

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PRIVADO “CENTRO DE ESTUDIOS
DE ALTA MONTAÑA”



LINEAMIENTOS ACADÉMICOS

2025-2031

HUARAZ, ENERO 2025

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 004 -2025- MED- DRE-IESTP “CEAM” /DG.

Huaraz, 03 de enero del 2025

VISTO, la necesidad institucional de contar con documentos de gestión, acorde a la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior N° 30512, su reglamento, Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU. y Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica; en relación a la elaboración del Reglamento Institucional; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 547.98-ED del 04 de setiembre de 1998, el Ministerio de Educación; autoriza el Funcionamiento del Instituto y del inicio de formación como profesionales técnicos en Guía Oficial de Montaña, con título a nombre de la Nación.

Que, el Art. 5 de la Ley N° 30512 “Ley de Institutos y escuelas de educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes establece, que los IES brindan formación de carácter técnico debidamente fundamentada en la naturaleza de un saber que garantiza la integración del conocimiento teórico e instrumental a fin de lograr las competencias requeridas por los sectores productivos para la inserción laboral.

Qué, el Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU, modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512.

Qué, la Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente Resolución, ha sido necesario actualizar el Reglamento de acuerdo a los Medios de Verificación.

Que, es política del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Centro de Estudios de Alta Montaña”, establecer la organización interna, para responder a las necesidades institucionales de carácter académico, administrativo y de gestión; encargando y delegando las funciones, conforme lo establecen los documentos

de gestión y las que se especifican en el Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior;

Que, según la RD N° 003 -2025- MED- DRE-IESTP “CEAM” /DG, aprueba el Reglamento Institucional 2025 – 2031, el mismo que se constituye como un instrumento de planificación y gestión estratégica que permitirá alcanzar la visión del instituto, mediante la optimización de recursos y la calidad en sus procesos, en función del mejoramiento de los aprendizajes, y los requerimientos del ámbito laboral;

Que, la RV N° 049-2022-MINEDU, actualiza los Lineamientos Académicos Generales para los institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobada por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU. Asimismo, aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Tecnico-Productiva.

Que, teniendo la opinión favorable de la Dirección General, Secretaría Académica, Dirección Administrativa, Unidad Académica, y el Consejo Asesor de la Institución; y, en consideración a lo expuestos en los fundamentos precedentes, y en cumplimiento con el Art. 8 de la Ley 30512, la cual establece que “Los IES y EES privados y públicos cuentan con autonomía económica, administrativa y académica”;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1: APROBAR, los Lineamientos Académicos para el periodo 2025 – 2031, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Centro de Estudios de Alta Montaña” de acuerdo a las exigencias de la Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, sobre el Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos; el mismo que, como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2: ENCARGAR, a los órganos correspondientes del Instituto su cumplimiento y difusión, bajo responsabilidad.

ARTICULO 3: ORDENAR, a los órganos correspondientes las modificaciones de los documentos de gestión y demás necesarios a fin de garantizar el cumplimiento de la disposición.

Regístrese, comuníquese y archívese,



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO
“CENTRO DE ESTUDIOS DE ALTA MONTAÑA”
MAG. ARTURO VALVERDE GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DEL CEAM

LINEAMIENTOS ACADÉMICOS

GESTIÓN ACADÉMICA.

CAPITULO I

MATRÍCULA

Artículo 1°. Definición de matrícula.

La matrícula es el proceso por el cual, el estudiante es registrada a un programa de estudios y a unidades didácticas que se desarrollan dentro de un ciclo o periodo académico, lo cual adquiere la condición de estudiante previa presentación de los requisitos establecidos.

Una vez matriculado se ostenta la condición de estudiante e implica el cumplimiento de obligaciones y deberes señalados en el Reglamento Institucional, otros documentos de gestión, directivas internas de la Institución.

1. Las condiciones para la Matrícula en el Instituto se regulan y tipifican en la Directiva correspondiente.
2. Apto para matricularse, se considera apto para matricularse en el IESTP “CEAM” los estudiantes que cumplan con los requisitos de acceso establecido en el presente Reglamento Institucional, de conformidad con las normas que aprueba el MINEDU.
3. Son **requisitos** para la matrícula de estudiante:
 - a. La matrícula se realizará por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de aprendizajes previos exigidos, según el plan de estudios (Presentar Boleta de Notas del semestre anterior).
 - b. Recibo de pago correspondiente.
 - c. Para el ciclo académico III certificado modular I.
 - d. Para el ciclo académico V certificado modular II.
 - e. Solicitud de parte del usuario dirigida a la Dirección General, adjuntando los requisitos establecidos, según sea el caso. Pedir FUT en secretaría administrativa.
 - f. En caso de que el estudiante desaprobara una Unidad Didáctica con una nota de doce a menos, tendrá la oportunidad de subsanar la Unidad Didáctica en una evaluación sustitutoria final, que reemplazara la nota desaprobada. Se conformará un comité para el proceso de la evaluación sustitutoria.

- g. Si el estudiante desaprobara el 50 % de las Unidades Didácticas del mismo modulo, podrá matricularse en calidad de repitencia.
- h. En caso de que el estudiante requiera RECUPERACIÓN de Unidades Didácticas deberá solicitarlo previamente con el pago correspondiente, para que el área académica lo programe dentro del primer mes de iniciado el ciclo académico, o según la naturaleza de la U.D. en una fecha apropiada dentro del semestre académico presente.
- i. La matrícula quedará registrada con el llenado de la Ficha de Matrícula por parte del usuario y visada por el área académica. En caso del uso del Sistema REGISTRA, la secretaria Académica será la responsable del llenado de matrícula en dicho sistema, con lo cual se formaliza el procedimiento ante el MINEDU.

