

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 1 de 12

REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

MODIFICADO POR: Ing. Jesús R. Revilla Neyra CARGO: Gerente General	REVISADO POR: Ing. Jesús R. Revilla Neyra CARGO: Gerente General	APROBADO POR: Junta Directiva Integra TEC
FECHA:	FECHA:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 2 de 12

REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I ASISTENCIA ESTUDIANTIL

- Art. 1 El alumno puede presentar tres inasistencias a la totalidad de clases. De tener tres faltas a más se le niega el proceso de certificación por lo que tendría que recuperar de forma obligatoria para poder certificarse.
- Art. 2 El estudiante es responsable de asistir puntualmente a sus clases. Las inasistencias serán consideradas como clases dictadas, ya que estas se desarrollarán con total normalidad.
- Art. 3 Es de uso obligatorio asistir con su carnet de asistencia, de no hacerlo tendrá que tramitar un nuevo carnet de asistencia (costo S/ 5.00 soles), teniendo hasta una opción de tolerancia.
- Art. 4 Es obligatorio mantener un comportamiento respetuoso en aula y oficina, evitando actitudes groseras o desatinadas que terminen siendo causal de medidas correctivas según el reglamento de la entidad. (Separación del curso sin lugar a reclamos), ya que se fomenta el respeto institucional.
- Art. 5 El alumno puede solicitar su Constancia de Estudios, el cuál es el aval de registro de matrícula en la institución con un (costo de S/. 10.00 soles).
- Art. 6 El acceso al aula se comprende el llegar tarde a clases.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 3 de 12

Art. 7 Una tercera falta podrá ser exonerada una recuperación de ser avalada, sustentada con una prueba fehaciente en materia de laborales, salud. (solicitud que deberá ser presentada mediante F.U.T).

Art. 8 El alumno está sujeto a cumplir con las prácticas y/o campañas que le informe el centro de estudios.

CAPÍTULO II EN LAS INSTALACIONES DEL AULA

Art. 9 Está prohibido el ingreso y consumo de bebidas y todo producto comestible al laboratorio de cómputo

Art. 10 Está prohibido desconectar piezas del computador como periféricos o accesorios en general, pudiéndose contemplar el hecho por parte de la administración como un intento de hurto o intenciones dolosas, pudiéndose notificar a las autoridades para la investigación respectiva.

Art. 11 Está prohibido el ingreso a páginas pornográficas en el laboratorio de cómputo.

Art. 12 El alumno que genere un daño a la propiedad en general será responsable de reponer el hecho u objeto, pudiéndose notificar a las autoridades para el cumplimiento de sus deberes.

Art. 13 El acceso al aula solo será permitido a estudiantes que figuren en el sistema y se encuentren activos.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 4 de 12

- Art. 14 El acceso al aula será permitido a los estudiantes que se encuentren al día en sus pagos.
- Art. 15 Mantener conversaciones o comentarios que desprestigien a la institución, sus docentes o compañeros dentro del aula o durante actividades académicas.
- Art. 16 Promocionar o incentivar el traslado a otras entidades educativas en horas de clase.
- Art. 17 Usar el celular para actividades no académicas durante la clase (juegos, redes sociales, videos inapropiados, etc.).
- Art. 18 Visualizar, compartir o poseer material pornográfico dentro de las instalaciones.
- Art. 19 Interrumpir el desarrollo de la clase con conversaciones ajenas al tema.
- Art. 20 Consumir drogas o presentarse en estado de ebriedad.
- Art. 21 Faltar el respeto verbal o físicamente a cualquier persona.

SANCIONES

Las sanciones se aplicarán de forma progresiva según la gravedad de la falta:

1. Llamada de atención verbal (queda registrada en el sistema).
2. Amonestación escrita y notificación al alumno.
3. Separación definitiva de la institución, en casos graves o reincidencia.

