

REGLAMENTO

Código de Documento normativo	Versión No	Total de páginas
RE/PE/OPP/EST-005-2026	01	38
REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA SUPERIOR TÉCNICA 2025 - 2030		
Etapas	Cargos	Firma
Formulado por:	Escuela Superior Técnica	 Firmado digitalmente por ALFARO BERNEDO Juan Oswaldo FAU 20131377810 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.08.2026 11:45:13 -05:00
Revisado por:	Gerencia de Formación Profesional	 Firmado digitalmente por HORNA CALDERÓN Pedro Guillermo FAU 20131377810 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.08.2026 12:30:20 -05:00
	Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto	 Firmado digitalmente por MORENO INFANTE Marco Antonio FAU 20131377810 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.08.2026 19:38:49 -05:00
	Asesor Legal	 Firmado digitalmente por GOVEA REQUENA DE CHAU Mercedes FAU 20131377810 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 18.08.2026 22:52:39 -05:00
	Gerencia General	 Firmado digitalmente por ALARCON RAMIREZ Victor Fidel FAU 20131377810 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.08.2026 12:47:39 -05:00
Aprobado por:	Presidencia Ejecutiva	 Firmado digitalmente por VALDIVIA RODRIGUEZ Guido Javier FAU 20131377810 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.08.2026 12:08:19 -05:00

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA SUPERIOR TÉCNICA

2025 - 2030



Firmado digitalmente por HORNA
CALDERON Pedro Guillermo PAU
20131377610 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.08.2026 21:21:07 -05:00

PRESENTACIÓN

SENCICO es la institución pionera de la capacitación en la Industria de la Construcción en el país. Fue creada en el año 1975 y a través de sus diversos programas y servicios educativos, ha formado y capacitado ingentes recursos humanos que han contribuido a mejorar la calidad de la construcción en el país.

Dentro de sus Servicios de Capacitación, la Institución cuenta con la Escuela Superior Técnica (denominado de ahora en adelante como “EST”) que está dirigido a personas con educación secundaria completa, para formarlos en carreras vinculadas a la actividad de la construcción.

Sobre la base de una moderna concepción educativa sustentada en el enfoque por competencias, en la búsqueda de lograr que nuestros egresados posean una amplia visión técnica y práctica, la EST enfoca sus esfuerzos mediante las siguientes modalidades de formación:

- a. Formación Teórico Práctica en la Sede Central y Filiales del SENCICO desarrollada en aulas, talleres y laboratorios, efectuando el desarrollo de las habilidades prácticas simuladas mediante tareas pedagógicas; y prácticas realizadas en las Empresas/Instituciones que patrocinan al estudiante (Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo), en las Empresas/Instituciones con las que SENCICO tenga convenio o en las Empresas/Instituciones en las que se empleará el estudiante.
- b. Formación Dual: Capacitación con Incidencia Teórica y parcialmente de práctica en la Sede Central y Filiales del SENCICO, y los que se utilicen por Convenio y práctica en la Empresa (Obra) en el tiempo académico dependiendo el perfil académico.

El presente Reglamento, es el documento de gestión base para el funcionamiento adecuado y eficaz de las actividades educativas de la EST, el mismo que consta de 07 Capítulos, 110 Artículos y 02 Disposiciones Complementarias Finales, en los que se especifican los principios y fines de la EST, el Régimen de Estudios, los Procesos de Captación, Capacitación y Colocación de la EST, Derechos, deberes y Estímulos de los docentes y los procesos administrativos disciplinarios que rigen sobre los estudiantes de la EST, entre otros.

El Reglamento es el documento normativo de la EST y es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa del SENCICO; elaborado en base a la visión y misión de la EST declarado en el Proyecto Educativo Institucional 2025-2030 que a su vez se basa en el Plan Estratégico Institucional 2025-2030, constituye un elemento importante para su gestión y, para el logro de mayores niveles de eficiencia y eficacia que contribuyan a garantizar la calidad educativa de su servicio.

LA ESCUELA SUPERIOR TÉCNICA DEL SENCICO

Somos una Escuela Superior Técnica que aspira permitir que sus estudiantes puedan desenvolverse en el exigente mercado laboral de hoy con el más alto nivel personal y técnico, teniendo una visión sostenible de su ambiente, deseo continuo por el crecimiento personal y compromiso con la formalización del sector construcción del país. Somos un órgano ejecutor del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO) que es una entidad adscrita al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) de tratamiento especial que tiene la misión de capacitar, normalizar e investigar en el sector de la construcción.

Visión

Al 2030 ser una institución acreditada de formación superior técnica líder a nivel nacional e internacional que, apoyado sólidamente en su comunidad educativa, forma Profesionales Técnicos con valores, competentes, innovadores, sostenibles, y con alta empleabilidad formal en la industria de la construcción.

Misión

La Escuela Superior Técnica tiene como misión formar personas con valores, competentes, innovadores y de alto desempeño a nivel nacional e internacional en carreras profesionales técnicas de calidad y pertinencia en la industria de la construcción, que contribuyan con el desarrollo sostenible de su comunidad y de la competitividad del país.

Valores

La Escuela Superior Técnica tiene como sus valores fundamentales:

- **Respeto** a la comunidad educativa en general, tanto a sus derechos como a sus deberes; así como una exigencia de respeto a la misma institución y lo que ella representa. El respeto siempre se acoge a la verdad, no tolera bajo ninguna circunstancia la mentira, y repugna la calumnia y el engaño. El respeto exige un trato amable y cortés; el respeto es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de cualquier relación interpersonal. Por lo tanto, engloba a otros valores como el orden, la tolerancia, la puntualidad, la disciplina, la limpieza, la justicia, entre otros que ayudan al correcto desenvolvimiento de las actividades de la EST.
- **Responsabilidad** en lo que hace y en lo que se plantea como meta, teniendo en claro la Misión que cumple en la sociedad. Este valor implica cumplir con nuestros compromisos y ello permitirá una convivencia en sociedad de una manera pacífica y equitativa. La responsabilidad nos obliga a responder por los propios actos; así como también por sus efectos. Este valor engloba a otros valores como la pertinencia, el compromiso, entre otros.
- **Excelencia** en la forma de realizar las actividades propias de la EST, tanto académicas como administrativas, centrado en la calidad y la mejora continua y siempre buscando el beneficio de nuestra comunidad educativa.
- **Innovación** en los procesos de enseñanza y aprendizaje; así como en la gestión de los recursos y las tecnologías, para proveer a nuestros estudiantes con una educación con valores y de calidad, que este siempre vinculada con la industria de la construcción.
- **Compromiso** con el Perú y con su mejora en la competitividad, entendiendo que nuestro campo de acción influye directamente en la infraestructura, formación laboral e innovación del país, que son indicadores de la competitividad global. Esto va en concordancia con el lema del Estado Peruano: “El Perú Primero” y engloba a otros valores como la Vocación de Servicio y el Sentido de Pertenencia.

Cultura Organizacional

La Escuela Superior Técnica es una institución educativa que realiza sus actividades:

- i) Enfocada en sus Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo
- ii) Comprometida con la Mejora Continua e Innovación de sus Productos Educativos, Procesos y Sistemas de Gestión
- iii) Consciente de su rol pionero y líder en el país como formador de personal en el sector de la construcción
- iv) Buscando el reconocimiento nacional e internacional de nuestra comunidad educativa en general.

Pilares de la Escuela Superior Técnica

La Escuela Superior Técnica cuenta con cuatro pilares que sustentan su oferta educativa:

- I. Rigor Académico** en sus programas curriculares, sílabos, contenidos, actividades, evaluaciones, y demás actividades propias del accionar educativo, buscando permanentemente la mejora continua y excelencia de nuestros estudiantes inculcados por el ejemplo de sus docentes y bajo la premisa de aprender haciendo.
- II. Sostenibilidad**, entendiendo que la comunidad educativa es parte de un mundo con recursos humanos, materiales y ambientales limitados y, por lo tanto, se debe formar a los estudiantes con un enfoque en actividades sostenibles.
- III. Innovación**, formando profesionales técnicos que sean capaces de ver oportunidades de mejora en su campo de acción, pudiendo realizar propuestas innovadoras en las diversas actividades en beneficio de la comunidad en general.
- IV. Civismo**, que incluye el respeto, amor y compromiso con su comunidad, su región, y su país, realizando sus acciones con integridad respetando, fomentando la formalidad en la industria de la construcción, y haciendo respetar las leyes y normas que regulan nuestra sociedad.

Lima, agosto de 2026

ÍNDICE

CAPÍTULOS

I.	OBJETIVO.....	5
II.	BASE LEGAL.....	5
III.	ALCANCE.....	7
IV.	VIGENCIA.....	7
V.	DISPOSICIONES GENERALES	7
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
VII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	38

I. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene como objetivo:

- a) Fortalecer la capacidad de la gestión académica y administrativa de la EST.
- b) Coadyuvar al logro de las metas y objetivos específicos propuestos por la EST.
- c) Regular el funcionamiento orgánico y articulado de los diferentes estamentos que conforman la EST.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 21673 –Ley Orgánica del Servicio de Capacitación para la Industria de la Construcción.
- Decreto Legislativo N° 147- Ley del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción –SENCICO, modificado por Decretos Legislativos N° 574, 586 y 727.
- Decreto Legislativo N° 1401 – Aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicio en el sector público.
- Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, que aprueba el Estatuto del SENCICO, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA.
- Resolución del Presidente del Consejo Directivo Nacional N° 017-2001-02.00 de fecha 14 de abril del 2001, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, por la cual el SENCICO es una entidad de tratamiento especial adscrita al sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 28518 – Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-TR.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones–PIR.
- Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
- Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 26-2020-02.00 que aprueba la Directiva Desarrollo de la Programación Educativa.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

GLOSARIO

CARRERA: Conjunto de estudios, por lo general de nivel superior, que conducen a la obtención del título de educación superior y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos y otorgan la habilitación formal para el ejercicio de una profesión.

ESCUELA SUPERIOR TÉCNICA (en adelante EST): Órgano de Ejecución dentro de la estructura orgánica de SENCICO, encargado de la planificación, programación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de las actividades de formación académica, administrativa y financiera. Su funcionamiento se rige de acuerdo a la normatividad técnico-pedagógica y de gestión educativa vigente, reportando a la Gerencia General los resultados obtenidos para el desarrollo de sus actividades.

La EST consta de su Sede Central ubicada en Lima y de Filiales a nivel nacional que trabajan en forma coordinada para lograr los objetivos educativos y administrativos.

FILIAL DE LA EST: Órgano de Ejecución dentro de la estructura orgánica de SENCICO que se encarga de las actividades asociadas a la EST en su jurisdicción, según su instrumento de creación. Reporta su gestión administrativa, educativa y de promoción a la Dirección de la EST

GERENCIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (en adelante GFP): Órgano de Línea Técnico Normativo del SENCICO, responsable del desarrollo de las actividades de diseño y de perfeccionamiento de la tecnología educativa orientada a la industria de la construcción, así como la normatividad técnico pedagógica, de formación profesional para el servicio educativo que brinda el SENCICO.

MÓDULO FORMATIVO: El Módulo Formativo es una unidad formativa certificable, organizada en asignaturas/unidades didácticas y actividades de aprendizaje, para garantizar el logro de sus capacidades terminales. Los Módulos Formativos fomentan y promueven la movilidad estudiantil, permitiendo su salida al mercado laboral durante su formación, así como su reingreso (entrada) al sistema educativo para la continuación y culminación de su formación profesional.

PLAN DE ESTUDIOS: El plan de estudios organiza el desarrollo curricular en módulos formativos y unidades didácticas que incluyen capacidades, indicadores de logro y contenidos; asimismo consignan los créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución

UNIDAD DIDÁCTICA: Entiéndase por unidad didáctica a una organización curricular que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas. Las unidades didácticas deben ser teórico-prácticas o prácticas, no pueden ser solo teóricas dada la naturaleza de la formación superior tecnológica.

SENCICO: Institución Pública Descentralizada, dependiente del Ministerio de Vivienda, con personería jurídica de derecho público interno, encargado de la formación, capacitación integral, calificación y certificación profesional de los trabajadores de la actividad de la construcción, en todos sus niveles y de realizar las investigaciones y estudios necesarios para atender a sus fines.

SIGLAS:

CAP: Cuadro de Asignación de Personal

CBF: Comité Disciplinario Filial

CCA: Comité Central de Admisión

CDN: Comité Disciplinario Nacional
CFA: Comité Filial de Admisión
EFSRT: Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo
EST: Escuela Superior Técnica
GFP: Gerencia de Formación Profesional
MF: Módulo Formativo
MOF: Manual de Organización y funciones
MVCS: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
PAT: Plan Anual de Trabajo
PE: Presidencia ejecutiva
PIR: Programa Integral de Reparaciones
PPA: Promedio Ponderado Acumulado
PPP: Promedio Ponderado del Periodo
ROF: Reglamento de Organización y Funciones
SENCICO: Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción
UD: Unidad Didáctica
UF: Unidad Formativa

III. ALCANCE

Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación y observancia obligatoria para comunidad educativa de la Escuela Superior Técnica.

