TECNOLÓGICO
SAN ANTONIO

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

WWW.TESA.EDU.EC

TECNOLÓGICO SAN ANTONIO

TESA

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cynthia Vásquez D. **Canciller**	Katiuska Espinoza P. **Vicerrectora Académica**	Guillermo Albán M. **Presidente OCS**

CANCILLER

OCS

Mayo, 2024

ÍNDICE

CONSIDERANDO 1
CAPÍTULO 1 2
OBJETO, PERFIL INSTITUCIONAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 2
1.1 OBJETO 2
1.2 MISIÓN 2
1.3 VISIÓN 2
1.4 FILOSOFÍA 2
1.5 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 2
1.6 ÁMBITO DE APLICACIÓN 2
CAPÍTULO 2 3
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES 3
2.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE 3
2.2 OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE 3
CAPÍTULO 3 6
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA 6
3.1 CAMPUS TESA 6
3.2 MODALIDADES DE ESTUDIO 6
3.3 CARRERAS 6
3.4 CALENDARIO ACADÉMICO 6
3.5 ESCUELAS 7
3.6 ESCUELA DE ARTES LIBERALES EAL 7
3.7 DIPLOMADOS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA 7
CAPÍTULO 4 8
ADMISIONES 8
4.1 ADMISIÓN REGULAR 8
4.2 ADMISIÓN POR TRANSFERENCIA DE OTRA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR 8
4.3 ADMISIÓN PARA SEGUNDA CARRERA 9
4.3.1 TÍTULOS OBTENIDOS EN TESA 9
4.3.2 TÍTULOS OBTENIDOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR 9
4.4 READMISIÓN POR INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS EN TESA (REINGRESO) 9
4.5 ADMISIÓN ESTUDIANTES NO REGULARES 10
4.6 ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y/O ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL 10
4.7 POSTERGACIÓN O DESISTIMIENTO DE ADMISIÓN 10
4.8 DESISTIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ADMISIÓN 11
4.9 REGISTRO DE ASIGNATURAS Y HORARIOS 11
4.10 ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES 11
4.10.1 ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN 11

4.10.2 ACCIONES PARA FACILITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: CURSO "SOY BÚFALO" 12
4.10.3 ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL ÉXITO DURANTE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA 13
4.10.4 ESTÍMULOS, HONORES Y DISTINCIONES POR EXCELENCIA ACADÉMICA 13
4.10.5 OTRAS ACCIONES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL 14
4.11 REPRESENTANTE DE UN ESTUDIANTE ANTE TESA 14
CAPÍTULO 5 15
ASISTENCIA FINANCIERA Y BECAS 15
5.1 ASISTENCIA FINANCIERA 15
5.1.1 BECAS 15
5.1.2 PAGO FUTURO 16
5.1.3 ENTREGA DE LIBROS Y/O MATERIALES DE ESTUDIO 16
5.2 BECAS POR EXCELENCIA ACADÉMICA 16
5.3 BECAS SOCIOECONÓMICAS 17
5.4 BECAS POR DISCAPACIDAD 17
5.5 BECAS DEPORTIVAS 17
5.6 BECAS ESPECIALES 17
CAPÍTULO 6 18
PRINCIPALES INSTANCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS 18
6.1 CANCILLER 18
6.2 RECTOR 18
6.3 VICERRECTOR ACADÉMICO 18
6.4 VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN 18
6.5 VICERRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD 19
6.6 SECRETARÍA GENERAL 19
6.7 DECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA 19
6.8 DECANO DE LA ESCUELA DE ARTES LIBERALES 19
6.9 DECANO DE ESCUELA 19
6.10 DIRECTOR DE ADMISIONES 19
6.11 DIRECTOR DE CARRERA 20
6.12 PROFESORES 20
6.13 DIRECTOR DE BIENESTAR INSTITUCIONAL 20
6.14 DIRECTOR DE LA ESCUELA DE LENGUAS 20
6.15 DIRECTOR DE VINCULACIÓN 20
6.16 DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y EDITORIAL 20
6.17 DIRECTOR DE TITULACIÓN 21
6.18 COORDINADOR DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES 21
6.19 TESORERÍA 21
6.20 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TI Y SOPORTE 21
6.21 COMITÉ ACADÉMICO 21
6.22 COMITÉ DE HOMOLOGACIONES Y REINGRESOS 21

6.23 COMITÉ FINANCIERO 21
6.24 COMITÉ DE ÉTICA 21
CAPÍTULO 7 22
PAGOS Y RÉGIMEN FINANCIERO 22
7.1 PAGOS....22
7.2 FINANCIAMIENTO DIRECTO 23
7.3 REEMBOLSO Y ACREDITACIÓN DE VALORES PARA USO FUTURO 24
7.4 POLÍTICAS DE REEMBOLSOS Y ACREDITACIÓN DE VALORES PARA USO FUTURO....26
CAPÍTULO 8 27
PRINCIPALES POLÍTICAS ACADÉMICAS.... 27
8.1 CARRERA, MALLA CURRICULAR, MATERIAS, CUPOS Y CRÉDITOS....27
8.2 SUFICIENCIA DE APRENDIZAJE DE LENGUA EXTRANJERA: IDIOMA INGLÉS 28
8.3 NIVELES DE INGLÉS....29
8.4 TÍTULO ACADÉMICO....30
8.5 MINORS O DIPLOMADOS TESA 30
8.6 DIPLOMADOS EN CONVENIO CON UNIVERSIDADES Y ESCUELAS DE NEGOCIOS EXTRANJERAS....30
8.7 MATERIA DE TITULACIÓN....31
8.8 MATERIAS EXTRACURRICULARES....33
8.9 CURSAR DOS CARRERAS DE MANERA SIMULTÁNEAS EN TESA....33
CAPÍTULO 9 36
CALIFICACIONES Y RENDIMIENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL 36
9.1 INTERPRETACIÓN DE LAS NOTAS 37
9.2 KÁRDEX ACADÉMICO 38
9.3 KÁRDEX ACADÉMICO OFICIAL 38
9.4 REPORTE DE PROGRESO DE CARRERA CAPP 38
9.5 PROMEDIO GENERAL ACUMULADO GPA Y PROMEDIO SEMESTRAL....38
9.6 GPA MÍNIMO EXIGIDO POR TESA....38
9.7 CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA 39
9.8 REPETICIÓN DE MATERIAS....39
9.9 MÁXIMO DE MATRÍCULAS PERMITIDAS POR MATERIA....39
9.10 TERCERA MATRÍCULA EN UNA MATERIA 40
9.11 SEGUIMIENTO DE TERCERA MATRÍCULA....40
9.12 REPROBAR UNA MATERIA EN TERCERA MATRÍCULA....40
9.13 NÚMERO MÁXIMO DE RETIROS DE UNA MATERIA....41
CAPÍTULO 10 42
HOMOLOGACIONES.... 42
10.1 HOMOLOGACIÓN DE MATERIAS....42
10.2 MECANISMOS DE HOMOLOGACIÓN....42
10.3 PROCESO DE HOMOLOGACIÓN POR ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE CONTENIDOS....44
10.4 PROCESO DE HOMOLOGACIÓN POR VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS 45

10.5 PROCESO PARA SOLICITAR LA HOMOLOGACIÓN O RECONOCIMIENTO DEL NIVEL B1 DE INGLÉS 45
10.5.1 HOMOLOGACIÓN DEL NIVEL B1 DE INGLÉS POR BACHILLERATO INTERNACIONAL 45
10.5.2 PRESENTACIÓN DE EXÁMENES TOEFL, IELTS, OET Y CAMBRIDGE 46
10.5.3 RENDICIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA/UBICACIÓN DE INGLÉS EN TESA 46
CAPÍTULO 11 47
CARGA ACADÉMICA MÍNIMA Y MÁXIMA POR PERÍODO ACADÉMICO 47
CAPÍTULO 12 48
CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 48
12.1 ESTUDIANTE REGULAR 48
12.2 ESTUDIANTE NO REGULAR 48
12.3 CÓDIGO DE ESTUDIANTE 49
12.4 CUENTA INSTITUCIONAL 49
12.5 CARNET ESTUDIANTIL 49
CAPÍTULO 13 50
PROCESOS ACADÉMICOS 50
13.1 CATÁLOGO ACADÉMICO Y REGISTRO DE MATERIAS 50
13.2 SYLLABUS 52
13.3 PLATAFORMA VIRTUAL D2L 52
13.4 TEXTOS Y MATERIALES DE LA MATERIA 53
13.5 ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD 53
13.6 EXÁMENES Y TAREAS 53
13.7 CAMBIOS DE CARRERA EN TESA 54
13.8 PROCESO PARA UN CAMBIO DE CARRERA 54
13.9 PROCESO PARA EL CAMBIO DE ESTATUS DE ESTUDIANTE NO REGULAR A ESTUDIANTE REGULAR 55
13.10 RETIRO, REINGRESO Y READMISIÓN: REGLAS GENERALES 56
13.11 RETIRO EXTRAORDINARIO TEMPORAL O DEFINITIVO 57
13.12 REINGRESO O READMISIÓN 58
13.13 PROCESO A SEGUIR PARA SOLICITAR UN REINGRESO 59
13.14 REINGRESO DE ESTUDIANTES SUSPENDIDOS O SEPARADOS POR PROBLEMAS DISCIPLINARIOS 60
13.15 READMISIÓN PARA UNA SEGUNDA CARRERA 60
13.16 READMISIÓN POR INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS HACE DIEZ AÑOS O MÁS 61
CAPÍTULO 14 62
PROCESOS ACADÉMICOS ESPECIALES 62
14.1 BLOQUEOS Y RETENCIONES 62
14.2 ESTATUS DE ESTUDIANTE ACTIVO O INACTIVO 62
14.3 REGISTRO DE ESTUDIANTES COMO OYENTES 63
14.4 CAMBIO Y APELACIÓN DE NOTA 63
14.5 PROCESO DE APELACIÓN DE NOTA 64
CAPÍTULO 15 67
CONDICIÓN ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO 67

15.1 RETIRO DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN ACADÉMICA 68
15.2 SEPARACIÓN ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO 68
CAPÍTULO 16 69
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES 69
16.1 MATERIA PRASEM 69
16.2 MATERIA SECOM....71
CAPÍTULO 17 72
PROCESO DE GRADUACIÓN 72
17.1 PROCESO DE GRADUACIÓN INCONCLUSO: REACTIVACIÓN DE PROCESO DE GRADUACIÓN 73
17.2 EMISIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS....74
17.3 DISTINCIONES DE GRADUACIÓN....74
17.4 CEREMONIA DE GRADUACIÓN 74
CAPÍTULO 18 76
BIENESTAR ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL.... 76
18.1 BIBLIOTECA 76
18.2 HERRAMIENTA INFORMÁTICA ANTIPLAGIO....76
18.3 SOPORTE TÉCNICO TI 76
18.4 SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES....76
18.5 APOYO EMOCIONAL 76
18.6 CAFETERÍA....77
18.7 CLUBES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES....77
18.8 TESA ALUMNI....77
DISPOSICIONES GENERALES.... 78

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SAN ANTONIO TESA

CONSIDERANDO

Que, el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico San Antonio reza que: "TESA es una comunidad constituida por sus autoridades, profesores, investigadores, estudiantes y trabajadores. Tiene la facultad legal para expedir sus normas jurídicas como estatuto, reglamentos e instructivos, en el orden académico, científico, técnico, administrativo y financiero; crear sedes, extensiones y centros de apoyo, como también suprimirlos, previa autorización del Consejo de Educación Superior CES y bajo el cumplimiento de los requisitos y formalidades de la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa vigente."

Que, la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior garantizan la facultad de las Instituciones de Educación Superior para gobernarse con su propia normatividad, como personas jurídicas autónomas.

Que, este Reglamento establece los derechos, obligaciones y deberes de los estudiantes y su normativa de aplicación para todas las carreras y programas de TESA, sin perjuicio de aquellos que tienen regulaciones especiales.

Que, este Reglamento constituye una fuente de información y busca optimizar la experiencia y la interacción entre los estudiantes y la institución.

Que, todo estudiante debe conocer este reglamento y la normativa que se desprende de él, siendo su responsabilidad el cumplimiento del mismo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas, se resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO 1

OBJETO, PERFIL INSTITUCIONAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 OBJETO

Art. 1. El presente reglamento tiene como objeto determinar las normas y políticas que rigen el comportamiento, derechos y deberes de los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA, así como la definición de las condiciones y procedimientos de seguimiento y control de estas. El presente reglamento se sustenta en los principios de igualdad de oportunidades, excelencia académica, participación equitativa, profesionalismo, adaptabilidad, solidaridad, responsabilidad social, y respeto.

1.2 MISIÓN

Art. 2. El Tecnológico San Antonio es una institución de educación superior basada en la filosofía de las Artes Liberales, cuya misión es formar profesionales con elevadas competencias técnicas y científicas, que respondan de manera creativa e innovadora a las necesidades del mundo globalizado en los ámbitos productivo, estratégico y social de nuestro país, a través de una educación de calidad, fundamentada en la libertad, la investigación y la vinculación.

1.3 VISIÓN

Art. 3. El Tecnológico San Antonio tiene como visión, ser un líder nacional y un referente internacional en educación superior tecnológica de vanguardia, basada en las Artes Liberales, reconocida por la excelencia de su educación y por entregar a la sociedad profesionales calificados, emprendedores, investigadores y socialmente responsables.

1.4 FILOSOFÍA

Art. 4. El Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA, es una institución de Educación Superior Tecnológica, cuyo modelo educativo se basa en la Filosofía de las Artes Liberales. Esta filosofía busca expandir la mente y la libertad del ser humano, formando a los individuos en disciplinas no solo asociadas a su carrera, sino también en asignaturas generales que amplíen su cultura y visión del mundo y le otorguen habilidades sociales para un desenvolvimiento más humano y exitoso en cualquier área de la vida.

1.5 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Art. 5. TESA busca garantizar las mismas posibilidades de acceso, permanencia, movilidad y egreso en la comunidad institucional, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, discapacidad o de cualquier otra índole, conforme la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior.

1.6 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 6. Las disposiciones expuestas en este reglamento son de aplicación obligatoria para todos los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA.

CAPÍTULO 2

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

2.1 DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Art. 7. El estudiante es el principal protagonista del Tecnológico San Antonio TESA y sus derechos son los siguientes:

1. Expresarse libremente, respetando las facultades y limitaciones establecidas dentro del Código de Ética de TESA.
2. Recibir una educación de calidad, pertinente y en igualdad de condiciones.
3. Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación.
4. Recibir una educación laica, intercultural, democrática, incluyente y diversa, que impulse la equidad de género, la justicia y la paz.
5. Escoger libremente una carrera para el cumplimiento de sus metas profesionales.
6. Recibir al inicio de cada periodo académico, información sobre las actividades a desarrollarse en ese período.
7. Contar con el cuerpo docente y administrativo para su correcto desarrollo académico.
8. Contar con laboratorios, aulas, instalaciones, espacios virtuales y más servicios, debidamente equipados para su óptima formación teórica y práctica, en apego a la normativa que regula el uso de estas instalaciones o servicios.
9. Acceder a los syllabus de sus materias, ya sea en medios impresos o digitales.
10. Hacer respetar la privacidad y confidencialidad de su expediente estudiantil, acorde a las políticas de la institución.
11. Contar con el apoyo y soporte de su director de carrera y demás personal administrativo y académico durante todos los procesos de TESA.
12. Ser evaluado según el sistema de evaluación de TESA, de manera justa, oportuna y acorde a sus méritos académicos, recibiendo la debida retroalimentación.
13. Contar con las plataformas tecnológicas para el desarrollo de sus actividades y su gestión académica.
14. Acceder a su información académica y financiera de manera oportuna, a través de los medios y plataformas establecidos por la institución.
15. Conocer sus calificaciones y de ser el caso, apelarlas, de acuerdo al proceso establecido para la apelación de notas.
16. Evaluar en cada periodo académico, el desempeño docente y administrativo, acorde a los criterios y el calendario académico definido.
17. Recibir servicios de orientación, tutoría y bienestar institucional.
18. Ver preservada su integridad física, psicológica y emocional durante el tiempo de su permanencia en la Institución.
19. Titularse sin discriminación, conforme a sus méritos académicos.
20. Ejercer los demás derechos que le confieran la Ley Orgánica de Educación Superior LOES.

2.2 OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

Art. 8. Todo estudiante miembro del Tecnológico San Antonio TESA, asume las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y promover el cumplimiento del Reglamento de Estudiantes, El Código de Ética y las demás normas y regulaciones de la institución. El desconocimiento de las mismas, no le exime al estudiante de su responsabilidad y cumplimiento.
2. Mantener las calificaciones mínimas aprobatorias y el Promedio General Acumulado GPA, requeridos por el Instituto TESA y sus carreras.
3. Dar cumplimiento a todos los requisitos administrativos de su carrera para la obtención del Título Tecnológico correspondiente.
4. Cumplir con las obligaciones y compromisos financieros y administrativos, adquiridos con la institución, respetando las políticas y particularidades de los procesos financieros de TESA.
5. Asistir puntualmente a sus clases, según el horario establecido en el plan de estudios aplicable y los medios previstos por la Institución y contar con el material y herramientas requeridos para el desarrollo de sus materias y prácticas de laboratorio.
6. Cuidar sus pertenencias y objetos de valor, eximiendo a la institución de cualquier responsabilidad provocada por daño o pérdida de los mismos.
7. Cumplir con las tareas, trabajos, proyectos, evaluaciones y cualquier otra actividad académica demandada por las asignaturas de TESA, tanto de especialización como de la Escuela de Artes Liberales, con la mayor calidad, eficiencia y honestidad intelectual, dentro de los plazos establecidos.
8. Utilizar la cuenta de correo electrónico proporcionada por la institución, como la vía oficial y única de comunicación con la institución, ya que toda información enviada por este medio, se considerará como notificada.
9. Utilizar la plataforma académica D2L como el medio oficial y único de desarrollo de tareas académicas. Toda actividad enviada al docente por correo electrónico u otros medios, se considerará inválida.
10. Respetar y promocionar el buen nombre de TESA, absteniéndose de difundir o divulgar cualquier tipo de comentario o información que desprestigie a la institución, su personal o sus compañeros.
11. Usar obligatoriamente el uniforme de la institución establecido para las carreras de la salud; este es un requisito para ingresar a las aulas y laboratorios del Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA.
12. Mantener confidencialidad respecto al contenido y forma en la cual se imparten los servicios educativos de TESA, así como cualquier información de propiedad de la Institución, que no sea de conocimiento público.
13. Abstenerse de toda conducta que pueda ocasionar cualquier tipo de daño a las instalaciones de la Institución, así como cualquier daño físico y/o moral a los compañeros o al personal administrativo de la Institución. En caso de causar cualquiera de los daños referidos, se obliga a repararlos de manera inmediata, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan.
14. Tratar en todo momento, a las personas que integran la comunidad del Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA con respeto, cordialidad, igualdad e imparcialidad, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica, discapacidad o cualquier otra categoría.
15. Realizar, de manera oportuna y objetiva, las evaluaciones docentes y/o de servicios preparadas por la institución.
16. Mantener un desempeño ético e íntegro en el desarrollo de las actividades académicas, sociales y/o deportivas de la institución.
17. Abstenerse de crear amotinamientos y/o incitar a otros estudiantes a que generen amotinamientos o actitudes que falten al respeto a la institución, docentes y autoridades, interfiriendo en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, sociales, culturales, deportivas y/o administrativas de esta Institución.
18. Velar por la conservación e integridad de los bienes que el Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA pone a su servicio.

19. Acatar las normas disciplinarias propias del Código de Ética del Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA.
20. Abstenerse de todo tipo de negociación económica entre estudiantes y docentes o administrativos, incluyendo la compra-venta de cualquier artículo, bien o servicio. Todas las actividades académicas, así como conferencias, seminarios, charlas y cursos extracurriculares oficiales serán difundidos oportunamente por la institución.
21. Cumplir, dentro del Instituto TESA, en los medios virtuales y redes sociales, con las normas de este reglamento, el Código de Ética y la demás normativa aplicable.
22. Cumplir con todos los requisitos establecidos para la graduación, prácticas preprofesionales y vinculación, así como sus procesos y normativa.
23. Cumplir con la suficiencia del idioma inglés como requisito de graduación, acorde al proceso y la normativa establecida por TESA.
24. Las demás obligaciones estipuladas en la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, su Reglamento y regulaciones afines expedidas por los organismos rectores del Sistema de Educación Superior.

CAPÍTULO 3

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

3.1 CAMPUS TESA

Art. 9. La sede del Tecnológico San Antonio TESA, es el Campus Quito, ubicado en la Av. Shyris y Eloy Alfaro de la ciudad de Quito. El campus cuenta con aulas, laboratorios, biblioteca, oficinas académicas, oficinas administrativas, auditorio, sala de juntas, área de admisiones, área de servicios estudiantiles, área de recreación con una cafetería y espacios verdes, etc; todo esto debidamente equipado y en constante actualización para beneficiar el desarrollo académico de los estudiantes y su bienestar.

3.2 MODALIDADES DE ESTUDIO

Art. 10. Actualmente, TESA cuenta con tres (3) modalidades vigentes de estudio: Presencial, Semipresencial y Online, que se aplican en dependencia de la naturaleza de cada carrera y de su resolución de aprobación.

3.3 CARRERAS

Art. 11. TESA oferta diversas carreras tecnológicas de tercer nivel, que cuentan con su debida resolución por parte del Consejo de Educación Superior CES. La duración de estas carreras, por lo general, es de cuatro (4) semestres y una sesión de verano. Todas las carreras de TESA se sujetan a la legislación vigente y a los procesos y procedimientos establecidos por la institución.

3.4 CALENDARIO ACADÉMICO

Art. 12. Cada año académico se compone de tres períodos académicos ordinarios o semestres, cuya duración es de dieciséis (16) o diecisiete (17) semanas en dependencia de la carrera: Un primer período que va de enero a mayo; un segundo período que va de junio a octubre; y un tercer período que va de agosto a diciembre. Además de un periodo adicional que corresponde al verano, cuya duración es de ocho (8) semanas contadas desde finales de mayo, hasta finales de julio. El calendario académico de TESA se encuentra disponible en su sitio web

Art. 13. Todas las carreras de TESA incluyen al menos un (1) verano obligatorio, siendo el resto de veranos, optativos para los estudiantes.

Art. 14. Cada período o semestre se compone de 2 módulos: El módulo A, con una duración de 8 semanas y el módulo B, con una duración de 8 semanas. El semestre que va de enero a mayo se identifica como S1; el semestre que va de junio a octubre se identifica como S2 y el semestre que va de agosto a diciembre se identifica como S3. La sesión de verano, cuya duración es de 8 semanas, se identifica con la letra V. Por ejemplo, el primer semestre del año 2024 será: 24.S1.

Art. 15. Un semestre regular está compuesto por seis materias. Tres materias se aprueban en el módulo A y tres materias se aprueban en el módulo B. Cada módulo está compuesto normalmente por dos materias de especialización y una de la Escuela de Artes Liberales. El sistema modular se ha diseñado con la finalidad de favorecer la dedicación de nuestros estudiantes, sin saturar su carga académica a la vez.

3.5 ESCUELAS

Art. 16. TESA oferta diversas carreras de nivel superior técnico y tecnológico, mismas que al momento pertenecen a distintas Escuelas Académicas: Escuela de Negocios ESNE; Escuela de Comunicación y Diseño ECODI; Escuela de Tecnología e Innovación ETEI, Escuela de Ciencias de la Salud ECISA, etc. Además, contamos con la Escuela de Artes Liberales EAL; la Escuela de Lenguas ESLE; y la Escuela de Educación Continua EDUCON. Todas las carreras cuentan con un Director y/o Coordinador, mientras que las Escuelas pueden ser dirigidas por un Decano, quienes trabajan en conjunto por el desarrollo de cada carrera y escuela.

3.6 ESCUELA DE ARTES LIBERALES EAL

Art. 17. La Escuela de Artes Liberales responde a la filosofía de TESA y se hace presente en el currículo académico de todas sus carreras, a través de diversas materias que los estudiantes deben cursar y aprobar para complementar su formación y ampliar su visión del mundo y cultura general.

Art. 18. Para que un estudiante obtenga su título de grado, es obligatorio aprobar todos los cursos de la Escuela de Artes Liberales establecidos en su malla curricular.

3.7 DIPLOMADOS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

Art. 19. TESA oferta diplomados y programas de educación continua, mismos que no otorgan un título académico sino una certificación. Las certificaciones pueden ser propias, pueden contar con el aval del Ministerio de Trabajo, o con el aval de Universidades y Escuelas de Negocios ubicadas a nivel nacional o internacional, con las que TESA mantiene convenios. Todos los diplomados y programas de educación continua se sujetan a la legislación vigente y a los procesos y procedimientos establecidos por TESA.