Artículo 2°. Matrícula para ingresantes.

Plazo de matrícula. Si el ingresante no se matricula dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula, y no realiza la reserva de la misma, su vacante queda liberada para ser cubierta por otro postulante que haya obtenido nota aprobatoria y que no haya alcanzado vacante en estricto orden de mérito.

1. Código de matrícula.
2. El código de matrícula asignado al estudiante, debe ser el mismo de su Documento de Identidad (DNI o Carnet de Extranjería).

Artículo 3°. Registro de matrícula.

Para el proceso de registro de matrícula se debe adjuntar la siguiente documentación:

1. Ficha de Inscripción.
2. Certificados de Estudios, originales debidamente aprobados, de Educación básica visados por la Dirección Regional de Educación que corresponda.
3. Partida de Nacimiento.
4. Copia simple del DNI.
5. Dos (02) fotografías tamaño carné, a color, fondo blanco.
6. Recibo de pago por derecho de matrícula, monto que será determinada y publicada por la institución en la página web.

7. Dirección domiciliaria física en la provincia de Huaraz.

RESERVA DE MATRÍCULA

Artículo 4°. Reserva de matrícula.

El Instituto a solicitud del ingresante o estudiante, según corresponde, pueden reservar la matrícula antes de iniciar el ciclo o período académico. El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas señaladas en el reglamento Institucional.

Causas para reserva de matrícula: Son causas justificables para proceder a aprobar la reserva de matrícula:

1. Impedimento por salud.
2. Impedimento laboral
3. Impedimento económico.

La Reserva de matrícula y/o licencia de estudios, en conjunto, no puede exceder a cuatro (04) ciclos o períodos académicos. El Instituto, establece el tiempo de duración de la reserva de matrícula y licencia de estudios en los Lineamientos Académicos del CEAM.

LICENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 5°. Licencia de estudios.

La licencia de estudios se realizará a solicitud del estudiante, hasta por 4 periodos académicos consecutivos, luego de los cuales y, en caso de no incorporarse, pierde el derecho de matrícula y la condición de estudiante.

Los procedimientos para la licencia se encuentran descritos en la norma nacional de Lineamientos Académicos Generales del Minedu.

CONVALIDACIONES.

Artículo 6°. Convalidación.

La Convalidación es un proceso de reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una Competencia, tanto en instituciones educativas o en el ámbito laboral, debidamente certificada por una institución autorizada. La sola

convalidación no conduce a un título o certificación; permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

1. Las convalidaciones se establecen en el presente RI, aquellos aspectos que consideren necesarios para efectuar los procesos de Convalidación, así como, los requisitos correspondientes, de conformidad con las disposiciones de la ley, del presente reglamento y los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU.
2. Requisitos de convalidación:
 - a. Certificado de estudios originales del instituto de procedencia.
 - b. Sílabos de las Unidades Didácticas o asignaturas a convalidar, fedateados por la institución de procedencia.
 - c. Sobre equivalencia: Los contenidos que se establecen en los sílabos, deben tener una similitud de al menos el 70 %.
 - d. Recibo de pago por concepto de Convalidación y de acuerdo al número de créditos.
 - e. Solicitud dirigida a la Dirección General del IESTP “CEAM”, adjuntando los requisitos.
 - f. El plazo de resolución a la solicitud no debe exceder en más de tres días hábiles, si el usuario ha cumplido con la totalidad de requisitos de manera satisfactoria.
3. Convalidaciones están a cargo de la Unidad Académica y la Secretaría Académica respectiva, de acuerdo a lo establecido y aprobadas mediante un acta de Convalidación.
4. La comisión de evaluación: Deberá tener en cuenta, además de lo anteriormente mencionado:
 - a. Denominación de la Asignatura o Unidad Didáctica
 - b. Comprobación de equivalencia: tener en cuenta el número de horas semanales, semestrales, créditos, objetivos educativos y contenidos curriculares. Debe tener un valor de créditos igual o superior al de la Institución de destino.
 - c. La institución receptora tendrá derecho a verificar el grado de dominio de la competencia, si lo estima conveniente.

- d. Los contenidos no convalidados se subsanarán, según lo establecido en el presente Reglamento o en la normatividad vigente.
- e. No procede la convalidación de la práctica pre-profesional (experiencia en situación real de trabajo) o de especialidad, cuando el estudiante realiza traslado de una carrera o programa a otra carrera o programa diferente.
- f. Tabla de equivalencias. Los estudiantes de traslados externos e internos que provienen del plan de estudios de 1986 podrán convalidar asignaturas según lo indica el artículo 15 de acuerdo al cuadro de equivalencia de notas siguiente:

TABLA DE EQUIVALENCIAS	
Plan anterior (1986)	Sistema Modular
11	13
12	14
13	15
14	15
15	16

- 5. Los Institutos y Escuelas de Educación Superior que organizan su oferta educativa en el enfoque por competencias desarrollarán procedimientos e instrumentos para incorporar dentro de sus carreras o programas a los estudiantes que, habiendo ingresado al Instituto y Escuela de Educación Superior, acrediten competencias técnicas y artísticas adquiridas dentro de la educación comunitaria.
- 6. Los estudiantes que han iniciado sus estudios en el sistema modular antes del año académico del 2007-I, podrán convalidar las UD de los módulos técnico profesionales y módulos transversales desarrollados, con las UD de los módulos educativos del nuevo DCB.
- 7. Certificación modular. En el Instituto, las carreras o programas podrán tener certificaciones progresivas modulares que tendrán validez para efectos de actividad laboral, convalidación.
- 8. Inapelable. El pronunciamiento de la jefatura de la Unidad Académica o el secretario Académico, tiene carácter de inapelable, registrándose lo actuado en el formato

establecido, el mismo que formará parte del expediente para la emisión de la Resolución Directoral correspondiente.