IV. VIGENCIA

Este Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Resolución que aprueba la misma siguiendo los procedimientos internos previstos, y su actualización se realiza en función de los cambios o necesidades que surjan en adelante.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Creación

La Escuela Superior Técnica es definida dentro de la estructura Orgánica del SENCICO como un Órgano de Ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 13º numeral 7.2 de su ESTATUTO, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA, publicado el 12 de marzo del 2006; dispositivo a través del cual se afirma que SENCICO, por su finalidad establecida en el artículo 3º de su Estatuto, otorgará Título a nombre de la Nación a los egresados de sus programas de Formación Profesional Técnica.

Asimismo, de acuerdo a su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución del Presidencia del Consejo Directivo N° 017-2001-02.00 del 14 de abril del 2001; goza de autonomía administrativa financiera y económica, encargada de ejecutar actividades de formación académica de nivel superior en el área de la industria de la construcción en sus diversas especialidades.

Artículo 2°.- Adecuación

La Escuela Superior Técnica podrá aplicar procedimientos de adecuación a un referente normativo, siempre que este procedimiento implique garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

Artículo 3°.- Fines de la Escuela Superior Técnica

- a) Contribuir permanentemente a la formación integral del estudiante en los aspectos cognitivo, tecnológico y valorativo.
- b) Formar a personas en los campos técnicos de la construcción, para contribuir con su desarrollo

individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global.

- c) Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad.
- d) Impulsar la actualización científico-tecnológica en las distintas áreas o menciones curriculares.
- e) Desarrollar competencias profesionales y técnicas, basadas en la eficiencia y la ética para el empleo y el autoempleo, teniendo en cuenta, los requerimientos del desarrollo sostenido en los ámbitos nacional, regional y provincial, la diversidad nacional y la globalización.
- f) Proporcionar una adecuada formación profesional técnica mediante la transferencia de tecnología, en concordancia con las demandas, necesidades y el desarrollo de la actividad de la construcción y de la región.
- g) Promover la identidad nacional, desde la perspectiva intercultural, incidiendo en las zonas de frontera y lugares de menor desarrollo.

Artículo 4°.- Objetivos de la Escuela Superior Técnica

- a) Promover el desarrollo integral del estudiante, tanto a nivel académico como personal, para desarrollar al máximo sus capacidades y talentos.
- b) Actualizar y perfeccionar a los egresados de las diferentes carreras y a los técnicos y profesionales en ejercicio.
- c) Fomentar la creatividad, la investigación y la innovación tecnológica y la transferencia de tecnología, para desarrollar en el estudiante nuevos conocimientos vinculados a una realidad concreta, así como su capacidad de plantear alternativas novedosas para la solución de problemas.
- d) Otorgar títulos a nombre de la Nación, como Técnicos y Profesionales Técnicos, según los requisitos de la carrera, acorde con la ley de creación del SENCICO.
- e) Expedir Certificados Oficiales de Estudios a los estudiantes de acuerdo con el Plan de Estudios – Itinerario Formativo, según los requisitos establecidos.
- f) Expedir una certificación modular, a nombre de la EST, a los estudiantes que han culminado un módulo formativo y han cumplido con los requisitos establecidos.
- g) Participar en la actualización, en forma permanente, de los perfiles profesionales, los planes de estudios, los programas curriculares y el material educativo para que las carreras respondan a las necesidades y exigencias de la industria de la construcción.
- h) Seleccionar, capacitar y evaluar a los docentes y auxiliares a fin de que su labor educativa sea integral, innovadora, con criterios de calidad y pertinencia, acorde a la Política Educativa de la EST y de la industria de la construcción.
- i) Utilizar racional y convenientemente la capacidad instalada y los servicios institucionales para una eficiente y eficaz formación integral de los estudiantes.
- j) Promover la vinculación de los estudiantes y egresados con el mercado laboral brindándoles orientación y asesoramiento en su colocación y en la mejora de su desempeño laboral mediante alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas.
- k) Fortalecer los procesos de mejoramiento de la calidad educativa en la EST, priorizando acciones de innovación y modernización del currículo.
- l) Fortalecer el sistema administrativo de la EST para que responda de manera eficiente a sus fines.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

AUTONOMÍA Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL.

Artículo 5°.- Autonomía

La EST es un órgano encargado de ejecutar actividades de formación académica a nivel superior en

el área de la industria de la construcción en sus diversas especialidades, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del SENCICO y las demás normas vigentes.

Artículo 6°.- Convenios de Cooperación Interinstitucionales e Internacionales

La EST como Órgano Ejecutor del SENCICO, en virtud de la necesaria articulación con entidades y organizaciones nacionales e internacionales, propone y promueve través de convenios de cooperación, diferentes alianzas tendentes a la mejora educativa y beneficios para la comunidad educativa, así como para las convalidaciones académicas necesarias y suficientes.

ADMISIÓN

Artículo 7°.- Proceso de Admisión

Se rige por las normas expuestas en el Reglamento General de Admisión de la EST y es llevado a cabo por el Comité Central de Admisión (CCA) a nivel nacional y coordinado con los Comités Filiales de Admisión (CFA) generados en cada filial de la EST.

El proceso de admisión es un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para postular a una de las vacantes ofertadas por la Escuela Superior Técnica.

El CCA establece la metodología de admisión y garantiza en dicho proceso el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.

Artículo 8°.- Lineamientos del Proceso de Admisión

El CCA establece mediante Lineamientos:

- Las especificaciones y descripción de la Admisión relacionados a la inscripción, evaluación presencial y/o no presencial, requisitos, ingreso, y otros detalles que comprende el proceso que serán publicados en el portal institucional.
- El número de vacantes en función a la disponibilidad de infraestructura y equipamiento, teniendo como premisa el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad en el marco de la normativa vigente.
- El Cronograma de Admisión se enmarca en el Calendario Académico Anual Nacional, que es propuesto por la EST, con opinión de la Gerencia de Formación Profesional, y aprobado finalmente por la Gerencia General.

Artículo 9°.- Modalidad de admisión

La EST establece las siguientes modalidades de admisión:

- a) Ordinaria: aquella que se realiza periódicamente en forma presencial y/o no presencial, a través de una evaluación definida y garantizada por el CCA.
- b) Por exoneración: contempla la admisión de:
 - i. Titulado, graduado o egresado proveniente de Instituto Superior, Escuela o Universidad
 - ii. Traslado externo de otras entidades de educación superior.
 - iii. Traslado interno entre carreras y/o filiales
 - iv. Estudiantes destacados que hayan pertenecido al Quinto Superior al culminar su Educación Secundaria
 - v. Beneficiarios del Programa Integral de Reparaciones (PIR), Ley 28592
 - vi. Deportistas calificados
 - vii. Artistas calificados

- viii. Personas que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.
 - ix. Trabajadores de Construcción Civil presentados por los gremios.
 - x. Trabajadores presentados por las empresas aportantes al SENCICO.
 - xi. Personas con más de 5 años de experiencia laboral certificable relacionado en construcción y saneamiento.
- c) Por ingreso extraordinario: Se autoriza a realizar el proceso de admisión en la modalidad de Ingreso Extraordinario para becas y programas, solicitados por el Ministerio de Educación u otro sector conforme a la normatividad correspondiente.

Artículo 10°.- Información Económica

La información económica es brindada al postulante de manera previa y oportuna e incluye el pago para participar en los procesos de admisión, la respectiva matrícula una vez admitido, y el pago por derechos académicos (total o por cuotas), moras y servicios adicionales al estudio en la EST de ser el caso. Estos costos, así como su incremento, son propuestos por la EST y aprobados por los estamentos correspondientes dentro del SENCICO.

Los incrementos propuestos y aprobados por el SENCICO serán informados antes de finalizar el periodo académico previo, y reiterados durante la matrícula del período en el cual aplica tal incremento.

Artículo 11°.- Adjudicación de Vacantes

Las vacantes serán adjudicadas a los postulantes según lo especificado en los lineamientos del CCA. En caso de que alguno de los ingresantes no llegase a matricularse, se llamará al postulante inmediato hábil según modalidad, para que ocupe dicha vacante, cuidando de no sobrepasar el número de vacantes disponibles, dando cuenta al CCA.

MATRÍCULA, RESERVA DE MATRÍCULA, LICENCIA DE ESTUDIOS, REINCORPORACIÓN, RETIRO DE PERIODO, RETIRO DEFINITIVO, Y ABANDONO.

Artículo 12°.- Matrícula

La matrícula es un acto académico formal y voluntario que acredita la condición de estudiante regular en una carrera e implica la aceptación de las normas de la EST y del presente Reglamento. Mediante este proceso el estudiante se registra en Unidades Didácticas (UD) que se desarrollan dentro de un período académico.

Se consideran aptos para ser matriculados:

- En el Primer ciclo, los estudiantes admitidos en los procesos de admisión según modalidad.
- Los estudiantes de ciclos regulares que no estén incurso en medidas de separación de la EST por medida disciplinaria o por repitencia.

Están impedidos de matricularse los estudiantes que haya:

- a. Estudiantes que hayan desaprobado tres ciclos académicos.
- b. Haber desaprobado por tercera vez en una misma asignatura.

La matrícula es personal, de absoluta responsabilidad del estudiante, sólo excepcionalmente podrá efectuarse por intermedio de padres o apoderados. La matrícula debe realizarse indefectiblemente dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico Nacional, salvo casos excepcionales, autorizados por el Director de la EST.

Previo al inicio del proceso de matrícula, la EST publicará la “Guía del Estudiante”, documento que

deberá ser revisado obligatoriamente por el estudiante y que deberá contener:

- Información sobre las Carreras de la EST
- Descripción de las carreras
- Características de los Diseños Curriculares
- Campos de acción
- Perfil profesional
- Unidades Didácticas Transversales y Técnico Profesionales
- El itinerario formativo de las carreras
- La descripción del proceso de evaluación
- El flujograma de los procedimientos administrativos
- El precio público a pagar por los trámites administrativos que correspondan
- La organización de la consejería
 - La práctica pre-profesional
 - El proceso de certificación y titulación,
 - Los servicios complementarios, y
 - Otros procesos asociados a la EST.

Artículo 13°.- Reserva de Matrícula

La matrícula en la EST será reservada a solicitud del ingresante por un máximo de dos períodos académicos consecutivos previo pago por el servicio y antes del inicio del período académico, luego de los cuales y, en caso de no incorporarse, pierde el derecho de matrícula y la condición de ingresante.

Artículo 14°.- Retiro de Período

El retiro de ciclo académico se solicita a la Dirección de la EST, en las fechas indicadas en el Calendario Académico. Para tal efecto, el estudiante debe cancelar hasta la última cuota (precisar que cuota debe pagarse) emitida a la fecha de la presentación de la solicitud de retiro de ciclo académico. Evaluada la solicitud, corresponde al director de la EST, autorizar la solicitud. Este trámite no requiere aprobación mediante Resolución

El retiro de ciclo académico procede hasta un máximo de dos oportunidades durante la permanencia del estudiante en la EST. De manera excepcional y de existir causa debidamente evaluada y justificada, el director de la EST podrá autorizar un tercer retiro.

Artículo 15°.- Abandono

Un estudiante es declarado en abandono de estudios si es que acumula 30% o más, de inasistencias consecutivas en todas las UD del **ciclo** académico matriculado, sin haber solicitado el retiro de ciclo en las fechas indicadas en el Calendario Académico. La condición de abandono de estudios se declara mediante documento emitido por el director de la EST, quien adjunta los sustentos indicados; debiéndose tratar como abandono de estudios el requerimiento de cancelación hasta la última cuota emitida a la fecha del cumplimiento del 30%. Los documentos entregados al ingresar a la EST permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución.

Artículo 16°.- Reincorporación

La reincorporación es un proceso por el cual el estudiante retorna a la EST dentro de cuatro períodos académicos consecutivos siguientes en el caso haya hecho su solicitud de retiro de ciclo según procedimiento. En caso de ser un estudiante a quien se le declaró en situación de Abandono, el máximo de períodos consecutivos para solicitar su reincorporación será de dos (contabilizados luego de

producida la declaración de Abandono). En caso de no reincorporarse en este periodo, perderá la condición de estudiante.

Los estudiantes que se reincorporen a la EST dentro de los periodos académicos respectivos (dos o cuatro según la condición) estarán sujetos a las variaciones que se hayan realizado en los planes de estudio correspondientes.