CAPÍTULO 4

ADMISIONES

Art. 20. Para aplicar a cualquier carrera de TESA, el aspirante debe contar con un Título de Bachiller debidamente reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador.

Art. 21. TESA podrá verificar la veracidad de cualquier documento presentado por un estudiante o aspirante. Si se comprobara la falsedad de algún documento, la institución revocará la admisión o reingreso, sin posibilidad de vinculación futura con TESA y sin perjuicio de las acciones legales que tuvieren lugar.

Art. 22. TESA se reserva el derecho de admisión para estudiantes que hayan sido separados de otra institución por motivos académicos, disciplinarios, o de cualquier otra índole.

4.1 ADMISIÓN REGULAR

Art. 23. El proceso de admisión regular, en dependencia de la carrera o modalidad de estudios, puede incluir la rendición de pruebas, exámenes, entrevistas, ensayos, u otros requisitos que pueden variar en cada período académico. Pese al puntaje obtenido, la admisión estará sujeta a un proceso de análisis y selección y a la disponibilidad de cupos. En la página web de TESA, en la sección Admisiones, se detallan las fechas de aplicación.

Art. 24. Una vez que el aspirante ha sido admitido, será informado de manera individual. Para confirmar la aceptación de cupo y admisión, el aspirante deberá cubrir los costos correspondientes y firmar el contrato de servicios educativos y la carta de aceptación de reglamentos, en conjunto con su representante legal (si fuere menor de edad), a través de la cual se compromete a cumplir y sujetarse a este reglamento, al Código de Ética y a todos los términos, condiciones y regulaciones de TESA. Además, si el estudiante va a solicitar crédito directo, deberá firmar el convenio de pago y pagarés.

Art. 25. El proceso de admisión en TESA, será válido por un año académico. Es decir, un aspirante puede ingresar durante el período de aplicación y el subsiguiente, siempre y cuando no se hayan modificado los requisitos de admisión. Una vez transcurrido este tiempo, se deberá iniciar un nuevo proceso de admisión.

Art. 26. Con el pago de los servicios educativos como inscripción, matrícula y arancel, se formaliza el estatus del estudiante. Una vez formalizado este estatus, el estudiante nuevo que desee postergar o desistir de su ingreso deberá seguir el proceso definido en la sección "Postergación o Desistimiento de admisión".

Art. 27. No serán admitidos aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con expulsión por otro Instituto y/o Universidad, ni aquellos que hayan reprobado en tercera matrícula, cualquier asignatura que integre el plan de estudios de la carrera a la que está postulando.

4.2 ADMISIÓN POR TRANSFERENCIA DE OTRA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 28. Quien haya cursado asignaturas en otra institución de educación superior, puede solicitar la admisión a TESA y homologar las materias aprobadas que apliquen al caso, acorde a lo establecido en la sección HOMOLOGACIONES. Durante el proceso de admisión, el postulante deberá solicitar la homologación de las asignaturas aprobadas en la institución de origen, si no lo hace durante este proceso, NO podrá solicitar y/o exigir la transferencia de asignaturas en lo posterior, sin excepción.

Art. 29. El postulante deberá presentar su solicitud de homologación dentro de las fechas determinadas y cumplir con los requisitos de admisión correspondientes. Para este efecto, el candidato debe declarar de manera obligatoria todas las instituciones donde haya cursado estudios superiores y adjuntar los originales y copias de los kárdex académicos oficiales.

Art. 30. Es responsabilidad del estudiante presentar toda la documentación requerida para la realización del trámite de homologación, así como transcripts, kárdex y syllabus, hasta máximo treinta (30) días después de iniciadas las clases del semestre para el que fue admitido. La admisión a TESA, NO garantiza la homologación de las asignaturas solicitadas, pues esta se sujeta a la verificación del cumplimiento de requisitos y a lo establecido en la sección HOMOLOGACIONES.

4.3 ADMISIÓN PARA SEGUNDA CARRERA

Art. 31. Quien haya obtenido un título de tercer nivel, ya sea en TESA o en otra institución, puede aplicar al proceso de admisión.

4.3.1 TÍTULOS OBTENIDOS EN TESA

Art. 32. Si un candidato ha obtenido un título de tercer nivel en TESA, NO podrá homologar las asignaturas PRASEM, SECOM y la de Titulación. Las asignaturas que apliquen y que hayan sido aprobadas, podrán ser homologadas siempre que se cumpla con lo establecido en la sección HOMOLOGACIONES. El Comité Académico se reserva el derecho de exonerar o no al candidato del examen o prueba de admisión, en dependencia de la carrera y el GPA obtenido.

Art. 33. Para la obtención de un nuevo título se deberá cumplir con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros, incluyendo los de especialización y los de Escuela de Artes Liberales, así como los de PRASEM, SECOM y Titulación. Generalmente no se requiere la repetición de los requisitos de la Escuela de Artes Liberales, no obstante, las materias deben sujetarse a las reglas de homologación vigentes.

Art. 34. Si se tratara de una tercera carrera, el Comité Académico podrá restringir el número de homologaciones de créditos aprobados, especialmente si las carreras pertenecen a la misma escuela. En este caso, tampoco se podrán homologar las materias PRASEM, SECOM y la de Titulación.

4.3.2 TÍTULOS OBTENIDOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Art. 35. Si un candidato ya cuenta con un título de tercer nivel emitido por otra institución de educación superior, debe someterse al proceso regular de admisión. La Dirección de Admisiones se reserva el derecho de solicitar o no la rendición del examen de admisión. Se podrán homologar créditos cursados en otras instituciones, acorde a lo establecido en la sección HOMOLOGACIONES.

4.4 READMISIÓN POR INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS EN TESA (REINGRESO)

Art. 36. Quien haya interrumpido sus estudios en una carrera de TESA, deberá solicitar el proceso de admisión a una carrera vigente. La Oficina de Admisiones se reserva el derecho de solicitar o no la rendición de un nuevo examen de admisión, sobre todo si han transcurrido más de diez años desde que los estudios en TESA fueron interrumpidos.

Art. 37. De ser admitido, el postulante podrá ingresar en Secretaría General la solicitud de homologación de los créditos aprobados antes de la interrupción de los estudios y que puedan ser válidos para cumplir con los requisitos de la malla curricular vigente.

Art. 38. Si la interrupción de los estudios se ha producido hace 10 años o más, el mecanismo de homologación aplicará únicamente mediante la rendición de exámenes de validación de conocimientos.

Art. 39. Para la obtención del título en el caso de readmisión, se deberá cumplir con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros, incluyendo los de especialización y los de Escuela de Artes Liberales, así como los de PRASEM, SECOM y Titulación.

4.5 ADMISIÓN ESTUDIANTES NO REGULARES

Art. 40. El estudiante no regular es aquel que no opta por un título académico y puede pertenecer a los programas de educación continua, actualización profesional, intercambio, etc., es decir, su permanencia en TESA es temporal. El estudiante no regular debe sujetarse a los criterios de admisión establecidos por TESA, siendo la Oficina de Admisiones quien determine la necesidad de solicitar requisitos como un examen de admisión, cartas de recomendación, entrevistas, etc. TESA determinará las restricciones de admisión de estudiantes no regulares a ciertas carreras, cursos o modalidades de estudio.

Art. 41. Los estudiantes no regulares también están sujetos al cumplimiento de este Reglamento, el Código de Ética, las normas de investigación, ética académica y cualquier otra normativa expedida por TESA

Art. 42. Un estudiante no regular puede solicitar el ingreso formal a una carrera. Los créditos aprobados bajo el estatus de estudiante no regular admiten una homologación o validación únicamente con la autorización del Comité Académico.

Art. 43. La admisión de un estudiante no regular debe contar con la autorización de Vicerrectorado Académico. Este estudiante debe cumplir con las obligaciones financieras que impliquen los créditos que tomará bajo este estatus, debe estar registrado en la plataforma D2L y cumplir con todas las actividades y obligaciones académicas exigidas por la(s) asignatura(s) cursadas bajo esta modalidad.

4.6 ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y/O ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Art. 44. Los diplomados y demás programas de educación continua y/o actualización profesional están abiertos al público y su normativa de admisión está establecida por la Escuela de Educación Continua EDUCON. Quienes cursen o hayan cursado un programa de educación continua, podrán solicitar el proceso de admisión a estudios formales en una carrera de TESA, siguiendo el proceso de admisión correspondiente.

4.7 POSTERGACIÓN O DESISTIMIENTO DE ADMISIÓN

Art. 45. El estudiante que ha finalizado el proceso de admisión podrá desistir de su admisión o postergar su ingreso, siempre y cuando lo haga dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario, antes del inicio del período académico para al cual fue admitido. La postergación podrá realizarse hasta por un máximo de dos (2) períodos académicos regulares (sin contar el verano), sin necesidad de rendir nuevamente las pruebas o exámenes de admisión, solamente si no se han modificado los criterios de admisión.

Art. 46. Para la postergación de la admisión se requiere de la autorización de Secretaría General. Esta oficina se reserva el derecho de aceptar o no la postergación de la admisión para los siguientes dos períodos académicos. El admitido deberá enviar oficialmente una carta solicitando la postergación de la admisión y la acreditación de estos valores para uso futuro. NO aplica reembolso, sino únicamente acreditación de valores para uso futuro. El estudiante adquirirá el

estatus de "Estudiante Postergado", por lo que se lo considerará inactivo. La postergación de la admisión no garantiza un cupo futuro, por lo que se recomienda realizar el proceso con la debida antelación.

Art. 47. Quien ha postergado su admisión para uno o dos períodos académicos, deberá firmar nuevamente su carta de aceptación de reglamentos y contactarse con Tesorería para la acreditación de valores y la cancelación de cualquier diferencia pendiente, acorde a los valores vigentes de matrícula y aranceles.

Art. 48. Si un aspirante no ingresara a TESA en el período para el que se postergó la admisión, esto será tomado como un abandono de la admisión y ningún valor abonado será sujeto de devolución o uso futuro, sin excepción.

Art. 49. El desistimiento de la admisión debe ser solicitado en un plazo máximo de quince (15) días antes del inicio del período académico para el que el postulante fue admitido, para esto, deberá solicitar oficialmente el desistimiento de la admisión y el reembolso de valores pagados por arancel, de ser el caso. Los valores cancelados por inscripción y matrícula NO son reembolsables, sin excepción. Una vez finalizado este plazo, no procede ninguna solicitud de desistimiento, ni reembolso de valores.

Art. 50. Si quien desiste de su admisión desea ingresar en un futuro a TESA, deberá contactar al Departamento de Admisiones y sujetarse al nuevo proceso de admisión y valores.

4.8 DESISTIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ADMISIÓN

Art. 51. TESA procesará de manera automática un desistimiento administrativo, cuando hasta 30 días después de iniciado el período académico para el cual un postulante fue admitido, este no haya cancelado la totalidad de los valores por concepto de matrícula y aranceles y no se haya comprometido a un plan de pagos con la institución. Este tipo de desistimiento anulará el registro de asignaturas y desactivará al estudiante de los sistemas académicos de TESA. En este caso, los valores abonados NO serán reembolsables, ni podrás ser usados en el futuro, sin excepción.

4.9 REGISTRO DE ASIGNATURAS Y HORARIOS

Art. 52. El registro de asignaturas y el horario de clases de los estudiantes de TESA es generado por la institución, acorde a la lógica de la malla curricular de cada carrera. Los estudiantes siempre contarán con el apoyo de sus coordinadores, directores de carrera y demás personal académico o administrativo para cualquier proceso requerido.

Art. 53. El horario de clases y el registro de asignaturas serán oficiales solo cuando se han cubierto los valores de inscripción, matrícula y arancel, o se ha firmado un convenio de pago de arancel. El horario generado no es susceptible de modificación alguna.

4.10 ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES

4.10.1 ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Art. 54. El Departamento de Admisiones ofrece acompañamiento permanente a los estudiantes durante los procesos de admisión y adaptación a la institución. Brinda información sobre horarios, modalidades de estudio, malla curricular, requisitos, costos, y el curso "*Soy Búfalo*"; además, organiza visitas guiadas, ya sean virtuales o presenciales, para contribuir a la motivación y el conocimiento de los espacios y procesos institucionales.

Art. 55. Una vez que el estudiante confirma su reserva de cupo, se envía un correo con un enlace para completar un formulario de inscripción, el cual permite recopilar información primaria del estudiante. Adicionalmente, se

proporciona información específica sobre la carrera elegida, costos, requisitos de titulación y normativas institucionales. La página web institucional contiene toda la información relevante para que los estudiantes conozcan, de manera transparente, los procesos académicos, el equipo TESA, normativas y demás aspectos necesarios para su integración a la vida académica.

Art. 56. Una vez admitido, el estudiante recibe en su correo las credenciales de la plataforma Académicok, donde podrá realizar su proceso de matriculación, pago de valores, entrega de los requisitos de admisión y selección de materias. Este proceso formaliza su estatus como estudiante regular.

Art. 57. El nuevo estudiante participa en un proceso de inducción, que se lleva a cabo de manera virtual o presencial en las semanas previas al inicio de clases. El objetivo es que conozca, interactúe y se familiarice con la comunidad TESA, el campus, la filosofía institucional, plataformas, políticas y procedimientos. Este proceso de inducción facilita la adaptación e inclusión del estudiante en la institución. Así mismo, se considerarán medidas de acción afirmativa para apoyar a estudiantes en situación de vulnerabilidad.

4.10.2 ACCIONES PARA FACILITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: CURSO "SOY BÚFALO"

Art. 58. El proceso de inducción incluye un curso virtual de inducción y refuerzo académico llamado "*Soy Búfalo*", obligatorio para los nuevos estudiantes de todas las carreras de TESA. Este curso implementa estrategias para fortalecer áreas como: comprensión lectora, razonamiento lógico, redacción y ortografía, matemáticas, habilidades sociales, ofimática, artes liberales, entre otros temas.

Art. 59. Todos los estudiantes de nuevo ingreso deben completar el curso "*Soy Búfalo*" a través de la plataforma D2L antes de finalizar el Módulo A de su primer período académico. De no hacerlo, no podrán continuar con las materias programadas para el Módulo B.

Art. 60. Los resultados del curso "*Soy Búfalo*" serán analizados cada período académico antes del inicio del Módulo B para garantizar un seguimiento y acompañamiento personalizado a los estudiantes con necesidades puntuales detectadas, además de definir las estrategias pedagógicas adecuadas. Esto permite brindar herramientas para fortalecer las habilidades de los estudiantes de manera autónoma, prevenir la deserción estudiantil y asegurar su permanencia en el sistema de educación superior. Asimismo, "*Soy Búfalo*" permite diagnosticar el conocimiento previo relacionado con la carrera elegida y la orientación vocacional de los nuevos estudiantes.

Art. 61. Los estudiantes que obtengan calificaciones iguales o inferiores a 13 en los cursos de nivelación, tendrán una segunda oportunidad para repetir los exámenes en las fechas determinadas por Vicerrectorado Académico en conjunto con el Departamento de Bienestar Institucional. Si el estudiante no mejora sus calificaciones, deberá inscribirse en un curso sincrónico de refuerzo para fortalecer las competencias necesarias en las áreas que aborda el curso "*Soy Búfalo*", fundamentales para su desarrollo y desenvolvimiento integral como estudiante de educación superior.

Art. 62. Al finalizar el curso "*Soy Búfalo*", se elabora un informe pedagógico por carrera que incluye el análisis de las fortalezas y debilidades en los temas correspondientes, calificaciones obtenidas y se identifica a aquellos estudiantes con dificultades. Este informe se comparte con los docentes y es analizado por Vicerrectorado Académico, con el fin de personalizar las acciones de acompañamiento y elaborar estrategias pedagógicas adecuadas.

4.10.3 ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR EL ÉXITO DURANTE LA TRAYECTORIA ACADÉMICA

Art. 63. Con la información obtenida, se definirán acciones para mitigar los factores que afecten el éxito académico y apoyar los procesos de aprendizaje. Estas acciones incluyen:

- Elaboración de adaptaciones curriculares individuales para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad.
- Asesoría y orientación psicológica.
- Capacitación docente para el manejo de estudiantes diversos y la provisión de primeros auxilios psicológicos, en caso de ser necesario.
- Implementación de estrategias pedagógicas de enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollo de acciones de intervención para el crecimiento integral, ya sea individual o grupal, enfocados en habilidades sociales, toma de decisiones y resolución de conflictos.

Art. 64. La Dirección de Bienestar Institucional, a través de la plataforma Academicok, actualizará los datos del estudiante después de la admisión, incluyendo su perfil personal, socioeconómico y médico. Además, los docentes podrán enviar informes pedagógicos a la Dirección de Bienestar Institucional en caso de detectar situaciones que afecten el proceso formativo, ya sea por solicitud del propio estudiante o por recomendación de un comité, área o dependencia institucional. Estos informes incluyen aspectos académicos y factores que puedan influir en el bienestar integral del estudiante. El proceso a seguir se encuentra especificado en el Manual para la Atención a la Diversidad y Necesidades Educativas Especiales.

Art. 65. En base a la filosofía educativa de las Artes Liberales, TESA ofrece materias que promueven el desarrollo del pensamiento crítico y una formación integral, no solo técnica, sino también en habilidades blandas.

Art. 66. Durante la titulación, los estudiantes reciben acompañamiento personalizado y tutorías sistemáticas por parte de los Directores de Investigación y Titulación, quienes les apoyan en el desarrollo de su proyecto de titulación.

4.10.4 ESTÍMULOS, HONORES Y DISTINCIONES POR EXCELENCIA ACADÉMICA

Art. 67. Como parte de su sistema de acompañamiento, TESA estimula y reconoce el mérito académico de sus estudiantes durante su vida académica; así mismo, brinda estímulos positivos como becas, premios a la excelencia y reconocimientos por esfuerzo. Para ello, se organizan eventos de premiación. Además, se establecen los siguientes honores académicos:

1. **Lista de Honor del Canciller:** Se incluye a estudiantes regulares que cursen la carga académica establecida y obtengan un promedio semestral igual o mayor a 3.70/4. Esta lista se publicará a partir de la tercera semana del siguiente período académico en la Cartelera de Honores.

2. **Lista de Honor del Vicerrector Académico:** Se incluye a estudiantes regulares que cursen la carga académica establecida y obtengan un promedio semestral entre 3.50/4 y 3.70/4.

Art. 68. Al graduarse, TESA reconoce el mérito académico de sus estudiantes con las siguientes distinciones:

1. **MEJOR GRADUADO:** La mayor distinción académica, concedida al estudiante más destacado de cada promoción, quien ofrecerá el discurso de graduación. Este estudiante no puede haber reprobado ni repetido ninguna asignatura durante sus estudios.

2. **HIGH HONOR:** Distinción otorgada a estudiantes que se gradúan con un GPA igual o mayor a 3.70/4.

3. **HONOR. -** Es la distinción académica que TESA otorga a un estudiante que se ha -graduado con un GPA igual o mayor a 3.50/4 y menor a 3.70/4.

4.10.5 OTRAS ACCIONES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL

Art. 69. Como parte de su sistema de acompañamiento pedagógico, TESA promueve la fomación de clubes y actividades extracurriculares que contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes dentro de la Filosofía de las Artes Liberales y son fundamentales para su formación personal y académica.

Art. 70. Los estudiantes pueden proponer la creación de nuevos clubes o participar en los ya existentes, los cuales son reconocidos por TESA. Entre las actividades disponibles están ajedrez, lectura, fotografía, guitarra, flamenco, tango, teatro, fútbol, yoga, club de empresarios, cultura del vino, entre otros. No se otorgan créditos por la participación en estos clubes.

Art. 71. Además, los graduados de TESA mantienen su vínculo con la institución a través de la Oficina TESA Alumni, que organiza actividades para promover el sentido de pertenencia e integración entre los graduados. El Tecnológico San Antonio cuenta con un Reglamento de Seguimiento y Relación con Graduados, en el que se establecen las políticas y procedimientos que rigen este sistema.

4.11 REPRESENTANTE DE UN ESTUDIANTE ANTE TESA

Art. 72. Si un estudiante es menor de edad y/o discapacitado, deberá contar con un representante legal al momento de su admisión, quien también será el responsable de las obligaciones financieras del estudiante ante TESA. Se admite la declaración de un (1) representante legal y es responsabilidad de los estudiantes asegurarse de que la información de su representante se mantenga siempre actualizada.

CAPÍTULO 5

ASISTENCIA FINANCIERA Y BECAS

Art. 73. La asistencia financiera y becas son otorgadas únicamente a estudiantes regulares de la institución. Las solicitudes a los procesos de aplicación a becas y asistencia financiera deben realizarse hasta la fecha máxima señalada por el Departamento de Bienestar Institucional. Para mantenerse como beneficiario de una beca o asistencia financiera, se debe cumplir con las normas estipuladas en el Reglamento de Becas y Asistencia Financiera, así como con las condiciones establecidas por Bienestar Institucional.

Art. 74. Entre los requisitos que se deben cumplir para acceder al sistema de becas y asistencia financiera, se encuentran:

1. Presentar TODA la documentación académica y socioeconómica requerida por la Oficina de Bienestar Institucional en las fechas estipuladas.
2. No haber abandonado previamente los estudios en TESA
3. Cumplir con rendimiento mínimo académico establecido por TESA.

5.1 ASISTENCIA FINANCIERA

Art. 75. El sistema de asistencia financiera busca contar con personas con un excelente perfil académico, que demuestren necesidad financiera, beneficiando a un gran porcentaje de los estudiantes de TESA. La asistencia financiera cubre un valor parcial de los aranceles de la carrera y no aplica para los rubros de inscripción y matrícula. La asistencia financiera se puede aplicar en calidad de becas, pago futuro o materiales y sus solicitudes pueden ser negadas.

5.1.1 BECAS

Art. 76. La beca consiste en la subvención que otorga TESA de un porcentaje de los aranceles semestrales, para lo cual NO aplica el período de verano. Se excluyen también de las becas los valores de inscripción, matricula, cursos de inglés, seguro de accidentes, derechos u otros rubros. Los criterios para definir este porcentaje, tienen que ver con la necesidad económica de la familia, los resultados del examen de admisión, el promedio GPA y el no haber obtenido calificaciones menores a B.

Art. 77. Todo tipo de beca en TESA está sujeta al rendimiento académico del estudiante, por lo que si, al final del semestre, este no cumple con el puntaje mínimo requerido para mantener una beca, esta será retirada y se cargarán a la cuenta del estudiante los valores regulares de aranceles, mismos que deberán ser cancelados a la brevedad posible, con la finalidad de evitar retenciones y bloqueos del sistema.

Art. 78. Toda beca aplica para aquellos estudiantes que sigan la secuencia de su pénsum de estudios, y únicamente para las asignaturas que se deben tomar de forma obligatoria acorde a la malla curricular de la carrera que el estudiante se encuentre cursando. La beca NO aplica para asignaturas que no consten en la malla académica de la carrera, ni para repetición de materias por cualquier motivo.

Art. 79. El otorgamiento o renovación de las becas se realizará en cada período académico, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico y conforme al Reglamento de Becas y Asistencia Financiera. En el caso de otorgamiento o renovación de beca, el estudiante deberá firmar la carta de compromiso, mediante la cual se

compromete a cumplir con el puntaje mínimo requerido y con las demás regulaciones del Reglamento de Becas y Asistencia Financiera. Las becas NO serán otorgadas o renovadas si su solicitud es presentada fuera de las fechas establecidas por TESA.

Art. 80. Una beca podrá ser retirada o revocada sin posibilidad de apelación por las siguientes causas:

1. Incumplimiento del puntaje mínimo y de los requisitos académicos fijados para la obtención o renovación de una beca.
2. Por sanción como resultado de un proceso disciplinario.
3. Por morosidad o falta de pago de cualquiera de los servicios o productos educativos de TESA.
4. Por presentación de información falsa o falsificada para el acceso a la beca, sin perjuicio de las acciones legales que tuvieren lugar.
5. Por no presentarse a la firma de renovación de la beca en los plazos establecidos por TESA.
6. Por incumplimiento de la carga académica mínima por período de un becado.
7. Por mutuo acuerdo de las partes.
8. Por razones fortuitas y ajenas a la voluntad de las partes.

Art. 81. TESA exigirá la restitución de los recursos otorgados o subvencionados cuando el becario haya obtenido un rendimiento académico deficiente; cuando haya presentado información falsa o falsificada; cuando haya incurrido en deshonestidad académica, cuando el becario haya cometido una falta disciplinaria, cuando ha incumplido con alguna de sus obligaciones, cuando ha existido morosidad o pagos tardíos, o cuando la ayuda ha sido destinada a fines distintos al objeto de la beca.

5.1.2 PAGO FUTURO

Art. 82. El pago futuro consiste en la disminución de un porcentaje del arancel semestral, para que este sea cobrado una vez que el estudiante egrese de TESA. Las obligaciones adquiridas mediante este mecanismo, deberán cumplirse, aun cuando el estudiante ha abandonado sus estudios en TESA.