REINCORPORACIÓN

Artículo 7°. Reincorporación.

La Reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna a la IES o EES, una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

1. El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
2. Si el período de Reserva o Licencia finaliza, sin que el ingresante o estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo previsto en el presente reglamento (conforme al Art. 20), el ingresante o estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión y luego de ingresar, la institución puede aplicar el proceso de Convalidación de Estudios para ubicarlo en el ciclo correspondiente. El Instituto regula los lineamientos académicos generales que aprueba el MINEDU.
3. En caso de existir alguna variación en los planes de estudios, una vez que el ingresante o estudiante se reincorpore, se aplicarán los procesos de Convalidación que corresponda para que el ingresante o estudiante complete la formación según el programa de estudios vigente. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o carrera y a la existencia de vacante.
4. El estudiante o ingresante que se reincorpore se sujetará a los cambios que hubiere a su retorno, en materia económica, académica, curricular, entre otros, además de incorporarse al ciclo que le corresponde si hubiera al momento de su retorno. Caso contrario esperará a que se apertura dicho ciclo, previo informe y autorización de la Dirección Académica, mediante resolución directoral.

CAPITULO II TITULACION

Artículo 8°. Titulación.

Es el proceso que permite a la institución educativa otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios en el nivel formativo.

1. El título profesional técnico en el Programa de Estudios de Guía Oficial de Montaña, es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU, teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, pos firma y sello del director.
2. Los títulos se obtienen en la misma institución educativa en la cual se obtuvo el grado respectivo, salvo en los casos en que el IESTP “CEAM” haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado. En estos casos, el egresado podrá obtener el título en una institución distinta, previo proceso de convalidación y cumpliendo los requisitos exigidos por la institución educativa.

Artículo 9°. Titulación de nivel formativo profesional técnico.

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

1. Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
2. Haber obtenido el grado de técnico.
3. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
4. No tener deudas con la Institución.
5. Realizar los trámites y el pago correspondiente, al IESTP “CEAM”, para la obtención del Título de Profesional Técnico de acuerdo a las normas vigentes.
6. Consignar las certificaciones modulares.

Artículo 10°. Trabajo de aplicación profesional.

1. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.
2. La institución educativa debe asignar un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.
3. Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de que los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
4. Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
5. El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
6. El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.
7. La nota aprobatoria será de 13 como mínimo, se considera el 0.5 a favor del alumno.

Artículo 11°. Examen de suficiencia profesional.

1. Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo del treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.
2. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cinco (05) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.

3. El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.
4. La nota aprobatoria será de 13 como mínimo, se considera el 0.5 a favor del alumno.

Artículo 12°. Cronograma de titulación.

El IESTP “CEAM” organiza para cada promoción que concluye los estudios, un programa de actividades (académicos) para la titulación, con el fin de fomentar que los estudiantes concluyan de manera satisfactoria y obtengan el Título respectivo.

Artículo 13°. Duplicados de títulos y /o grado de bachiller.

Los duplicados de los Títulos y/o Grado de Bachiller son otorgados por el director general del IESTP “CEAM” de conformidad a las normas legales sobre la materia.

Para la obtención del duplicado del título o grado de bachiller técnico, el estudiante deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director General del IESTP “CEAM”.
2. Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro del grado o título, según corresponda.

Artículo 14°. Rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios o grados de estudios.

La rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios, grados y títulos son autorizados por el Director General del IESTP “CEAM”, para lo cual deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director General del IESTP “CEAM”.
2. Partida de nacimiento.
3. Copia legalizada del DNI.
4. Pago por los derechos de tramitación para emitir los certificados de estudios, grados y títulos.

CAPITULO III

RECUPERACIONES.

Artículo 15°. Recuperación: La recuperación es el proceso académico que permite regularizar la desaprobación de una o más cursos o Unidades Didácticas del plan de estudios cuando se trata de estudios regulares o en casos de convalidación de estudios de las áreas no convalidadas.

Artículo 16°. La Recuperación académica se desarrolla bajo las modalidades de presencial y a distancia. La recuperación a distancia no debe exceder al 20% del total de horas programadas.

Artículo 17°. Los cursos o Unidades Didácticas por recuperar se desarrollarán de acuerdo a las horas señaladas en el Plan de Estudios de la especialidad y en horas diferentes a la jornada laboral, previa planificación y entrega del silabo y horarios de clase a la jefatura correspondiente. Estará a cargo de docentes de la especialidad, asignados por la Unidad Académica.

Artículo 18°. El estudiante que desaprueba con nota menor o igual a 12 en una Unidad Didáctica entra a una evaluación de recuperación para alcanzar una calificación aprobatoria.

Artículo 19°. El docente encargado de la evaluación presentará su plan de recuperación establecido dentro de las 18 semanas de la programación académica.

Artículo 20°. Si un estudiante culmino los seis ciclos académicos y esta desaprobado en una o dos Unidades Didácticas, puede recuperar a través de un examen extraordinario; los calificativos se registrarán en un acta de evaluación extraordinaria.

Artículo 21°. La recuperación académica tiene carácter de autofinanciado, cuyos ingresos son destinados al pago del personal docente que interviene en el proceso de recuperación, dejando un monto favor de la Institución.