La reincorporación es autorizada por el Director de la Escuela Superior Técnica.

Artículo 17°.- Retiro Definitivo de la Carrera

El retiro definitivo de la Carrera se aplica a solicitud del estudiante y rige a partir de la fecha de presentación de la solicitud, dirigida al director de la EST, adjuntando el/los recibo/s de pago correspondiente a la cancelación hasta la última cuota emitida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro definitivo. Los documentos entregados al ingresar a la EST permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución.

Los estudiantes que se les haya declarado en abandono, transcurrido los dos periodos consecutivos, se le declarará mediante documento emitido por el director de la EST como Retiro Definitivo.

CONVALIDACIÓN, TRASLADO Y DOBLE TITULACIÓN.

Artículo 18°.- Convalidación

La convalidación es un proceso mediante el cual la EST podrá reconocer las capacidades adquiridas por un estudiante respecto a una competencia en el ámbito educativo o laboral. En este sentido, también podrán convalidarse las competencias adquiridas a través de cursos de Programas Educativos impartidos por SENCICO, así como las Certificaciones de Competencias Laborales obtenidas siempre que correspondan a la Unidad de Competencia de mayor nivel del Perfil.

El proceso de convalidación reconoce una o más UD del plan de estudio o módulos formativos y permite la continuidad de la formación respecto a un determinado plan de estudios. La sola convalidación no conduce a la obtención del título o certificación. Los resultados de las convalidaciones son emitidos mediante Resolución de Gerencia General.

Las convalidaciones son responsabilidad del Comité Filial de Convalidación, que emite el Acta respectiva con indicación de las UD convalidadas, y el semestre académico que le corresponde cursar al estudiante o ingresante por cualquiera de las modalidades, teniendo en cuenta los requisitos de matrícula.

El Comité Filial de Convalidación estará integrado por el Gerente Zonal o Responsable de la Filial (presidente), Coordinador Académico (secretario), el Coordinador de Carrera (Secretario) según sea la especialidad, o quienes hagan sus veces.

La solicitud de convalidación debe contener los siguientes requisitos:

- a. Certificados de estudios originales.
- b. Sílabos visados.
- c. Recibo de pago por el proceso de convalidación correspondiente.

Para traslados internos, no se requiere realizar el pago de convalidación, como tampoco la presentación de constancias de estudios originales ni sílabos visados.

En la convalidación se tendrá en cuenta la equivalencia de competencias y contenidos de los sílabos, de acuerdo con las siguientes exigencias:

- a. Identificación de un mínimo de 80% de contenidos similares o prácticas del área, asignatura, módulo o unidad didáctica, según corresponda.
- b. Comprobación de equivalencia de créditos, teniendo en cuenta que el valor del crédito de la asignatura / unidad didáctica, de la Institución de origen, debe tener un valor de créditos igual o superior al del programa de estudios de la EST.
- c. En los cambios de planes de estudio, la Gerencia de Formación Profesional, establecerá la respectiva equivalencia de asignaturas/U.D.
- d. El estudiante deberá cursar las asignaturas/U.D. no convalidadas, teniendo en consideración los pre-requisitos correspondientes.

Para convalidar la práctica pre-profesional, ésta debe haberse desarrollado en el tiempo equivalente al establecido en el Plan de Estudios. No procede la convalidación de la práctica cuando el traslado se hace a otra especialidad o nivel.

La convalidación se permitirá por única vez previo a la primera matrícula.

Artículo 19°.- Traslado

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en una carrera solicitan, al término del semestre académico, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de las vacantes disponibles, el cambio a otra carrera o sede en la EST (traslado interno) o procedente de otra institución de educación superior (traslado externo).

El traslado es autorizado por la EST mediante Resolución de Gerencia General.

Los requisitos mínimos para **traslados internos**, son los siguientes:

- a. Haber culminado por lo menos el primer ciclo académico y aprobado todas las Unidades Didácticas correspondientes.
- b. Verificar que la EST cuente con vacante disponible.
- c. Solicitud debidamente llenada.
- d. Constancia de Expedito
- e. Recibo de pago por los derechos correspondientes.

Los requisitos mínimos para **traslados externos**, son los siguientes:

- a. Haber culminado y aprobado completamente, por lo menos el primer periodo académico cursado en el instituto de procedencia.
- b. Verificar que la EST cuente con la vacante en la carrera a la que se quiere acceder.
- c. Adjuntar en original: certificado de estudios y los sílabos correspondientes a los cursos que desee convalidar, visados por la Institución de procedencia.
- d. Recibo de pago por los derechos correspondientes.

El traslado interno o externo, se realizará de acuerdo al proceso de admisión y su procedencia será de acuerdo a la evaluación que realice el CFA, reportando lo decidido con el CCA.

El estudiante ingresante por traslado interno o externo, tiene derecho a que se efectúen las convalidaciones de asignaturas, según los procedimientos establecidos.

Artículo 20°.- Prohibición de Más de una Carrera

Bajo ninguna modalidad un estudiante puede cursar dos carreras en simultáneo en la EST. Para poder

cursar una segunda carrera se debe haber egresado de la primera carrera o abandonar dicha carrera e inscribirse en la segunda.

Artículo 21°.- Doble Titulación

La EST diseña sus carreras de tal manera de fomentar la doble titulación en sus estudiantes; habiendo cumplido los requisitos establecidos.

CARRERAS, PLAN DE ESTUDIO, PERFIL PROFESIONAL, MODALIDADES DE SERVICIO, EVALUACION, SISTEMA DE CALIFICACIÓN, RÉGIMEN ACADÉMICO Y EDUCACIÓN CONTINUA.

Artículo 22°.- Carreras

Las carreras conducen a la obtención del grado y/o título en diferentes niveles de Educación Superior en profesiones técnicas ligadas con el sector vivienda, construcción y saneamiento; y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos a través de modalidades de servicio presencial y semipresencial de acuerdo con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 23° modificado (primer párrafo) por el Acuerdo N° 1280-01, adoptado por el Consejo Directivo Nacional en su Sesión Ordinaria N° 1280 de fecha 25 de enero de 2022. Formalizado por RPE 049-2022-02.00 de fecha 21 de febrero de 2022

Artículo 23°.-

Elaboración, Actualización, y Aprobación de los Planes de Estudio de las Carreras Profesionales Técnicas

Los Planes de Estudio de las Carreras Profesionales Técnicas, en su calidad de normas técnico pedagógicas para el desarrollo de las actividades educativas de la EST del SENCICO, deben ser aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, los cuales son elaborados, formulados, perfeccionados y/o actualizados por la Gerencia de Formación Profesional, quien cumpliendo con sus procedimientos internos elevará a la Gerencia General Informe Técnico conteniendo los antecedentes, análisis, y recomendando la aprobación del Plan de Estudios que contendrá el trabajo realizado para su aplicación.

El Plan de Estudio es el documento que desarrolla cada carrera. Organiza el desarrollo curricular en Módulos Formativos (MF) y Unidades Didácticas (UD) que incluyen capacidades, indicadores de logro y contenidos; asimismo, consigna los créditos, número de horas y los pre-requisitos para su ejecución. Para cada carrera existe un Plan de Estudios basado en el perfil por competencias (referente productivo) y en el Programa Curricular (referente educativo). Los planes de estudios de la carrera, son documentos técnico pedagógicos que contienen los componentes curriculares expresados en competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo cuya elaboración y actualización corresponde a la Gerencia de Formación Profesional del SENCICO en continua coordinación con la EST.

El MF es una unidad formativa certificable, organizada en asignaturas/unidades didácticas y actividades de aprendizaje, para garantizar el logro de sus capacidades terminales. Los MF fomentan y promueven la movilidad estudiantil, permitiendo su salida al mercado laboral durante su formación, así como su reingreso (entrada) al sistema educativo para la continuación y culminación de su formación profesional.

La EST imparte, a través de los Planes de Estudios Modulares, programas de estudio técnico profesional pertinentes; dichos Planes se contextualizan permanentemente para responder a las necesidades locales, regionales y nacionales, presentes y futuras y se desarrollan en modalidades de servicio presencial y/o semi presencial según las competencias, capacidades, indicadores de logro y los contenidos a desarrollar.

Artículo 24°.- Componentes de los Planes de Estudio Modulares

En la EST, atendiendo a la formación integral de los estudiantes, los Planes de Estudios están compuestos por:

- a. Competencias Específicas (técnicas).
- b. Competencias para la Empleabilidad.
- c. Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo.

El Plan de Estudio de las Carreras Profesionales Técnicas tiene un mínimo de 120 créditos académicos.

Artículo 25°.- Información de los Planes de Estudio

La EST publica en su página web y en cada medio de acceso público utilizado, los planes de estudios atendiendo a la normatividad vigente.

Artículo 26°.- Perfil del Titulado

El perfil del titulado constituye el referente a lograr para satisfacer las demandas del ejercicio profesional en el ámbito laboral. Describe en términos de competencias las capacidades personales, profesionales y sociales que se requieren para desempeñar las funciones propias de la profesión con estándares de calidad en condiciones reales de trabajo.

Artículo 27°.- Periodo Académico

Los estudios se organizan en semestres académicos, entendidos como los tiempos necesarios para el aprendizaje de las áreas, de un plan de estudios en el que se señalan el número de créditos de cada carrera. Anualmente se desarrollan dos semestres académicos, con una duración mínima de 18 semanas cada uno que incluye actividades de recuperación y evaluación. Cada periodo académico tiene una duración máxima de veinticuatro (24) créditos.

Artículo 28°.- Crédito Académico

El crédito académico es una medida del tiempo dedicado por los estudiantes para lograr capacidades y competencias; también permite comparar y homologar estudios y prácticas realizados en otras instituciones y países. El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, empresas, entre otros espacios de aprendizaje) según corresponda.

Para estudios presenciales, un crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (teoría-práctica) o el doble de horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio son asignados con equivalencia a las horas definidas para los estudios presenciales. Cada hora académica consta de 45 minutos.

Artículo 29°.- Modalidad de Servicio

La modalidad del servicio brindado por la EST es presencial y semi-presencial, realizándose conforme a los lineamientos académicos generales y las condiciones básicas de calidad. En este sentido, el plan de estudios considera el desarrollo de las Unidades Didácticas bajo las siguientes:

- a) Presencial: Servicio educativo que se brinda en su totalidad con la asistencia física del estudiante para el desarrollo de las UD con contenidos que pueden ser teórico-práctico y aseguran un mínimo de créditos con horas prácticas, donde el logro de la competencia se da en la interacción directa entre estudiantes y docentes y los entornos virtuales sirven de complemento en la formación.
- b) Semi-presencial: Servicio educativo que se brinda parcialmente con la asistencia física (presencial) del estudiante al dictado de clases y complementada con entornos virtuales de aprendizaje (no presencial) debidamente reglamentada por la Gerencia de Formación Profesional. El logro de la competencia se da en una relación complementaria de la

interacción presencial y no presencial. Los créditos que corresponden a UD netamente de práctica, no podrán realizarse por medio de dichos entornos virtuales.

- c) No presencial (Remota): Servicio educativo que se brinda excepcionalmente en situaciones de emergencia en base a la coyuntura nacional, regional y/o local, o por disposición de la Presidencia Ejecutiva. El logro de la competencia se da en forma completamente no presencial, durante la situación de emergencia hasta su culminación. Pasada esta situación, se procede a continuar el servicio educativo en la modalidad previamente establecida. La modalidad del servicio brindado por la EST es presencial, realizándose conforme a los lineamientos académicos generales y las condiciones básicas de calidad. En este sentido, el plan de estudios considera el desarrollo de las Unidades Didácticas.

Artículo 30°.- Modelo Educativo por Competencias

La formación en la EST se organiza para que el estudiante adquiera las competencias mencionadas en el perfil profesional del presente Reglamento y alcance así un óptimo desarrollo personal, profesional y social.

Artículo 31°.- Evaluación Académica

La evaluación es un proceso integral, permanente, sistemático, flexible y pertinente que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación con las competencias que debe lograr. El sistema de evaluación del rendimiento académico establecido por la EST está orientado a medir el logro del desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos en el proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante de acuerdo con las exigencias que plantea cada carrera.

Artículo 32°.- Sistema de Evaluación

El Sistema de Evaluación será definido en el sílabo de cada UD donde se detallarán las evaluaciones, su forma de agrupación en las Unidades Formativas (UF) y respectivos porcentajes que conlleven al promedio ponderado de la UD.

El Sistema de Evaluación es comunicado por el docente a los estudiantes al igual que los criterios e instrumentos de evaluación, los cuales deberán estar debidamente expresados en los sílabos de cada Unidad Didáctica.