Art. 83. Para acceder al pago futuro, se deberá presentar toda la documentación que justifique la necesidad económica, conforme al calendario académico, los requisitos y los procesos establecidos en el Reglamento de Becas y Asistencia Financiera y se deberán firmar los pagarés correspondientes, junto con la presentación de un garante. La solicitud podrá ser negada.

5.1.3 ENTREGA DE LIBROS Y/O MATERIALES DE ESTUDIO

Art. 84. TESA, en casos específicos, podrá subvencionar ciertos libros o materiales de estudio en función de la situación económica del estudiante y lo establecido por el Departamento de Bienestar Institucional. La solicitud podrá ser negada.

5.2 BECAS POR EXCELENCIA ACADÉMICA

Art. 85. Las becas por excelencia académica tienen por objetivo estimular la excelencia de los estudiantes y consiste en la subvención que otorga TESA de un porcentaje que se aplica al arancel semestral para los estudiantes regulares que hayan aprobado por lo menos un semestre con la nota A en todas las asignaturas y que además ocupen los

primeros lugares del ranking de excelencia académica, para lo cual, previa verificación, será únicamente TESA quien convoque a los ganadores de esta beca y quien establezca su porcentaje.

Art. 86. El estudiante con una beca por excelencia académica debe seguir ocupando el lugar en el ranking de excelencia académica o por lo menos, mantener una nota mínima de A en todas las asignaturas, de lo contrario, perderá su beca de manera automática, sin posibilidad alguna de apelación.

5.3 BECAS SOCIOECONÓMICAS

Art. 87. Las becas socioeconómicas se destinarán a grupos establecidos por TESA, entre los que se encuentran los de atención prioritaria y los de escasos recursos económicos. Para mantener una beca socioeconómica, el equivalente al puntaje mínimo semestral debe ser de B; quien obtenga un puntaje menor a B, perderá automáticamente su beca, sin excepción.

Art. 88. Quienes postulen a una beca socioeconómica deberán presentar toda la documentación que justifique la necesidad económica, conforme al calendario académico y los requisitos y procesos establecidos en el Reglamento de Becas y Asistencia Financiera. La solicitud podrá ser negada. El estudiante acepta y conoce que la información que brinda será verificada, por lo que, si se comprobara falsedad o irregularidad en la información proporcionada, el instituto denegará la solicitud, sin perjuicio de las acciones legales que tuvieren lugar.

Art. 89. TESA determinará el porcentaje de beca socioeconómica, acorde al análisis individual de cada caso.

5.4 BECAS POR DISCAPACIDAD

Art. 90. Las Becas por Discapacidad se destinarán a postulantes y estudiantes que tengan algún tipo de discapacidad comprobada por el organismo nacional correspondiente y reflejada en la cédula de identidad del postulante.

Art. 91. En el caso de una solicitud de beca por discapacidad, será TESA quien determine el porcentaje de beca, acorde al tipo, grado y análisis individual de cada caso de discapacidad. Para mantener una beca por discapacidad, se deben cumplir con requisitos mínimos de rendimiento académico, establecidos por TESA.

5.5 BECAS DEPORTIVAS

Art. 92. Una beca deportiva se otorga a estudiantes regulares que evidencien sus logros deportivos debidamente justificados y consiste en la subvención que otorga TESA, a su criterio, de un porcentaje del arancel semestral.

Art. 93. Quien obtenga una beca deportiva, deberá mantener una nota mínima de B en todas las asignaturas, y evidenciar actividad y excelencia deportiva permanente durante sus estudios, de lo contrario, perderá su beca de manera automática, sin posibilidad alguna de apelación.

5.6 BECAS ESPECIALES

Art. 94. TESA podrá convocar a la postulación de becas especiales como familiares, para el personal TESA, honoríficas, por convenios con unidades educativas, empresas o fundaciones, emergentes, de salud, para madres solteras, etc., mismas que se someterán al proceso de solicitud de becas y a lo establecido en el Reglamento de Becas y Asistencia Financiera. El porcentaje de subvención para las becas especiales será definido por TESA.

CAPÍTULO 6

PRINCIPALES INSTANCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Art. 95. Todo estudiante regular de una carrera, tiene acceso a las distintas instancias académicas y administrativas de TESA. Estas instancias son principalmente sus Profesores, Canciller, Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores de Carrera, Director de TI, Director de Admisiones, Director de Bienestar institucional, Director de la Escuela de Lenguas, Secretaría General, Tesorería, etc. El órgano máximo de TESA es su Consejo de Regentes, presidido por su Canciller, conforme lo establece su estatuto y legislación aplicable, mientras que la máxima autoridad académica es el Rector.

6.1 CANCILLER

Art. 96. El Canciller de la Institución preside el Consejo de Regentes y es la máxima autoridad ejecutiva de TESA. Su función es velar por el cumplimiento de la misión, visión, principios fundacionales y filosofía de TESA, basada en las Artes Liberales, así como revisar las políticas y decisiones tomadas por las instancias institucionales. Este órgano elige al Rector, Vicerrectores, y principales autoridades, de conformidad con la ley y el Estatuto de TESA y tiene la potestad para intervenir y vigilar la transparencia y calidad en todos los procesos de la institución, así como para modificar y/o implementar las políticas, reglamentos y procesos de TESA.

6.2 RECTOR

Art. 97. El Rector es la máxima autoridad académica de TESA y es quien dirige, norma y gestiona el desarrollo estratégico institucional, acorde a la misión, visión, principios y filosofía de la institución. El Rector dirige además las funciones sustantivas de la educación superior como docencia, investigación y vinculación y lleva a cabo la gestión de la oferta académica y administrativa de TESA, promoviendo en todo momento los mayores estándares de calidad y excelencia en el funcionamiento de la institución.

6.3 VICERRECTOR ACADÉMICO

Art. 98. El Vicerrector Académico es la segunda autoridad académica y es quien planifica, dirige y controla la gestión académica de las carreras y programas de TESA. Su principal misión es la implementación y seguimiento de las políticas de mejora curricular continua, así como velar por el cumplimiento de los syllabus y planes de estudio y brindar asesoramiento, capacitación y seguimiento a la planta docente en cuanto a metodologías, sistemas de evaluación, procedimientos didácticos, etc. Este Vicerrectorado además lidera el diseño y rediseño de carreras y programas, así como los procesos de evaluación docente.

6.4 VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN

Art. 99. El Vicerrector de Investigación y Vinculación fomenta y coordina la investigación académica, la innovación y la vinculación con la sociedad, promoviendo proyectos que generen impacto en el entorno social y productivo. Sus principales objetivos son desarrollar una cultura investigativa en la institución, fortalecer las relaciones con la comunidad a través de la vinculación con la sociedad, impulsar el emprendimiento y la transferencia de conocimiento, y asegurar la correcta gestión de los recursos y fondos destinados a la investigación y vinculación. TESA fomenta la producción de publicaciones entre sus profesores y alumnos, así como la participación en diversos proyectos de investigación.

6.5 VICERRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD

Art. 100. Este Vicerrector se encarga de liderar los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación institucional nacional e internacional. Además, es quien implementa planes de mejora continua y promueve una cultura permanente de calidad y excelencia en las diferentes áreas y en los procesos y actividades que emprende la institución. El Vicerrector de Planificación y Calidad vela, en conjunto con el Vicerrectorado de Investigación y Vinculación y el Vicerrectorado Académico, así como con los Decanatos de Planificación Académica y de Escuela, y las demás direcciones institucionales, por el cumplimiento de los objetivos del plan estratégico y la calidad institucional.

6.6 SECRETARÍA GENERAL

Art. 101. La Secretaría General de TESA es la autoridad administrativa encargada de receptar y tramitar las solicitudes y requerimientos de los estudiantes, emitir certificados, syllabus, transcripts, etc., gestionando y supervisando los procesos de documentación y archivo. La Secretaría General es a quien los estudiantes presentan sus solicitudes y requerimientos, para que estos sean direccionados según el caso. La Secretaría General, además procesa las solicitudes de graduación de los estudiantes y registra los títulos en el sistema de educación superior.

6.7 DECANO DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Art. 102. Junto con el Vicerrector Académico, este Decanato garantiza que los programas académicos estén diseñados y actualizados según las necesidades de los estudiantes y la sociedad, implementando estrategias y tecnologías que innoven los procesos de enseñanza-aprendizaje, acorde a nuestra filosofía institucional. Sus funciones incluyen monitorear el rendimiento de los estudiantes y la gestión docente, con el fin de mantener la calidad y pertinencia instucional, así como promover el desarrollo continuo profesional del cuerpo docente.

6.8 DECANO DE LA ESCUELA DE ARTES LIBERALES

Art. 103. La Escuela de Artes Liberales EAL es la encargada de coordinar la gestión académica, logística, operativa, administrativa y humana para impartir las asignaturas generales que conforman el eje y la filosofía de las Artes Liberales y que aplican para todas las carreras de la institución. La misión del Decano de esta Escuela es reforzar, en cada departamento y aula de TESA la cultura de las Artes Liberales, así como ampliar la visión del estudiante y otorgarle una mirada más global.

6.9 DECANO DE ESCUELA

Art. 104. El Decano de Escuela es quien responde por la administración y buen funcionamiento de las carreras y programas curriculares que se imparten dentro de una escuela, organizando y garantizado el cumplimiento de la docencia, la investigación y la vinculación de las carreras a su cargo, por lo que evalúa periódicamente la calidad educativa y el rendimiento de los estudiantes, con el fin de aplicar planes de mejora, en articulación con las demás áreas de TESA. Además, debe velar por el cumplimiento de las resoluciones, las políticas y reglamentos de la institución.

6.10 DIRECTOR DE ADMISIONES

Art. 105. La principal misión del Director de Admisiones es dirigir, controlar y administrar los procesos de admisión, inscripción y matrícula a las carreras y programas de TESA, velando por el cumplimiento de los requisitos legales y documentales de los estudiantes inscritos, previo al procesamiento de la matrícula. Esta oficina brinda además acompañamiento permanente a los estudiantes durante sus procesos de admisión y adaptación a la institución.

6.11 DIRECTOR DE CARRERA

Art. 106. Todas las carreras de TESA están lideradas por un director y es quien coordina la gestión académica, logística, operativa, administrativa, humana y otras exigencias que pueda requerir la carrera, con el fin de garantizar su éxito desde el inicio, hasta la culminación de cada promoción de estudiantes vinculados. El director de carrera debe brindar apoyo a los estudiantes y aplicar estrategias de manera permanente para impulsar el desarrollo de su carrera, exigiendo el cumplimiento de sus deberes a profesores, investigadores y estudiantes a su cargo.

6.12 PROFESORES

Art. 107. Los profesores y el cuerpo académico de TESA, deben impartir sus conocimientos y brindar soporte a los estudiantes en el marco de la calidad académica y las Artes Liberales. Los docentes cuentan con libertad investigativa y de cátedra y su principal misión es buscar y preparar material pertinente y significativo para los alumnos, cumplir de manera puntual con los horarios asignados para cada asignatura, elaborar la planificación de la clase acorde las políticas y cronograma de TESA y calificar de manera oportuna, a través de todos los medios físicos y virtuales dispuestos por la institución.

6.13 DIRECTOR DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Art. 108. Esta dirección tiene como misión ofrecer apoyo para el bienestar estudiantil y de toda la comunidad TESA y velar por el cumplimiento del Código de Ética y la demás normativa interna. El Director de Bienestar Institucional es parte del comité que resuelve el otorgamiento o renovación de becas y asistencia financiera y evalúa las necesidades de la comunidad estudiantil, proponiendo políticas de bienestar, permanencia y mejora continua de los servicios educativos de TESA. Brinda acompañamiento y orientación a aquellos estudiantes que así lo requieran.

6.14 DIRECTOR DE LA ESCUELA DE LENGUAS

Art. 109. El Director de la Escuela de Lenguas ESLE, es quien planea, coordina, controla y evalúa las actividades relacionadas con los cursos de inglés y otras lenguas, así como los exámenes de ubicación y certificación. Además, es quien lidera los procesos de validación de documentación y homologación del requisito del idioma inglés de la institución, atendiendo los diversos requerimientos de los estudiantes.

6.15 DIRECTOR DE VINCULACIÓN

Art. 110. Entre las funciones de esta dirección se encuentra el seguimiento del cumplimiento del cronograma de los proyectos de vinculación, promoviendo y coordinando la participación de estudiantes y docentes en las jornadas de vinculación, y asesorando y supervisando y validando las horas de prácticas preprofesionales y servicio comunitario de los estudiantes como requisito para su titulación.

6.16 DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y EDITORIAL

Art. 111. El Director de Investigación y Editorial es quien planifica, dirige y coordina el cumplimiento de las actividades contempladas en los proyectos de investigación en conjunto con el Vicerrector de Investigación y Vinculación, Decanos, Directores y otras instancias académicas y/o administrativas. Además es el vínculo para el desarrollo de la investigación y publicaciones entre los estudiantes y docentes de TESA.

6.17 DIRECTOR DE TITULACIÓN

Art. 112. El Director de Titulación gestiona y supervisa el proceso de titulación de los estudiantes, asegurando el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos por la institución y la normativa vigente. Esto implica coordinar la elaboración y revisión de trabajos de titulación, brindar tutoría y asesoría académica, y organizar el cronograma de actividades relacionado con la titulación, como presentaciones, defensas y evaluaciones finales.

6.18 COORDINADOR DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Art. 113. Este Coordinador es quien gestiona y supervisa la realización de prácticas empresariales y prácticas de servicio comunitario por parte de los estudiantes y docentes invloucrados.

6.19 TESORERÍA

Art. 114. La Oficina de Tesorería, entre otras funciones institucionales, se encarga de receptar, validar y procesar los pagos estudiantiles derivados de las obligaciones financieras de los servicios educativos que la institución presta.

6.20 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TI Y SOPORTE

Art. 115. El Departameto de Tecnologías de la información TI y soporte es encargado del manejo, control y resguardo de la información de los sistemas informáticos y la biblioteca de la institución. Además, brinda soporte a toda la comunidad respecto al uso de las plataformas virtuales de TESA y a los procesos en la gestión académica virtual.

6.21 COMITÉ ACADÉMICO

Art. 116. El Comité Académico tiene la potestad para gestionar y resolver las solicitudes académicas especiales de los estudiantes. A lo largo del presente reglamento, se determinan las circunstancias y procedimientos bajo los cuales un estudiante puede acudir al Comité Académico, cuyas decisiones son de última instancia y no son sujetas de apelación.

6.22 COMITÉ DE HOMOLOGACIONES Y REINGRESOS

Art. 117. El Comité de Homologaciones y Reingresos analiza y resuelve las solicitudes de homologación, en conformidad con la legislación vigente y las políticas institucionales. Este Comité se encarga además de resolver las peticiones de reingreso a TESA, en trabajo conjunto con los directores de carrera y/o decanos de escuela.

6.23 COMITÉ FINANCIERO

Art. 118. El Comité Financiero atiende y resuelve las solicitudes especiales de los estudiantes de carácter financiero, es decir, lo que respecta a pagos, reembolsos y acreditación de valores para uso futuro. A lo largo del presente reglamento, se determinan las circunstancias y el procedimiento bajo los cuales un estudiante puede acudir al Comité Financiero.

6.24 COMITÉ DE ÉTICA

Art. 119. Este Comité lidera las investigaciones e impone sanciones y/o resoluciones en todos los casos y denuncias contra cualquier miembro de TESA, que haya infringido el Código de Ética o cualquier normativa institucional.

CAPÍTULO 7

PAGOS Y RÉGIMEN FINANCIERO

7.1 PAGOS

Art. 120. El pago de inscripción, matrícula y/o aranceles se lo realiza en Tesorería a través de transferencia bancaria, depósito directo, o a través del botón de pagos disponible en el sistema de gestión AcademicOK. Los pagos deben realizarse en los plazos establecidos por TESA en cada semestre o sesión de verano.

Art. 121. El Instituto TESA NO recibe pagos en efectivo, ni su personal está autorizado para hacerlo. La única cuenta autorizada para el pago de servicios educativos es la Cuenta Corriente no. 2100252433 del Banco Pichincha, que consta a nombre del Instituto Superior Tecnológico San Antonio. Cualquier pago realizado a otra cuenta bancaria, no tendrá validez alguna.

Art. 122. El registro de materias tendrá lugar únicamente si el estudiante se encuentra al día con sus obligaciones financieras, lo que incluye el pago de inscripción, matrícula y el pago del del arancel semestral.

Art. 123. Si un estudiante no ha cancelado los valores por concepto de inscripción, matrícula y aranceles, no se podrá realizar registro alguno de materias y, por lo tanto, no podrá asistir a clases. En este caso, el Sistema de Gestión cambiará su estatus a ESTUDIANTE INACTIVO.

Art. 124. Si un estudiante mantuviera cualquier valor pendiente correspondiente al período académico anterior, no será posible su matriculación y registro para el siguiente período, sin excepción, por lo que los valores pendientes deben ser cubiertos con antelación, con el fin de lograr a tiempo la asignación de cupo y registro de materias.

Art. 125. Si el Comité Académico autorizara excepcionalmente a un estudiante a cursar una carga de créditos menor a la carga mínima para un período académico, se aplicará el valor unitario fijado por crédito, más el valor de la matrícula que corresponda al período y la inscripción, de ser el caso.

Art. 126. Las sesiones de verano no se incluyen en el pago anual que un estudiante pudiera realizar, ya que, a excepción del verano obligatorio estipulado, el verano es un período opcional, que el estudiante podría usar para satisfacer requisitos de un diplomado o *Minor*, para repetir materias que hubiera reprobado o para cursar cualquier otra asignatura de su interés que conste o no en su malla curricular.

Art. 127. En una sesión de verano, a excepción de ciertas carreras, especialmente las de la salud, no se cancelan valores por concepto de matrícula, sino únicamente los valores de los créditos que se van a cursar.

Art. 128. Si por cualquier motivo se han registrado materias a través del sistema de gestión sin cancelar los valores de inscripción, matrícula y/o aranceles o sin haber cancelado valores pendientes, el acceso a la plataforma D2L del estudiante y al sistema AcademicOK será inhabilitado y se eliminarán automáticamente las materias registradas.

Art. 129. De ninguna manera se podrá asistir a una materia sin estar oficialmente registrado a través del sistema de gestión AcademicOK. Este registro implica que el nombre del estudiante conste en la lista oficial del curso y que la materia aparezca en su kárdex académico, al cual se puede acceder desde el sistema AcademicOK. Así mismo, ningún estudiante que no conste en la lista oficial de la materia podrá ser ingresado en esa materia en la plataforma académica D2L.

Art. 130. La inclusión en la plataforma D2L sin previo registro en el sistema de gestión AcademicOK, no tendrá validez académica alguna, ni podrá ser trasladada a este sistema.

Art. 131. Si el estudiante se hubiera registrado en materias luego de haber realizado un abono inicial y no cumple con las obligaciones pendientes hasta la fecha de matriculación, sus materias serán eliminadas del sistema y su acceso a la Plataforma D2L, será inhabilitado.

Art. 132. Si un estudiante mantiene saldos pendientes por cualquier monto o concepto, Tesorería ingresará un bloqueo en el sistema, lo que implica el impedimento de que el estudiante pueda acceder a las plataformas académicas en un presente o futuro período académico. Para levantar este bloqueo, el estudiante debe regularizar inmediatamente su situación financiera con TESA.

Art. 133. Si un estudiante incurre en mora con sus obligaciones financieras, su plataforma académica será bloqueada, siendo de su exclusiva responsabilidad, la disminución de sus calificaciones e inclusive la reprobación de la o las materias que se encuentre cursando. Una vez finalizado el módulo, aunque el estudiante haya regularizado su situación financiera, NO existirá posibilidad alguna de apelación de notas ni cambio de calificaciones en el sistema académico.

Art. 134. No se admite el reingreso de estudiantes con valores pendientes correspondientes a períodos anteriores.

Art. 135. Si un estudiante reprueba una, varias, o la totalidad de las asignaturas de un período académico ordinario o extraordinario, esto no lo exime de las obligaciones financieras que estas asignaturas implican.

Art. 136. La matrícula ordinaria es aquella que se realiza en el plazo establecido por TESA, cuyo plazo vence 24 horas antes del inicio del período académico. Su valor no es sujeto de recargo adicional.

Art. 137. Se considera matrícula extraordinaria a aquella efectuada a partir del día de inicio del período académico, y su plazo vence en los 15 días siguientes contados a partir del inicio del período académico. Esta matrícula tendrá un recargo del 10% de su valor regular, sin excepción.

Art. 138. La matrícula especial es aquella que se otorga de manera excepcional a quien, por caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentada, no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula podrá realizarse hasta 15 días posteriores a la culminación del período de matrículas extraordinarias y se utilizará únicamente para cursar períodos académicos ordinarios o regulares. La matrícula especial tendrá un recargo del 10% del valor de la matrícula extraordinaria.

Art. 139. Las segundas y terceras matrículas a causa de una o más materias reprobadas, tendrán un recargo del 10% del valor de la matrícula ordinaria, sin perjuicio de lo aplicable en matrículas extraordinarias y especiales.

7.2 FINANCIAMIENTO DIRECTO

Art. 140. Si por cualquier motivo, un estudiante no puede cancelar la totalidad del valor del arancel semestral en las fechas establecidas, puede solicitar inmediatamente financiamiento directo con TESA y ajustarse a un plan de pagos de acuerdo con las reglas y políticas de la institución. TESA se reserva el derecho de autorizar o no una solicitud de crédito directo.

Art. 141. El único valor que es sujeto de crédito directo es el arancel semestral. Los valores de inscripción, matrícula, seguro, uniforme, cursos de inglés u otros, no son susceptibles de financiamiento directo con TESA.

Art. 142. De ser autorizado el crédito directo, TESA determinará el número de cuotas para las que se divide el arancel, considerando que este no podrá ser mayor a 4 y que el pago de la cuota final en ningún caso podrá sobrepasar la fecha de finalización del período académico para el cual el estudiante aplicó al crédito directo. La cuota inicial o entrada, que normalmente es del 20%, deberá ser cancelada al inicio del proceso.

Art. 143. El plazo que se establezca entre la cuota inicial y la segunda cuota, no siempre tendrá un lapso de 30 días, ya que esto dependerá de la fecha en la que el estudiante realice el proceso de crédito directo, considerando que el pago de la cuota final en ningún caso podrá sobrepasar la fecha de finalización del período académico para el cual el estudiante aplicó al crédito directo, por lo que un proceso de crédito directo tardío, implica la reducción de 4 cuotas a 3, o inclusive 2.

Art. 144. En el caso de que TESA autorice una solicitud de crédito directo, el estudiante deberá firmar el convenio de pago, que deberá acompañarse del pagaré correspondiente, además del contrato de servicios educativos y la carta de aceptación de los reglamentos; solo entonces se podrá registrar materias. TODO pagaré debe incluir la firma y respaldo de un garante mayor de edad.

Art. 145. Si el estudiante es menor de edad, es su representante legal quien deberá firmar como deudor. En este caso, también es obligatoria la firma de un garante mayor de edad, sin excepción.

Art. 146. TESA se reserve el derecho de solicitar un reporte crediticio del estudiante, deudor y/o garante.

Art. 147. No se autorizará una garantía otorgada por otro estudiante que ya mantenga crédito directo con TESA.

7.3 REEMBOLSO Y ACREDITACIÓN DE VALORES PARA USO FUTURO

Art. 148. Cualquier reembolso o acreditación de valores para uso futuro, será realizado según las políticas establecidas en esta sección, que además se corresponden con lo dispuesto por el Consejo de Educación Superior.

Art. 149. El Comité Financiero es quien resuelve las solicitudes presentadas en este sentido, sin embargo, un proceso de reembolso o acreditación de valores para uso futuro, requiere de la verificación de distintas instancias y departamentos, por lo que podría tomar un tiempo considerable.

Art. 150. Los valores por concepto de inscripción y matrícula NO son reembolsables, sin excepción. Cualquier autorización de reembolso o acreditación de valores para uso futuro, se hará únicamente de los valores cancelados por concepto de aranceles.

Art. 151. Si por cualquier razón de fuerza mayor debidamente justificada, un estudiante se retira de la totalidad de las materias de un período académico ordinario o extraordinario, y este retiro no es notificado dentro del plazo establecido, NO aplican reembolsos ni acreditación de valores para uso futuro, por lo que el aviso formal de retiro temporal o definitivo por fuerza mayor, debe ser notificado antes del inicio del período académico o máximo hasta quince (15) días calendario, posteriores al inicio de clases. Si un estudiante notifica oficialmente su retiro después de este plazo, NO podrá solicitar ni exigir reembolso o acreditación alguna, aunque haya realizado el pago de la totalidad del arancel semestral o de la sesión de verano y aunque no se hayan registrado materias en el sistema.

