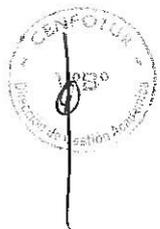
La Pasantía corresponde a los estudiantes que pertenecen al Plan de Estudios 2014, mientras que la Situación Real de Trabajo corresponde a los estudiantes que pertenecen al Plan de Estudios 2019.

**Artículo 70°. - La práctica pre profesional**

Es una modalidad formativa de carácter optativo e individual que permite a la persona en formación durante su condición de estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo, siendo el tiempo de duración proporcional a la duración de la formación y al nivel de la calificación de la ocupación.

**Artículo 71°. - La práctica profesional**

Es la modalidad formativa que busca en los egresados, consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional técnica, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo, debiendo cumplir 720 horas cronológicas de prácticas. Es un requisito para obtener la titulación.



Esto no aplica para los nuevos planes de estudio, ya que se cuenta con asignaturas de Situación Real de Trabajo durante el itinerario formativo.

**Artículo 72°.- Normas aplicables de las modalidades formativas**

Las modalidades formativas de los estudiantes del CENFOTUR, se rigen por su reglamentación específica.

**TÍTULO V**

**OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y MODALIDAD DE TITULACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**Artículo 73°.- Definición de grado**

El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un plan de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por la institución. Los graduados de los Programas de Estudios del Nivel Superior, que cuenten con el Grado Académico, pueden iniciar el proceso de titulación en cualquiera de sus modalidades para obtener el título correspondiente a nombre de la nación.

**Artículo 74°.- Requisitos para la obtención del grado**

Son requisitos para optar por el grado académico de Bachiller Técnico a Nombre de la Nación.

- a) Haber aprobado su plan de estudios con un mínimo de 120 créditos.
- b) Documento que acredite la suficiencia en el idioma inglés en el Nivel B1 de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencia; o aprobar el examen de suficiencia del idioma inglés en el Nivel B1 o acreditar el conocimiento de una lengua originaria.
- c) No tener deuda pendiente en la institución.

El presente artículo no aplica para los estudiantes matriculados antes del periodo académico 2019-I, quienes se rigen por el Reglamento Académico aprobado por Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 08 de noviembre de 2011 y sus modificatorias; salvo los estudiantes que realicen las convalidaciones correspondientes con el plan de estudio vigentes.

**Artículo 75°.- Titulación**

Es el proceso que permite a la institución educativa otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios para todos los niveles formativos.

**Artículo 76°.- Requisitos de titulación a nivel superior**

El título de profesional técnico se otorga a solicitud del egresado y en cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
- b. Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- c. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.



El presente artículo no aplica para los estudiantes matriculados antes del periodo académico 2019-I, quienes se rigen por el Reglamento Académico aprobado por Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 08 de noviembre de 2011 y sus modificatorias; salvo los estudiantes que realicen las convalidaciones correspondientes con el plan de estudio vigente.

**Artículo 77°. –Trabajo de aplicación profesional**

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente. La institución educativa debe asignar a un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudio en caso sea un trabajo multidisciplinario

Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes. Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas de especialidades vinculantes con el programa de estudios.

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

**Artículo 78°. –Examen de Suficiencia Profesional**

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

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes con el programa de estudios. Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad de titulación. El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

**CAPÍTULO II**

**ESTÍMULOS**

**Artículo 79°. -De los estímulos**

El estudiante que realice acciones extraordinarias que enaltezcan el nombre de la Institución serán premiados a propuesta de cualquiera de las Direcciones de línea (Distinciones, premios, entre otros).



## TÍTULO VI

## SERVICIOS DE BIENESTAR PARA LOS ESTUDIANTES

**Artículo 80°.** – Los servicios de orientación y bienestar

Los servicios de orientación y bienestar para el estudiante del CENFOTUR, se ofrecen de manera permanente como acciones inherentes al proceso educativo y de desarrollo personal.