Artículo 33°.- Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación se utilizan para calificar las Unidades Formativas que certifiquen el alcance de las competencias de la UD. Los criterios se clasifican en Evaluaciones Permanentes y Exámenes.

De la Evaluación Permanente.

a. Prácticas

Comprende intervenciones orales, evaluación escritas, laboratorios, talleres, prácticas, controles de lectura, etc., que pueden ser tanto individuales como grupales. Esta no es una lista taxativa ni excluyente de otras modalidades o tipos de evaluación. El cálculo del promedio de prácticas se detalla en el sílabo de la UD. No forma parte de las notas sujetas a eliminación.

b. Proyectos

Comprende la presentación del reporte escrito sustentatorio de trabajos de investigación, anteproyectos y proyectos; y su debida sustentación y/o defensa oral individual o grupal, como indique la UF. No forma parte de las notas sujetas a eliminación.

De los Exámenes.

a. Examen parcial:

Es la evaluación que se aplica a mitad del periodo académico (semana 8).

- b. Examen final:
Es la evaluación que se aplica al finalizar las clases del periodo académico, tomándose en la semana 17.
- c. Examen de Recuperación:
Es la evaluación que rinde el estudiante y cuya nota reemplazará la calificación más baja entre el examen parcial o el examen final, así su resultado sea menor a los ya registrados en parcial o final. Esta evaluación, sin costo adicional para el estudiante, se toma en la semana 18 y solo podrán acceder los estudiantes que tienen un promedio en esa U.D. mayor a 10.00 y faltas menores al 30%. Si la nota obtenida en el promedio final de la UD es menor a trece (13), repite la asignatura. El acta final de nota se imprime y es firmada por el docente culminados estos Exámenes de Recuperación y entregados a la Oficina de Servicios y Registros Académicos. El silabo de cada Unidad Didáctica indicará claramente si el curso está sujeto a que se tome el Examen de Recuperación.
- d. Evaluación Extraordinaria:
La evaluación se aplica al estudiante que tiene pendiente entre una (1) o dos (2) UD para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios, siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres (3) años. La nota se registrará en un Acta de Evaluación Extraordinaria.

Artículo 34°.- Sistema de Calificación

Se emplea la escala vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria de trece (13) para las UD y las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EF). Todas las notas de evaluaciones, individuales o grupales, son redondeadas a dos decimales. De la misma manera, los Criterios de Evaluación son redondeados a dos decimales. Solo la nota final es redondeada a números enteros. Toda nota con parte decimal igual o mayor que 0,50 será redondeada a la unidad inmediata superior a favor del estudiante; las notas con parte decimal menor que 0,50 se redondean a la unidad inmediata inferior.

Artículo 35°.- Promedio Ponderado

La nota final de la UD es definida según lo establecido en el respectivo silabo de la UD, basado en su correspondiente Programa Curricular. Así, se tiene lo siguiente:

- a. Promedio Ponderado del Período (PPP):
Se obtiene de la sumatoria de los productos parciales obtenidos de la multiplicación de la nota final de cada UD cursada en el período por el número de créditos asignado a la misma, dividida entre la cantidad de créditos cursados en el período. Se redondea a dos decimales.
- b. Promedio Ponderado Acumulado (PPA):
Se obtiene de la sumatoria de los productos parciales obtenidos de la multiplicación de la nota final (aprobatoria o desaprobatoria) de cada unidad didáctica cursada hasta el momento por el número de créditos asignado a la misma, dividida entre la suma total de créditos cursados a lo largo de su permanencia en la EST, en su programa de estudios vigente. Considera las UD llevadas desde el primer periodo hasta el momento en que se calcula. Se redondea a dos decimales.

Artículo 36°.- Examen de Competencia

Es la evaluación cuyo objetivo, es medir las capacidades equivalentes al nivel de exigencia de la carrera, frente a sus contenidos curriculares.

Pueden someterse a este proceso los estudiantes (ingresantes o regulares) que acrediten estudios de asignaturas/U.D. en instituciones educativas oficiales y cuyos MF, UD y/o contenidos tengan similitud a las que desarrolla la carrera, a solicitud y previa cancelación del servicio. Este proceso está calendarizado y publicado en el Calendario Académico Anual Nacional.

Artículo 37°.- Calendario de Evaluaciones

El calendario de exámenes parciales y finales se publica de manera física y virtual y forma parte del Calendario Académico Anual Nacional, especificándose fecha, hora y lugar de la realización de estos.

Es deber del estudiante revisar las publicaciones realizadas en los paneles de la EST y en la plataforma institucional, con la finalidad de tomar conocimiento sobre las fechas y horas de la programación de dichas evaluaciones. Las fechas programadas son inamovibles, salvo por causal de fuerza mayor determinada de la EST, previa comunicación.

Artículo 38°.- Formación Continua

La Formación Continua, de acuerdo con la Ley, permite la adquisición, actualización, especialización y/o perfeccionamiento de competencias y conducente a la obtención de certificados. La Educación Continua:

- a. Comprende: la modalidad presencial, semi presencial, no presencial (permanente), no presencial (remota-virtual por emergencia declarada).
- b. Ofrece: segunda especialización, cursos, talleres y capacitaciones para empresas.
- c. No interfiere con el normal desarrollo de las carreras.
- d. Denomina su oferta en forma distinta a las carreras ofrecidas por la EST.
- e. Los aspectos académicos y administrativos son elaborados y desarrollados por la EST.
- f. Otorgan: diplomas, certificados y constancias a quienes hayan cumplido con los respectivos requisitos.
- g. No son conducentes a grado o título.

CREACIÓN, ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE CARRERAS Y FILIALES DE LA EST.

Artículo 39°.- Indicadores para Evaluación de Carreras y/o Filiales

La EST establecerá al inicio de cada año académico los indicadores con los que la sede central y sus filiales deberán reportar el crecimiento de sus carreras, así como la cantidad de matriculados y deserciones durante los semestres académicos respectivos. Así, la EST establecerá la siguiente lista mínima, pero no exhaustiva, de indicadores por Proceso de Admisión – Filial – Carrera – Turno:

- a. Tasa de Postulantes / Vacantes
- b. Tasa de Matriculados Nuevos / Ingresantes
- c. Deserción de Matriculados por Semestre
- d. Tasa de Docente / Estudiante
- e. Tasa de Ocupación de Aula (Horas Dictadas / Horas Disponibles)

Artículo 40° y 41° modificado por el Acuerdo N° 1280-01, adoptado por el Consejo Directivo Nacional en su Sesión Ordinaria N° 1280 de fecha 25 de enero de 2022. Formalizado por RPE 049-2022-02.00 de fecha 21 de febrero de 2022

Artículo 40°.- Evaluación de la Pertinencia de Carreras Existentes

La EST (Sede Central y sus filiales), en base a los indicadores y sus valores críticos por definir, deberá realizar un análisis anual de la pertinencia de sus carreras; debiendo informar a la Gerencia General con copia a la Gerencia de Formación Profesional, sobre los resultados del análisis con la opinión sobre la continuidad de la carrera – turno o la terminación de la misma; después de haber definido que las actividades de promoción y/o coordinación académica no dieron el resultado debido para brindarle sostenibilidad.

Corresponderá a la Gerencia General proponer las acciones que resulten pertinentes a la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 41°.- Vigilancia de la EST de las necesidades de la Industria de la Construcción

La EST debe estar en continuo contacto e interacción con el sector productivo de la construcción; por medio de sus estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo; de tal manera que le permita estar vigilante de las necesidades de la industria de la construcción en todas sus filiales, para efectos de tomar las medidas pertinentes, en el marco razonable de sus posibilidades.

Artículo 42°.- Creación de Nuevas Carreras

Tomando como sustento la información de reportes de la Comunidad Educativa en general y con la opinión de la Gerencia de Formación Profesional, el Director de la EST propondrá la creación de nuevas carreras, mediante un informe a la Gerencia General, para la continuación de su trámite de autorización y aprobación por el Concejo Directivo Nacional.

El sustento deberá incluir por lo menos:

- Estudio de Mercado Laboral existente (obras en ejecución, proyectos en vías de ejecución, declaración de necesidades o planes estratégicos) en la jurisdicción que atenderá la nueva carrera.
- Cantidad de Empresas y Empleados en el Sector de la Construcción relevante con la Nueva Carrera en la respectiva jurisdicción.
- Medición de la Oferta Educativa de la Competencia en la jurisdicción a atender, así como también la medición de su potencial población a ser capacitada con esta nueva carrera.
- Determinación de la Cantidad de Años que la Carrera requerirá para ser autosostenida y/o determinación de la Cantidad de Años que la Carrera se ofrecerá (si es que fuera para servir a una determinada necesidad temporal)
- La definición de la modalidad de desarrollo de la nueva carrera, la cual podrá ser Presencial, Semipresencial o inclusive No Presencial (virtual), siempre que los estudios previos realizados sustenten la potencial demanda bajo esta modalidad y que el respectivo Plan de Estudios garantice que el estudiante adquiera las competencias correspondientes al perfil profesional, bajo condiciones básicas de calidad.
- Otros elementos o factores que sustenten la necesidad de crear la nueva carrera

Artículo 43°.- Modificación de Carreras Existentes

Se propondrá la modificación de carreras existentes, a través del Informe a la Gerencia General con la opinión de la Gerencia de Formación Profesional y contando con el sustento debido, para su aprobación por el Concejo Directivo Nacional, informe que deberá incluir por lo menos:

- a. Recomendaciones y/o Motivaciones Específicas de porque la oferta actual debe ser modificada o no atiende apropiadamente a la industria de la construcción.
- b. Medición de la Oferta Educativa de la Competencia.
- c. Otros elementos o factores que sustenten la necesidad de modificar la carrera, incluyendo, si fuera el caso, los indicadores establecidos para la evaluación de las carreras.

Artículo 44°.- Eliminación de Carreras

La EST evaluará la eliminación de alguna carrera actualmente ofrecida (por filial o a nivel nacional, según sea el caso) solamente cuando los indicadores en el lapso de dos semestres consecutivos no superen los valores críticos establecidos anualmente por la EST (por filial y/o nacional).

La no superación de los valores críticos de los indicadores establecidos deberá ser comunicada a la Gerencia General con copia a la Gerencia de Formación Profesional, informando las medidas que se tomarán para mejorar la carrera y su posición en el mercado educativo. La Gerencia General informará al Concejo Directivo Nacional a fin de tomarse la decisión de la continuidad o eliminación de la carrera.

El decidir eliminar una carrera no exime a la EST de completar la oferta educativa a los estudiantes actualmente registrados; pero si genera el no volver a ofertarla en sus procesos de admisión.

Artículo 45°.- Creación de Filiales de la EST

Se propondrá la creación de nuevas filiales, a través de un Informe a la Gerencia General, con la opinión de la Gerencia de Formación Profesional y la Oficina de Planificación y Presupuesto; en base a estudios realizados por la Sede Central o el órgano ejecutor (Gerencia Zonal o Unidades Operativas) que propone dicha creación, para su aprobación por el Concejo Directivo Nacional; informe y que deberá incluir por lo menos:

- Estudio de Mercado Laboral existente en la jurisdicción propuesta de la nueva filial (obras en ejecución, proyectos en vías de ejecución, declaración de necesidades o planes estratégicos).
- Cantidad de Empresas y Empleados en el Sector de la Construcción relevante en la jurisdicción de la nueva filial propuesta.
- Medición de la Oferta Educativa de la Competencia en la respectiva jurisdicción.
- Medición de la Potencial Población a ser capacitada en esta nueva filial.
- Otros elementos o factores que sustenten la necesidad de crear la nueva filial.

Artículo 46°.- Cierre de Filiales de la EST.

La EST evaluará la eliminación de alguna filial (y todas sus carreras) solamente cuando los indicadores en el lapso de dos semestres consecutivos no superen los valores críticos establecidos anualmente por la EST para la respectiva filial.

La no superación de los valores críticos de los indicadores establecidos deberá ser comunicada a la Gerencia General con copia a la Gerencia de Formación Profesional, informando las medidas que se tomarán para mejorar la posición de la filial en el mercado educativo local. La Gerencia General a través de la Presidencia Ejecutiva informará al Concejo Directivo Nacional a fin de que tome la decisión de la continuidad o eliminación de la filial, según fuese el caso.

El decidir eliminar una filial no exime a la EST de completar la oferta educativa a los estudiantes actualmente registrados en dicha filial; pero si genera el no volver a ofertar carrera alguna en dicha filial en sus procesos de admisión.

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO.