Art. 152. El retiro extraordinario o fuera del plazo establecido, NO aplica a reembolso ni acreditación alguna, aunque este haya sido presentado de manera oficial y aprobado por el Comité Académico.

Art. 153. Si por cualquier razón de fuerza mayor, un estudiante pagara por más créditos de los que realmente cursará en un período académico, se podrá abonar este saldo como crédito para uso futuro, siempre y cuando el estudiante realice la solicitud debidamente justificada hasta un (1) día calendario antes del inicio del período académico. Después de este plazo, NO podrá solicitar ni exigir acreditación alguna. En este caso, NO aplican reembolsos.

Art. 154. La póliza de seguro estudiantil se formaliza con el pago del valor de la matrícula, dentro de la cual se incluye el valor de la prima del seguro de accidentes, cuya vigencia es semestral. Su cobertura aplica exclusivamente para posibles accidentes generados en actividades relacionadas a TESA, conforme lo establece el *Manual de Uso del Seguro Estudiantil*. En casos de retiro temporal o definitivo, suspensión o separación de TESA, NO se reembolsarán valores totales ni proporcionales por concepto del seguro de accidentes.

Art. 155. En el caso de desistimiento de admisión de un estudiante nuevo, el plazo máximo para solicitar un reembolso por concepto de aranceles es hasta quince (15) días calendario antes del inicio del período académico para el que fue admitido y para el que se cancelaron los valores. Después de este plazo, NO se podrá solicitar ni exigir reembolso o acreditación alguna, aunque haya realizado el pago de la totalidad del arancel semestral o de la sesión de verano y aunque no se hayan registrado materias en el sistema. Los valores de inscripción y matrícula no son reembolsables, sin excepción.

Art. 156. En el caso de postergación de la admisión, los valores por concepto de arancel son sujetos de acreditación para uso futuro, mientras que los valores por concepto de matrícula NO lo son, sin excepción. Quien posterga la admisión, deberá solicitar formalmente la acreditación para uso futuro de los valores abonados por concepto de inscripción y arancel hasta quince (15) días calendario antes del inicio del período académico para el que fue admitido. Después de este plazo, NO se podrá solicitar ni exigir acreditación alguna, aunque el admitido haya realizado el pago de la totalidad del arancel semestral o de la sesión de verano y aunque no se hayan registrado materias en el sistema. La postergación puede hacerse hasta para dos períodos académicos posteriores al período para el cual el postulante fue admitido, tal como se indica en la sección ADMISIONES.

Art. 157. En el caso de un desistimiento administrativo de admisión por parte de TESA, los valores abonados NO serán reembolsables ni acreditados para uso futuro, sin excepción.

Art. 158. Cualquier estudiante que haya sido separado de la institución por sanciones, faltas y/o motivos disciplinarios, NO podrá exigir reembolso alguno de los valores cancelados por el semestre en el que fue separado. Únicamente se podrán reembolsar los valores que pudiesen haber sido cancelados para uno o más períodos académicos futuros; el plazo para presentar esta solicitud es de hasta un (1) día antes del inicio del siguiente período académico en el cual el estudiante fue separado de TESA; transcurrido este plazo, la solicitud no será procesada. En el caso de una separación disciplinaria, solo se podrá procesar un reembolso y no una acreditación de valores para uso futuro.

Art. 159. NO habrá reembolso ni acreditación de valores alguna por anulación de matrícula de todas o de una o más materias por falta o incumplimiento de la normativa interna o externa de educación superior, sin excepción.

Art. 160. Si cualquier otro tipo de solicitud no contemplada, que aplique y proceda, es presentada el día de inicio del período académico o después de este, NO será sujeta a reembolso ni acreditación alguna, sin excepción.

Art. 161. Es responsabilidad del estudiante presentar su solicitud dentro de los plazos establecidos, ya que ningún reembolso o acreditación será autorizado, aunque no se hayan registrado materias en el sistema de gestión, por haberse presentado fuera de plazo.

Art. 162. Ninguna solicitud presentada fuera de plazo o sin la documentación de respaldo necesaria será procesada.

Art. 163. Para que el Comité Financiero apruebe el reembolso o acreditación de valores para uso futuro, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

1. Que la solicitud haya sido presentada por el estudiante con la debida justificación y dentro de los plazos establecidos.
2. Que el Comité Académico autorice mediante resolución el retiro, postergación o desistimiento del estudiante por haberse evidenciado una situación justificada.

Art. 164. Las decisiones adoptadas por el Comité Financiero en aplicación de estas reglas, NO son sujetas de apelación alguna, sin excepción.

7.4 POLÍTICAS DE REEMBOLSOS Y ACREDITACIÓN DE VALORES PARA USO FUTURO

Art. 165. La acreditación de valores para uso futuro, podrá utilizarse en un plazo máximo de dos períodos académicos, contado a partir de la fecha de autorización.

Art. 166. Para todos los casos, de existir valores pendientes de pago por parte del estudiante, inclusive valores pendientes de asistencia financiera y/o becas, estos serán descontados del monto a reembolsarse o acreditarse para uso futuro. Si el monto no fuera suficiente para cubrir cualquier saldo pendiente, es obligación del estudiante solventar estos valores o someterse a un plan de pagos, bajo las políticas establecidas para este efecto.

Art. 167. Para cualquier reembolso o acreditación de valores como abono para uso futuro, el Comité Financiero revisará cualquier saldo pendiente que pueda mantener el estudiante con TESA y reembolsará o acreditará el valor restante, acorde a las políticas señaladas anteriormente.

Art. 168. Ningún reembolso o acreditación de valores para uso futuro podrá ser transferido de un estudiante a otro, sin excepción.

CAPÍTULO 8

PRINCIPALES POLÍTICAS ACADÉMICAS

8.1 CARRERA, MALLA CURRICULAR, MATERIAS, CUPOS Y CRÉDITOS

Art. 169. Toda carrera de TESA está compuesta por asignaturas de especialización y por asignaturas de Artes Liberales. Para graduarse y obtener un título académico, se deben aprobar todas las materias que constan en la malla curricular de una carrera, así como cumplir con todos los requisitos administrativos y financieros de la institución.

Art. 170. Si un estudiante excepcionalmente utilizara un curso de especialización para satisfacer un requisito de la Escuela de Artes Liberales, debe estar consciente de que en la sumatoria final, esta materia se contabilizará una sola vez y no puede ser utilizado dos veces, ni en el caso de carreras, ni en diplomados o minors.

Art. 171. Todas las materias en TESA se identifican por su nombre y un código que lo antecede y que tiene que ver con la carrera, o área a la que corresponden, seguido de su número de semestre. Por ejemplo, la asignatura Introducción al Marketing lleva el código **MKT-1001**, lo que significa que pertenece a la carrera Marketing Digital y está en primer semestre en la malla curricular.

Art. 172. En TESA, cada paralelo o curso se identifica por un código único de cuatro dígitos que se conoce como **NRC** (Número de Referencia de Curso).

Art. 173. Las mallas curriculares son secuenciales por lo que muchas materias requieren de la aprobación de una o varias materias anteriores como prerrequisitos. Es obligatorio que el estudiante respete esta secuencia para evitar anulación de materias en lo posterior. Excepcionalmente, solo el Decano de Escuela o el Vicerrector Académico puede realizar el sobrepaso de un prerrequisito, con la debida justificación. Esta solicitud puede ser negada.

Art. 174. Si un profesor, coordinador, director, decano o vicerrector verificara que un estudiante no cumple con el prerrequisito de una materia en curso, solicitará al estudiante que procese su retiro dentro del plazo establecido, de lo contrario, podrá solicitar al Comité Académico la anulación o retiro de la materia.

Art. 175. Una materia es correquisito de otra cuando ambas materias deben ser cursadas de manera simultánea.

Art. 176. El estudiante podrá consultar los prerrequisitos o correquisitos de una materia, así como los horarios disponibles, a través del sistema de gestión AcademicOK.

Art. 177. Los cursos o materias ofertados en cada período académico, tienen un cupo máximo de estudiantes, establecido por la dirección de la carrera, o el responsable del área académica. Si un estudiante requiere de un cupo adicional para cursar una materia, solo el Decano de Escuela, Director de Carrera o Vicerrector Académico pueden procesarlo. Esta solicitud puede ser negada. El estudiante podrá consultar los cupos disponibles de una materia a través del sistema de gestión AcademicOK.

Art. 178. Todas las materias de TESA están valoradas en créditos. Conforme el estudiante apruebe materias, irá acumulando la cantidad de créditos requeridos.

8.2 SUFICIENCIA DE APRENDIZAJE DE LENGUA EXTRANJERA: IDIOMA INGLÉS

Art. 179. Acorde a lo que dispone el Reglamento de Régimen Académico, emitido por el Consejo de Educación Superior CES, TESA exige a los estudiantes de todas sus carreras, como requisito de graduación, demostrar la suficiencia en el idioma inglés equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que en TESA corresponde al nivel 4 de inglés.

Art. 180. Los cursos de inglés en TESA, pertenecen a la Escuela de Lenguas ESLE y su código es ENG, seguido por el nivel al que pertenece. Por ejemplo, el código del curso del nivel 3 de inglés sería: ENG-003.

Art. 181. El estudiante puede alcanzar el nivel B1 de inglés mediante estudios independientes en institutos de lenguas reconocidos internacionalmente o en la Escuela de Lenguas TESA, por lo que la decisión del lugar donde el estudiante realice sus estudios de inglés para satisfacer este requisito de graduación, es estrictamente voluntaria.

Art. 182. Un estudiante que opte por realizar sus estudios de inglés en otra institución, deberá asegurarse de que esta le prepare adecuadamente para la rendición de los siguientes exámenes internacionales: TOEFL, IELTS, OET y Cambridge. Estas son las únicas certificaciones aceptadas por TESA.

Art. 183. Si un estudiante opta por realizar sus estudios de inglés en otra institución, TESA NO requerirá los certificados de estudios o diplomas de esa institución. TESA requerirá los resultados de los exámenes internaciones para los que esa institución ha preparado al estudiante. Los únicos exámenes internacionales aceptados por TESA son: TOEFL, IELTS, OET y Cambridge.

Art. 184. La suficiencia B1 es un requisito de graduación, por lo que, si no se cumple con este, el estudiante NO podrá obtener su titulación, de ninguna manera.

Art. 185. Los mecanismos para demostrar la suficiencia B1 son los siguientes:

1. Rendir un examen de ubicación, de manera presencial en TESA en las fechas y horarios establecidas por la Escuela de Lenguas ESLE. Si un estudiante no rinde el examen durante las fechas establecidas, debe acercarse inmediatamente a Secretaría General o a la Escuela de Lenguas y regularizar su situación.
2. Presentar los resultados de exámenes internacionales del idioma inglés como: TOEFL, IELTS, OET o Cambridge
3. Presentar un título de Bachillerato Internacional.

Art. 186. El resultado del examen de ubicación de inglés en TESA, se obtendrá de manera inmediata una vez rendido el mismo. En caso de que el resultado indique que el estudiante no alcanza el nivel B1 exigido, el estudiante deberá adquirir los conocimientos necesarios, ya sea en TESA o de manera independiente.

Art. 187. En caso de presentar exámenes internacionales o un título de Bachillerato Internacional, si estos superan los tres (3) años de antigüedad, NO serán válidos y el estudiante deberá rendir el examen de ubicación en TESA.

Art. 188. Según la puntuación que un estudiante obtenga en su examen, será ubicado en el nivel de inglés correspondiente, de acuerdo a la siguiente tabla:

PUNTUACIÓN	NIVEL
95 - 100	EXONERADO DE TODOS LOS NIVELES
85 - 94	NIVEL 4
75 - 84	NIVEL 3
40 - 74	NIVEL 2
0 - 39	NIVEL 1

Art. 189. Es responsabilidad del estudiante cumplir con el requisito de suficiencia del idioma inglés de tal forma que pueda acceder y aprobar los niveles correspondientes dentro del plazo de su carrera y así evitar retrasos en su fecha de graduación, o tener que cursar semestres adicionales a causa de los niveles de inglés, pues NINGUNA persona podrá titularse sin cumplir con este requisito.

Art. 190. TESA se reserva el derecho de exigir la rendición del examen de ubicación, aun cuando el estudiante presente los resultados con reconocimiento internacional requeridos.

Art. 191. Un estudiante es libre de optar por matricularse directamente en el nivel 1 de inglés. En este caso no pagará la tasa de rendición del examen de ubicación, ni deberá rendir este examen; únicamente pagará por cada nivel de inglés a tomar.

8.3 NIVELES DE INGLÉS

Art. 192. Los niveles de inglés NO afectan el porcentaje máximo o mínimo de créditos a tomar por período académico en TESA, pues tienen cero (0) créditos.

Art. 193. El nivel de inglés inferior es prerrequisito del siguiente, por lo tanto, si un estudiante reprueba un nivel, deberá repetirlo; puede hacerlo en el segundo módulo del mismo período académico.

Art. 194. Si un estudiante reprueba un nivel de inglés, deberá cancelar el valor que corresponda al arancel de este curso para repetirlo, de acuerdo con la tabla de valores de la Escuela de Lenguas.

Art. 195. Un estudiante puede cursar hasta 2 niveles de inglés por cada período académico regular: uno en el módulo A y otro en el módulo B y hasta un nivel de inglés durante la sesión de verano, que se identifica con la letra V.

Art. 196. La tasa por la rendición del examen de ubicación/suficiencia, así como los niveles de inglés tienen un costo totalmente independiente y NO se encuentran incluidos dentro de las matrículas ni aranceles semestrales. En cada período, la Escuela de Lenguas ESLE, establece el costo para cada nivel.

Art. 197. Los estudiantes deben realizar el registro en los niveles correspondientes de inglés en las fechas establecidas, a través del sistema de gestión AcademicOK.

Art. 198. Los cursos de inglés son intensivos y se imparten en una sesión semanal, cuya duración normalmente es de tres horas.

Art. 199. Si TESA o el profesor de una clase de inglés considera que el nivel del estudiante no corresponde al de la clase que está cursando, tendrá la facultad de solicitar que el estudiante rinda otra prueba escrita para corroborar el nivel del estudiante.

8.4 TÍTULO ACADÉMICO

Art. 200. El Tecnológico San Antonio tiene la facultad para otorgar los título académicos de tercer nivel, como "Tecnólogo Superior" o como "Técnico Superior". Estos títulos se encuentran legalmente registrados en la página de consulta de títulos de Senescyt.

Art. 201. En el kárdex académico debe estar siempre actualizado el nombre de la carrera, su modalidad y la escuela a la que pertenece. Si los datos declarados no coinciden con los reales, el estudiante no será candidato a la obtención del título académico, acorde a lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Académico, por lo que, si el estudiante detecta una anomalía, debe reportarla de inmediato para su rectificación.

8.5 MINORS O DIPLOMADOS TESA

Art. 202. Algunas carreras o áreas académicas ofrecen a los estudiantes la oportunidad de acceder a un Minor o Diplomado interno de TESA, cuya carga normalmente es de 15 créditos.

Art. 203. Cada Minor de TESA cuenta con su malla curricular y puede ser obtenido en un área de conocimiento afín a la carrera del estudiante o en un área distinta. No se podrá cursar más de un diplomado simultáneamente por carrera.

Art. 204. Los títulos profesionales no hacen mención a ningún Minor, pero estos sí constan en el kárdex académico del estudiante, en una certificación independiente que otorga TESA y en su acta de grado. Los Minors tampoco se registran en la plataforma Senescyt.

Art. 205. El estudiante debe declarar el Minor que ha cursado en su solicitud de graduación para que Secretaría General verifique el cumplimiento de requisitos.

Art. 206. Realizar un diplomado o Minor puede implicar cursar períodos académicos adicionales, por lo que el estudiante debe considerarlo para su planificación académica, graduación y el pago de matrícula y aranceles vinculados, pues los créditos de los diplomados, deben ser cancelados de manera independiente.

Art. 207. Las certificaciones derivadas de los diplomados de TESA son emitidas por la Escuela a la que pertenezca el diplomado y/o la Escuela de Educación Continua EDUCON.

8.6 DIPLOMADOS EN CONVENIO CON UNIVERSIDADES Y ESCUELAS DE NEGOCIOS EXTRANJERAS

Art. 208. Algunos de los diplomados que TESA oferta, se gestionan en convenio con algunas universidades y escuelas de negocios extranjeras.

Art. 209. Los diplomados en convenio con universidades y escuelas de negocios extranjeras tienen la duración y costos establecidos por la Escuela de Educación Continua EDUCON.

Art. 210. Para acceder a un diplomado en convenio con universidades y escuelas de negocios extranjeras, un estudiante regular debe haber aprobado por lo menos 30 créditos de la malla curricular de la carrera que se encuentra cursando.

Art. 211. Las certificaciones derivadas de los diplomados de TESA son emitidas por la Escuela de Educación Continua de TESA y la universidad o escuela de negocio en cuestión.

8.7 MATERIA DE TITULACIÓN

Art. 212. La Unidad de Integración Curricular se cursa mediante la materia de proyecto final o de titulación de cada carrera, cuya carga es de 2.5 créditos y se encuentra en el semestre final.

Art. 213. Para aprobar la materia de titulación se deberá cumplir con lo estipulado en el syllabus y se podrá requerir la elaboración de un proyecto o una evaluación integral.

Art. 214. La materia de titulación tiene por objetivo evaluar los conocimientos del estudiante para resolver problemas vinculados a su carrera en contextos reales, a través de la propuesta de soluciones mediante un enfoque experimental, crítico e innovador, a través del cual el estudiante debe fortalecer y aplicar los conocimientos adquiridos durante toda su carrera.

Art. 215. El proyecto de titulación puede ser realizado de manera individual o en parejas, no obstante, la nota final será individual.

Art. 216. La materia de titulación se debe cursar en el último periodo académico en el que el estudiante planea graduarse, junto con las materias pendientes de la malla curricular. Por lo general, las materias de titulación se ofertan únicamente en periodos académicos regulares y no en el verano.

Art. 217. La materia de titulación se contabiliza y suma dentro de la carga máxima de créditos que un estudiante puede cursar en un período académico.

Art. 218. Si la materia de titulación fuera el único requisito pendiente, el estudiante deberá solicitar autorización previa al Comité Académico para cursar una carga menor a la mínima establecida.

Art. 219. La materia de titulación inicia junto con el período académico y es la única de la malla curricular de las carreras de TESA, que tiene una duración de 16 semanas.

Art. 220. Según lo especificado en el syllabus de la materia de titulación, el proyecto o producto final debe ser presentado en los siguientes plazos:

- **Si es proyecto integrador o trabajo de la materia de titulación de carrera:** Debe ser entregado al profesor de la materia con al menos dos semanas de anticipación al último día de clases del semestre para su revisión final. El proyecto integrador o trabajo de la materia de titulación con la firma de aprobación por parte del profesor debe ser entregado en Biblioteca hasta el último día de exámenes finales, en un medio digital, de acuerdo con los formatos y procedimiento establecidos por TESA.
- **Si es evaluación integral de la materia final de carrera:** Se rinde en la fecha y hora establecidas para el examen final de la materia de titulación.

Art. 221. En TESA, ningún mecanismo de evaluación puede por sí solo tener un peso mayor al 25% de la nota final del curso. La única excepción a esta regla es la calificación del proyecto integrador, del trabajo de la materia de

titulación, o de la evaluación integral, de acuerdo con la opción contemplada por la carrera, que obligatoriamente tendrá un peso del 45% de la nota final.

Art. 222. El retiro de la materia de titulación se rige por los plazos generales establecidos para retiros de materias. No se autorizarán retiros extemporáneos, o retiros sin motivos justificados.

Art. 223. La materia de titulación se aprueba con una nota de "C", sin excepción.

Art. 224. Si el estudiante no aprobara la materia de titulación de su carrera, podrá repetirla hasta por dos ocasiones. De reprobarla por segunda vez, el estudiante tendrá que solicitar la autorización del Comité Académico para cursarla en tercera matrícula en el siguiente periodo, quien podrá negarla. En caso de reprobar la asignatura en tercera matrícula, el estudiante no podrá graduarse de su carrera en TESA. El número máximo de tres matrículas permitidas, establecido por la Ley, incluye la materia de titulación de la carrera.

Art. 225. Si un estudiante deja de asistir a la materia de titulación sin haber formalizado su retiro en los tiempos establecidos, al finalizar el período, el profesor del curso deberá asentar la nota "F" o la nota "N", esta última nota, si el estudiante asistió a menos del 30% de clases del periodo académico.

Art. 226. La nota de la materia final se asienta a la finalización del semestre. Los créditos asignados a la materia de titulación forman parte de la carga académica regular del estudiante. Sus calificaciones inciden en el promedio acumulado GPA y cuentan como créditos y requisitos para graduación.

Art. 227. En la solicitud de graduación, el estudiante deberá especificar el título de su proyecto integrador o trabajo final, o declarar la rendición de la evaluación integral o examen final.

Art. 228. El estudiante que esté cursando la materia de titulación deberá entregar obligatoriamente su solicitud de graduación. Si reprueba la materia, deberá entregarla nuevamente en el periodo académico en que la repita. El estudiante podrá participar en la ceremonia de graduación que corresponda, dependiendo de la fecha en la que cumpla con todos sus requisitos académicos, administrativos y financieros.

Art. 229. El haber cursado y aprobado la materia de titulación, no implica, de ninguna manera, la obtención automática del título académico profesional, que siempre estará sujeto al cumplimiento de todos los requisitos académicos de la malla curricular, administrativos y financieros de TESA.

Art. 230. Para titularse, todo estudiante deberá alcanzar al menos el promedio acumulado mínimo requerido por su carrera. Esto también aplica para los estudiantes que se encuentren en condición académica por bajo rendimiento.

Art. 231. Luego de la verificación de cumplimiento de requisitos de graduación realizada por las instancias correspondientes, Secretaría General emitirá el Acta de Grado de un estudiante, en la que se acreditará el cumplimiento de todos los requisitos de graduación, de manera previa a la emisión del título correspondiente.

Art. 232. Si el estudiante tuviera un bloqueo o retención de cualquier tipo en el sistema, no se podrá realizar el registro en la materia de titulación, así como en ninguna otra materia.

Art. 233. El estudiante que no culmine y apruebe la materia de titulación de su carrera, tendrá que repetirla en el siguiente periodo académico o en el subsiguiente, si la materia no se ofertara en el periodo inmediato, así como cualquier otro requisito de su malla curricular que quedara pendiente de aprobación en su último periodo de estudios.

Art. 234. Si el estudiante interrumpiera sus estudios por cualquier motivo, deberá solicitar su reingreso. De ser autorizado el reingreso, el estudiante deberá regirse a la malla curricular que se encuentre vigente y cursar las materias que no hubieren estado contempladas en la malla curricular previamente cursada.

Art. 235. Con el pago por concepto de aranceles y matrícula del período, el estudiante podrá tomar la materia de titulación, junto con otras materias pendientes de su malla curricular hasta la carga académica máxima permitida.

Art. 236. Si el estudiante únicamente tiene pendiente por cursar la materia de titulación, deberá cancelar los valores correspondientes a matrícula y los créditos de la materia.

8.8 MATERIAS EXTRACURRICULARES

Art. 237. Las materias extracurriculares son las que no constan en la malla curricular de un estudiante y, por lo tanto, no está obligado a cursarlas. Estas materias se pueden tomar porque el estudiante esté realizando un minor o diplomado adicional, o porque este desea asistir como oyente a una materia extracurricular, la que implica el pago de un arancel adicional, en dependencia del número de créditos.

Art. 238. El estudiante regular que requiera asistir como oyente a una materia de la oferta académica de TESA, debe solicitar autorización previa y pagar el derecho correspondiente.

8.9 CURSAR DOS CARRERAS DE MANERA SIMULTÁNEAS EN TESA

Art. 239. Cursar dos carreras de manera simultánea en TESA, requiere de doble dedicación y esfuerzo e implica la aprobación de todos los requisitos académicos, administrativos y financieros de las dos mallas curriculares o carreras.

Art. 240. El cursar dos carreras de manera simultánea, no exime al estudiante de cumplir con la carga máxima de créditos permitidos por período académico.

Art. 241. TESA permite que un estudiante curse un máximo de dos (2) carreras de manera simultánea. Quien estudie dos carreras en TESA, debe saber que las materias PRASEM, SECOM y la materia de titulación NO son homologables.

Art. 242. El estudiante debe declarar formalmente su intención de cursar dos carreras y cumplir con todas las obligaciones que estas implican, de modo que ambas carreras consten en el kárdex académico para el registro y emisión de los títulos académicos.

Art. 243. Quien estudie dos carreras en TESA, deberá cubrir los valores de la inscripción, matrícula y los aranceles de ambas carreras.