Se considerará falta grave: visualizar o compartir material pornográfico, agredir física o verbalmente, o difamar a la institución dentro o fuera del aula.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 5 de 12

CAPÍTULO III PROCESO DE PAGO

- Art. 22 El proceso de separación de cupos o promociones se gestiona con anticipación por medio digital (redes sociales) o presencial (oficina), con el pago de matrícula se separa el cupo y promoción, pudiendo pagar su mes hasta el día que inicia el curso.
- Art. 23 La matrícula, una vez separada, no está sujeta a devoluciones, ya que el cupo queda reservado exclusivamente para el estudiante en el horario y turno escogidos; por ello, la escuela no podrá asignarlo a otra persona. En caso de no poder asistir, el estudiante deberá comunicarlo con un mínimo de 48 horas hábiles de anticipación para solicitar el congelamiento de su matrícula, la cual podrá reprogramarse para una fecha posterior no mayor a tres meses, sujetándose a las nuevas características y condiciones del curso vigentes al momento de su reincorporación.
- Art. 24 El ingreso al aula será posible únicamente con el pago completo de la mensualidad. En caso de presentarse alguna dificultad, el pago podrá fraccionarse en dos partes: una mitad al inicio de la primera clase, y la diferencia en la segunda clase.
- Art. 25 Los pagos de matrícula, mensualidades, abonos se pueden gestionar por depósitos, agentes, transferencia, Yape, Plin, Bim, tarjeta o efectivo.
- Art. 26 Los pagos de certificado, recuperación, reposición de tarjeta, constancia F.U.T o retiro de custodio solo se podrá pagar por transferencia, Yape, Plin, Bim o efectivo.
- Art. 27 Los estudiantes pueden solicitar boleta o factura como comprobante de sus pagos.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 6 de 12

- Art. 28 Si el billete o moneda con la cual se está efectuando un pago es falso, el billete o moneda no será aceptado por el cual el alumno tendrá que sustituir el medio de pago.
- Art. 29 Si el billete es verdadero y presenta algún tipo de falencia mínima como una pequeña ruptura, deterioro por el tiempo, pegado o parchado, no será aceptado, a menos que el personal a cargo de atención decida brindar una alternativa provisional, por ejemplo: (generar una captura fotográfica por parte del alumno y la entidad, la cual de no ser aceptado el medio de pago pueda ser sustituido en un plazo indicado por el responsable).
- Art. 30 No está permitido en el centro de estudios la aceptación de billetes de 200 soles, a menos que el personal a cargo de atención decida brindar una alternativa provisional, por ejemplo: (generar una captura fotográfica por parte del alumno y la entidad, la cual de no ser aceptado el medio de pago pueda ser sustituido en un plazo indicado por el responsable).
- Art. 31 El estudiante que no se encuentre al día en sus pagos no tendrá acceso al aula, en caso de ser menor de edad el personal deberá comunicarse inmediatamente con los padres o apoderado indicando que no se podrá ingresar al aula, si se está presentando una deuda en su mensualidad, los padres son responsables del cumplimiento de la mensualidad de sus menores para el cumplimiento del servicio prestado por parte de la entidad privada.
- Art. 32 Cada alumno es responsable de su pago de forma independiente de sus cursos, pudiendo recibir una amortización, excepciones por parte de una amistad o familia que este llevando el curso siempre y cuando esté de acuerdo su aval de fraccionar su pago compartido con el solicitante.
- Art. 33 El personal en turno de atención no está calificado a fraccionar pagos cuando se encuentran en costos promocionales, exponiéndose a sanciones por incumplimiento de la misma.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 7 de 12

Art. 34 Al alumno que se le retire por falta grave (Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa; amenazar, extorsionar o intimidar a compañeros; robar o despojar a cualquier miembro de la comunidad educativa; retener o secuestrar a cualquier miembro de la comunidad educativa; acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa; suplantar a compañeros para evadir responsabilidades entre otras); no tiene derecho a reclamo de ningún pago realizado hasta ese momento.