Artículo 47°.- Propósito

Tiene como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen sus conocimientos, habilidades y aptitudes en situaciones reales de trabajo, con el fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con la carrera. La ejecución de estas es requisito indispensable para la certificación modular y titulación. Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se desarrollan con un mínimo de doce (12) créditos a lo largo de toda la formación distribuidos en el itinerario formativo en cada uno de los módulos formativos. Son evaluadas y calificadas en el centro de trabajo, siendo la calificación mínima aprobatoria de trece (13). La duración de las experiencias dependerá de la complejidad del módulo.

Artículo 48°.- Realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se ejecutan, durante un periodo establecido, en los siguientes ámbitos:

- a. En el centro de formación, a través de proyectos/actividades productivas vinculadas con las capacidades a lograr en la carrera.
- b. En la empresa formadora y/o SENCICO, desempeñándose en actividades vinculadas con las capacidades a lograr en la carrera, a partir de visitas técnicas o el desarrollo de proyectos, procesos o actividades productivas.

Artículo 49°.- Investigación e Innovación

La EST promueve la investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como a la aplicación de tecnologías. A través de los módulos se propicia en los estudiantes el desarrollo de capacidades de investigación e innovación, considerando los diversos paradigmas y enfoques pedagógicos y científicos; y las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, a fin de crear conocimiento, atender la problemática detectada.

Artículo 50°.- Participación

Participan en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo todos los estudiantes matriculados de cada carrera. Se requiere de una nota mínima de trece (13) en todas las Unidades Didácticas y en las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo para aprobar y certificar el módulo respectivo.

Artículo 51°.- Requisitos y Actividades

Los Coordinadores de Carrera y el Área de Empleabilidad proponen los requisitos y actividades académicos y laborales, respectivamente, que deberá cumplir el estudiante para realizar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, las cuales serán aprobadas por la Coordinación Académica de la EST. Asimismo, dichos requisitos y actividades estarán disponibles para el estudiante en el sistema informático estudiantil de la EST.

Artículo 52°.- Responsabilidades de la Empresa o Institución que brinda la Experiencia Formativa Son responsabilidades de la empresa, institución y el SENCICO donde se realiza las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo:

- a. Firmar los Convenios celebrados con la EST para el desarrollo de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
- b. Brindar facilidades para la concreción de las acciones de supervisión y monitoreo correspondientes.
- c. Evaluar las competencias del estudiante según criterios e instrumentos proporcionados por la EST.
- d. Emitir un informe valorativo (evaluación cualitativa) de cada practicante, al finalizar el período de práctica, el mismo que deberá estar refrendado con la firma y sello de la Empresa o Institución.
- e. Otorgar la respectiva constancia de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo al estudiante, en la que deberá hacer constar el número total de horas de experiencias formativas indicando el nombre del módulo a la cual pertenece.

Artículo 53°.- Responsabilidades de los Estudiantes que realizan las Experiencias Formativas

Son responsabilidades de los estudiantes:

- a. Cumplir con el desarrollo del Plan de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo aprobado.
- b. Actuar en forma responsable y respetuosa en el entorno del trabajo e integrarse en el sistema de relaciones socio-laborales de la empresa, instituciones y el SENCICO.
- c. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medio ambientales en la empresa, instituciones y el SENCICO.
- d. Contribuir al rendimiento productivo de la organización.
- e. Elaborar y presentar el informe de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo realizadas.
- f. Cumplir con las normas administrativas de la empresa, instituciones y el SENCICO.

Artículo 54°.- Responsabilidades de la Escuela Superior Técnica

La EST tiene la responsabilidad de:

- a. Elaborar los convenios para el desarrollo de la Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo del Módulo.
- b. Aprobar el Plan de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, sean éstas desarrolladas en el centro de estudios o en las empresas formadoras.
- c. Efectuar visitas programadas e inopinadas a las empresas e instituciones en las cuales los estudiantes realizan las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, en continua coordinación con los Coordinadores de Carrera, y recabarán la información necesaria sobre su ejecución.
- d. Evaluar, revisar y aprobar los informes de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo presentados por los estudiantes.
- e. Registrar la calificación de la Experiencia Formativa y generar las constancias respectivas.

Artículo 55°.- Evaluación y Culminación de las Experiencias Formativas

La evaluación de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se realizará por medio de la valoración de los logros de competencia desarrollados en el Instituto o en el centro laboral.

A la culminación de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, el estudiante deberá presentar el informe respectivo de la experiencia formativa correspondiente al Módulo de Formación Específica, adjuntando el certificado o constancia de experiencia formativa.

La ponderación de los logros obtenidos será cualitativa y cuantitativa realizada por la persona a cargo de la supervisión en la empresa y/o proyecto de producción, la cual será consignada en la Ficha de Evaluación de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

El estudiante que obtenga nota menor de trece (13) en la evaluación de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, deberá volver a realizarla.

La aprobación de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo es requisito para obtener el Certificado Modular respectivo de cada Módulo profesional y posteriormente el Grado y Título correspondiente.

Artículo 56°.- Convalidación de Prácticas Pre-Profesionales y/o Inserción Laboral Existente

Para los estudiantes que ya vienen realizando prácticas pre-profesionales y/o se encuentran laborando en alguna modalidad pertinente a su carrera y vinculada al módulo formativo, la EST reconocerá, previa evaluación de la Coordinación de Carrera y/o Coordinación Académica, dichas experiencias a solicitud del estudiante, registrándolo en el sistema como Convalidado sin nota vigesimal y no forma parte del cálculo del promedio ponderado del período ni acumulado.

ASISTENCIA, PROMOCIÓN, CERTIFICACIÓN MODULAR, GRADOS Y TÍTULOS.

Artículo 57°.- Asistencia

La asistencia a clases por parte de los estudiantes es obligatoria y considerada como un criterio de evaluación importante. Se requiere haber asistido como mínimo al 70% del total de las horas de clases programadas de cada UD. Quienes no alcancen este record, serán considerados automáticamente como DESAPROBADOS, anotándose en el registro y acta la nota de NSP; en observaciones DLI (Desaprobado Por Límite de Inasistencias).

Artículo 58°.- Promoción

La promoción académica del estudiante es semestral, siendo su situación, de acuerdo a sus evaluaciones, la siguiente:

- a. Promovido automáticamente: cuando aprueba todas las UD del semestre académico o tiene una UD desaprobada la cual debe llevar de cargo.
- b. Repitente: cuando desaprueba dos o más UD del semestre académico. En el caso de no haber llevado uno o dos cursos por motivos ajenos al estudiante, no se genera la condición de repitencia.

Al estudiante que desapruebe por segunda vez la UD, su matrícula será condicionada y deberá llevar en el siguiente semestre, sólo la UD desaprobada, por última vez y con un costo que equivale al doble del valor del curso de cargo. En caso de desaprobación por tercera vez esta UD, el estudiante será separado de la carrera que esté cursando.

El estudiante separado por bajo rendimiento académico en su carrera podrá volver a postular para iniciar una carrera distinta de la cual fue separado, pudiendo convalidar las UD aprobadas afines a la nueva carrera, previa aprobación del Comité Filial de Admisión de la EST.

Artículo 59°.- Certificación Modular

Es el documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un MF, luego de aprobar la totalidad de UD y EF del módulo de acuerdo con el plan de estudios de la carrera. La expedición del certificado modular tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día de la solicitud y cumplimiento de los requisitos correspondientes que incluye el pago de una tasa del 25% de una cuota semestral completa. Si presentada la solicitud no se cumpliera con todos los requisitos para obtener la certificación modular, el plazo correrá a partir que se cumplan con todos ellos.

Artículo 60°.- Requisitos a cumplir

Para obtener la Certificación Modular, los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Requisitos Académicos Obligatorios: concluir y aprobar todas las UD correspondientes al módulo a certificar de acuerdo con el plan de estudios, y realizar y concluir satisfactoriamente las EF que exige el módulo.
- b. Requisitos Administrativos Obligatorios: cumplir con todas las obligaciones económicas y otros compromisos contraídos con la EST correspondientes al módulo a certificar de acuerdo con el plan de estudios.

El Certificado Modular es emitido por la EST de acuerdo con un modelo único a nivel nacional firmado por el Director y el Coordinador Académico.

Los Certificados Modulares serán registrados en el libro correspondiente.

Artículo 61°.- Créditos Para-académicos

Como parte de la formación integral que ofrece la EST, es requisito indispensable que los estudiantes se desarrollen en ámbitos más allá de lo teórico y práctico. Así, y acorde a los Valores y Pilares declarados por la institución, la EST ofrece créditos para-académicos por las siguientes nueve modalidades:

- a. Participar en Clubes Extracurriculares organizados por la EST u organizados por los mismos estudiantes con la aprobación de la Coordinación Académica de la EST (deportivos, musicales, teatro, danza, debate, oratoria, o similares)
- b. Representar al SENCICO en eventos intra o extra-murales certificados por el encargado de la

filial correspondiente (concursos, desfiles, congresos).

- c. Promover apoyo institucional certificado por el encargado de la filial correspondiente.
- d. Participar en eventos que promuevan la sostenibilidad, debidamente certificado por la Dirección de la EST o a quien esta oficina designe.
- e. Realizar intercambios estudiantiles a instituciones del extranjero con las que la EST tiene convenios de cooperación.
- f. Promover acciones innovadoras, debidamente certificadas por la Dirección de la EST o a quien esta oficina designe.
- g. Participar en actividades de responsabilidad social y/o civismo que demuestren el interés y amor por su comunidad, valor fundamental de la EST. Estas actividades deben ser certificadas por el encargado de la filial correspondiente.
- h. Trabajo certificado en el sector construcción que no haya sido utilizado como créditos en Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo. Esta experiencia en la industria de la construcción puede incluir el trabajo que se haya realizado previo al ingreso a la EST.
- i. Otras actividades que por su relevancia, importancia y/o necesidad para el crecimiento de la EST, el representante de la filial certifique como crédito para-académico.

Una actividad solo puede aplicar a una de las condiciones explicadas anteriormente. Las actividades deben ser desarrolladas durante el período en el que se tiene la condición de estudiante de la EST (con excepción de la Modalidad H) y forma parte del récord académico del estudiante. Cada actividad equivale a un 1 crédito para-académico equivalente a 16 horas pedagógicas de participación o lo que la oficina competente certifique. No se puede acumular más de 2 créditos para-académicos por la misma actividad.

Este requisito empieza a requerirse en los estudiantes que se matriculan por primera vez a la EST una vez aprobado este Reglamento (ingresantes o aquellos que reservaron su matrícula en anteriores procesos de admisión). Los estudiantes que se matricularon previo a la aprobación de este Reglamento pueden acumular créditos para-académicos.

Artículo 62°.- De la condición de Egresado

Para ser considerado egresado, el estudiante que concluya sus estudios deberá presentar:

- a. El certificado de estudios que demuestre la aprobación de todas las UD de los módulos técnicos profesionales, señalados en el plan de estudios.
- b. La aprobación de cuatro (4) créditos para-académicos.
- c. La constancia de haber realizado y aprobado las EFSRT, correspondiente a los módulos técnico-profesionales.
- d. La constancia de haber cumplido con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la EST.

Artículo 63°.- Título

La EST otorga título con valor oficial de acuerdo a la Ley de Creación del SENCICO con la denominación: TÍTULO DE TÉCNICO o TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO en la respectiva Carrera, otorgado por el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, a nombre de la Nación, según lo establecido en el correspondiente Reglamento de Titulación .

Para obtener el título de Profesional Técnico en la EST, el estudiante debe cumplir los requisitos de Titulación según la modalidad escogida y aplicable disponible en el Reglamento de Titulación de la Escuela Superior Técnica.

Artículo 64°.- Trámite del Título

Los trámites y las gestiones a que se refiere el presente Reglamento deberán ser efectuadas por el interesado o por la persona con poder notarial para ello, con excepción del recojo del Diploma, el cual deberá recoger en forma personal y presencial. Los requisitos para solicitar la emisión del diploma de Título de Técnico o Título de Profesional Técnico, se detallan en la Guía de Trámites y en el Reglamento de Titulación de la EST publicado en la plataforma institucional.

Artículo 65°.- Del registro de Títulos

El título se aprueba mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva a propuesta de la Dirección de la EST y son registrados por la Oficina de Servicios y Registros Académicos de la EST encargada del Registro de Títulos del Registro Nacional del SENCICO y asimismo los respectivos registros serán remitidos al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Ministerio de Educación de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Norma Técnica pertinente.

El SENCICO implementará y mantendrá actualizado en el portal electrónico institucional el Registro de Títulos y Grados de Bachiller entregados por la EST.

Artículo 66°.- Otorgamiento del Duplicado de Grados y Títulos

Las actividades y requisitos que seguir para la solicitud del duplicado del grado y título otorgado por la EST se detallan en la Guía de Trámites y en el Reglamento de Titulación de la EST publicada en la plataforma institucional.