Art. 244. Entre la emisión del primer título y el segundo título, debe existir al menos un período académico regular de diferencia, tomando en cuenta que no será posible obtener un segundo título en un período de verano. No pueden existir requisitos académicos, administrativos o financieros de la primera carrera.

Art. 245. En caso de que se verifique el incumplimiento de cualquier requisito académico, administrativo y/o financiero de graduación de la primera carrera, el registro de materias para la segunda carrera será eliminado automáticamente, pues no se permite continuar estudios de una segunda carrera sin haberse emitido y registrado el título de la primera carrera.

Art. 246. Si un estudiante mantiene pendiente algún requisito académico de la primera carrera, cualquier valor cancelado extra, será acreditado como saldo a favor para la primera carrera.

Art. 247. Si un estudiante mantiene pendiente algún requisito financiero de la primera carrera, cualquier valor pagado será acreditado a los valores pendientes.

Art. 248. Si un estudiante mantiene pendiente algún requisito administrativo, deberá solucionarlo de inmediato con el fin de que pueda continuar con su segunda carrera.

Art. 249. Es responsabilidad del estudiante planificar su dedicación académica y materias para cursar ambas carreras de manera simultánea, respetando la carga académica máxima permitida y considerando que la mayor parte de las materias de especialización se ofertan únicamente en los períodos regulares y no en las sesiones de verano. Incluso, en algunas carreras, la oferta de asignaturas podría ser anual.

Art. 250. Las materias SECOM, PRASEM y la materia de Titulación de la primera carrera, no se podrán validar u homologar para la segunda carrera, ya que estas materias se cursan en el área de especialidad de cada carrera.

Art. 251. Las materias de la Escuela de Artes Liberales aprobadas en la primera carrera, se homologarán en su totalidad para la segunda carrera, a menos que una de las carreras cuente con una exigencia distinta. En este caso, el estudiante deberá aprobar las materias de la Escuela de Artes Liberales exigidas por cada malla curricular.

Art. 252. Si por cualquier motivo el estudiante cumpliera con los requisitos de la segunda carrera antes que con los de la primera carrera, el estudiante deberá notificarlo a Secretaría en un plazo máximo de quince días anteriores a la presentación de la solicitud de graduación, con el fin de que se pueda generar el cambio en el sistema y la generación de la solicitud correcta de graduación, en base a la carrera en la que se graduará primero. Es responsabilidad del estudiante presentar su solicitud de graduación dentro de los plazos establecidos en el calendario académico de TESA.

Art. 253. Si un estudiante desiste de continuar con sus estudios en una de las dos carreras que se encuentra cursando simultáneamente, deberá notificarlo oficialmente al Comité Académico de TESA y al Departamento de Bienestar Institucional si es que cuenta con algún tipo de asistencia financiera o beca. En este caso NO existirá reembolso ni acreditación de valores para uso futuro, sin excepción.

Art. 254. Un estudiante debe solicitar oficialmente cursar una segunda carrera, máximo hasta el inicio del cuarto semestre de estudios de la primera carrera. Es decir, el estudiante que desee cursar una segunda carrera, deberá contar con la autorización expresa del Vicerrectorado Académico, quien verificará que el estudiante cumpla con todos los requisitos.

Art. 255. Un estudiante NO podrá encontrarse bajo condición académica o advertencia por bajo rendimiento al momento de solicitar su admisión a una segunda carrera.

Art. 256. Un estudiante puede solicitar la admisión a una segunda carrera desde el inicio de su primera carrera.

Art. 257. La autorización para que un estudiante curse una segunda carrera, será ingresada en el sistema de gestión, por lo que en el kárdex del estudiante se visualizará que este se encuentra cursando dos carreras simultáneamente.

Art. 258. La asistencia financiera y becas aplican para una sola carrera, sin excepción.

Art. 259. Es responsabilidad del estudiante verificar que en su kárdex académico conste(n) la(s) carrera(s) y escuela(s) a la(s) que pertenece. Si los datos declarados no coinciden con la(s) carrera(s) que se está(n) cursando, el estudiante no será candidato a graduarse y/o obtener un título académico.

Art. 260. Una vez se otorgue la autorización para que un estudiante curse una segunda carrera, esta se ingresará en el mismo código del estudiante.

Art. 261. Una vez que el estudiante se ha graduado de la primera carrera, deberá solicitar un nuevo código de estudiante para continuar los estudios en su segunda carrera. Los requisitos pendientes no podrán ser cursados bajo el mismo código.

Art. 262. En el segundo código del estudiante se homologarán todas las materias cursadas bajo el primer código, que cumplan con los requisitos de la nueva carrera. Bajo el código nuevo, el estudiante deberá cursar las materias SECOM, PRASEM, la asignatura de titulación, y las demás asignaturas que correspondan, acorde a la nueva malla curricular. Adicionalmente, el estudiante deberá cumplir con los requisitos estipulados en el proceso de graduación de la segunda carrera.

Art. 263. El proceso de graduación es independiente para cada carrera, por lo que, para la obtención del segundo título, el estudiante deberá presentar su solicitud de graduación, acorde a las fechas establecidas en el calendario académico de TESA, y deberá cumplir además con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros de la segunda carrera.

Art. 264. Al concluir con su primera carrera y solicitar un segundo código, el estudiante acepta que deberá cumplir con todos los requisitos de la malla curricular vigente y que se sujetará a la carga académica establecida para esa malla.

CAPÍTULO 9

CALIFICACIONES Y RENDIMIENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL

Art. 265. La escala de calificaciones de TESA, se establece de la siguiente manera:

ESCALA DE CALIFICACIÓN			
CALIFICACIÓN	**INTERPRETACIÓN**	**RANGO**	**PROMEDIO GPA**
A	Excelente	91 a 100	4
B	Bueno	81 a 90.99	3
C	Regular	71 a 80.99	2
D	Deficiente	61 a 70.99	1
F	Reprobado	Igual o menor a 60.99	0
P	Aprueba	Aplica para homologaciones externas, validación de conocimientos o de ejercicio profesional	No influye en GPA
OTRAS CALIFICACIONES			
N	Abandono no oficial	No se realiza trámite de retiro. Equivale a F	0
W	Retiro oficial	No cuenta como matrícula. Se admiten dos retiros de la misma materia	No influye en GPA
I	Incompleto	Con autorización de Vicerrectorado Académico. Si no se completa en los plazos, equivale a F	
RT	Retiro materia titulación	No afecta al promedio. Se admiten dos retiros	
H	En progreso	Debe asentarse una nota una vez concluido el proceso. Se convierte en F luego de dos periodos regulares.	No influye en GPA
AU	Oyente	No recibe créditos ni calificación	
EN CASO DE HOMOLOGACIONES Y VALIDACIONES			
P	Homologación Externa HE	Homologación por contenidos de materias aprobadas en otra(s) IES	No influye en GPA
A, B, C, D o F	Homologación Interna HI	Adquiere la nota con la que la materia fue aprobada dentro de TESA	Sí influye en GPA
P	Validación de conocimientos VC	Validación de los conocimientos adquiridos mediante un examen de validación	No influye en GPA
P	Validación de ejercicio profesional VP	Validación de los conocimientos adquiridos mediante la justificación de la trayectoria y/o ejercicio profesional	No influye en GPA

Art. 266. El profesor no podrá asignar o aceptar trabajos o exámenes de recuperación una vez ingresada la nota final en el sistema AcademicOK, excepto en casos de "I" autorizados por Vicerrectorado Académico o por el Comité Académico, previo análisis y resolución.

Art. 267. Si un estudiante incurre en mora con sus obligaciones financieras, su plataforma académica será bloqueada, siendo de su exclusiva responsabilidad, la disminución de sus calificaciones e inclusive la reprobación de la o las materias que se encuentre cursando. El estudiante conoce y acepta que, si su plataforma se encuentra bloqueada por mora, los docentes NO podrán recibir trabajos, tareas, ni tomar pruebas o exámenes por ningún otro medio que no sea D2L. Una vez que el estudiante cubra sus obligaciones financieras pendientes y su plataforma sea nuevamente activada, todas las tareas cuyo plazo de entrega ha vencido, no podrán ser receptadas ni evaluadas por el docente.

Art. 268. Es responsabilidad del estudiante revisar sus notas y reportar cualquier inconsistencia, máximo hasta la fecha de inicio del siguiente período académico, sin excepción. Trascurrido este plazo, no se procesará ninguna solicitud de revisión de inconsistencias, ni existirá posibilidad alguna de apelación.

9.1 INTERPRETACIÓN DE LAS NOTAS

Art. 269. La nota "N" (abandono no oficial) se otorga cuando un estudiante que consta en la lista de la materia, sin notificación oficial dentro o fuera del plazo establecido, asistió al 30% o menos de las clases de la materia. Esta nota tiene el mismo peso para el promedio que la nota "F".

Art. 270. La nota "W" significa "retirado oficialmente" y no puede ser asignada por el profesor. Se asienta cuando un estudiante solicita un retiro una vez concluido el plazo para salirse o cambiar materias establecido por el calendario académico de TESA, siguiendo el proceso estipulado o cuando el Comité Académico autoriza el retiro de todas las materias en las que está registrado un estudiante, por causas justificadas, acorde al Reglamento de Régimen Académico. La nota "W" no afecta al promedio y no cuenta como una matrícula en la materia.

Art. 271. La nota "I" significa "incompleto" y puede asentarla el profesor solo por excepción y siguiendo el proceso establecido. Esta nota se asignará únicamente cuando un estudiante no ha podido, por razones de fuerza mayor, cumplir con exámenes o trabajos requeridos, o porque tuvo recurrentes faltas a la clase por estas mismas razones. Para recibir un "Incompleto", se debe cumplir con al menos el 75% de la materia. El profesor debe justificar en Vicerrectorado Académico la asignación de la nota "I" y detallar el proceso y los tiempos para llegar a una nota final.

Art. 272. La nota "I" será cambiada por el profesor cuando el estudiante haya finalizado la tarea pendiente en el semestre siguiente inmediato al que cursó la materia. El plazo para cambiar esta nota, no podrá ser superior al establecido por el calendario académico de TESA, de lo contrario, la nota se convertirá en "F".

Art. 273. La nota "RT" significa que se ha procesado un retiro de la materia de titulación, previa autorización del Comité Académico. Se admiten dos retiros de la materia de titulación y esta nota no afecta el promedio GPA.

Art. 274. La nota "H" significa "en progreso" y se aplica únicamente. Una vez concluido el proceso, el profesor deberá asignar la nota correspondiente. Esta nota, al cabo de un año, se convierte en "F".

Art. 275. La nota "AU" significa que una persona ha recibido la materia en calidad de oyente y no recibe créditos ni calificaciones por haberla cursado. En este caso, no aplica una homologación interna, sino una validación por conocimientos.

Art. 276. La nota "P" se aplica cuando se ha homologado una materia proveniente de otra institución de educación superior, es decir por análisis de contenidos. También se aplica la nota "P" cuando una materia ha sido homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos (VC) o validación del ejercicio profesional (VP). Esta nota no influye en el GPA.

Art. 277. Cuando una materia ha sido aprobada en TESA y por cualquier motivo esta necesita ser homologada de manera interna, se asentará la nota con la que la materia fue aprobada, por lo que sí influirá en el GPA del estudiante.

Art. 278. Las notas en TESA son valoradas de acuerdo a los siguientes promedios. A=4; B=3; C=2; D=1; F=0 y N=0. Las notas P, I, H, W y AU no tienen valor.

9.2 KÁRDEX ACADÉMICO

Art. 279. El Kárdex Académico consiste en un reporte obtenido del sistema de gestión y contiene toda la información respecto al comportamiento académico de un estudiante, como calificaciones, materias cursadas en cada período, segundas y terceras matrículas, GPA, etc.

9.3 KÁRDEX ACADÉMICO OFICIAL

Art. 280. El *transcript* o kárdex académico oficial es emitido por TESA, con firmas y sellos originales y de igual manera contiene todo el récord académico de un estudiante en TESA. Incluye las materias cursadas, las calificaciones, la carrera, modalidad de estudios, promedios semestrales, GPA y títulos obtenidos si el estudiante ha concluido con sus estudios.

Art. 281. La Secretaría General de TESA es el único departamento autorizado para la emisión del kárdex académico oficial, previa solicitud y pago con 48 horas de anticipación.

9.4 REPORTE DE PROGRESO DE CARRERA CAPP

Art. 282. Dentro del Sistema de gestión de TESA, se puede acceder a la opción *Curriculum Advising and Program Planning* CAPP, con la finalidad de visualizar el progreso del estudiante de acuerdo a la malla curricular de su carrera.

9.5 PROMEDIO GENERAL ACUMULADO GPA Y PROMEDIO SEMESTRAL

Art. 283. El promedio semestral se obtiene del resultado de la suma de los puntos de cada materia cursada en un semestre o sesión de verano, dividido para el número total de créditos tomados en un período o sesión.

Art. 284. El GPA (Promedio Global Acumulado) es el promedio total acumulado y se obtiene del resultado de la suma total de puntos obtenidos en todas las materias tomadas hasta la fecha, dividido para el número total de créditos (mientras más créditos se acumulen, resultará más difícil subir el promedio).

Art. 285. En el Kárdex Académico se podrán visualizar, después de cada semestre, tanto el promedio semestral, como el promedio acumulado GPA.

9.6 GPA MÍNIMO EXIGIDO POR TESA

Art. 286. Todo estudiante debe mantener un GPA mínimo aprobatorio de 1/4, sin embargo, quien tenga 1/4 como promedio semestral por dos semestres consecutivos, entrará en un proceso de condición académica por bajo

rendimiento. Si no cumple con los requisitos establecidos por la condición académica, que es subir como mínimo a 2/4, no podrá obtener su título académico.

Art. 287. Si el GPA de un estudiante es menor a 1/4 y lo sigue siendo luego de una segunda o tercera matrícula en una o más materias, este será separado de la institución. Este artículo aplica sin excepción para todos los estudiantes a partir de su primer semestre.

Art. 288. Ciertas escuelas o carreras, sobre todo en el área de la salud, podrían exigir un GPA más alto que 1/4.

Art. 289. Es responsabilidad del estudiante verificar constantemente sus calificaciones y/o kárdex, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos y promedios mínimos establecidos por la institución.

9.7 CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA

Art. 290. La calificación mínima para aprobar una materia de especialización o de la Escuela de Artes Liberales es "D". Sin embargo, hay escuelas o carreras, especialmente si están en el área de la salud, que podrían requerir una nota aprobatoria mayor para las materias de especialización.

Art. 291. Los cursos de inglés ENG requieren una nota mínima aprobatoria de "C".

Art. 292. Quien haya obtenido una nota final de "F", automáticamente reprueba la(s) materia(s) y el estudiante deberá repertirla(s), cancelando los valores por segunda o tercera matrícula.

Art. 293. La mayor parte de las asignaturas de TESA están compuestas en su syllabus por el componente práctico y el componente teórico, por lo que la nota final de la materia considerará ambos aspectos.

Art. 294. Es responsabilidad del estudiante revisar y leer las políticas, reglas y parámetros determinados en el syllabus de cada materia para aprobarla.

Art. 295. Todo estudiante es responsable, al final del semestre, de comprobar que sus notas hayan sido ingresadas por sus profesores al sistema y considerar que existen plazos y procedimientos para resolver cualquier inconsistencia.

9.8 REPETICIÓN DE MATERIAS

Art. 296. En TESA es posible repetir cualquier materia aprobada o reprobada. La repetición de una materia está sujeta a la planificación académica, mallas curriculares y oferta académica de TESA, por lo que no será posible solicitar o exigir la repetición de una materia que no conste en la oferta vigente de la institución.

Art. 297. Cuando se ha repetido una materia, en el kárdex aparecerá la calificación obtenida por primera vez y las calificaciones obtenidas en sus repeticiones, sin embargo, se excluirá del cómputo del GPA la menor nota obtenida.

9.9 MÁXIMO DE MATRÍCULAS PERMITIDAS POR MATERIA

Art. 298. Solo es posible matricularse hasta por dos ocasiones en una materia sin autorización expresa. Para acceder a una tercera matrícula en la misma materia, el estudiante necesitará de la autorización del Comité Académico, quien podría negar la solicitud, tal como lo señala la LOES.

Art. 299. El límite máximo de repetición de materias NO aplica para los cursos de inglés.

Art. 300. El estudiante que por cualquier motivo repita una o más materias por segunda o tercera ocasión, deberá cancelar el valor de los aranceles correspondientes y los derechos por segunda o tercera matrícula de cada materia a repetir.

Art. 301. Durante el proceso de graduación, se contabilizará una sola vez el número de créditos de una materia repetida.

9.10 TERCERA MATRÍCULA EN UNA MATERIA

Art. 302. Tal como lo señala la Ley de Educación Superior LOES, no se admiten más de tres matrículas en una misma materia. Es decir, cuando un estudiante repruebe una misma asignatura por 3 ocasiones, NO podrá continuar con su carrera en TESA ni con otra carrera en la que esta materia forme parte de la malla curricular.

Art. 303. Para acceder a una tercera matrícula, el estudiante debe solicitar oficialmente la autorización del Comité Académico, quien, tras verificar un motivo de fuerza mayor, será el único organismo encargado de permitir una tercera matrícula. Este Comité podría negar la solicitud.

Art. 304. Para que la tercera matrícula sea aprobada y procesada, se debe constatar el pago de matrícula y aranceles correspondientes.

Art. 305. La nota "W" no será tomada en cuenta para la contabilidad del número de matrículas en una materia.

Art. 306. Si al finalizar un periodo académico se verificara que el estudiante obtuvo una nota "I" o "H" en una materia que se encontraba cursando por tercera ocasión, el estudiante podrá solicitar cursar esa materia en el siguiente período académico que estará por iniciar, cancelando los valores correspondientes a matrícula y aranceles de ese periodo.

9.11 SEGUIMIENTO DE TERCERA MATRÍCULA

Art. 307. El sistema podría enviar notificaciones de advertencia al estudiante, sin embargo, es responsabilidad del estudiante realizar el control de su rendimiento académico, más aún cuando se encuentra cursando la misma materia por tercera ocasión.

Art. 308. Al finalizar el semestre en el que el estudiante curse una tercera matrícula, se revisará su expediente y una vez que se ha constatado que la materia ha sido aprobada, se eliminará la retención del sistema.

9.12 REPROBAR UNA MATERIA EN TERCERA MATRÍCULA

Art. 309. De reprobar una asignatura en tercera matrícula, TESA podrá enviar al estudiante y/o a su representante una notificación de separación académica de la carrera por tercera matrícula.

Art. 310. No se podrá autorizar una cuarta o más matrículas en una misma materia, por lo que el estudiante NO podrá obtener su título académico en TESA al no cumplir con esa materia de su malla curricular.

Art. 311. Si un estudiante reprueba por tercera ocasión una materia, podrá solicitar la admisión a una nueva carrera en TESA, siempre y cuando la malla curricular de esta nueva carrera no contenga la materia reprobada por tercera vez.

Art. 312. Si el estudiante no realizara un cambio de carrera, NO podrá continuar sus estudios en la misma carrera en TESA, por lo que, en las dos primeras semanas de iniciadas las clases del siguiente semestre, se ingresará en el sistema aacadémico el estatus de separación académica de la carrera por tercera matrícula.

Art. 313. Acorde a lo que establece el Reglamento de Régimen Académico, el estudiante que repruebe una misma materia en tercera matrícula, podrá solicitar el ingreso a la misma carrera en otra institución, siempre y cuando la carrera de la nueva institución, no considere la materia reprobada por tercera ocasión.

9.13 NÚMERO MÁXIMO DE RETIROS DE UNA MATERIA

Art. 314. El estudiante podrá solicitar el retiro de una o más materias, según los plazos establecidos en el Calendario Académico de TESA, respetando la carga mínima determinada. Solo es posible retirarse hasta por dos ocasiones de una misma materia. Para una tercera ocasión, el estudiante deberá solicitar autorización al Comité Académico explicando sus razones. La solicitud podrá ser negada.

CAPÍTULO 10

HOMOLOGACIONES

10.1 HOMOLOGACIÓN DE MATERIAS

Art. 315. La homologación de materias, cursos o sus equivalentes, consiste en la transferencia de créditos académicos de asignaturas aprobadas en el país o en el extranjero, en la misma institución o en otra. La homologación se hará de conformidad con la normativa interna de TESA y con lo previsto en el Reglamento de Régimen Académico.

10.2 MECANISMOS DE HOMOLOGACIÓN

Art. 316. Según lo contempla la normativa expedida por el Consejo de Educación Superior, se pueden homologar materias a través de los tres (3) mecanismos detallados a continuación:

> **1. Análisis y comparación de contenidos de los syllabus.** – Este mecanismo exige una correspondencia de al menos el 80% de los contenidos entre syllabus de TESA u otra institución y a través de él se pueden homologar materias aprobadas TESA o en otra institución de educación superior, en un período máximo de hasta 10 años.
>
> **2. Validación de conocimientos.** – Este mecanismo exige la rendición de un examen teórico-práctico en el que se demuestre la suficiencia de conocimientos en el contenido de una materia. Se aplicará este mecanismo cuando no es posible aplicar el análisis y comparación de contenidos porque se han superado los plazos, cuando el estudiante ha asistido a una materia de TESA en calidad de oyente, o cuando existan fundamentos que soporten los conocimientos del interesado.
>
> **3. Validación de ejercicio profesional. –** Este mecanismo exige la justificación de al menos 5 años de experiencia profesional relativa a la materia que se pretende homologar. Además, TESA exigirá evidencia y documentación adicional que deberá ser entregada en los plazos establecidos.

Art. 317. TESA se reserva el derecho de aplicar el mecanismo de validación de conocimientos, aun cuando exista correspondencia del 80% entre syllabus, pero se ha determinado que este contenido puede estar desactualizado.

Art. 318. La homologación mediante cualquiera de los mecanismos descritos implicará el asentamiento de los créditos correspondientes en el kárdex académico con la nota "P". Se exceptúan de esta regla la homologación de materias cursadas en TESA, en cuyo caso se asentará la nota obtenida originalmente dentro de la institución.

Art. 319. Se validarán los conocimientos o se homologarán materias aprobadas en otras instituciones de educación superior en un límite máximo del 25% de la malla curricular de la carrera que corresponda en TESA.

Art. 320. Se homologarán con la nota obtenida, los créditos cursados y aprobados en TESA, de acuerdo con las reglas de homologación vigentes.

Art. 321. Se podrán homologar al tercer nivel, materias cursadas en programas de cuarto nivel o posgrado.

Art. 322. La homologación de materias del campo específico de la salud, se regirá por la normativa específica expedida por el Consejo de Educación Superior.

Art. 323. No se homologarán materias de la unidad de integración curricular, cursadas en TESA o en otra institución de educación superior. Tampoco se homologarán las materias PRASEM y SECOM, sin excepción.

Art. 324. No se realizarán homologaciones externas de ninguna de las materias de la Escuela de Artes Liberales, a menos que estas materias hayan sido cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior basada en las Artes Liberales.

Art. 325. TESA se reserva el derecho de negar la homologación de materias cursadas en otras instituciones de educación superior, durante períodos de condición académica, suspensión, sanciones disciplinarias u otras situaciones similares.

Art. 326. No se homologarán materias cursadas en otras instituciones de educación superior si el estudiante está cursando materias de manera paralela o simultánea en TESA.

Art. 327. No se homologarán materias que se cursen en otras instituciones de educación superior, con el fin de evadir el rigor académico de una materia en TESA, el límite de la carga académica, prerrequisitos, registro de terceras matrículas, etc.

Art. 328. No se admitirá la homologación mediante ningún mecanismo de una o más materias previamente reprobadas en TESA o en otra institución de educación superior.

Art. 329. El proceso de homologación de un estudiante proveniente de otra institución se autorizará únicamente si el interesado declaró por escrito en su proceso de admisión, la intención de homologar materias cursadas y aprobadas en otra institución y entregó los documentos de respaldo hasta la fecha límite señalada, siempre y cuando se ha aprobado el inicio de este proceso. Luego de la admisión no cabe ninguna solicitud adicional de homologación.

Art. 330. El proceso de homologación de un estudiante mediante un examen de validación de conocimientos de cualquier materia, se autorizará siempre y cuando existan fundamentos académicos válidos que soporten la petición del interesado y se haya cumplido lo señalado en el artículo anterior. Esto aplica también para cursos de programas de educación continua con certificados de aprobación.

Art. 331. No se homologarán bajo ningún concepto, cursos de educación continua con certificados de participación.

Art. 332. Cada decano o director de carrera evaluará y determinará tentativamente las materias de su área que puedan ser homologadas. Sin embargo, no se homologarán materias cursadas en otras instituciones de educación superior en las que se haya obtenido una calificación menor a "C" o a 70, o a su equivalente.

Art. 333. Las materias homologadas bajo cualquier mecanismo NO podrán constituir más del 25% del número de créditos totales requeridos para obtener el título académico correspondiente en TESA.