IV PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Art. 35 El proceso de certificación se puede tramitar por redes sociales o presencial, pudiendo ser gestionado por el alumno culminante, familiares o amistades autorizadas por el interesado.

Art. 36 El costo de certificado es de S/. 80.00 soles.

Art. 37 El costo promocional de s/. 50.00 tendrá como duración desde la primera hasta la última sesión de clases (lapso que dura el curso matriculado), pasada la fecha el costo regresará a su monto original.

Art. 38 El recojo de certificado será de forma personal por el estudiante culminante o un familiar directo como papá o mamá, el cual deberá identificarse previamente.

Art. 39 En el caso de no contar con los familiares mencionados anteriormente, deberá acreditar a una persona responsable la cual deberá identificarse con su documento de identidad y presentar la declaración jurada simple y copia del DNI del solicitante, el cuál previamente deberá informar de la persona que se estará apersonando a recoger el documento.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 8 de 12

- Art. 40 Al momento de recoger el certificado, deberá llenarse el cuaderno de cargo para constatación de salida del documento.
- Art. 41 El alumno podrá solicitar el certificado, por cualquiera de nuestros canales y en un plazo de 48 horas hábiles podrá recogerlo en oficina.
- Art. 42 Ante una pérdida, daño u otro caso podrá solicitar la reposición de certificado al costo original de S/. 80.00 soles.
- Art. 43 Ante un hecho de error en la certificación el Centro de estudios será responsable de la subsanación del documento, teniendo plazo la entidad de 48 horas hábiles.
- Art. 44 Todo alumno que ha llevado tres cursos académicos será acreditado con una cuarta certificación sin costo alguno, una vez que haya tramitado sus tres certificados previos.
- Art. 45 Los certificados modulares tienen un costo S/. 30.00 soles.
- Art. 46 Los alumnos que estudien el curso de COMPUTACIÓN PROFESIONAL tendrán la opción de tramitar su certificado y sacar de forma independiente por modulo. (EXCEL EMPRESARIAL Y OFIMÁTICA EMPRESARIAL), no contempla talleres a fines.
- Art. 47 Los alumnos que estudien el curso de RECURSOS HUMANOS PLANILLAS Y EXCEL tendrán la opción de tramitar su certificado y sacar de forma independiente por modulo. (RECURSOS HUMANOS Y PLANILLAS Y EXCEL EMPRESARIAL), no contempla talleres a fines.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 9 de 12

- Art. 48 Los alumnos que acumulen tres o más cursos independientes como: OFIMATICA EMPRESARIAL, EXCEL EMPRESARIAL, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, RECURSOS HUMANOS Y PLANILLAS, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, CAJERO BANCARIO cursos afines, tendrán derecho a una cuarta certificación gratuita con la mención de “GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA”, no contempla talleres a fines.
- Art. 49 Los alumnos que acumulen tres o más cursos independientes como: DISEÑO GRÁFICO, EDICIÓN, EFECTO Y POST PRODUCCIÓN DE VIDEOS, ILUSTRACIÓN GRÁFICA o cursos afines, tendrán derecho a una cuarta certificación gratuita con la mención de “DISEÑO ILUSTRATIVO PROFESIONAL Y GRAFICAS MULTIMEDIAS”, no contempla talleres a fines.
- Art. 50 Los alumnos que acumulen tres o más cursos independientes como: REPARACIÓN DE COMPUTADORES Y REDES, CAMARAS DE SEGURIDAD, PROGRAMACIÓN PHP CCS HTML, PYTHON o cursos afines, tendrán derecho a una cuarta certificación gratuita con la mención de “TECNOLOGÍA E INGENIERÍA”, no contempla talleres a fines.
- Art. 51 Los alumnos que acumulen tres o más cursos independientes como: ASISTENTE CONTABLE Y FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS Y PLANILLAS, CAJERO BANCARIO o cursos afines, tendrán derecho a una cuarta certificación gratuita con la mención de “GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y PROCESOS BANCARIOS”, no contempla talleres a fines.
- Art. 52 El certificado de los cursos en modalidad presencial, online o virtual tendrá el mismo valor de acreditación.
- Art. 53 El certificado será denegado en las siguientes condiciones según el tiempo:
- a) Cursos de un mes: La acumulación de tres a más faltas.
 - b) Cursos de dos meses: La acumulación de tres a más faltas.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 10 de 12