La evidencia de fraude en el procedimiento de obtención del Título Técnico y/o Profesional Técnico en perjuicio de la EST será sancionada con la inhabilitación del estudiante, autor del trabajo o proyecto de aplicación profesional, para optar y obtener grados y títulos profesionales en esta Institución, así como con la anulación de todo aquel que se haya obtenido ilícitamente, sin perjuicio de las demás acciones legales que puedan emprenderse en estos supuestos.

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Artículo 67°.- Documentos Oficiales

Los documentos para el registro y archivo de los resultados académicos se harán en los formatos establecidos, y se registrarán en versión impresa y digital. Estos documentos son:

- a. Registro de Evaluación y Asistencia
- b. Nómina de Matrícula.
- c. Boleta de Notas
- d. Acta de Evaluación Semestral de Asignatura (Unidad Didáctica)
- e. Acta de Examen Extraordinario
- f. Acta de Examen de Competencia
- g. Informe Final de Unidad Didáctica
- h. Certificado de Estudios
- i. Certificado Modular
- j. Acta de Sustentación para optar el Título Profesional. En ella debe figurar la nota obtenida en el proceso de titulación
- k. Otros que la institución considere necesarios

Artículo 68°.- Plazos para Emisión de Certificados

Los certificados se expiden en un plazo máximo de quince (15) días de solicitados por el estudiante que cumpla los requisitos establecidos.

Artículo 69°.- Certificados de Estudios

Es el documento que acredita las UD que han sido cursadas aprobatoriamente, dentro de cualquiera de las carreras de la EST. Se puede solicitar la expedición de uno o más certificados de estudios al finalizar uno o más semestres académicos. para lo cual deben cumplirse los requisitos establecidos para dicho efecto.

Artículo 70°.- Certificado Modular

Constituye un documento que acredita la adquisición progresiva de capacidades terminales del Módulo Educativo de la carrera y se otorgan una vez cumplidas las EFSRT designadas para cada módulo en cada programa de estudios. La expedición del certificado se debe realizar al cumplirse los requisitos establecidos para dicho efecto, más el pago respectivo por el otorgamiento del certificado.

Artículo 71°.- Constancias

La EST otorga las constancias siguientes:

- a. Constancia Simple, documento que testifica una situación particular de posible constatación de los eventos en la EST, que le interese acreditar al estudiante o egresado.
- b. Constancia de Expedito (No adeudo), que es el único documento que acredita que el egresado no tiene deuda académica, económica, ni administrativa con la EST.
- c. Constancia de Egresado, documento que acredita la condición de egresado o haber culminado aprobatoriamente los estudios de la carrera.
- d. Constancia de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, documento que acredita al egresado haber obtenido apreciaciones aprobatorias en el desarrollo de sus experiencias formativas.

GESTIÓN EDUCATIVA DE LA EST

Artículo 72°.- Documentos de Gestión

La EST cuenta con los documentos de gestión:

- a. Programación Educativa Anual
- b. Proyecto Educativo Institucional
- c. Plan Anual de Trabajo
- d. Reglamento General de Estudios de la Escuela Superior Técnica

Artículo 73°.- Informe de Gestión Anual

El Director de la EST informa y evalúa las actividades planificadas en el Plan Anual de Trabajo en el Informe de Gestión Anual el cual es presentado a Gerencia General del SENCICO.

Artículo 74°.- La Comunidad Educativa

La Comunidad Educativa de la EST es el conjunto de personas que desempeñan labores dentro del SENCICO y que finalmente son orientadas a la función educativa de la EST.

Está conformada por:

- a. El Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO), a través de su Consejo Directivo Nacional representado por su Presidencia Ejecutiva.
- b. Personal Directivo
- c. Personal Administrativo
- d. Comité Consultivo de la EST, Comités Consultivos de las Carreras y Comités Consultivos Filiales, con miembros ad-honorem, encargados de ser el nexo entre la institución y el sector de la industria de la Construcción; son grupos encargados de asesorar al Director, así como proponer

mejoras y proveer críticas, en todos sus alcances y pertinencia, al Proyecto Educativo Institucional y a los documentos de gestión administrativa, académica, de promoción y de investigación con el fin de contribuir al éxito de la gestión de la EST. Son convocados por lo menos dos veces al año. Los Comités Consultivos se formalizarán después que la EST se haya adecuado a la respectiva Ley.

- e. Docentes
- f. Estudiantes

Artículo 75°.- Docentes

El docente es un agente del proceso educativo y son profesionales con nivel académico actualizado, responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional establecido para las carreras de la EST.

Artículo 76°.- Estudiantes

Son estudiantes de la EST quienes están legalmente matriculados en las carreras ofrecidas a nivel nacional de conformidad con la normativa vigente correspondiente.

Artículo 77°.- Especificación y descripción de la organización de la EST

La organización de la EST se regula y tipifica según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del SENCICO, el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP).

Las filiales de EST planifican, coordinan y reportan sus actividades con las oficinas respectivas en la Sede Central y a la Dirección de la EST.

DE LOS PAGOS

Artículo 78°.- De los Conceptos de Enseñanza

Los pagos por concepto de enseñanza deberán efectuarse en el número de cuenta de la entidad financiera, en la modalidad, y con el medio de identificación designados por el SENCICO. Los conceptos por los que la EST solicita pago son:

- a. Enseñanza semestral (pago entero o hasta en 5 cuotas)
- b. Asignaturas desaprobadas, convalidaciones, exámenes extraordinarios y de competencia
- c. Derechos de Titulación, certificados, constancias y otros diplomas que otorgue la EST
- d. Morosidad
- e. Reincorporación a la EST
- f. Seguro contra accidentes
- g. Otros servicios especificados en la Resolución de PE sobre costos de la EST (cambio de turno, récord de notas, duplicado de sílabos, reserva de matrícula, carné de medio pasaje, duplicado de carné de medio pasaje)

Artículo 79°.- Del Pago de la Enseñanza Semestral

Se podrá cancelar el pago de la enseñanza semestral de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a. Total: se puede realizar hasta la fecha de vencimiento de la matrícula publicada en el Calendario Académico aplicándose un descuento del 10% del total del monto establecido por los estamentos respectivos del SENCICO.
- b. Partes: los estudiantes podrán acogerse a la modalidad de cuotas fijas de acuerdo al cronograma de pagos establecido por la EST y que serán publicados oportunamente.
- c. Asignatura de Cargo: los estudiantes que lleven una asignatura en calidad de cargo, deberán

abonar además de las cuotas establecidas, los derechos correspondientes por la asignatura de cargo.

- d. Los estudiantes que se matriculen en una o dos asignaturas, pagarán por asignaturas. Cuando lleven tres o más asignaturas pagarán el semestre completo. El pago completo de estas asignaturas no conlleva el descuento del 10%.
- e. Los estudiantes beneficiados con beca no serán acreedores del descuento del 10% por pago total.

Artículo 80°.- De las Responsabilidades Económicas

El estudiante que se retire formalmente del Semestre Académico queda exonerado del pago de las cuotas pendientes (no vencidas), a la fecha de efectuado el retiro; quedando pendientes de pago las cuotas vencidas.

Para el retiro definitivo de la EST, el estudiante no deberá tener adeudos de ninguna naturaleza con la Institución, lo que deberá acreditar con la constancia respectiva, previa presentación de una solicitud.

El retiro voluntario en una o más asignaturas no da derechos a descuentos o reducción en las cuotas establecidas en su matrícula.

En el caso que el estudiante no se retire formalmente, quedará en calidad de deudor de todas las cuotas impagas correspondientes al ciclo en que se produjo el abandono, incluyendo la respectiva mora contabilizada hasta la fecha de pago, pudiendo acogerse al retiro por abandono en casos excepcionales sustentados por la Dirección EST.

En el caso que el estudiante tuviera pagos pendientes, no podrá recibir su Boleta de Notas hasta la cancelación de las mismas en el ciclo correspondiente.

Artículo 81°.- Reembolsos por Sobrepago

En el caso el estudiante se retire y haya pagado en su totalidad la enseñanza semestral antes del inicio del semestre, tiene derecho al reembolso de las cuotas no vencidas equivalentes a la fecha del retiro, menos los descuentos por gastos administrativos (10%) declarados por la EST. Del mismo modo, el estudiante puede solicitar que el diferencial se considere como pago a cuenta del próximo semestre académico sin incluir el descuento por los gastos administrativos.

Esto no aplica para pago total de uno o dos cursos o asignaturas desaprobadas. Tampoco aplica para estudiantes que pagan por cuotas.

Artículo 82°.- De Solicitudes de Apoyo Económico

Los estudiantes que demuestren dificultades para abonar sus pagos en las fechas previstas deberán presentar solicitud de apoyo económico de manera oportuna. La evaluación de la misma estará a cargo del Director de la EST/Gerente Zonal/Responsable de la Unidad Operativa (Servicios y Registros Académicos). Si fuera aprobada la solicitud, estará sujeta a un recargo por concepto de moras, con excepción que se declare por motivos de fuerza mayor (a nivel nacional, regional y/o local) opciones de ayuda que exoneren los conceptos de mora para todos los estudiantes (al nivel correspondiente: nacional, regional y/o local) por un determinado tiempo, debidamente sustentado por la Dirección de la EST, Gerencia Zonal y/o Unidad Operativa ante la Gerencia General, a fin de autorizarse el beneficio a otorgarse, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva. Periódicamente la Presidencia Ejecutiva dará cuenta al Consejo Directivo Nacional acerca de las facilidades económicas otorgadas a los estudiantes y su recuperación

Artículo 83°.- Morosidad y Reincorporación a la EST

El monto a pagar por concepto de moras las define los estamentos respectivos del SENCICO y se aplican a las cuotas no pagadas en la fecha declarada y se acumulan hasta el día en que el estudiante cancela el total de la deuda (concepto inicial y la mora respectiva).

Los estudiantes no pueden matricularse en nuevos semestres si es que tienen deudas con la Institución, a menos que hayan solicitado y se les haya aceptado apoyo económico.

Las moras se acumulan hasta un monto determinado por la institución que se constituye como la Cuota de Reincorporación a la EST que la definen los estatutos respectivos del SENCICO.

Artículo 84°.-Tratamiento en situaciones especiales

En situaciones excepcionales, personales, de vulnerabilidad económica, catástrofe, motivos de fuerza mayor, desastres naturales o emergencia declarada, situaciones de conmoción social, que afecten significativamente la permanencia y/o continuidad de estudios del alumno en la EST; se podrán implementar y aplicar también medidas excepcionales de apoyo al alumno de la EST, tales como reprogramación de pagos, exoneración de intereses y moras, devoluciones de pagos, reestructuración de costos, y cualquier otra medida; sean éstas de alcance general y/o particular. Medidas que deberán atenderse de manera uniforme y en un marco de razonabilidad y proporcionalidad. En los casos antes descritos, corresponde a la Dirección de la EST elaborar el informe técnico correspondiente planteando el caso y proponiendo la solución, documento que debe dirigirse a la Gerencia General, a fin de autorizarse el beneficio a otorgarse, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 85°.- Derechos del Personal Docente

- a. Ejercer la docencia con plena libertad y recibir las facilidades para el buen desempeño en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b. Mantener comunicación fluida y efectiva con toda la comunidad educativa de la EST.
- c. Recibir orientación de carácter administrativo y técnico pedagógico en el transcurso del Semestre Académico.
- d. Recibir información de las evaluaciones a las que ha sido sometido durante el desarrollo de su trabajo educativo.
- e. Ser escuchados en todas las instancias de la EST. En caso de ser sometidos a proceso disciplinario, ejercer su derecho de defensa conforme al procedimiento regulado para ello.
- f. Hacer uso de los servicios de la EST conforme a las disposiciones internas y guardando su integridad y respeto por la moral y buenas costumbres, incluyendo los eventos de capacitación, actividades culturales, deportivas y sociales organizadas por la EST.
- g. Requerir al Área Académica el apoyo oportuno y eficiente para la impresión de material educativo escrito, la dotación suficiente de material de enseñanza y la facilidad para el uso de equipos audiovisuales.
- h. Ser remunerados acorde con su régimen de dedicación y desempeño, considerando las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- i. Percibir los beneficios que les correspondan, de acuerdo con ley, contrato y normativas.
- j. Poder aplicar a las oportunidades de promoción dentro de la EST.
- k. Representar a la institución en jornadas técnicas relacionadas a las carreras y a su especialidad, según la EST lo requiera.
- l. Alcanzar sugerencias a las diferentes áreas de la EST, orientadas a la mejora integral del servicio de calidad de la EST.