Art. 334. Para homologar cualquier materia cursada en otra institución de educación superior, se deberán presentar los documentos de soporte oficiales emitidos por la institución en donde originalmente el estudiante cursó y aprobó la materia.

Art. 335. En el caso de un cambio de carrera en TESA, las materias que formen parte de la malla curricular de la carrera a la que se cambió el estudiante y que cumplan con la nota mínima aprobatoria, serán válidas para la nueva carrera

y para cumplir con los requisitos academices de graduación. Las materias reprobadas que también formen parte de la malla curricular de la carrera a la que se cambió el estudiante, deberán repetirse hasta el límite máximo de repeticiones permitido.

Art. 336. Las materias que formen parte de un diplomado, subespecialización, programa, etc., cursadas en TESA, también podrán ser homologadas por el estudiante.

Art. 337. Cuando un estudiante se ha graduado de TESA y desea estudiar otra carrera, podrá solicitar la homologación de las materias cursadas en su primera carrera, que cumplan los requisitos de graduación de la segunda.

Art. 338. Cuando se trate de un cambio de carrera, las materias que no formen parte de la malla curricular de la carrera a la que se realizó el cambio, constarán en el kárdex del estudiante y sus calificaciones influirán en el promedio GPA, aunque no sean válidas para cumplir con los requisitos de graduación.

Art. 339. Si hubiera dudas en el proceso, se podrá convocar al Comité de Homologaciones y Reingresos, quien emitirá la resolución final con sujeción a lo previsto en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior.

10.3 PROCESO DE HOMOLOGACIÓN POR ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE CONTENIDOS

Art. 340. En un proceso de homologación intervienen varias instancias y/o departamentos, por lo que este proceso, podría tomar un tiempo considerable.

Art. 341. Un estudiante que proviene de otra institución, podrá iniciar un proceso de homologación, únicamente si declaró en su admisión, su intención de transferir materias.

Art. 342. Para iniciar el proceso de homologación por contenidos, el estudiante deberá presentar, en Secretaría General, la solicitud formal de homologación junto con el pago de la tasa de homologación.

Art. 343. Una vez que se ha verificado la solicitud de homologación y el pago, Secretaría General agendará una cita al estudiante con el decano de escuela o director de carrera a la que pretende ingresar, quien evaluará y determinará de manera tentativa las materias aprobadas que pueden ser homologadas en TESA. A esta cita, el estudiante debe acudir con el kárdex o registro académico emitido por la institución de origen; sin este documento, no se podrá realizar ninguna evaluación.

Art. 344. Una vez que se han determinado tentativamente las materias que el alumno podría homologar, el estudiante debe cancelar la tasa correspondiente por cada materia que se someterá a análisis y presentar en Secretaría General el *transcript* y los syllabus oficiales de las materias que serán comparadas, emitidos por la institución de origen, en los plazos establecidos por TESA.

Art. 345. Secretaría presentará la documentación al Comité de Homologaciones y Reingresos, quien verificará el cumplimiento de los requisitos y determinará los mecanismos definitivos de homologación, según las reglas vigentes.

Art. 346. El Comité de Homologaciones y Reingresos convocará al Decano de Escuela o al Director de Carrera, quien presidirá la o las sesiones de análisis y comparación de contenidos.

Art. 347. Una vez concluido el análisis, se emitirá la resolución y el alumno será informado a la brevedad posible de ella. A partir de este momento el alumno contará con un plazo máximo de siete (7) días laborables para realizar el

pago de los valores de cada materia, con la finalidad de que esta(s) sea(n) asentada(s) en el Kárdex académico del estudiante.

10.4 PROCESO DE HOMOLOGACIÓN POR VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Art. 348. Un estudiante podrá iniciar un proceso de homologación por validación de conocimientos, únicamente si declaró en su admisión, su intención de validar materias.

Art. 349. Para iniciar el proceso de homologación por validación de conocimientos, el estudiante deberá presentar en Secretaría General la solicitud formal de homologación junto con el pago de la tasa de homologación. Se deberá detallar la(s) materia(s) que el estudiante pretende validar y fundamentar sus razones académicas.

Art. 350. Una vez que se ha verificado la solicitud de homologación por validación de conocimientos y el pago de la tasa, Secretaría General agendará una cita al estudiante con el decano de escuela o director de carrera a la que pretende ingresar, quien evaluará y determinará los exámenes de validación que el estudiante debe rendir. A esta cita, el estudiante debe acudir con todos los certificados de aprobación de cursos y la documentación que acredite los conocimientos del estudiante; sin estos documentos, no se podrá rendir ningún examen de validación.

Art. 351. Una vez que se ha determinado el o los exámenes que el estudiante debe rendir, el interesado debe cancelar la tasa correspondiente por cada examen de validación que rendirá.

Art. 352. Una vez que se han aprobado los exámenes de validación, el alumno contará con un plazo máximo de siete (7) días laborables para realizar el pago de los valores de cada materia que sea asentada en el kárdex académico.

Art. 353. Las materias homologadas que forman parte del historial académico oficial del estudiante no estarán sujetas a modificación alguna.

Art. 354. TESA se reserva el derecho de verificar la veracidad de cualquier documento presentado por un estudiante o aspirante dentro de un proceso de admisión, reingreso y/u homologación. Si se comprobara que algún documento es falso, o que la información que contiene difiere de la información oficial que consta en los archivos de una institución, TESA revocará automáticamente la admisión, reingreso u homologación del estudiante, sin perjuicio de las acciones legales que tuvieren lugar. La revocatoria será definitiva y no dará posibilidad a ninguna vinculación futura con TESA en ninguna calidad. En este caso NO aplica reembolso ni acreditación alguna.

10.5 PROCESO PARA SOLICITAR LA HOMOLOGACIÓN O RECONOCIMIENTO DEL NIVEL B1 DE INGLÉS

10.5.1 HOMOLOGACIÓN DEL NIVEL B1 DE INGLÉS POR BACHILLERATO INTERNACIONAL

Art. 355. Un estudiante que cuente con un bachillerato internacional, podrá iniciar un proceso de homologación o reconocimiento del nivel B1 de inglés, únicamente si declaró en su admisión, la intención de homologar este requisito.

Art. 356. Para iniciar un proceso de homologación o reconocimiento del nivel B1 de inglés mediante bachillerato internacional, el estudiante deberá presentar a la Escuela de Lenguas ESLE de TESA, la solicitud formal de homologación junto con el pago de la tasa de homologación. Se deberá adjuntar una copia notariada o certificada, o el original del certificado o diploma del bachillerato internacional obtenido.

Art. 357. La Escuela de Lenguas ESLE de TESA, analizará y verificará la documentación presentada y de ser el caso, aprobará la homologación e informará al estudiante el valor a cancelar por el asentamiento en el Kardex del cumplimiento del nivel B1 de inglés.

Art. 358. Una vez presentado el recibo de pago en ESLE, se lo ingresará en el sistema académico de gestión y se asentará el requisito en el kárdex del estudiante.

10.5.2 PRESENTACIÓN DE EXÁMENES TOEFL, IELTS, OET Y CAMBRIDGE

Art. 359. Solo se admitirán certificaciones TOEFL, IELTS, OET y Cambridge, que cuenten con una antigüedad de hasta cinco (5) años.

Art. 360. Para iniciar un proceso de homologación o reconocimiento del nivel B1 de inglés mediante exámenes internacionales, el estudiante deberá presentar a la Escuela de Lenguas ESLE de TESA, la solicitud formal de homologación junto con el pago de la tasa de homologación. Se deberá adjuntar una copia notariada del resultado del examen TOEFL, IELTS, OET o Cambridge rendido.

Art. 361. La Escuela de Lenguas ESLE de TESA, analizará y verificará los resultados de los exámenes internacionales presentados y de ser el caso, aprobará la homologación e informará al estudiante el valor a cancelar por el asentamiento en el Kárdex del cumplimiento del nivel B1 de inglés.

Art. 362. Una vez presentado el recibo de pago en ESLE, se ingresará en el sistema académico de gestión y se asentará el requisito del inglés en el kárdex del estudiante.

10.5.3 RENDICIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA/UBICACIÓN DE INGLÉS EN TESA

Art. 363. Se debe rendir el examen de suficiencia/ubicación de inglés en las fechas y plazos establecidos por TESA. Al finalizar el examen, el sistema informa automáticamente al estudiante el puntaje obtenido y el nivel de inglés en el que le corresponderá registrarse.

Art. 364. Si por cualquier motivo, un estudiante no rindió el examen de ubicación/suficiencia de inglés al inicio de su primer semestre, debe solicitar rendirlo antes de finalizar su primer semestre de estudios. La rendición de este examen es obligatoria para estudiantes que hayan cursado niveles de inglés en un instituto de lenguas o en otros institutos o universidades nacionales o extranjeras.

Art. 365. Si un estudiante decide cursar los niveles de inglés en TESA, deberá rendir el examen, registrarse y cursar el nivel de inglés que le corresponda, de conformidad con la secuencia establecida en su malla curricular.

Art. 366. Un estudiante puede optar por registrarse directamente en el nivel 1 de inglés, en cuyo caso, no deberá pagar la tasa por la rendición del examen de suficiencia/ubicación, ni rendir este examen, sino pagar únicamente el nivel de inglés.

Art. 367. Se recomienda que el estudiante curse los niveles de inglés de manera ininterrumpida, con la finalidad de mantener su nivel de ubicación.

Art. 368. Todo estudiante debe alcanzar la suficiencia hasta el nivel 4 de inglés. Una vez que el estudiante ha culminado con todos sus niveles, este requisito será asentado en su kárdex académico y se encontrará habilitado para llevar a cabo su proceso de graduación, de lo contrario, su incorporación se retrasará.

CAPÍTULO 11

CARGA ACADÉMICA MÍNIMA Y MÁXIMA POR PERÍODO ACADÉMICO

Art. 369. La carga académica tiene que ver con el número de créditos que un estudiante regular cursa en un periodo académico. Existe una carga mínima y una carga máxima de créditos, que en ningún caso podrá ser transgredida. El Sistema Académico de gestión se encuentra parametrizado con la finalidad de que todo estudiante regular respete la carga mínima y máxima de créditos permitidos por periodo académico.

Art. 370. TESA establece una carga académica máxima de 20 créditos para un período académico regular. Sin embargo, para que un estudiante pueda cursar más de 15 créditos en un período regular, deberá solicitar autorización del Comité Académico, fundamentando sus motivos.

Art. 371. La carga máxima de créditos establecida para un período académico regular, no podrá ser excedida, sin excepción, es decir ninguna autoridad podrá autorizar que un estudiante curse un número mayor a 20 créditos en un período académico regular.

Art. 372. TESA establece una carga académica mínima de 12.5 créditos para un período académico regular. Sin embargo, previa autorización excepcional del Comité Académico, el estudiante podrá cursar como mínimo 10 créditos. Ninguna autoridad podrá autorizar que un estudiante curse un número menor a 10 créditos en un período académico regular.

Art. 373. Aunque un estudiante curse la carga mínima por período académico, no se exime del pago regular por concepto de matrícula a más de los créditos que tomará en ese período.

Art. 374. Si el Comité Académico de TESA autorizara a un estudiante de último semestre a cursar una carga menor a la mínima, no será posible autorizar un retiro por segunda ocasión de la materia de titulación sin motivos justificados.

Art. 375. La carga máxima establecida de créditos para la sesión de verano es de 10. Ninguna autoridad podrá autorizar que un estudiante curse un número mayor a 10 créditos en una sesión de verano, por lo que cualquier solicitud sería innecesaria.

Art. 376. NO existe una carga mínima de créditos establecida para una sesión de verano. Sin embargo, el estudiante es responsable de pagar y registrarse en los créditos considerados en la sesión de verano obligatoria, si no lo hace, podría ocasionar retrasos en su fecha de graduación.

Art. 377. En la siguiente tabla se detalla la carga académica mínima y máxima por período académico.

ESTUDIANTES	CARGA MÍNIMA PERÍODO REGULAR	CARGA MÁXIMA PERÍODO REGULAR	CARGA MÍNIMA PERÍODO VERANO	CARGA MÁXIMA PERÍODO VERANO
De cualquier semestre y cualquier carrera	12.5 créditos o 10 créditos previa autorización	15 créditos o 20 créditos previa autorización	No aplica	10 créditos
Con beca o asistencia financiera	15 créditos	15 créditos o 20 créditos previa autorización	No aplica	10 créditos

CAPÍTULO 12

CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 378. La clasificación de los estudiantes guarda relación con la posibilidad de obtener o no un título académico y con el número de créditos que un estudiante tome cada semestre.

12.1 ESTUDIANTE REGULAR

Art. 379. Es estudiante regular de TESA aquel que ha declarado su intención de obtener un título de tercer nivel tecnológico en una de las carreras de la oferta académica de TESA.

Art. 380. El estudiante regular de una carrera de TESA debe cursar cada semestre, al menos la carga mínima de créditos establecida. Sin embargo, se recomienda al estudiante cursar todas las materias establecidas en su malla curricular por período, con la finalidad de no prolongar la duración de sus estudios.

Art. 381. Los estudiantes regulares deben cancelar la tarifa correspondiente a su carrera por concepto de matrícula y aranceles, que les permite tomar desde la carga mínima de créditos hasta la carga máxima.

Art. 382. Si un estudiante regular disminuye el número de créditos por debajo del mínimo exigido, podrá perder el estatus de estudiante regular e inclusive llegar a perder la calidad de candidato para obtener un título académico. Se exceptúan los siguientes casos:

a) Estudiantes que están cursando su último semestre, previo a graduación, y que podrían tomar un número menor de créditos al exigido para completar su malla curricular.
b) Estudiantes autorizados excepcionalmente, previa justificación, por el Comité Académico.

Art. 383. Un estudiante regular de TESA puede asistir a una materia como oyente. Su registro como oyente se realiza en la Plataforma D2L y requiere la autorización escrita del director de la carrera. El oyente no obtendrá créditos ni calificación final en el kárdex.

Art. 384. El estudiante regular debe cumplir con un mínimo del 75% de asistencia a las horas de clase tanto presenciales como virtuales sincrónicas de cada asignatura modular. Es decir, TESA permite un máximo del 25% de inasistencias injustificadas durante cada semestre, que en una materia modular corresponde a DOS (2) faltas. Una vez superado este límite, el estudiante perderá la asignatura, sin poder realizar ningún tipo de apelación.

12.2 ESTUDIANTE NO REGULAR

Art. 385. Estudiante no regular es aquel que no opta por un título académico. El estatus de estudiante no regular es válido temporalmente.

Art. 386. En conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Académico, los estudiantes no regulares, que se describen a continuación, son considerados estudiantes libres, sin fines de titulación:

1. Estudiantes de programas de educación continua o de actualización profesional;

2. Estudiantes de intercambio provenientes de otras instituciones nacionales o extranjeras;
3. Estudiantes temporales interesados en otra experiencia posible de formación.

Art. 387. El estudiante no regular debe cumplir con los requisitos de ingreso y cancelar las tarifas que apliquen.

12.3 CÓDIGO DE ESTUDIANTE

Art. 388. Una vez cumplidos los requisitos de admisión y canceladas las obligaciones en Tesorería, al alumno se le asigna un código de estudiante que será su ID institucional.

12.4 CUENTA INSTITUCIONAL

Art. 389. Todo estudiante tendrá acceso a una cuenta institucional individual, a la cual se puede ingresar a través de la página web de TESA. Mediante esta cuenta, es posible acceder a varios servicios, entre ellos:

1. **El correo electrónico institucional**, que será el medio oficial de comunicación entre TESA y sus estudiantes. Cualquier comunicación oficial será enviada al correo del estudiante, que tendrá el siguiente formato: nombreapellido@estud.tesa.edu.ec. Toda la información enviada a este correo, se considerará oficialmente notificada.

2. **El Sistema de gestión AcademicOK**, a través del cual se puede acceder al kárdex académico, registro de materias, calificaciones, reporte CAPP, realizar pagos, solicitud de graduación, etc.

3. **La Plataforma D2L,** mediante la cual se imparten y gestionan todas las asignaturas de la oferta académica de TESA. D2L es el único medio oficial para recibir y calificar tareas y representa el medio más idóneo de comunicación entre el profesor y sus estudiantes, pues contiene el syllabus de la clase, los links para las conexiones virtuales de ser el caso, software antiplagio, enlaces, bibliografía, noticias importantes del curso, etc.

4. **Biblioteca e-Libro** que es una plataforma de libros digitales y otros productos académicos y/o científicos, a disposición del estudiante.

5. **Google Workspace,** a través del cual se puede acceder a herramientas como Gmail, Calendario, Meet, Chat, Drive, Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones, Formularios, Sites, etc.

Art. 390. Al ser admitido en TESA, todo estudiante se encuentra en la obligación de aperturar su cuenta institucional, en concordancia con las instrucciones recibidas.

12.5 CARNET ESTUDIANTIL

Art. 391. Por motivos de seguridad e identificación, TESA emitirá una tarjeta o carnet oficial que identifique al portador como estudiante de TESA. Esta tarjeta podrá ser requerida al ingreso y en cualquier momento por el personal de seguridad, administrativo y/o académico. Su costo inicial se encuentra incluido en el valor de la primera matrícula. En caso de pérdida o extravío, el estudiante deberá pagar la tasa por su reposición.

CAPÍTULO 13

PROCESOS ACADÉMICOS

13.1 CATÁLOGO ACADÉMICO Y REGISTRO DE MATERIAS

Art. 392. El catálogo académico contiene toda la oferta académica de TESA. Este catálogo reúne la oferta de todos las escuelas académicas de la institución. Así, cada área académica elabora la oferta que le corresponde en conformidad con las mallas curriculares de las carreras y la demanda de estudiantes para cada caso.

Art. 393. El catálogo académico se publica antes del inicio de cada período académico a través del Sistema Académico AcademicOK, en el que se pueden verificar los cursos y horarios disponibles que se ofrecen en el siguiente período.

Art. 394. Además del código de la materia, los cursos del catálogo académico se identifican de acuerdo con la modalidad a la que pertenecen: presencial (PR), híbrida (HB) y virtual (VR).

Art. 395. El registro de materias es el proceso que TESA realiza en base a la lógica de la malla curricular de cada estudiante, una vez que este haya cumplido con todos los requisitos administrativos y financieros.

Art. 396. No se puede autorizar a un estudiante la asistencia a un curso sin estar registrado. Únicamente con el registro su nombre aparecerá en la lista oficial de la materia.

Art. 397. Es responsabilidad del estudiante verificar, que luego del cumplimiento de todos los requisitos administrativos y financieros, este se encuentre debidamente registrado en las materias que le corresponden tomar en cada período.

Art. 398. El registro de materias y horario de clases de los estudiantes de TESA, a excepción de la materia OPTATIVA y ELECTIVA, es generado automáticamente de acuerdo con la malla curricular aplicable. El horario generado no es susceptible de modificación.

Art. 399. Para que el registro de materias se lleve a cabo, el estudiante debe haber realizado el pago de los servicios educativos como inscripción, matrícula y arancel y no debe mantener bloqueos o retenciones en el sistema por cualquier causa.

Art. 400. El estudiante que hubiera realizado abonos y se hubiera registrado en clases, deberá cancelar los saldos pendientes hasta la fecha de finalización del periodo de pago de matrícula extraordinaria. De lo contrario, su registro de materias será eliminado automáticamente luego de esta fecha. Si tiene algún inconveniente de pago, debe acercarse a Tesorería antes de la finalización del periodo de pago de matrícula extraordinaria para ajustarse a un plan de pagos de acuerdo con las reglas de TESA.

Art. 401. La evaluación a sus docentes es un requisito ineludible para que el registro de materias de un estudiante pueda ser habilitado. Si el estudiante no ha completado este proceso, NO podrá aplicar al registro de materias, sin excepción.

Art. 402. En general, el sistema no permite el registro en una materia sin haber aprobado previamente su prerrequisito. Si un estudiante llegara a registrar una materia sin haber cumplido con su prerrequisito u obtenido la autorización expresa para hacerlo, será retirado del curso y ese registro será anulado. Solo el Decano correspondiente o el

Vicerrector Académico, pueden autorizar el sobrepaso de un prerrequisito en circunstancias excepcionales y procesarlos en el sistema.

Art. 403. El sobrepaso de un prerrequisito no exonera al estudiante de la obligación de aprobar la materia prerrequisito y el número total de créditos que corresponde a su malla curricular. Es obligación del estudiante revisar y conocer los prerrequisitos exigidos para cursar cada materia. No es recomendable cursar materias sin haber aprobado previamente su prerrequisito.

Art. 404. Una vez completado el proceso de registro, es responsabilidad del estudiante verificar su horario y registro definitivo e imprimirlo como respaldo.

Art. 405. El primer día de clases el estudiante debe constatar que su nombre se encuentre en la lista oficial de las materias generadas por el Sistema AcadémicOK. De lo contrario, el estudiante no podrá asistir a clases, el profesor no podrá asentar nota alguna y el estudiante no será ingresado a la Plataforma D2L.

Art. 406. No hay reembolsos ni acreditación de valores como abono para uso futuro si un estudiante decide retirarse de una o varias materias registradas fuera de plazo.

Art. 407. Solo es posible retirarse hasta por dos ocasiones de una misma materia. Para una tercera ocasión, el estudiante deberá solicitar autorización al Comité Académico explicando sus razones. La solicitud podrá ser negada. El estudiante debe verificar en su *kárdex* académico que el retiro haya sido procesado. No se aceptarán reclamos posteriores.

Art. 408. Para cursar una materia, todo estudiante debe estar debidamente registrado en el Sistema AcadémicOK, acorde al procedimiento determinado para este efecto.

Art. 409. Si el estudiante no consta en la lista oficial de la materia, no podrá solicitar que lo ingresen en una materia a través de la Plataforma D2L. De ninguna manera se asentarán calificaciones de estudiantes que no estén registrados previamente en una materia a través del Sistema AcadémicOK y que, por lo tanto, no consten en la lista oficial del curso.

Art. 410. El asistir a una clase o materia sin estar registrado en el Sistema de gestión AcademicOK, no generará derecho alguno respecto a la clase o materia.

Art. 411. Para acceder al registro de materias, el estudiante debe haber cumplido con sus obligaciones financieras y con todos los trámites administrativos en las distintas dependencias de TESA.

Art. 412. Si un estudiante presentara un problema financiero para el pago de sus aranceles, deberá acercarse a Tesorería para ajustarse a un plan de pagos de acuerdo con las reglas de TESA.

Art. 413. Las materias se imparten de manera intensiva, por lo que TESA cuenta con un sistema modular, es decir, cada materia tiene una duración de 8 semanas. Este sistema NO afecta la duración total de las horas de la materia que al ser intensiva, cuenta con la misma duración, pero sí ayuda a los estudiantes a disminuir su carga académica simultánea.

Art. 414. En cada semestre, TESA debe reportar a los órganos de control, la nómina de estudiantes matriculados en cada carrera, según el sistema de gestión AcademicOK. Si alguien, por no haber realizado a tiempo su proceso de matriculación y/o registro, por no haberse ajustado a un plan de pagos, o por cualquier otro motivo, no consta en esta

nómina como estudiante de una carrera, no aparecerá en los reportes y por lo tanto, no será candidato a obtener un título, acorde a la legislación vigente.

13.2 SYLLABUS

Art. 415. El syllabus es un documento que establece un compromiso formal entre el profesor y el estudiante. Su contenido debe estar alineado con las políticas generales de TESA.

Art. 416. Todo aquello que no esté descrito explícitamente en el syllabus, se sujetará a las normas y políticas generales de TESA.

Art. 417. Es obligación del estudiante acceder a los syllabus de cada materia que se encuentre cursando y revisarlo detenidamente a través de la plataforma virtual D2L. Si el estudiante tuviera alguna inquietud respecto al syllabus o a su clase, debe aclararla lo antes posible con su profesor o su director de carrera.

Art. 418. El syllabus contiene los datos de la clase, las políticas generales, los contenidos y resultados de aprendizaje, las asignaciones que enviará el profesor, pruebas, foros, videoconferencias, criterios de evaluación, el cronograma de la clase, etc. El desconocimiento del syllabus por parte de un estudiante, no lo exime de su cumplimiento.

Art. 419. Toda materia debe contar con su syllabus, por lo que un estudiante tiene la facultad de reportar a su director de carrera o al decanato de la escuela si algún curso no tuviera syllabus.

Art. 420. Cualquier modificación al syllabus, deberá realizarse previa autorización de Vicerrectortado Académico para su actualización en el sistema.