c) Cursos de tres meses a más: La acumulación superior al 20% de faltas.

Art. 54 El certificado será denegado por desaprobación en el promedio menor a 13 de calificación.

Art. 55 El certificado será denegado por actos inmorales a la propiedad o persona, pudiendo dar parte a las autoridades.

CAPÍTULO V EN EL CENTRO DE ESTUDIOS

Art. 42 Está prohibido crear disturbios en ningún área del centro de estudios especialmente el de recepción

Art.43 Está prohibido el ingreso a áreas restringidas u oficinas para los cuales no está autorizados.

Art. 44 Está prohibido el ingreso de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de estupefacientes pudiendo ser notificados a las autoridades.

Art. 45 Está prohibido el ingreso de armas o medios que generen daños a la propiedad físico humanas pudiendo ser notificada a las autoridades.

Art. 42 Prohibido el ingreso de animales al laboratorio o instalaciones en el centro de estudio.

Art. 43 Está prohibido el ingresó de todo objeto material u originador de daño a la propiedad o salud.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 11 de 12

CAPÍTULO VI EXCEPCIONES GENERALES

- Art. 44 El alumno podrá abonar el 50 % de su mes y la diferencia hasta la semana siguiente en un caso excepcional, de lo contrario la promoción se verá afectada, regresando a su valor original de forma automático por parte del sistema.
- Art. 45 El alumno podrá ingresar al centro de estudios sin su carnet de acceso, presentando su DNI, por excepción de una sola vez, de reincidir deberá tramitar nuevo carnet de asistencia con el costo de S/ 5.00 soles el cual esta indicado en el carnet de asistencia que le entregan en su primer día de clase
- Art. 46 Los estudiantes podrán asistir con sus hijos o acompañantes al centro de estudio, los cuales deberán esperar en la recepción o en donde se les indique.
- Art. 47 Los alumnos podrán solicitar una duplicidad de calificaciones en caso la justificación acredite un suceso necesario (negación de permiso de la oferta laboral, salud, imprevistos personales graves).
- Art. 48 Las faltas son un causal de denegación de certificado, pudiendo subsanarlas por las siguientes razones:
- a) Examen de subsanación: Es un proceso de evaluación que consta de 20 preguntas con un tiempo de duración de una hora con el fin de justificar los conocimientos obtenidos.
 - b) Recuperación de clases: Es la subsanación presencial o online de la clase no asistida por parte del estudiante, siendo necesario la recuperación mínima de dos horas con un costo de S/. 80.00 soles (dos horas).
 - c) Presentación de copia documental de justificación médica.

	REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE	V.1.23
		Página 12 de 12

d) Hechos punibles que constaten el impedimento de asistencia: (Manifestaciones, desastres naturales, paro vehicular).

NOTA 1: Todo trámite será presentado por F.U.T, por el área de Admisión.

NOTA 2: El proceso de subsanación por examen o recuperación se acondicionará según el curso.

Observación:

- El presente documento mantiene vigencia en los años posteriores mientras no se genere una actualización en algunos de los artículos expuestos.
- Todo reclamo podrá ser generado en el Libro de Reclamaciones adjuntado el acta de narración en la cual se procede a describir los sucesos en presencia de las partes, dando legitimidad y transparencia de los actos.
- De no acatar el presente se tomará las represalias pertinentes al caso.

Viernes, 18 de agosto de 2025.