Artículo 86°.- Deberes del Personal Docente

- a. Participar en el programa de inducción docente al inicio de sus actividades.
- b. Participar obligatoriamente en las reuniones de inicio del periodo académico y en las reuniones extraordinarias convocadas por la Dirección y/o la Coordinación Académica.

- c. Participar en la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
- d. Laborar el número de horas que se le asigne y en las que se encuentre obligado en virtud del contrato de trabajo celebrado.
- e. Cumplir con las funciones establecidas en la descripción de puesto.
- f. Preparar el material educativo, según lo señalado en la descripción de puesto y lo indicado por la Coordinación Académica y/o Coordinaciones de Carrera o de Área, así como preparar, cuidar, corregir, calificar y entregar los diversos tipos de exámenes que correspondan a la unidad didáctica.
- g. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico, de acuerdo con lo señalado en la descripción de puesto.
- h. Cumplir el dictado de los contenidos del sílabo en su totalidad.
- i. Respetar y hacer respetar las normas internas de la EST.
- j. Mantener una conducta ética dentro y fuera de la EST.
- k. Los docentes deben estar orientados hacia la investigación, generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde.
- l. Presentar informes de sus actividades cuando sean requeridos.
- m. Participar anualmente en el programa de formación continua pedagógica interna, refrendado en su Plan Anual de Desarrollo y Capacitación Docente, según lo determine la EST.
- n. Ejercer sus funciones docentes en cumplimiento del compromiso asumido, respetando la pluralidad de creencias e ideologías de los estudiantes, sin imponer las propias.
- o. Otros que se dispongan en las directivas de la EST.

Artículo 87°.- Incentivos

Promover una cultura de mérito, mejora continua e integridad, fortaleciendo la motivación y el compromiso docente mediante reconocimientos no monetarios compatibles con el marco aplicable a las entidades públicas.

- a. Diploma de reconocimiento institucional.
- b. Resolución de reconocimiento o felicitación, cuando corresponda.
- c. Reconocimiento público en ceremonia o medios institucionales, respetando la protección de datos personales.
- d. Participación en espacios institucionales para difundir o replicar la buena práctica.
- e. Acceso a actividades de capacitación institucional, siempre que se encuentre previsto y no constituya una ventaja económica individual no autorizada.

Artículo 88°.- Normas Disciplinarias del Personal Docente

Las infracciones del Personal Docente serán sancionadas institucionalmente según su gravedad y su reincidencia, además de las responsabilidades civiles y penales que puedan dar lugar sus actos, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES.

Artículo 89°.- Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes de la EST tienen derecho a:

- a. Acceder a la EST sin discriminación de ninguna naturaleza, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su matrícula o reincorporación.
- b. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, dentro del aula y de la institución; por parte de los docentes, personal administrativo y autoridades de la EST.
- c. Expresar ideas con libertad, pero con responsabilidad y respeto a las personas e instituciones.

- d. Ser escuchados, a través de sus delegados de aula, sobre la problemática o dificultades que tuvieran.
- e. Ser informados permanente y directamente de las disposiciones que les conciernen como estudiantes.
- f. Ser informado con las tasas, montos de pensiones, moras, u otros pagos que debe realizar por toda índole.
- g. Recibir el Fotocheck físico o virtual de la EST.
- h. Contar con un seguro por accidentes.
- i. Recibir una formación profesional y académica de calidad; orientada al desarrollo de sus capacidades personales, que lo forme para un eficiente desempeño en su especialidad.
- j. Recibir oportuna y eficientemente asesoramiento académico y orientación, como acciones inherentes a su formación profesional.
- k. Recibir un servicio administrativo eficaz y oportuno.
- l. Hacer uso de las instalaciones y servicios de la EST de conformidad con las normativas establecidas.
- m. Organizarse en clubes culturales y deportivos, círculos de estudio, etc., con fines de participación en actividades de desarrollo científico, social, cultural y deportivo, previa autorización de la Coordinación Académica, siempre que se cumpla con los requisitos respectivos.
- n. Todos los demás derechos que les correspondan de acuerdo con lo establecido en las leyes nacionales y normativas internas emitidas por el SENCICO en lo que sean aplicables.

Artículo 90°.- Deberes de los Estudiantes

Son deberes de los estudiantes de la EST

- a. Cumplir con el presente Reglamento y las normativas de la EST.
- b. Dedicarse con responsabilidad a su formación humana y profesional técnica participando en las actividades que desarrolla la EST y cumpliendo las tareas que ésta les asigne en su condición de estudiante.
- c. Respetar a las autoridades, al personal académico y administrativo de la EST, a sus condiscípulos y a los visitantes.
- d. Hacer uso responsable de los ambientes, equipos, sistemas de información, mobiliario y las instalaciones de la EST, asumiendo la responsabilidad por el deterioro y daño que eventualmente causen en ellos.
- e. Participar de manera responsable en las actividades que desarrolla la EST, asistiendo puntualmente a todas las sesiones de enseñanza-aprendizaje y a las demás actividades académicas que programe la institución, respetando los horarios establecidos, teniendo en cuenta la permanencia en aula.
- f. Mantener una conducta acorde con la moral y las buenas costumbres, evitando actos de violencia, indisciplina y desorden, dentro o en las inmediaciones de la Institución.
- g. Mostrar el Fotocheck físico y virtual para el ingreso a la EST o cuando lo requiera las autoridades de la EST.
- h. Cumplir con los compromisos académicos y económicos asumidos con la EST, dentro de los plazos establecidos, así como las indicaciones que imparta el docente durante las clases.
- i. Acceder permanentemente al sistema informático educativo para mantenerse informado de las diferentes actividades académicas y administrativas del periodo. Cualquier información publicada en el sistema informático educativo se considerará de conocimiento del estudiante, salvo se acredite situación distinta.
- j. Mantener actualizados sus datos personales y de contacto a través del sistema informático de la EST.
- k. Asistir debidamente aseados y vestidos en forma apropiada a sus respectivas clases, teniendo

cuidado en su presentación personal.

- l. Utilizar, obligatoriamente, los equipos de seguridad y protección personal que se le asignen, de acuerdo a los riesgos del trabajo educativo.
- m. Asistir a clases con los materiales, instrumentos y útiles necesarios para el trabajo educativo, según la naturaleza de las asignaturas de las carreras correspondientes e indicaciones del docente.
- n. Contribuir al mantenimiento del orden, la limpieza y conservación del local, mobiliario, equipos, instrumentos, herramientas, materiales y demás útiles de enseñanza, asumiendo su reposición en caso de pérdida o deterioro de los bienes utilizados durante su formación.
- o. Designar a un delegado y subdelegado (suplente) de su Ciclo Académico, para formalizar la comunicación de los estudiantes con las autoridades de la EST.
- p. Participar en todas las actividades internas y externas que desarrolle la EST, cuando se le convoque; asistiendo puntualmente a estos eventos.
- q. Promover y cuidar la buena imagen institucional a través de la práctica de los valores humanos, éticos y cívicos.
- r. Cultivar el amor a la patria y el respeto a los símbolos, en cada uno de los actos y en las ceremonias donde participe, dentro y fuera de la EST.

Artículo 91°.- Los Delegados

El delegado de sección es el estudiante que representa a sus compañeros de clase y está encargado de informar a la Coordinación Académica sobre el desarrollo de la programación académica, el desempeño del docente en el desarrollo de sus sesiones de aprendizaje, recabar y/o entregar en el área correspondiente cualquier publicación, informe u otros documentos educativos y promover actividades culturales, sociales, deportivas y otras de carácter educativo que complementen la formación integral de los estudiantes de acuerdo al presente Reglamento.

El delegado y el subdelegado (suplente) serán propuestos por sus compañeros de sección ante la Coordinación Académica, durante la segunda semana de clase y no podrá desempeñar esta función en más de una sección a la vez. Para su elección se deberá tomar en cuenta su puntualidad, cooperación, iniciativa, representatividad del grupo y rendimiento académico. La Dirección de la EST ratifica, de considerar procedente, la propuesta presentada por la coordinación Académica.

El delegado se hará acreedor a una constancia de la Dirección al término de sus funciones una vez que haya cumplido con presentar un informe de su labor al término del Semestre Académico y haber asistido a las reuniones de delegados que se hayan convocado.

En caso que se incumpla, sin motivo justificado, una o más de sus obligaciones generales, se procederá a su sustitución.

Si el delegado titular no pudiera continuar con sus funciones, el subdelegado asumirá el cargo con todas las obligaciones y los derechos del caso. Si persistiese la incompatibilidad, se procederá a nueva designación del delegado.

Artículo 92°.- Estímulos

Se reconocen los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias dentro y fuera de la EST. Se premian con estímulos consistentes en diplomas de mérito, resoluciones de felicitación, becas de estudios y otros métodos que la situación amerite dentro de las posibilidades de la EST. Son acciones extraordinarias aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico-patriótico moral, social, deportivo en beneficio y prestigio de la EST, del sistema educativo o de la comunidad.

La EST otorgará becas de estudios totales o parciales, en cada semestre académico, de acuerdo al Reglamento de Becas de la EST vigente.

Artículo 93°.- Normas Disciplinarias a los Estudiantes

Es función de la EST velar por la disciplina como una condición necesaria e indispensable para

garantizar el normal y eficiente desenvolvimiento en la convivencia educativa, así como que las mismas se presten bajo un clima de armonía, respeto, colaboración, compañerismo y lealtad en el desempeño individual y en equipo.

Artículo 94°.- Normas de protección a los Estudiantes

La EST se sujetará a lo establecido en las normas de defensa y protección al consumidor, de represión a la competencia desleal, así como a las demás disposiciones legales que garanticen la protección del usuario o la libre competencia.

La metodología de la EST exige el aprendizaje de los contenidos en condiciones reales de trabajo, utilizando en la realización de tareas, funciones y actividades diversas herramientas, instrumentos, equipos y materiales propios del sector productivo, por tanto, es obligación del estudiante aplicar las medidas de higiene y seguridad en el trabajo.

Le compete a los docentes:

- Inculcar a los estudiantes una cultura basada en la seguridad, en el compromiso de todos, y en la formalidad del sector construcción, exigiendo cumplimiento de normas de seguridad en el trabajo y para la prevención de desastres naturales.
- Utilizar y exigir a los estudiantes el uso de los equipos de protección personal y colectiva.

Artículo 95°.- Normas contra el acoso y hostigamiento sexual

La EST en concordancia con la Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del acoso sexual, además de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, establecerá su normativa y procedimientos internos, los mismos que tendrán por objeto, prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación.

FALTAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo 96°.- Falta

Conducta contraria al comportamiento que debe observar el estudiante dentro de las instalaciones de la EST o en otros espacios en los cuales se realicen actividades institucionales o interinstitucionales, así como en otros lugares o ámbitos en los que, a criterio de la EST, pueda resultar afectada su imagen o el buen nombre.

Artículo 97°.- Sanción

Decisión de la autoridad competente impuesta luego de un procedimiento disciplinario de acuerdo con la gravedad de la falta en la que se hubiere incurrido.

Artículo 98°.- Responsabilidad

Las acciones a realizarse para determinar faltas y emitir sanciones se realizan dentro de un Proceso Disciplinario dirigido por el Comité Disciplinario Filial (CDF) de la EST. En caso hubiera apelaciones a las decisiones del CDF, estas se deciden en última instancia en el Comité Disciplinario Nacional (CDN) de la EST.

Los Comités Disciplinarios Filiales están conformados por el Gerente Zonal, el Promotor, y el encargado del área de administración, como Presidente, Secretario y Vocal del Comité. En caso de faltar alguno de los miembros, o por conflicto de intereses o ser la parte acusadora, dicho miembro será reemplazado por el Coordinador Académico Filial o quien el Gerente Zonal designe.

El Comité Disciplinario Nacional está conformado por el Director, el Jefe del Área de Servicios y

Registros Académicos, y el Promotor, como Presidente, Secretario y Vocal del Comité. En caso de faltar alguno de los miembros, o por conflicto de intereses o ser la parte acusadora, dicho miembro será reemplazado por el Jefe de la Coordinación Académica, o quien el Director designe.

Los Comités son conformados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, y en el caso de haber algún cambio o ausencia del miembro, se procederá al cambio informando del mismo al Director de la EST.