RETIRO

Artículo 22°. El retiro es la pérdida del vínculo académico del estudiante con el IESTP “CEAM”.

Artículo 23°. El retiro se puede dar en los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante del IESTP “CEAM” no se matricula dentro los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula o no realiza la reserva de esta.

2. Cuando finaliza el periodo de reserva o licencia de estudios sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación o no se haya matriculado en cada semestre para conservar su condición de estudiante.
3. Cuando el estudiante lo solicita voluntariamente.
4. Por deceso.

DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN

Artículo 24°. De los documentos oficiales de información.

1. Los documentos oficiales de información académica, auditable por el MINEDU son:
 - a. Registro de matrícula, a los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
 - b. Registro de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el periodo académico.
 - c. Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión.
2. El IESTP “CEAM” debe remitir al MINEDU, a través del Sistema de Información Académica, lo siguiente:
 - a. Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
 - b. Consolidado de notas a los 30 días de haber culminado el plan de estudios.
 - c. Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión.
 - d. Registro de egresados, a los 30 días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
 - e. Registro de seguimiento de egresados, especificando inserción y trayectoria, a los 30 días hábiles de cumplido el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso.

CAPÍTULO IV CERTIFICACIÓN

Artículo 25°. Certificación.

Es el proceso mediante el cual el IES emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total. Los certificados o constancias otorgadas a los estudiantes son los siguientes:

1. CONSTANCIA DE EGRESO:

Documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios. La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por el IES.

2. CERTIFICADO DE ESTUDIOS:

Documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional aprobado por el MINEDU

3. CERTIFICADO MODULAR:

Documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo al programa de estudios. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional, teniendo en cuenta las siguientes características: formato A4; papel de 180 a 220 gr; foto tamaño pasaporte; firma, pos firma y sello del Director.

4. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA:

Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. El certificado de programa de formación continua se emite conforme al modelo definido por el Instituto.

Artículo 26°. Consideraciones mínimas para emisión y registro de certificados y constancias.

1. La emisión del certificado modular no deberá exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.
2. Las constancias y certificados emitidos serán registrados en el Instituto.

**CAPITULO V
SERVICIO INTERNOS
ADMISIÓN**

Artículo 27°. Proceso de admisión.

El proceso de admisión es un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para postular a una de las vacantes ofrecidas por el Instituto para obtener una formación a nivel profesional técnico.

El Instituto organiza el proceso de admisión para toda aquella persona que haya culminado estudios de Educación Básica, en cualquiera de sus modalidades siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos.

El proceso de admisión se regula en el Reglamento Institucional, de acuerdo a los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU.

Artículo 28°. Modalidades de Admisión.

El Instituto establece sus modalidades de admisión de acuerdo con el Art. 26 del Reglamento de la Ley N° 30512.

1. Ordinaria.

Se realiza periódicamente a través de una evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.

2. Por exoneración

Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo con el servicio militar voluntario de conformidad con la normativa vigente. sin embargo, los postulantes deben cumplir los requisitos mínimos que se requiere por la naturaleza de formación técnica de Alta Montaña de resistencia física y técnica.

3. Por ingreso extraordinario:

El Minedu, autoriza a realizar el proceso de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

Artículo 29°. Número de vacantes.

El número de vacantes es de 40, el Instituto determina 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, publicando el número de vacantes a través de medios virtuales y material impreso.

Artículo 30°. Reglamento de admisión de postulantes y prospecto.

El proceso de admisión se regula en el Reglamento de Admisión, de acuerdo a los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU. El IESTP "CEAM" aprueba por cada proceso de admisión el Reglamento y el Prospecto de Admisión, el cual regula y contiene las especificaciones del proceso de Admisión con relación a la inscripción, evaluación, requisitos, ingreso y demás.

Artículo 31°. Convocatoria del proceso de admisión.

El Instituto realizará dos procesos de admisión durante el año en concordancia con su capacidad operativa. El proceso de admisión se realiza teniendo en cuenta el equilibrio de la oferta y demanda regional y atendiendo a las particularidades propias del programa de estudios.

Artículo 32°. Participantes y examen de admisión.

Sobre los participantes y el examen del proceso de admisión:

1. Podrán participar en el proceso de Admisión al IESTP "CENTRO DE ESTUDIOS DE ALTA MONTAÑA", los egresados de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, así como estudiantes de otras IES y Universidades.
2. La estructura del examen de admisión considera los siguientes componentes:
 - a. Entrevista Personal:
 - b. Examen de conocimiento.

- Comprensión Lectora.
 - Razonamiento matemático
 - Cultura general.
- c. Examen de resistencia física y técnica. (debe ser requisito mínimo para luego pasar a entrevista y luego examen de conocimiento)
3. Se establece como etapas del proceso de admisión las siguientes:
- a. Convocatoria
 - b. Pre inscripción
 - c. Inscripción ordinaria
 - d. Inscripción extemporánea.
 - e. Registro de datos a la plataforma institucional.
 - f. Publicación del Padrón de Postulantes aptos.
 - g. Entrevista personal.
 - h. Examen de conocimientos.
 - i. Examen de resistencia física y técnico.
 - j. Cuadro de méritos y publicación de resultados.
 - k. Matrícula.
 - l. Informe Interno
 - m. Informe a las autoridades.
4. La Convocatoria se realiza a través de los medios de difusión de la localidad y en la página Web del instituto, Facebook, indicando el cronograma correspondiente.
5. Para la Inscripción el postulante debe presentar los siguientes documentos:
- a. Solicitud de postulante.
 - b. Copia de su DNI (mayores de edad), Partida de Nacimiento, pasaporte.
 - c. Certificado de estudios de haber culminado la Educación Secundaria o su equivalente en el Perú.
 - d. Recibo de pago por concepto de derechos de admisión.
 - e. 04 (cuatro) fotografías de frente a color, tamaño pasaporte.
 - f. Declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni judiciales.
 - g. Certificado Médico de Salud emitido por un establecimiento del Ministerio de Salud.