13.3 PLATAFORMA VIRTUAL D2L

Art. 421. D2L es una plataforma virtual de enseñanza diseñada para impartir y/o gestionar todas las materias de la oferta académica de TESA y tiene los siguientes propósitos:

1. Gestionar los contenidos de las materias de cada módulo de TESA.
2. Publicar el syllabus de cada materia, sus deberes, pruebas, foros de discusión, videoconferencias, y todas las actividades sujetas a evaluación.
3. Recibir trabajos, deberes, proyectos, pruebas o foros.
4. Retroalimentar a los estudiantes respecto a cada trabajo, deber, proyecto, prueba o foro.
5. Informar el calendario establecido durante las semanas de duración de cada materia.
6. Llevar el libro de notas del profesor.
7. Facilitar la comunicación e interacción entre el profesor y sus estudiantes.
8. Publicar noticias importantes relacionadas con la materia.
9. Proveer bibliografía y enlaces de apoyo
10. Usar la herramienta antiplagio para la verificación de la originalidad de cada trabajo académico

Art. 422. La plataforma D2L envía un correo de respaldo al estudiante, confirmando la entrega al profesor del deber, trabajo, etc.

13.4 TEXTOS Y MATERIALES DE LA MATERIA

Art. 423. Los estudiantes deben contar obligatoriamente con los textos o lecturas exigidos en el syllabus de la materia. Los estudiantes son responsables de adquirir sus textos y materiales donde estimen conveniente. Se puede acceder a algunos textos y materiales digitales puestos a disposición por algunos profesores a través de la plataforma D2L, o a través de la biblioteca virtual de TESA. Asimismo, los estudiantes deben contar con los materiales e insumos especiales, especificados en el syllabus o por el profesor.

13.5 ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD

Art. 424. Todo syllabus de TESA establece las políticas referentes a ausencias y puntualidad en las clases presenciales y virtuales, así como las sanciones correspondientes. Es responsabilidad del estudiante presentar una justificación por cualquier ausencia en un término máximo de 72 horas. Si la ausencia fuera de fuerza mayor debidamente documentada y esta compromete la aprobación de una materia, será el Comité Académico quien resuelva.

Art. 425. Cualquier divergencia entre profesor y estudiante con relación a la aceptación de una justificación de ausencia, será resuelta por el Director de la carrera a la que pertenezca el estudiante.

Art. 426. Para evitar inasistencias injustificadas, el primer día de clases, todo estudiante debe verificar que su nombre conste en la lista oficial de la materia, de lo contrario, deberá acercarse a Secretaría General para solventar el inconveniente.

Art. 427. Todo estudiante debe revisar que en su kárdex consten únicamente las materias en las que le corresponde estar registrado; caso contrario, deberá acercarse a Secretaría General inmediatamente.

13.6 EXÁMENES Y TAREAS

Art. 428. Es obligación del estudiante planificar sus actividades y calendario personal acorde con el Calendario Académico de TESA, con el syllabus de cada materia que esté cursando y con las fechas de entrega de tareas, pruebas, exámenes, etc.

Art. 429. Cuando un estudiante no ha logrado completar una parte del curso por causas de fuerza mayor debidamente sustentadas ante el profesor y su director de carrera, puede solicitar la nota "I" (Incompleto) al profesor. Para recibir un "Incompleto" se debe haber cumplido al menos con el 70% de la materia.

Art. 430. En el caso de una nota "I", el profesor y/o director de carrera, deben justificarlo ante Vicerrectorado Académico y detallar el proceso y los tiempos para llegar a una nota final en el siguiente semestre. La nota será asentada una vez finalizado el o los trabajos pendientes dentro de los plazos para arreglar incompletos establecidos. Pasado el plazo, la nota se convertirá automáticamente en "F".

Art. 431. En circunstancias de fuerza mayor debidamente sustentadas, se autorizará la rendición y entrega anticipada de exámenes y tareas. El estudiante deberá solicitar la autorización con la debida anticipación al profesor para que este cuente con la autorización del director de carrera.

Art. 432. Cualquier divergencia entre el profesor o director y el estudiante con relación a la aceptación de una justificación para recibir un incompleto o a la rendición o entrega anticipada de exámenes o tareas, será resuelta por Vicerrectorado Académico.

Art. 433. El profesor podrá llevar su libro de notas en la Plataforma D2L. Apenas el profesor comunique al estudiante de una calificación, el estudiante podrá solicitar mayor retroalimentación de esta o de sus tareas, exámenes, deberes, etc.

Art. 434. El estudiante debe acceder al Sistema AcadémicOK para revisar sus notas parciales y/o finales, así como para verificar que su registro refleje las materias que efectivamente debe tomar. El profesor podrá asentar la nota final en la plataforma D2L, pero también lo hará en el Sistema AcademicOK, que es el sistema oficial en el que el estudiante deberá revisar su nota final.

13.7 CAMBIOS DE CARRERA EN TESA

Art. 435. Un estudiante puede transferirse de una carrera a otra, dentro de la misma escuela académica o a una escuela distinta. De igual manera, podrá transferirse de una modalidad a otra dentro de TESA, siempre y cuando exista una oferta académica vigente y el estudiante no se encuentre en mora.

Art. 436. Quien desee realizar un cambio de carrera y/o modalidad de estudios, debe tener en cuenta las siguientes reglas:

a) Solo se permitirá un máximo de dos cambios de carrera y dos cambios de modalidad durante la vida académica de un estudiante.
b) El cambio puede ser autorizado a carreras y/o modalidades que se encuentren vigentes
c) El cambio de carrera y/o modalidad involucra un proceso de homologación de acuerdo con las reglas de homologación vigentes. Esta homologación es procesada por TESA luego de la verificación de las materias cursadas en la carrera anterior, que sean válidas para la malla curricular de la nueva carrera.
d) El periodo de inicio de una nueva carrera y/o modalidad deberá coincidir con el inicio de un nuevo periodo académico.
e) Al producirse un cambio de carrera, el estudiante mantendrá su código de estudiante inicial y su historial académico. Por lo tanto, todas las materias cursadas con anterioridad al cambio de carrera, seguirán reflejándose en el kárdex del estudiante e influirán en su promedio GPA.
f) Las materias de la Escuela de Artes Liberales cursadas y aprobadas, generalmente son válidas para todas las carreras de TESA, pues se trata de una escuela común, por lo que no necesariamente deben repetirse.
g) Las materias reprobadas que forman parte de la malla curricular de la carrera a la que se realiza el cambio, se consideran para el máximo número de matrículas permitidas por ley, por lo que no podrá autorizarse el cambio si el estudiante tiene tres matrículas reprobadas en una o más materias que formen parte de la malla curricular de la carrera a la que se solicite el cambio de carrera.
h) Los cambios de carrera para un estudiante nuevo o para un estudiante cuyo reingreso ha sido aprobado, están sujetos a la existencia de cupos, por lo que el cambio podrá ser negado.
i) Una beca o asistencia financiera se aplican a la carrera, modalidad y jornada de estudios para la que fueron aprobadas. El cambio de carrera o modalidad no implica la transferencia de la beca o asistencia financiera.
j) Las carreras de las ramas de la salud podrían exigir un promedio GPA mínimo, la rendición de exámenes específicos o la aprobación de ciertas materias o cursos.

13.8 PROCESO PARA UN CAMBIO DE CARRERA

Art. 437. Todo cambio de carrera debe necesariamente realizarse a través de Secretaría General, durante los plazos establecidos en el calendario académico de TESA.

Art. 438. Para iniciar el proceso de cambio de carrera, el estudiante deberá solicitar y llenar el formulario respectivo con su firma y la de su representante legal, en caso de ser menor de edad. El formulario debe ser entregado en Secretaría General, junto con el comprobante de pago de la tasa por la solicitud del cambio de Carrera. Sin el pago de esta tasa, la solicitud no puede ser procesada.

Art. 439. El Director o Decano de la carrera a la que un estudiante desea cambiarse, podrán solicitarle una entrevista antes de autorizar el cambio; el cambio puede ser negado. Si el Director o Decano consideran que el estudiante necesita orientación o asesoría especializada, remitirá el caso al Departamento de Bienestar Institucional.

Art. 440. Previo a la aprobación de un cambio de carrera, TESA verificará si el estudiante cuenta con algún tipo de beca o asistencia financiera, la cual NO será transferible si el estudiante ha incumplido con alguna condición académica, administrativa o financiera, sin excepción.

Art. 441. En un proceso de cambio de carrera, es obligación del estudiante, contactar a su Director o Decano para aclarar cualquier inquietud y consultar en Tesorería el detalle de valores de la nueva carrera que podrían ser diferentes a la anterior.

Art. 442. Para un cambio de carrera, el estudiante debe sujetarse al siguiente proceso:

1. Secretaría General, bajo el código del estudiante, ingresará en el Sistema AcademicOK el nombre de la nueva carrera y una pestaña en el historial del estudiante, que permitirá contabilizar el número de cambios de carrera, modalidad, etc. realizados por el estudiante.
2. Secretaría General solicitará al estudiante la cancelación en Tesorería de la tasa por cambio de carrera y los valores asociados con la nueva carrera.
3. Una vez que el estudiante haya cancelado los valores correspondientes, Secretaría General remitirá el caso al Comité de Homologaciones y Reingresos para que se procese la homologación correspondiente, de ser el caso.

Art. 443. Es responsabilidad del estudiante verificar en su sistema o kárdex que el cambio de carrera, en efecto se haya realizado.

Art. 444. Cuando un cambio de carrera ha sido aprobado, el estudiante deberá cumplir con la malla curricular vigente de la carrera a la que ha realizado el cambio, así como con todos sus requisitos académicos, administrativos y financieros.

13.9 PROCESO PARA EL CAMBIO DE ESTATUS DE ESTUDIANTE NO REGULAR A ESTUDIANTE REGULAR

Art. 445. El estudiante no regular podrá continuar sus estudios como estudiante regular, cumpliendo los requisitos y procesos que establece la Oficina de Admisiones; de esta manera podrá aplicar a obtener un título académico.

Art. 446. En el caso de un cambio de estatus de estudiante no regular a estudiante regular, a través de Secretaría General se podrá solicitar la homologación de las materias cursadas bajo el estatus anterior, si la homologación fuere aplicable, acuerdo a las reglas de homologación vigentes.

Art. 447. En el caso de un cambio de estatus de estudiante no regular a estudiante regular, se podrán homologar hasta un máximo de treinta (30) créditos. Para la obtención del título, el estudiante deberá cumplir además con todos los requisitos de especialización, de titulación y de la Escuela de Artes Liberales de la malla curricular vigente al momento del cambio.

Art. 448. El estudiante no regular podrá solicitar el cambio de estatus a estudiante regular, luego del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Cumplir con el proceso regular y vigente de admisión. Admisiones se reserva el derecho de requerir la rendición de un examen de admisión.
2. Cumplir las condiciones determinadas para realizar el cambio de estatus. Estas condiciones pueden incluir la obtención de un promedio GPA mínimo en los estudios realizados.
3. Actualizar su información y presentar toda la documentación requerida.
4. Solicitar la homologación de las materias cursadas y aprobadas bajo el estatus de estudiante no regular.
5. Firmar el contrato de servicios educativos y la carta de aceptación de reglamentos en calidad de estudiante regular.
6. Cancelar a través del botón de pagos o presentar en Tesorería el comprobante de pago de los valores correspondientes a las tasas y derechos de homologación y los valores correspondientes a matrícula y aranceles de la carrera. Si requiere financiamiento o asistencia financiera, debe solicitarlo en este momento del proceso.
7. El estudiante debe verificar en su kárdex académico que las materias hayan sido homologadas a su código de estudiante regular y que se encuentre registrado en las materias que efectivamente deber tomar.

Art. 449. El estudiante regular debe sujetarse a todas las normas académicas y administrativas estipuladas en este reglamento y mantener en cada periodo académico la carga mínima o máxima de materias permitidas. TESA se reserva el derecho de negar el cambio de estatus, si el estudiante no regular incumple las condiciones y procesos establecidos para realizar el cambio.

13.10 RETIRO, REINGRESO Y READMISIÓN: REGLAS GENERALES

Art. 450. Se considera retiro cuando el estudiante ha suspendido sus estudios durante un periodo académico en curso. El retiro puede ser temporal o definitivo, voluntario o por motivos de fuerza mayor justificados que impidan la continuación de estudios. En todos los casos, el estudiante debe dar aviso formal de su retiro a la institución.

Art. 451. Un estudiante retirado puede retomar sus estudios, solicitando previamente su reingreso en Secretaría General, y cumpliendo los pasos y requisitos previstos para este efecto. Una solicitud de reingreso puede ser negada.

Art. 452. El reingreso se puede solicitar hasta máximo diez años desde la interrupción de estudios para continuarlos en la misma carrera que el estudiante estaba cursando, siempre y cuando haya una oferta vigente, o para cursar otra carrera en conformidad con las reglas estipuladas.

Art. 453. La readmisión aplica cuando han transcurrido más de diez años desde la interrupción de estudios e implica realizar un nuevo proceso de admisión.

Art. 454. El estudiante que se retira de TESA, para retomar sus estudios deberá someterse a la normativa y a la malla curricular vigente, además de cumplir con el promedio mínimo exigido por su carrera para graduarse.

Art. 455. Al momento del reingreso, es probable que no todas las materias cursadas y aprobadas con anterioridad a su retiro sean válidas para cumplir con los requisitos de la malla curricular vigente, o que se requiera de la actualización de conocimientos y/o la rendición de exámenes de validación.

Art. 456. Si una carrera ya no formara parte de la oferta académica vigente de TESA, no será posible tramitar un reingreso/readmisión a esa misma carrera.

Art. 457. Todo estudiante que desee suspender temporal o definitivamente sus estudios, debe dar aviso formal de su retiro antes del inicio del semestre del que pretende ausentarse.

Art. 458. El Una vez recibida la solicitud formal de retiro, esta será remitida al Comité Académico de TESA. Esta oficina desactivará del sistema al estudiante, a quien se le asignará el estatus de *ESTUDIANTE RETIRADO*, ya sea temporal o definitivo. El Comité Académico remitirá el caso al Comité Financiero, siempre y cuando el formulario haya sido entregado dentro de los plazos especificados en el Capítulo 6 de este Reglamento.

13.11 RETIRO EXTRAORDINARIO TEMPORAL O DEFINITIVO

Art. 459. De acuerdo con la legislación vigente, no está autorizado el retiro temporal o definitivo de un estudiante de un período académico en curso. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados, el Comité Académico podrá autorizar el retiro extraordinario de un estudiante de un periodo académico en curso.

Art. 460. La autorización de retiro extraordinario implicará el retiro de todas las materias que el estudiante haya estado cursando en ese periodo académico. Por ningún motivo se autorizará el retiro extraordinario parcial de una o varias materias. Si un estudiante hubiera aprobado o reprobado una materia modular antes de la interrupción de estudios, esta se mantendrá en su kárdex.

Art. 461. Para que un retiro se considere justificado, de conformidad con la legislación vigente, se deberán cumplir los siguientes requisitos concurrentes:

1. Que el retiro sea a causa de una situación justificada de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad grave, accidente o embarazo de riesgo que impidan la continuación de estudios, debidamente documentada.
2. Que el retiro sea solicitado dentro del plazo de 30 días de ocurrido el evento de fuerza mayor.
3. Que el retiro sea conocido y aprobado por el Comité Académico de TESA.

Art. 462. TESA se reserva el derecho de comprobar la veracidad de las justificaciones presentadas.

Art. 463. Para solicitar un retiro extraordinario, el estudiante deberá entregar en Secretaría General la solicitud formal dirigida al Comité Académico de TESA. El estudiante deberá adjuntar a la solicitud y los documentos de respaldo que soporten los motivos de fuerza mayor de su retiro.

Art. 464. Si la solicitud de retiro extraordinario, no fuera aprobada y el estudiante abandonara sus estudios, los profesores asentarán la nota final en los cursos de acuerdo con el desempeño del estudiante o la nota "N" Retiro no Oficial, que equivale a una nota "F".

Art. 465. Si no se cumplieren todas las condiciones concurrentes especificadas anteriormente, sin perjuicio de que el Comité Académico apruebe el retiro académico del estudiante de todo el periodo, el Comité Financiero, NO aprobará el reembolso de los valores proporcionales por concepto de aranceles no cursados por el estudiante, sin excepción.

Art. 466. Para estudiantes en condición académica rigen los mismos procedimientos y regulaciones establecidas en esta sección.

Art. 467. En caso de retiros aprobados por el Comité Académico, en el kárdex académico del estudiante aparecerá la letra "W" junto a todas las materias registradas en ese periodo. Las materias con nota "W" no serán tomadas en cuenta para el cómputo del número de matrículas permitidas en una materia.

Art. 468. Si el Comité niega el retiro académico extraordinario, o si el estudiante deja de asistir a clases, los profesores asentarán la nota "N" (no asistió), o la que corresponda según el desempeño del estudiante.

Art. 469. La ausencia de notificación formal de retiro y el no someterse al procedimiento establecido para este efecto, implican un abandono de estudios y tiene como consecuencia el asentamiento de las notas "N" o "F", lo que perjudica el promedio acumulado GPA del estudiante para tramitar un posible reingreso a TESA.

13.12 REINGRESO O READMISIÓN

Art. 470. El estudiante que solicita el reingreso a TESA para continuar sus estudios, deberá someterse a los requisitos académicos, condiciones curriculares, financieras y disposiciones legales vigentes al momento de su reingreso. Adicionalmente, para graduarse, el estudiante deberá cumplir el requisito de promedio mínimo exigido por su carrera. Solamente se puede reingresar a una carrera que se encuentre vigente.

Art. 471. De autorizarse un reingreso, es responsabilidad del estudiante cumplir con todas las condiciones establecidas para su reingreso y la continuación de sus estudios. La solicitud de reingreso podrá ser negada.

Art. 472. Las fechas límite de presentación de la solicitud formal de reingreso son las siguientes:

Para el semestre que inicia en Enero S1:	1ero de octubre
Para el semestre que inicia en Agosto S2:	1ero de mayo
Para el semestre que inicia en Junio S3:	1ero de marzo
Para la sesión de verano:	1ero de marzo

Art. 473. Si estas fechas coinciden con fin de semana o feriado, se trasladará el plazo al siguiente día hábil. En ningún caso se receptarán solicitudes concluidos los plazos estipulados, ni iniciadas las clases del semestre que se pretende cursar.

Art. 474. La autorización de reingreso es válida únicamente para el semestre que conste en la resolución de reingreso.

Art. 475. Se admitirán, para análisis del Comité de Homologaciones y Reingresos de TESA, reingresos bajo las siguientes condiciones concurrentes:

1. Que la carrera a la que desea reingresar el peticionario se encuentre vigente.
2. Que el estudiante no se encuentre en mora con TESA.
3. Que el estudiante no tenga más de un reingreso anterior a TESA.
4. Que no hayan transcurrido más de diez años contados a partir de la fecha del último semestre cursado.
5. Que el estudiante no tenga tres o más matrículas en ninguna materia cursada y reprobada con anterioridad, que pertenezca a la malla curricular vigente de la carrera a la que pretende reingresar.
6. Que haya mantenido un Promedio Acumulado GPA a la fecha del último semestre cursado y concluido, de acuerdo con el mínimo establecido por cada escuela y/o carrera de TESA.

Art. 476. Para solicitar un reingreso a TESA, un estudiante debe, a la fecha del último semestre cursado y concluido, haber mantenido un promedio GPA mínimo de 2/4, si el estudiante desea reingresar a una carrera de la Escuela de Ciencias de la Salud ECISA, y debe haber mantenido un promedio GPA mínimo de 1.5/4 para reingresar a las demás carreras de las escuelas académicas de TESA. Estos promedios no aplican para estudiantes que se hayan retirado antes de haber concluido el primer semestre de su carrera.

Art. 477. Se podrá negar el reingreso a un estudiante que se ha retirado de un periodo académico de manera injustificada, sin justificación suficiente o sin dar aviso formal de su retiro.

Art. 478. En caso de que el Comité de Homologaciones y Reingresos verificara que el peticionario, antes de la interrupción de sus estudios, no cumplió con cualquier sanción impuesta por el cometimiento de una falta a uno de los Reglamentos de TESA o a su Código de Ética, o dejó pendiente el cumplimiento de una sanción, o fue sancionado por una falta grave o muy grave, podrá solicitar su recomendación al Comité Académico.

Art. 479. De ser autorizado el reingreso, si hubiere un proceso suspenso por una falta a cualquier Reglamento o al Código de Ética de TESA, el proceso será reactivado desde la etapa en que hubiere quedado pendiente.

Art. 480. No es posible el reingreso a TESA de quien haya sido sancionado con separación definitiva.

Art. 481. En caso de autorizarse un reingreso, el Comité de Homologaciones y Reingresos podrá establecer condiciones de cumplimiento obligatorio; inclusive podrá exigir cursar nuevamente materias para actualización de conocimientos, la rendición de exámenes de validación; la rendición de un examen de admisión y/o tener el estatus de "estudiante en condición", a pesar de registrar un GPA mayor a 2,00, además de sujetarse a los requisitos establecidos en el punto ESTUDIANTES EN CONDICIÓN ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO.

Art. 482. A criterio del Decano de la Escuela o del Director de la Carrera a la que reingresa el estudiante, es posible que deba cursar nuevamente ciertas materias de la Escuela de Artes Liberales o de la carrera a la que reingresa, si se considera que pueden estar desactualizadas.

Art. 483. Además de las presentes, el reingreso a una carrera de la Escuela de Ciencias de la Salud ECISA, puede tener ciertas reglas especiales.

13.13 PROCESO A SEGUIR PARA SOLICITAR UN REINGRESO

Art. 484. El proceso que un estudiante debe seguir para solicitar el reingreso a TESA son los siguientes:

1. El estudiante deberá presentar en Secretaría General la solicitud formal de reingreso, junto con el pago de la tasa de reingreso. En caso de que el estudiante desee reingresar a una carrera distinta, deberá especificarlo en la misma solicitud. A la solicitud debe anexarse la autorización por escrito del Decano de Escuela o Director de Carrera a la que el estudiante desea cambiarse.
2. Secretaría General revisará el historial académico del estudiante y le informará si es posible continuar con el proceso. Si la respuesta es positiva, remitirá el caso al Comité de Homologaciones y Reingresos.
3. El Comité de Homologaciones y Reingresos analizará detalladamente el caso y el cumplimiento de los requisitos y emitirá una resolución de carácter inapelable.
4. Secretaría General notificará al estudiante sobre la resolución del Comité de Homologaciones y Reingresos y le informará sobre las condiciones de su reingreso.

5. Si el estudiante confirma su reingreso, Secretaría General reactivará su código de estudiante para que cancele en Tesorería los valores correspondientes y se realice el registro de materias.

Art. 485. Si se procesa el reingreso con cambio de carrera, se homologarán las materias aprobadas con anterioridad al reingreso y se aplicarán las reglas aplicables a los cambios de carrera.

Art. 486. En el historial académico del estudiante se contabilizará su número de reingresos, cambios de carrera y modalidad.

Art. 487. Es responsabilidad del estudiante que reingresa a TESA verificar con su Decano o Director las materias que le faltan cursar y aprobar para su graduación. En todo caso, siempre se aplicará la malla curricular y la carga académica vigentes a la fecha del reingreso.

Art. 488. El estudiante que haya sido separado de TESA por bajo rendimiento no podrá solicitar un reingreso.

13.14 REINGRESO DE ESTUDIANTES SUSPENDIDOS O SEPARADOS POR PROBLEMAS DISCIPLINARIOS

Art. 489. El estudiante que haya sido suspendido por problemas disciplinarios, faltas a cualquier Reglamento de TESA o a su Código de Ética, deberá cumplir los requisitos y proceso descrito para su reingreso a la institución en el periodo académico ordinario inmediato posterior a la culminación de la suspensión.

Art. 490. El Comité de Homologaciones y Reingresos verificará que el estudiante haya cumplido la sanción impuesta, de lo contrario, NO será posible autorizar su reingreso, sin excepción.

Art. 491. No se admitirá el reingreso de un estudiante que ha sido separado definitivamente de TESA por problemas disciplinarios, sin excepción. Se considerará como agravante si antes de la petición de reingreso, un estudiante ha sido separado de otra institución.

Art. 492. En ningún caso se validarán créditos de otra institución de educación superior, tomados durante el periodo de suspensión disciplinaria.

13.15 READMISIÓN PARA UNA SEGUNDA CARRERA

Art. 493. La readmisión para la obtención de un título en una segunda carrera, está sujeto a que exista una oferta académica vigente.

Art. 494. Los estudiantes que hayan obtenido un título en TESA y deseen cursar otra carrera, deberán seguir el proceso detallado para ese efecto.

Art. 495. Si el estudiante fuera admitido para la obtención de una segunda carrera, se le otorgará un nuevo código de estudiante. La Oficina de Admisiones estará a cargo de este proceso.

Art. 496. Para la obtención de una segunda carrera, el estudiante podrá homologar materias, especialmente las de la Escuela de Artes Liberales, siempre y cuando su contenido no se encuentre desactualizado. El estudiante debe tramitar la homologación a través de Secretaría General.