## CAPÍTULO I

## SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO

**Artículo 81°.** - El servicio psicopedagógico

Comprende asesoría psicopedagógica a través de programas y talleres orientados a contribuir en el desarrollo personal y profesional del estudiante. La intervención del Servicio Psicopedagógico comprende:

- Perfil Psicopedagógico
- Programa de Desarrollo Personal
- Taller de Líderes
- Talleres Preventivos
- Orientación y consejería

## CAPÍTULO II

## SERVICIO DE BIBLIOTECA

**Artículo 82°.** - La biblioteca

Constituye un servicio imprescindible en la formación, capacitación, perfeccionamiento e investigación aplicada de los futuros profesionales, estableciéndose como un espacio dinámico que facilita múltiples fuentes de información relevantes, válidas y confiables, impresos y digitales, con énfasis en desarrollar habilidades informativas para convertir a nuestros estudiantes, en usuarios autónomos.

El servicio de Biblioteca del CENFOTUR, se rige por su reglamentación específica.

## CAPÍTULO III

## SERVICIO DE APOYO SOCIAL

**Artículo 83°.** - Apoyo y Orientación del Estudiante

El estudiante y egresados cuentan con el apoyo y orientación del servicio desde la perspectiva socioeconómica, de conformidad con las normas vigentes y los beneficios que administra el CENFOTUR.

**Artículo 84°.** – Beneficios

El CENFOTUR apoya la calidad educativa de sus estudiantes mediante beneficios de beca regular y contraprestación. las cuales se rige por su reglamentación específica.

**Artículo 85°. – Beca a la Excelencia Académica**

El CENFOTUR brinda Beca a la Excelencia Académica en Turismo - CENFOTUR, las cuales se rige por su reglamentación específica.

**CAPÍTULO IV**

**PROMOCIÓN DE LAS HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES Y CULTURALES**

**Artículo 86°. – Desarrollo de Habilidades Blandas**

Siendo las habilidades blandas actitudes y prácticas de cómo el estudiante enfoca el aprendizaje e interactúa con el mundo que le rodea, se promueve su desarrollo, en coordinación con las diversas áreas institucionales.

**Artículo 87 °. – Convenios**

Para favorecer la formación complementaria y el desarrollo de las diversas habilidades de nuestros estudiantes y egresados, se establecerán alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas.

**CAPÍTULO V**

**BIENESTAR DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 88°. – Programas de Bienestar**

El CENFOTUR, ofrece al estudiante dentro de sus posibilidades programas de servicio social, servicio de salud, así como la promoción de la práctica del deporte y la recreación factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona.

**Artículo 89°. - Seguro contra accidentes personales**

El estudiante debe contar con un seguro contra accidentes personales, que cubra contingencias que se puedan dar en el desarrollo de las diversas actividades en su proceso formativo (viajes, excursiones, trabajos de campo, manipulación de utensilios etc.).

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES**

**Primera Disposición Complementaria Transitoria:**

Para los casos que no se encuentren contemplados en este reglamento serán resueltos por Dirección Nacional, previo informe de las Direcciones Académicas.

**Segunda Disposiciones Complementaria Transitoria:**

La obtención de los títulos de educación superior para los egresados y alumnos regulares, que hayan cursado las carreras con planes de estudio vigentes hasta antes del proceso de admisión 2019 – I, les será aplicable ultractivamente el Reglamento académico aprobado mediante Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN sus modificatorias y normas complementarias.

**Disposición complementaria Final:**



Las reincorporaciones y reactualizaciones, de los alumnos que hayan cursado estudios antes del proceso de admisión 2019 – I, se incorporaran a los nuevos planes de estudios vigentes, y se les aplicara las normas complementarias actuales lo cual incluye lo vinculado a grados y títulos.

La Dirección Nacional resuelve los casos de carácter excepcional que se presenten, previo informe sustentatorio del área académica correspondiente.