- h. Firma de Acuerdo Contractual de Accidentes. (Brindado por la Institución)
 - i. Seguro SCTA (Seguro contra todo accidente).
6. La publicación del padrón de postulantes aptos para las carreras profesionales será en orden alfabético y en la fecha indicada en el cronograma general; además se publicará la fecha y hora del examen.
 7. La entrevista personal: se medirá la capacidad de experiencias, sobre el montañismo, su vocación.
 8. La prueba de conocimiento será objetiva con alternativas múltiples y considera los aspectos de Comprensión Lectora, Razonamiento Lógico Matemático y Cultura General.
 9. Examen de resistencia física y técnica, se medirá la capacidad física básicas de los estudiantes, así como el conocimiento de las técnicas básicas en escalada en rocas y hielo.
 10. La Comisión de Ingreso del Instituto adoptará las medidas más convenientes para garantizar la elaboración y aplicación correcta de la prueba, así como su calificación y publicación de resultados.

Artículo 33°. Comisión del proceso de admisión:

1. Se conformará una comisión Institucional de Admisión mediante una Resolución Directoral, expedida por la Dirección del Instituto de Educación superior Tecnológico Privado “CENTRO DE ESTUDIOS DE ALTA MONTAÑA”.
2. La Comisión Institucional de Admisión está integrada por:
 - a. Presidente
 - b. Secretario
 - c. Tesorero
 - d. vocal
3. Son funciones de la Comisión Institucional del Proceso de Admisión:
 - a. Elaborar el Reglamento de Admisión Institucional en concordancia con las normas emitidas por el Ministerio de Educación.
 - b. Elaborar las pruebas de admisión de acuerdo a la estructura establecida en el presente documento.
 - c. Ejecutar y evaluar el proceso del examen de admisión.

- d. Designar a un representante de la Institución para el apoyo informático del proceso.
- e. Recibir solicitudes de exoneración por primeros puestos de educación básica, deportistas y artistas calificados.
- f. Adjudicar mediante Resolución Directoral las vacantes por exoneración.
- g. Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito de los postulantes, hasta cubrir la meta prevista.
- h. Elaborar el Cuadro de Méritos.
- i. Informar a las autoridades los resultados del proceso.

Artículo 34°. El examen de admisión consistirá en tres pruebas:

- a. Una prueba de aptitud o de conocimientos básicos.
- b. Entrevista personal.
- c. Pruebas de resistencia física y técnica.

CAPITULO VI

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo están constituidas por aquel conjunto de actividades que tienen como propósito que el estudiante consolide, integre y complemente los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas a través de las unidades didácticas correspondientes en situaciones reales.

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN

Artículo 35°. Los cursos técnicos se organizan en función de lo estipulado en la programación del Plan de Estudios de la carrera de Guía Oficial de Montaña.

Artículo 36°. Toda programación de un curso técnico tiene carácter oficial. Deberá estar planificada y organizada, debidamente estudiada y aprobada por la Dirección General y el Cuadro Técnico.

Artículo 37°. El director académico, el director técnico y el administrador tienen la responsabilidad administrativa de la organización y realización de los cursos técnicos teniendo en cuenta las normas de la institución.

Artículo 38°. El Director Técnico de la Asociación de Guías de Montaña del Perú (AGMP) es el encargado de designar a los instructores, quienes desarrollarán los cursos técnicos.

Artículo 39°. El Director Técnico es responsable de organizar los programas a desarrollar en función a los objetivos de los cursos técnicos. Así mismo deberá especificar en el programa: los horarios de salida y llegada a los lugares establecidos de trabajo tales como: campos base, sitios de trabajo, localidad donde se va a pernoctar y otros.

DE LA ESTRUCTURA DE LOS CURSOS TÉCNICOS, DURACIÓN Y TAMAÑO DE GRUPOS

Artículo 40°. Los cursos técnicos tendrán una duración variable, según la estructura que se detalla en el presente artículo. Al término de cada módulo los estudiantes deberán presentar un informe detallado *de los temas desarrollados* durante dichos módulos. Digital (e-mail del responsable) y físico entregado a mesa de partes. Se entregará libreta personal de registro de ascensiones al inicio del curso técnico del Pre Aspirantado. (Con información básica elaborada por la dirección técnica, entregada al inicio del semestre académico).

Cursos de Pre – Aspirantado (Año 1)

N° de Modulo	Nombre de módulo	Duración total: 30 días	
Módulo 1	Escalada en Roca Monolargos	10 días	Pre requisito para módulo 2
Módulo 2	Escalada en Roca Multilargos (Prácticas)	10 días	Pre requisito para módulo 3
Módulo 3	Técnicas Básicas de Montañismo.	10 días	Pre requisito para examen de acceso

Cursos aspirantes (Año 2)

N° de Modulo	Nombre de curso	Duración 48 días	
Módulo 1	Anclajes, Reuniones y Maniobras Especiales	12 días	Pre requisito para módulo 2
Módulo 2	Escalada Deportiva, Escalada Artificial y Cuerda Corta en Roca	12 días	Pre requisito para módulo 3
Módulo 3	Escalada en Roca en Grandes Paredes	12 días	Pre requisito para módulo 4
Módulo 4	Terreno Glaciar Clásico, Expediciones y Grandes Vías	12 días	Pre requisito para Examen de acceso
INGLÉS	Examen de Inglés Nivel Avanzado (Técnico y general)	-	Pre requisito para Curso para Guías

Presentar su curriculum de ascensiones con guía UIAGM como Tutor, clientes y autónomo. Dificultades distintas y según lista de formación técnica programada por dirección técnica. (Pre requisito para Curso para Guías).