Artículo 99°.- Disposiciones Generales del Procedimiento Disciplinario

- El desarrollo del Procedimiento Disciplinario deberá estar a cargo del Comité Disciplinario Filial de la EST.
- La presunta falta tiene su origen en la denuncia de un estudiante, docentes, personal administrativo o de oficio por parte de la EST, y se presenta con carta dirigida al Coordinador Académico de la Filial, quien convoca al Comité Disciplinario Filial para realizar el Procedimiento Disciplinario.
- La presunta falta debe de estar acompañada de toda la documentación sustentatoria y la información relativa al caso presentado.
- Los estudiantes sometidos a algún Procedimiento Disciplinario, pese a haber cumplido con todos los requisitos exigidos, estarán impedidos de formalizar su condición de egresado mientras se encuentre en curso dicho procedimiento y, en caso se imponga la sanción de suspensión, la restricción se mantendrá hasta que se cumpla el o los periodos dispuestos en la Resolución correspondiente. En el caso que la sanción sea de expulsión, el estudiante no podrá egresar de la EST.
- Se deberá comunicar al estudiante de la apertura del Procedimiento Disciplinario, indicando la conducta que se le imputa como supuesta falta y la sanción prevista para la misma.
- El Procedimiento Disciplinario consiste en dos etapas: Investigación y Resolución.

Artículo 100°.- De la Etapa de Investigación

- El estudiante deberá presentar su descargo por escrito en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de su comunicación. La presentación debe realizarse a través de la mesa de partes o el área que haga sus veces en la sede correspondiente.
- En el caso de que el estudiante sobrepase el plazo indicado, la Comisión Disciplinaria Filial podrá, si lo juzga conveniente, citar en las oportunidades que estime necesarias al estudiante, así como a todas las personas que a su criterio puedan ayudar al esclarecimiento de los hechos materia del procedimiento disciplinario para que efectúen su declaración y absuelvan las preguntas que se les formulen. La declaración brindada deberá ser documentada en un acta la cual deberá ser incorporada al expediente.
- La Comisión Disciplinaria Filial podrá disponer la realización de pericias, cotejos, confrontaciones y en general toda prueba que en su criterio puedan contribuir a la determinación de la verdad.
- La Comisión Disciplinaria Filial deberá velar porque se cumpla el debido procedimiento y se le garantice el derecho a la defensa del estudiante.

Artículo 101°.- De la Etapa de Resolución

- Esta etapa puede concluir con una sanción o una declaración de no existencia de falta o responsabilidad por parte del estudiante. En ambos casos, la resolución debe estar debidamente motivada sobre la base de argumentos de hecho y de derecho expuestos en el desarrollo del Procedimiento Disciplinario.
- El Procedimiento Disciplinario deberá desarrollarse dentro del plazo de treinta (30) días

contados a partir del día siguiente de la notificación al estudiante del inicio del proceso. Si fueran varios estudiantes los comprendidos en el mismo proceso, el plazo se computará desde el día siguiente de la notificación al último de ellos, si hubieran sido efectuadas en fechas distintas.

- Contra la resolución final de la Comisión Disciplinaria Final, procede los recursos impugnatorios de Reconsideración y Apelación. Ambos recursos se interponen ante la Comisión Disciplinaria Filial en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución al estudiante.
- Para el caso del Recurso de Reconsideración, al mismo deberá acompañarse nueva prueba; mientras que el Recurso de Apelación se fundamenta en cuestiones de Derecho y/o interpretación de criterios en la Resolución de sanción.
- En caso que el estudiante sancionado solicite la Reconsideración a la Comisión Disciplinaria Filial sobre la decisión adoptada sin acompañar nueva documentación, se le requerirá mediante documento escrito y/o correo electrónico al estudiante la presentación del nuevo documento otorgándole un plazo no menor de tres (3) días hábiles, caso contrario se dará al recurso presentado el trámite de recurso de Apelación, remitiendo el recurso presentado juntamente con el expediente al Comité Disciplinario Nacional.
- Una vez recibido el Recurso de Reconsideración, la Comisión Disciplinaria Filial, si lo considera conveniente, podrá citar mediante documento escrito y/o correo electrónico al estudiante a audiencia en un plazo de diez (10) días hábiles
- La Comisión Disciplinario Filial resuelve el recurso en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción del recurso.
- Una vez recibido el Recurso de Apelación, la Comisión Disciplinaria Filial lo eleva en un plazo máximo de 24 horas a la Comisión Disciplinaria Nacional, el cual deberá resolver la apelación en el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción del recurso de apelación o de la realización de la audiencia a la que se refiere el párrafo siguiente, según sea el caso.
- La Comisión Disciplinaria Nacional, si lo considera conveniente, en un plazo de diez (10) días hábiles de recibido el Recurso de Apelación, podrá citar al estudiante a audiencia. Las decisiones de la Comisión Disciplinaria Nacional constituyen decisiones de última instancia.
- Las decisiones tomadas sobre faltas no contempladas serán incluidas en un Lineamiento Adicional que se adjuntará al Reglamento en procedimientos subsecuentes.

Artículo 102°.- Faltas Leves

Se consideran faltas leves:

- a) Descuido en su presentación e higiene personal, y/o asistir con vestimenta inadecuada para el dictado de clases.
- b) Tardanza injustificada no reiterativa.
- c) Utilizar palabras ofensivas y/o groseras al dirigirse a los demás estudiantes y/o al docente.
- d) Usar cualquier tipo de sistema de comunicación o dispositivos electrónicos en aulas de clases, salas de lectura y salas de cómputo de manera que interrumpan el normal desarrollo de las actividades académicas o cuya limitación o prohibición haya sido dispuesta por la autoridad de la Institución.
- e) Consumir alimentos y/o bebidas en aulas de clases, salas de lectura, salas de cómputo y demás ambientes en donde esté prohibido.
- f) Intercambiar mercancías, vender o negociar cualquier tipo de artículos o comida en las instalaciones de la Institución, sin autorización expresa.
- g) Participar en juegos de apuestas dentro de la EST.

- h) Ingresar a las oficinas administrativas o de los docentes de la Institución sin autorización previa.
- i) Rehusarse a mostrar el Fotocheck físico o virtual de la EST cuando se lo solicite alguna autoridad académica, administrativa o personal de vigilancia de la EST, para efectos de identificación.

Artículo 103°.- Faltas Graves

Se consideran faltas graves:

- a) Faltar injustificadamente, no ingresar a clases o retirarse del aula, en forma reiterada, antes que concluya la jornada educativa.
- b) Promover desorden, participar en manifestaciones grupales no autorizadas o realizar actividades político-partidarias en las instalaciones de la EST o en el perímetro institucional.
- c) Ofrecer cualquier tipo de retribución a expositores/docentes o autoridades educativas con la finalidad de obtener favores o variar resultados de sus evaluaciones.
- d) Causar cualquier tipo de daño o deterioro en las instalaciones y/o bienes de la EST, bienes de estudiantes, docentes, personal administrativo, de vigilancia o visitantes.
- e) Ofender, denigrar o insultar a las autoridades, docentes, personal administrativo, de vigilancia, así como condiscípulos y visitantes, bajo cualquier forma o medio.
- f) Realizar, bajo cualquier forma o medio, actos contrarios a la convivencia estudiantil, el cuerpo, la salud, el pudor y/o la libertad.
- g) Usar Fotocheck físico o virtual de la EST ajeno o permita que el suyo sea utilizado por otra persona.
- h) Incumplir las disposiciones legales, así como las señaladas por la EST en sus Reglamentos y demás disposiciones. También se considerará falta grave cualquier incumplimiento a las disposiciones o instrucciones emitidas por la EST antes o durante el desarrollo de los exámenes, evaluaciones o prácticas, siempre que las mismas hayan sido puestas en conocimiento del estudiante para su cumplimiento.
- i) Reincidir en una falta leve.

Artículo 104°.- Faltas Muy Graves

Se consideran faltas muy graves:

- a) Dañar o perjudicar el prestigio y la imagen institucional de la EST, mediante declaraciones inexactas a través de medios de comunicación y/o las redes sociales.
- b) Sustraer o apoderarse de cualquier forma de bienes pertenecientes a la EST, a sus autoridades, docentes, personal administrativo, de vigilancia, condiscípulos y/o visitantes. Lo previsto en el presente inciso no restringe la interposición de las demás acciones legales pertinentes conforme al ordenamiento vigente por parte del presunto agraviado.
- c) Realizar actos ofensivos y/o denigrantes contra los símbolos patrios.
- d) Realizar actos contrarios a las indicaciones expresas recibidas en los programas de intercambio o cualquier otro programa a los que el estudiante de la EST acceda por convenio con otras instituciones o corporaciones nacionales o extranjeras.
- e) Haber sido condenado por la comisión de delito doloso que importe pena privativa de la libertad.
- f) Introducir y/o hacer ingresar a las instalaciones de la EST, bebidas alcohólicas, drogas, sustancias alucinógenas y/o similares.
- g) Introducir o portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la EST, que puedan atentar contra la integridad de las personas.
- h) Suplantar o ser suplantado en exámenes, prácticas y demás actividades académicas.
- i) Adulterar cualquier documento emitido por la EST, tales como exámenes, prácticas, actas, modificando las respuestas, las notas o anotaciones colocadas por el docente.
- j) Elaborar y/o utilizar bajo cualquier forma un documento que no ha sido emitido por la EST ni

- suscrito por ninguna de sus autoridades.
- k) Alterar o fraguar documentos de carácter institucional y/o efectuar sabotaje en los bienes o servicios de la EST.
 - l) Participar en cualquier acto que atente contra la probidad académica a efectos de obtener una ventaja o ayuda indebida, como plagiar bajo cualquier modalidad. Para estos efectos, también se considera actos contra la probidad académica poseer, utilizar o intentar utilizar al momento de la evaluación cualquier material de consulta contenido en documentos, instrumentos electrónicos o cualquier objeto, se haya hecho uso o no de estos durante el examen. En caso de trabajos académicos desarrollados de manera grupal, la responsabilidad del cumplimiento de la probidad académica alcanza por igual a todos los integrantes del grupo.
 - m) Ofrecer dádivas o utilizar medios fraudulentos con el objeto de obtener ventajas académicas, tales como notas aprobatorias, justificación de inasistencias, reprogramación de evaluaciones y conductas similares.
 - n) Amenazar, ofender, coaccionar, agredir física o verbalmente o inferir daño, directa o indirectamente, a las autoridades, docentes, personal administrativo, de vigilancia, así como condiscípulos y/o visitantes, bajo cualquier forma o medio.
 - o) Reincidir en una falta grave.

Artículo 105°.- De las sanciones

Con el objetivo de corregir las faltas a las normas educativas e institucionales, así como a las establecidas en el presente Reglamento, se establecen las medidas siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal de uno o más días, según la gravedad de la falta.
- d) Separación definitiva de la Institución.

Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad y reincidencia en la infracción. Los estudiantes que incumplan sus deberes, según sea el caso, serán sometidos a Proceso Disciplinario.

Artículo 106°.- Amonestación Verbal

Puede darla el docente o el Coordinador de Carrera, según corresponda, por faltas leves.

Artículo 107°.- Amonestación Escrita

La amonestación escrita la genera el Coordinador Académico Filial, con conocimiento del padre de familia o tutor para casos de menores de edad, por reincidir en falta leve, o por la comprobación de una infracción que por su naturaleza y magnitud (falta grave) sólo da lugar a una advertencia.

Artículo 108°.- Suspensión Temporal

Suspensión temporal de uno a más días según la frecuencia y/o gravedad de la falta, con conocimiento del padre de familia o tutor para estudiantes menores de edad por reincidencia de faltas que motivaron amonestaciones escritas, o, por la comprobación de una infracción que por su naturaleza y magnitud (falta muy grave) lo amerite.

Artículo 109°.- Separación Definitiva

Separación definitiva de la Institución, con conocimiento del padre de familia o tutor para estudiantes menores de edad por reincidencia de faltas que motivaron la suspensión temporal, o por deliberación del Comité Especial Disciplinario, según la gravedad de la falta.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

Artículo 110°.- Fuentes de Financiamiento, Patrimonio e Inventario de Bienes de la EST

La EST organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio en el marco del Reglamento de Organización y Funciones del SENCICO y las normas vigentes; estableciéndose como órgano de ejecución del SENCICO, a la Escuela Superior Técnica, según el artículo 13º numeral 7.2 de su ESTATUTO, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA, publicado el 12 de marzo del 2006.

Los Inventarios se encuentran debidamente registrados en el Departamento de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas de la Institución.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Las situaciones y/o supuestos no previstos en el presente Reglamento, corresponde resolverlas a la Gerencia de Formación Profesional en coordinación con la Dirección de la Escuela Superior Técnica; para cuyo efecto deberán aplicar supletoriamente los Principios del Derecho Administrativo, los lineamientos y/o pronunciamientos sobre servicio educativo, siempre que no sean incompatibles con su naturaleza, y las normas que resulten aplicables.

SEGUNDA.- La Escuela Superior Técnica tiene a su cargo la revisión periódica del presente Reglamento, contando con el apoyo de sus Filiales, a fin de proponer, en coordinación con la Gerencia de Formación Profesional, las modificaciones correspondientes a la Alta Dirección.