Cursos para Guías (Año 3)

N° de Modulo	Nombre de curso	Duración 30 días	
Módulo 1	Roca, Grandes Paredes y Cuerda Corta	7 días	Pre requisito para módulo 2
Módulo 2	Terreno de Montaña	8 días	Pre requisito para módulo 3
Módulo 3	Módulo de Exámenes	15 días	Pre requisito para Titulación (se completa Formación Técnica)

**TOTAL, DE MODULOS: 108 DIAS PRÁCTICOS EN CAMPO
(FORMACIÓN TÉCNICA)**

Artículo 41°. Número de integrantes de grupo por curso técnico.

1. Grupos regulares
 - a. N° máximo por grupo: 20 estudiantes.

b. N° mínimo por grupo: 05. Pudiendo ser menos previa evaluación de la promotoría y área administrativa de la institución. Se considera como casos extraordinarios.

2. Recuperaciones.

Los estudiantes (de uno a más) que requieran recuperar módulos desaprobados pueden insertarse en un grupo Regular, siempre y cuando requiera recuperar máximo un módulo y que sea similar al módulo del grupo al que se va a insertar. Caso contrario, deberá solicitar una recuperación Extemporánea de manera individual o grupal, bajo su responsabilidad y costo del curso.

Artículo 42°. La reserva de formación técnica o experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, se solicita máximo por dos años. Previa solicitud y acreditación por motivo de salud, fallecimiento de familiar directo u otros de tipo personal (Concordante con el presente reglamento). Cumplido el tiempo de reserva el estudiante no podrá solicitar una nueva reserva por ningún motivo. Esto debido a la naturaleza de la formación profesional que requiere de constante actualización técnica, condiciones óptimas físicas y mental.

Artículo 43°. Los requisitos para participar en los cursos técnicos de pre aspirantado, aspirantado y curso para guías, son los siguientes: estar matriculado y ser alumno regular en el ciclo académico que le corresponda.

CAPITULO VII

SITIOS Y FECHAS PARA LOS CURSOS TÉCNICOS

Artículo 44°. Escenarios.

Los escenarios de aplicación de formación técnica o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se llevarán a cabo en las diferentes cordilleras del ámbito nacional e internacional. Se irán programando según el nivel de formación que incluye las experiencias en situaciones reales de trabajo (sustentado con informes de cada módulo).

Artículo 45°. Fechas.

La programación del calendario anual de cursos técnicos o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se aprobará a fin de cada año de acuerdo a los módulos correspondientes.

Salvo en caso de condiciones adversas inherentes a la actividad se reprogramará las fechas y lugares.

Los meses de temporada alta (junio a agosto) quedarán exceptuadas de esta programación. Los cursos técnicos o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se desarrollan respetando y haciendo cumplir la buena imagen de nuestra institución bajo responsabilidad, caso contrario, serán acreedores a sanciones dentro de nuestra institución.

CAPITULO VIII ASPECTO ECONOMICO FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO

Artículo 46°. Financiamiento: Los recursos provienen de:

1. Aporte de los estudiantes: Transporte, alimentación, botiquín, porcentaje de pago de instrucción y cocinero.
2. Subvención de la AGMP: costos fijos (mantenimiento, logística, recursos humanos, gastos administrativos, agua, electricidad), Infraestructura, equipo técnico colectivo, equipo de comunicación, porcentaje de pago de instrucción de personal técnico.
3. En caso de que el estudiante incurra en infracciones graves, muy graves inclusive infracciones leves, perderá la subvención total descritas en el artículo 46 numeral 2, y asumirá el costo total de los módulos de la Formación Técnica.

Artículo 47°. La AGMP asigna recursos económicos para los cursos técnicos o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en caso de que se genere gastos extras al monto determinado, debido a imprevistos.

Artículo 48°. Presupuesto.

El presupuesto asignado para los cursos técnicos o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo será determinado por el área administrativo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La distancia de los sitios donde los cursos técnicos se llevarán a cabo.
2. El número de participantes (Mínimo 05)
3. La duración de los cursos
4. Logística
5. Transporte
6. Recursos humanos
7. En caso de no llegar a cubrir la cantidad de 05 participantes, se pondrá a consideración y aceptación de los estudiantes el financiamiento del monto que conlleva el presupuesto mínimo, a fin de no perjudicar el avance de su formación.

Artículo 49°. Remuneración.

Los instructores recibirán sus respectivos honorarios por su trabajo una vez concluido el módulo del curso técnico o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo programado, presentado sus respectivos informes que contiene el cumplimiento de lo programado, las actas de calificaciones con el visto bueno de la Jefatura de la Unidad Académica y la administración.

REQUERIMIENTOS FUNDAMENTALES CONTINUIDAD DE MATRICULA

Artículo 50°. Los alumnos deberán cumplir con el 100% de asistencias a los cursos técnicos o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, así mismo deberán mantener la continuidad de matrícula ininterrumpida salvo exprese justificación. La justificación deberá ser aprobado por el Director General, teniendo en cuenta el informe respectivo del Director Técnico. Los alumnos deberán presentar documentación o pruebas que acrediten su justificación de inasistencia.

Artículo 51°. Si el alumno, al haberse matriculado en algún curso técnico o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y que inasiste al desarrollo de las actividades técnicas

programadas a la hora y fechas señaladas, se le desaprueba automáticamente y pierde el derecho de devolución de su dinero que concierne al costo del curso.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- Artículo 52°.** El alumno deberá matricularse formalmente en el ciclo académico correspondiente y a la vez cumplir con el pago del fondo de ayuda mutua o seguro contra accidentes personales o seguro de vida, que tendrá valor por un año.
- Artículo 53°.** El estudiante deberá presentar un certificado médico, de cualquier establecimiento del Ministerio de Salud, que acredite gozar de buena salud.
- Artículo 54°.** Portar la lista del Check List y equipamiento técnico personal y colectivo requeridos por el cuadro técnico.
- Artículo 55°.** Los alumnos deberán firmar una carta de compromiso con tres meses de anticipación, adjuntando la constancia del pago del%, comprometiéndose a participar en el curso técnico o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. El monto total del curso se deberá pagar un mes antes de la salida a las situaciones reales de trabajo, en caso contrario el estudiante perderá el monto a cuenta otorgado.
- Artículo 56°.** Los alumnos deberán firmar una Carta contractual, aceptando las condiciones de seguridad.

CAPITULO VIII EVALUACIÓN

Artículo 57°. Evaluación del aprendizaje.

1. La evaluación es un proceso integral, permanente y sistemático 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 el Instituto 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.
2. Esquema de evaluación. El esquema de evaluación se ajusta al modelo pedagógico del Instituto, el cual está definido en el sílabo de cada unidad didáctica, en el que se detallan las evaluaciones y el porcentaje que corresponden al promedio ponderado de la unidad didáctica.

El sistema de evaluación es comunicado por el docente a los estudiantes al igual que los criterios e instrumentos de evaluación. Los rubros del esquema de evaluación son:

- a. **Evaluación permanente:** Comprende prácticas, controles de lectura, proyectos, trabajos, presentaciones, etc., que pueden ser tanto individuales como grupales. Ésta no es una lista taxativa ni excluyente de otras modalidades o tipos de evaluación. El cálculo del promedio de la evaluación permanente se detalla en el sílabo de la unidad didáctica. Si el esquema de evaluación contemplara la eliminación de la menor nota, no podrá considerarse como tal la nota desaprobatoria impuesta como consecuencia de la anulación de la evaluación respectiva por plagio.
- b. **Práctica Rezagada:** Es la evaluación que se aplica al estudiante que no rindió una práctica calificada en la fecha programada. Dicha nota reemplazará solo a una de las prácticas calificadas no rendidas.
- c. **Examen parcial:** Es la evaluación que se aplica a mitad del periodo académico.
- d. **Examen final:** Es la evaluación que se aplica al finalizar las clases del periodo académico.
- e. **Examen Rezagado:** Es la evaluación que se aplica si el estudiante no rindió al examen parcial o final en la fecha programada, cuya nota reemplazará a la del examen no rendido.
- f. **Examen de Recuperación:** Es la evaluación que rinde el estudiante y cuya nota reemplazará la calificación del examen parcial o la calificación del examen final.
- g. **Evaluación Extraordinaria:** La evaluación se aplica al estudiante que se reincorpora a sus estudios y tenga pendiente entre una (1) o dos (2) unidades didácticas 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.

Excepcionalmente, el esquema de evaluación podrá ser modificado de acuerdo con la naturaleza de la unidad didáctica.

Artículo 58°. Evaluación ordinaria.

La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional. La evaluación de recuperación será registrada en un acta de evaluación de recuperación.

Artículo 59°. Evaluación extraordinaria.

La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.

Artículo 60°. Sistema de calificación.

El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas. En situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

1. Todas las notas de evaluaciones, individuales o grupales, son redondeadas a números enteros.
2. En tal sentido, una nota con parte decimal igual o mayor que 0,5 será redondeada a la unidad inmediata superior a favor del estudiante; las notas con parte decimal menor que 0,5 se redondean a la unidad inmediata inferior.
3. De la misma manera, los rubros del esquema de evaluación (promedio de evaluación permanente, examen parcial, examen final y la nota final de la unidad didáctica) son redondeados a números enteros. Toda nota con parte decimal igual o mayor que 0,5 será redondeada a la unidad inmediata superior a favor del estudiante; las notas con parte decimal menor que 0,5 se redondean a la unidad inmediata inferior.

Artículo 61°. Inasistencias.

El máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas, Esta disposición será comunicada por cada docente al estudiante al inicio del desarrollo de la unidad didáctica y será considerada en el sílabo.

Las justificaciones serán aceptadas cuando el estudiante demuestre con evidencias las razones de su inasistencia, esto podría ser por problemas de salud o situaciones de emergencia, que le imposibilite al estudiante a asistir a clases, no exceder el 30% de inasistencia justificadas.

Artículo 62°. Criterios básicos que orientan el proceso de evaluación.

1. A partir de las unidades de competencia e indicadores de logro o de desempeño que integran la competencia se definen las capacidades.
2. Seleccionar y elaborar las estrategias de evaluación, es decir, definir el tipo de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar para obtener información objetiva sobre el desarrollo y adquisición de la competencia por el estudiante.
3. Aplicar los instrumentos de evaluación (observación directa, simulación, estudios de caso, resolución de problemas, entre otros.), para recoger evidencias en relación con la competencia de que se trate.
4. Analizar la información de los instrumentos de evaluación y establecer el nivel de logro alcanzado por el estudiante.
5. Comunicar al estudiante de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecer, de ser necesario, las propuestas de mejora que se deben adoptar para el logro de la competencia.
6. Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico deberán volverse a llevar.
7. La revisión de calificaciones que soliciten los estudiantes en una o más unidades didácticas será atendida previa presentación de la solicitud debidamente sustentada.

Artículo 63°. Nota final de una unidad didáctica:

La nota final de la unidad didáctica es el promedio ponderado de los rubros de evaluación permanente, examen parcial y examen final. Así, se tiene lo siguiente:

1. **Promedio Ponderado del Período:** Se obtiene de la sumatoria de los productos parciales obtenidos de la multiplicación de la nota final de cada unidad didáctica 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.
2. **Promedio Ponderado Acumulado:** 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 el Instituto, en su programa de estudios vigente. Considera las unidades didácticas llevadas desde el primer periodo hasta el momento en que se calcula. Se redondea a dos decimales.
3. **Calendario de evaluaciones.** El calendario de exámenes parciales y finales se publica de manera física y virtual, especificándose fecha, hora y lugar de la realización de estos. Es deber del estudiante revisar las publicaciones realizadas en los paneles del Instituto y en la plataforma institucional, con la finalidad de tomar conocimiento sobre las fechas y horas. Las fechas programadas son inamovibles, salvo decisión del Instituto, previa comunicación.

Artículo 64°. Proceso de recuperación.

Cuando un estudiante no haya podido rendir alguno de los exámenes finales, en caso la unidad didáctica tenga este componente, por razones de enfermedad comprobada y acreditada mediante certificado médico, u otro motivo muy justificado, podrá entrar al proceso de recuperación de dicha unidad didáctica caso contrario se le asignara la nota de 00 (cero) a dicho examen. El plazo de presentación de la solicitud y documentos justificatorios, es de un día útil posterior al examen no rendido; este se presentará ante la Dirección Académica.

La nota obtenida en el proceso de subsanación reemplaza a la nota del examen no rendido.

Artículo 65°. Examen de recuperación.

El proceso de recuperación consiste en un examen adicional opcional, para los estudiantes que al finalizar el periodo académico de estudios han obtenido en una o varias unidades didácticas el calificativo final de 12 a menos. Este examen puede ser evaluado en diferentes modalidades. Si habiendo rendido el examen de recuperación, la nota final de la Unidad Didáctica resultara desaprobatoria, esta evaluación será considerada como de recuperación.

Artículo 66°. Nota final de la unidad didáctica.

Rendido el examen de recuperación se calcula la semisuma entre la nota del examen de recuperación y la nota final de la Unidad Didáctica antes de recuperación.

La nota final de la Unidad Didáctica después de recuperación es el redondeo de la semisuma excepto cuando la nota del examen de recuperación es aprobatoria y el redondeo de la semi-suma es menor que trece (13) en cuyo caso se asignará la nota mínima aprobatoria (13).

Artículo 67°. Información a estudiantes.

Los períodos de evaluación serán comunicados a los estudiantes al iniciarse cada periodo académico a través del calendario de actividades que es publicado en el sílabo de la unidad didáctica como en los medios publicitarios que utiliza el IESTP CEAM.

Artículo 68°. De la promoción de estudiantes.

1. La Promoción de los estudiantes en los programas de estudio se determina por Unidades Didácticas. Para aprobar una Unidad Didáctica se deben cumplir los dos (2) requisitos siguientes:
 - a. Haber obtenido la nota de trece (13).
 - b. Tener una asistencia mayor o igual al 70% en la unidad didáctica.
2. Si la asistencia fuese menor a dicho porcentaje la desaprobación será automática. El calificativo que corresponderá será la nota CERO (00). En el registro de notas se colocará la nota D. I. que significa "Desaprobado por Inasistencia", no teniendo derecho al proceso de recuperación.

Artículo 69°. Situación final del estudiante-Promoción y repitencia.

De acuerdo a los Resultados Académicos, que obtenga el estudiante al término del periodo académico, su situación será la siguiente:

1. Es promovido al módulo inmediato superior, si ha aprobado todas las Unidades Didácticas del periodo académico correspondiente.
2. Rinde Proceso de Recuperación, el estudiante que obtuviera al finalizar el periodo académico, en las Unidades Didácticas, el calificativo promedio de 12 a menos de acuerdo al sistema de calificación de la Unidad Didáctica.
3. Es repitente si luego del Proceso de Recuperación el estudiante, ha desaprobado el cincuenta por ciento (50%) o más del total de Unidades Didácticas matriculadas en un período académico, con excepción del estudiante que estuvo matriculado en dos cursos
4. Los estudiantes que no se presenten a la evaluación de recuperación cualquiera que sea el motivo tendrán la nota CERO (00) y en el registro de evaluación figurará N.P. "No se Presentó".
5. El estudiante que desapruebe una Unidad Didáctica deberá matricularse por segunda vez, obligatoriamente en el siguiente periodo académico en que se programe.

Artículo 70°. Evaluaciones extraordinarias.

La Dirección Académica podrá autorizar Evaluaciones Extraordinarias para los estudiantes que se encuentren en las siguientes condiciones:

1. Estudiantes con Unidades Didácticas desaprobadas y que, por supresión de carreras, no se programen más, siempre que no hayan transcurrido más de tres (3) años, que dejó de estudiar.
2. Estudiantes del último periodo académico que adeuden una o dos Unidades Didácticas o que por cambio curricular no hayan podido llevar la Unidad Didáctica.