13.16 READMISIÓN POR INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS HACE DIEZ AÑOS O MÁS

Art. 497. Quien haya dejado inconclusos sus estudios en TESA por más de diez años, si desea retomarlos, deberá sujetarse al proceso regular de admisión. El interesado podrá aplicar a la misma carrera si estuviera vigente, o a otra.

Art. 498. Para iniciar el proceso de readmisión, el postulante debe acercarse a la Oficina de Admisiones, quien remitirá la solicitud a Secretaría General para el inicio del proceso de readmisión. Ver sección PROCESO DE READMISIÓN POR INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS.

Art. 499. Si han transcurrido diez años o más desde que los estudios fueron interrumpidos, el estudiante readmitido no podrá aplicar a la homologación por análisis de contenidos. Solamente se podrá aplicar al mecanismo de validación de conocimientos, si es que se verifica el cumplimiento de los requisitos necesarios. Ver sección HOMOLOGACIONES.

CAPÍTULO 14

PROCESOS ACADÉMICOS ESPECIALES

14.1 BLOQUEOS Y RETENCIONES

Art. 500. Los bloqueos o retenciones que aparecen en la cuenta de un estudiante alertan trámites administrativos o financieros pendientes como pagos, evaluación docente, no participación en procesos de elecciones, no entrega de documentación requerida, procesos disciplinarios, entre otros, e impiden su acceso al Sistema AcadémicOK y/o a la plataforma D2L.

Art. 501. Una vez solucionado el proceso pendiente ya sea administrativo o financiero, la retención o bloqueo será removido del Sistema AcademicOK y/o de la plataforma D2L.

14.2 ESTATUS DE ESTUDIANTE ACTIVO O INACTIVO

Art. 502. El estudiante con estatus activo es aquel que se encuentra habilitado en el Sistema AcademicOK y en la plataforma D2L, habiendo registrado materias. El Estudiante regular con estatus activo es candidato a obtener un título académico, una vez que cumpla todos los requisitos académicos, administrativos y financieros de su carrera.

Art. 503. TESA cambiará el estatus de un estudiante a INACTIVO en los siguientes casos:

a) No se encuentra registrado en materias en un periodo académico por cualquier motivo. Esto aplica también para estudiantes nuevos que no han realizado su diferimiento o desistimiento de admisión antes del inicio de clases o que no han presentado su retiro formal después del inicio de clases.
b) No regulariza los bloqueos o retenciones que se han ingresado al Sistema AcademicOK por asuntos financieros o administrativos pendientes, dentro de los plazos establecidos.
c) Ha sido notificado con una suspensión disciplinaria o separación académica o disciplinaria.

Art. 504. Un estudiante INACTIVO no constará en la lista oficial del curso ni del profesor, por lo que NO podrá asistir a clases ni registrar nota alguna.

Art. 505. Un estudiante INACTIVO no podrá ser ingresado en la plataforma D2L, por lo que cualquier ingreso en esta plataforma no tendrá validez alguna.

Art. 506. Un estudiante INACTIVO no podrá ser reportado en la nómina de estudiantes de TESA a los órganos de control (CES, Senescyt, CACES).

Art. 507. Un estudiante INACTIVO perderá automáticamente su beca o asistencia financiera, a la que, en dependencia del caso, pudiera aplicar nuevamente. La aplicación puede ser negada.

Art. 508. Un estudiante INACTIVO dejará de ser candidato para la obtención de un título académico, por lo que deberá realizar el proceso formal de reingreso a TESA para cambiar su estatus a activo.

14.3 REGISTRO DE ESTUDIANTES COMO OYENTES

Art. 509. El registro de un estudiante como oyente en un curso, se realiza a través de la Plataforma D2L y requiere la autorización escrita previa del Decano o el Director de Carrera y la autorización final del Vicerrector Académico. Los profesores no están autorizados a ingresar a la Plataforma D2L a estudiantes en calidad de oyentes.

Art. 510. El Decano o Director de carrera deberá enviar la solicitud de registro de un estudiante regular como oyente, sustentando las razones. De ser autorizado el registro, el Vicerrector Académico deberá solicitar el registro del estudiante en la Plataforma D2L.

Art. 511. El estudiante registrado en calidad de oyente no está obligado a cumplir con las exigencias académicas que implica(n) la(s) asignatura(s) a las que asista bajo este estatus y, por lo tanto, no podrá registrar nota alguna en el sistema.

14.4 CAMBIO Y APELACIÓN DE NOTA

Art. 512. Es responsabilidad del estudiante revisar sus notas y notificar cualquier inconsistencia inclusive si la nota recibida no fuera compatible con su rendimiento y le estuviera dando una ventaja académica que no corresponde.

Art. 513. Una vez que el profesor ingresa al sistema una nota final, esta solo puede ser modificada por una de las siguientes justificaciones:

1. Error de cálculo
2. Error de transcripción
3. Incompleto (nota "I")
4. Finalización de proceso (nota "H")
5. Cambio de nota por apelación

Art. 514. Hasta la fecha máxima para ingresar notas finales, determinada en el Calendario Académico, el profesor podrá editar una nota en el Sistema AcademicOK. Pasada esta fecha, el profesor solo podrá modificar una nota siguiendo uno de los procesos que se describen a continuación.

Art. 515. Ante cualquier inconveniente respecto de un cambio de nota, el estudiante o el profesor deben dirigirse al Comité Académico.

Art. 516. Todo proceso de cambio de nota estará sujeto a un proceso de vigilancia y auditoría por parte de la institución.

Art. 517. Con respecto a notas de exámenes, deberes, trabajos o proyectos, el estudiante tiene derecho a:

1. Conocer los parámetros utilizados para calcularlas y su peso en la nota final del curso. Este peso debe constar en el syllabus.
2. Solicitar su revisión al profesor.
3. Solicitar su apelación ante el decanato o dirección respectiva, siguiendo el debido procedimiento.

Art. 518. Un cambio de nota es aquel que realiza el profesor hasta la fecha máxima establecida en el Calendario Académico de TESA, para el periodo académico o verano que corresponda.

Art. 519. El proceso de cambio de nota, nunca podrá ser colectivo, sino únicamente individual.

Art. 520. Todo cambio de nota en el sistema, debe ser debidamente justificado por el profesor. Solo se admiten las justificaciones descritas anteriormente. El auditor de este proceso recibirá también la notificación del cambio de nota.

Art. 521. Si un profesor no ha solicitado un cambio de nota y recibe la notificación de inicio de un proceso de cambio, debe reportar inmediatamente esta anomalía a la dirección de la carrera, o al decanato que corresponda.

Art. 522. Es responsabilidad del profesor realizar el cambio de nota dentro de los plazos establecidos para este efecto, únicamente en el caso de que aplique una de las justificaciones descritas anteriormente.

Art. 523. Es responsabilidad del estudiante, dar seguimiento a este proceso y asegurarse de que este cambio se haya efectivizado en su kárdex académico.

Art. 524. Una vez transcurrido el plazo establecido por el Calendario Académico de TESA, no se procesarán cambios de nota, ni se receptará reclamo alguno.

Art. 525. Únicamente la materia PRASEM (Prácticas Empresariales) admite el asentamiento de una nota "H" (en progreso) cuando las actividades académicas se extienden más allá de la duración de 1 período académico. Una vez concluída la actividad por parte del estudiante, el profesor deberá solicitar a Vicerrectorado Académico el asentamiento de la nota que corresponda con la justificación de la finalización del proceso.

Art. 526. Tanto el estudiante como el profesor, deben tener en cuenta que una nota "H" se transforma automáticamente en "F" luego de un (1) año desde que fue registrada.

Art. 527. En este caso, es responsabilidad del estudiante, dar seguimiento a este proceso y asegurarse de que el cambio de la nota "H" se haya efectivizado en su kárdex académico dentro del lapso máximo de un año.

Art. 528. En cualquier caso, tanto el Comité Académico, como Vicerrectorado Académico, se reservan el derecho de rechazar cualquier solicitud que no cumpla con los motivos antes señalados o que infrinja las políticas y regulaciones de TESA, o las normas de Educación Superior.

14.5 PROCESO DE APELACIÓN DE NOTA

Art. 529. En TESA, una nota puede ser susceptible de apelación, acorde al siguiente procedimiento:

1) Antes de iniciar un procedimiento formal de apelación de nota, se debe tratar de resolver cualquier diferencia directamente con el profesor, para lo cual existe un plazo de 15 días calendario a partir de que la nota haya sido subida al sistema. Si existe un cambio de nota, el estudiante debe verificar que el profesor realice el cambio dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico y constatarlo en su kárdex. En este caso, aquí termina el proceso.

2) Si el estudiante no logra un acuerdo favorable con su profesor, deberá ingresar en Secretaría General la apelación formal de nota, dirigida al Comité Académico, hasta 15 días calendario antes del inicio del siguiente período académico. Esta solicitud puede ser presentada de manera física o por correo electrónico. Junto con la solicitud, el estudiante deberá entregar toda la documentación considerada como evidencia.

3) El Comité Académico tendrá un plazo de 5 días hábiles para conformarse y discutir la situación. El comité deberá estar conformado también por el director de carrera o decano de escuela y deberá ser auditado por el Director de la Carrera que corresponda.
4) Una vez conformado el Comité Académico, este tendrá 7 días para reunirse y tomar una decisión final, la cual es de última instancia y no está sujeta a apelación.
5) La decisión deberá ser fundamentada y notificada por escrito al Decano de Escuela, al Director de Carrera (quienes mantendrán un archivo de estas resoluciones), a Vicerrectorado Académico y a Secretaría General, quien notificará al estudiante, por correo electrónico, la decisión final, hasta 24 horas después de emitida la resolución.
6) Vicerrectorado Académico será el ente encargado de asentar la nueva nota en el kárdex académico del estudiante, en caso de que la apelación sea aceptada.

Art. 530. En caso de que exista una decisión de cambio de nota, el estudiante es el responsable de verificar en el sistema, que la nueva nota haya sido asentada en su kárdex cadémico.

Art. 531. En ningún caso la resolución del Comité Académico, podrá asignar una nota menor a la que haya asentado originalmente el profesor del curso.

Art. 532. Es responsabilidad del profesor y de los decanos/directores asegurar el ágil cumplimiento de este proceso.

Art. 533. El Director de la carrera que corresponda estará a cargo de vigilar que el proceso se lleve a cabo de manera transparente y equitativa.

Art. 534. La resolución del Comité Académico es de última instancia y no está sujeta a apelación.

Art. 535. Se puede presentar una apelación formal de nota, únicamente bajo las siguientes circunstancias:

1. La nota ha sido otorgada sin considerar los parámetros de calificación previamente establecidos en el syllabus o rúbricas.
2. El profesor ha infringido las políticas de calificación establecidas en el syllabus sin causa razonable.
3. Cuando el estudiante considera que lo que ha expuesto en su(s) trabajo(s) o examen(es) es concordante con el contenido del material de la clase o con la bibliografía sobre el tema.
4. El profesor no ha dado explicación razonable y/o retroalimentación de cómo ha sido calificado el trabajo o examen del estudiante.

Art. 536. No se admitirá una apelación de nota bajo los siguientes argumentos:

1. Que el profesor fue muy riguroso para calificar el trabajo o examen.
2. Que las políticas de notas y/o asistencia del profesor difieren de las políticas de notas de otros profesores.
3. Que la nota asentada por el profesor genere un estatus de condición académica o separación académica por bajo rendimiento o pérdida de Asistencia Financiera y/o Beca al estudiante.

Art. 537. Si una apelación de nota es presentada fuera de plazo, sin seguir el procedimiento establecido, o sin las evidencias del caso, la solicitud será desechada y/o archivada.

Art. 538. El procedimiento de apelación formal de la nota final, debe iniciarse una vez que ha concluído el semestre en el que la nota fue otorgada, no obstante, se aconseja al estudiante dialogar con el profesor inmediatamente después de haber recibido su calificación. Si se trata de una calificación parcial, este paso debe seguirse dentro de los 8 primeros días luego de recibida la calificación.

Art. 539. El estudiante debe intentar comunicarse con el profesor verbalmente o vía correo electrónico, guardando un respaldo con toda la documentación y solicitudes presentadas, así como de las comunicaciones mantenidas con el profesor.

CAPÍTULO 15

CONDICIÓN ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO

Art. 540. Una vez concluído cada periodo académico ordinario, se realiza el seguimiento del desempeño académico de los estudiantes de TESA.

Art. 541. El estudiante entra de manera automática en estatus de "condición académica por bajo rendimiento" cuando su promedio acumulado GPA es menor a 2,00/4,00.

Art. 542. Cuando un estudiante se encuentra en condición académica, en su kárdex académico aparecerá este estatus y podrá recibir una notificación del sistema alertándole sobre su situación. Esta notificación también podrá ser recibida por su representante, de ser el caso.

Art. 543. Si el estudiante considera que se trata de un error, debe contactar inmediatamente o máximo hasta 24 horas antes del inicio del siguiente período académico a Vicerrectorado Académico, o al Comité Académico para regularizar su situación. Caso contrario, se entenderá como aceptado el nuevo estatus por parte del estudiante. Si el estudiante necesita mayor información acerca de las regulaciones de su nueva condición, deberá acudir a las instancias señaladas.

Art. 544. El estudiante en condición académica, deberá reunirse al menos una vez al semestre con el director de su carrera, quien le guiará en el proceso a seguir durante la condición académica. Es necesario que el estudiante alcance lo antes posible el promedio mínimo requerido, de lo contrario, no podrá matricularse en la materia final de su carrera. Es posible que ciertas carreras, como las de la salud, exijan un promedio superior; es responsabilidad del estudiante averiguarlo.

Art. 545. El estudiante en condición académica, deberá alcanzar el promedio mínimo requerido para graduarse y obtener su título académico, de lo contrario el proceso de graduación del estudiante quedará suspendido, aunque pudiera haber cumplido los demás requisitos académicos de su malla curricular y los administrativos y financieros.

Art. 546. Para elevar su promedio acumulado GPA al mínimo requerido, el estudiante podrá repetir cursos de especialización o de la Escuela de Artes Liberales para obtener una nota mayor a la obtenida en el pasado.

Art. 547. Al estudiante en condición académica, se le aceptará el retiro de materias, dentro de los periodos establecidos por el Calendario Académico, siempre y cuando el estudiante mantenga la carga mínima exigida para ser considerado estudiante regular. Deberá considerar que solo se admiten dos retiros de una materia con la letra que corresponda, ya sea R o W. Los retiros dentro de plazo, no serán contabilizados como matrícula para efectos de la aplicación de la regla de segunda o tercera matrícula.

Art. 548. El estudiante en condición académica podrá tramitar un cambio de carrera en TESA, si es que su carrera original requiere un promedio acumulado GPA mayor al de la carrera que pretende cambiarse.

Art. 549. El estudiante en condición académica deberá tener en cuenta que solo es posible matricularse hasta por dos ocasiones en una misma materia sin autorización expresa, y que no se admiten más de tres matrículas en una misma materia, tal como lo señala la Ley Orgánica de Educación Superior LOES. Para una tercera matrícula, deberá solicitar la autorización al Vicerrector Académico, quien podrá negar la autorización.

Art. 550. Si el estudiante no está autorizado para cursar por tercera ocasión una materia o si no obtuviera la nota mínima para aprobar una materia por tercera ocasión, no podrá continuar estudiando la misma carrera en TESA.

Art. 551. Si el promedio acumulado GPA de un estudiante es igual o menor a 1,00, será separado académicamente de TESA y no podrá solicitar su reingreso a la institución, sin excepción.

Art. 552. Si el estudiante en condición académica, decide suspender sus estudios en TESA, deberá solicitar su reingreso al Comité de Homologaciones y Reingresos, quien verificará el cumplimiento de los requisitos de reingreso y la disponibilidad de cupos en la carrera a la que desee reingresar. El reingreso podrá ser negado.

Art. 553. Si una carrera o materias de una carrera ya no formaran parte de la oferta académica vigente de TESA, no será posible tramitar un reingreso a esa carrera.

Art. 554. El estudiante en condición académica, al que se le ha autorizado su reingreso a TESA, y que incumpla nuevamente cualquier regla o requisito de la condición académica, será separado académicamente. Con estatus de separación académica, NO es posible reingresar a TESA.

Art. 555. El Tecnológico San Antonio TESA, ni sus autoridades son responsables de cualquier costo adicional en que pudiera incurrir un estudiante por repetición de materias y por extender la duración de sus estudios como consecuencia de su bajo rendimiento.

15.1 RETIRO DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN ACADÉMICA

Art. 556. Para retirarse temporal o definitivamente de TESA, un estudiante que se encuentra en condición académica debe solicitar, a través de Secretaría General, autorización al Comité Académico, justificando sus razones.

15.2 SEPARACIÓN ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO

Art. 557. A partir de su segundo periodo de estudios, el estudiante entra de manera automática en estatus de Separación Académica y sus accesos quedan bloqueados cuando su promedio acumulado GPA **es igual o menor a 1,00/4,00.**

Art. 558. El estudiante que ha sido separado académicamente de la institución, no podrá solicitar su reingreso a TESA.

Art. 559. Secretaría General notificará al correo electrónico del estudiante su estatus de separación académica. La separación también podrá ser notificada al representante del estudiante, de ser el caso, e incluida en su kárdex académico.

Art. 560. Los reembolsos por separación académica de TESA se sujetarán a las políticas establecidas en el Capítulo 6: PAGOS, FINANCIAMIENTO DIRECTO, REEMBOLSOS Y ACREDITACIÓN DE VALORES PARA USO FUTURO.

CAPÍTULO 16

PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Art. 561. La práctica preprofesional es un requisito obligatorio para todas las carreras de TESA, y está conformada por un componente de prácticas laborales y un componente de prácticas de servicio comunitario.

Art. 562. El componente laboral se realiza en la materia PRASEM (Prácticas Empresariales) y el componente de prácticas de servicio comunitario, en la materia SECOM (Servicio Comunitario).

Art. 563. El estudiante puede realizar sus horas de práctica empresarial, en calidad de practicante, o en calidad de pasante.

Art. 564. Practicante es quien realiza sus horas de práctica laboral como parte de su proceso de formación académica en una empresa/institución y no requiere compensación. No implica un vínculo u obligación laboral. Se rige por el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior CES.

Art. 565. Pasante es quien realiza sus horas de práctica laboral con fines formativos, de conformidad con la Ley de Pasantías. Implica compensación económica y afiliación al IESS.

Art. 566. Cualquier costo que se derive de las prácticas pre-profesionales, debe ser asumido por el estudiante.

16.1 MATERIA PRASEM

Art. 567. El objetivo de la asignatura PRASEM es que el estudiante aprenda a relacionarse con el mundo laboral a través de metodologías prácticas en contextos laborales reales, así como adquirir experiencia en su área de estudio, desarrollando competencias profesionales que faciliten su inserción laboral. Los estudiantes aprenden a participar en procesos de selección organizacionales y de esta manera se preparan para su búsqueda de empleo y futuro desempeño laboral.

Art. 568. La materia PRASEM tiene una carga de 5 créditos académicos y para poder registrarse en esta materia, el estudiante debe haber aprobado un mínimo de 30 créditos académicos, correspondientes a su carrera de estudio.

Art. 569. Los créditos de la materia PRASEM son contabilizados en el pago de los aranceles del período correspondiente y de la carga académica máxima permitida.

Art. 570. Las mallas curriculares contemplan que la materia PRASEM se registre en una sesión de verano, por lo que el registro de esta materia siempre se debe realizar en la sesión de verano, una vez que se cuente con 30 créditos aprobados.

Art. 571. Aunque el registro de la materia PRASEM se realice en una sesión de verano, tanto el componente académico como práctico, suelen extenderse hasta la finalización del siguiente período académico regular.

Art. 572. Si el estudiante estuviera autorizado a cursar una carga menor a la mínima en ese período, deberá cancelar la matrícula y el valor de los aranceles por los créditos que curse, incluyendo los de PRASEM.

Art. 573. Es responsabilidad del estudiante, verificar que el registro en la materia PRASEM se haga efectivo en la sesión de verano que corresponda, a través del Sistema AcademicOK.

Art. 574. La materia PRASEM consta de 2 componentes que deben ser aprobados de manera conjunta y paralela:

a) Componente académico (cumplimiento de deberes, actividades y exámenes)

b) Componente práctico (240 horas de práctica en un entorno laboral real)

Art. 575. En el componente académico, mediante las actividades establecidas, el estudiante obtendrá los lineamientos y destrezas necesarios para acceder al entorno laboral.

Art. 576. Para el componente práctico, es responsabilidad del estudiante conseguir la empresa, institución u organización, pública o privada, nacional o internacional, en donde realice sus prácticas en la modalidad acordada con la empresa, siempre y cuando estas sean apegadas a su área de estudio, por lo que se recomienda que el estudiante empiece el proceso de búsqueda con la suficiente antelación.

Art. 577. Si la empresa elegida no tiene convenio con TESA, es responsabilidad del estudiante, ser el vínculo para firmarlo, notificando a la Oficina de Vinculación. Las prácticas empresariales no generan ningún vínculo u obligación laboral con la empresa receptora.

Art. 578. Además de gestionar la firma del Convenio de Prácticas Preprofesionales entre TESA y la empresa que ha escogido, el estudiante deberá firmar el Acuerdo de Prácticas con la empresa, el Acuerdo de Obligaciones y Responsabilidades del estudiante y cumplir con la demás documentación y requisitos académicos para la aprobación de la materia PRASEM.

Art. 579. Se debe cumplir con al menos 240 horas de prácticas laborales, ya sea en calidad de practicante o pasante, en un ambiente laboral afín a la carrera que se esté cursando. Las horas se deben realizar de forma continua en los horarios acordados con la institución.

Art. 580. Se puede realizar la práctica fuera del país siempre y cuando se cumpla con los requisitos de horas y dicha práctica sea validada con los acuerdos y certificados en los formatos PRASEM.

Art. 581. Las ayudantías de cátedra o de investigación, la participación formal en proyectos de investigación y proyectos de vinculación, se podrán validar como horas de práctica laboral, siempre y cuando se cumpla con el número de horas requeridas y las actividades sean afines a la carrera. Para mayor información acerca del Programa de Ayudantes de Cátedra o de Investigación, se debe acudir a la Oficina de Vinculación.

Art. 582. La experiencia laboral propia podrá ser reconocida como horas de práctica empresarial, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso y sus evidencias sean definidas y validadas por TESA.

Art. 583. Las horas de práctica laboral, solo serán válidas para cumplir el requisito de la materia PRASEM. Si la carrera demanda horas de práctica adicionales, estas no podrán validarse con las horas de PRASEM.

Art. 584. El estudiante deberá cargar en la Plataforma D2L todos los documentos de respaldo de la práctica realizada, de acuerdo con las instrucciones recibidas durante la materia y que consten en el syllabus.

Art. 585. La calificación de la materia PRASEM se asentará una vez que el estudiante haya cumplido con los requisitos del componente académico y del componente práctico.

Art. 586. Los estudiantes que estén en proceso de obtener una segunda carrera, no podrán homologar las Prácticas Empresariales PRASEM, pues estas deben realizarse en el área de la especialidad de la otra carrera. En el caso de una segunda carrera, el estudiante deberá registrarse, cursar y aprobar la clase PRASEM nuevamente, y cumplir con todos los requisitos académicos y prácticos requeridos por el curso.

16.2 MATERIA SECOM

Art. 587. El objetivo de la asignatura SECOM (Servicio Comunitario) es articular la adquisición de conocimientos con la reflexión durante las actividades de servicio a la comunidad. Los estudiantes profundizarán en la realidad del país y desarrollarán actitudes de liderazgo, empatía, pensamiento cívico, tolerancia, respeto y ayuda social.

Art. 588. Las horas de la materia SECOM (Servicio Comunitario), son un requisito, con el que todos los estudiantes, independientemente de su carrera, deben cumplir para graduarse.

Art. 589. La materia SECOM se debe registrar y cursar en el periodo que indique la malla curricular de la carrera del estudiante. Sin embargo, esta materia se oferta por lo general en las sesiones de verano.

Art. 590. La materia SECOM tiene una carga de 2.5 créditos académicos y para registrarse en ella, el estudiante debe haber aprobado un mínimo de 30 créditos.

Art. 591. Los créditos de la materia SECOM son contabilizados en el pago de los aranceles del período correspondiente y de la carga académica máxima permitida.

Art. 592. Si el estudiante estuviera autorizado a cursar una carga menor a la mínima en ese período, deberá cancelar la matrícula y el valor de los aranceles por los créditos que curse, incluyendo los de SECOM.

Art. 593. La materia SECOM consta de 2 componentes que deben ser aprobados de manera conjunta y paralela:

a) Componente académico (cumplimiento de deberes, actividades y exámenes
b) Componente práctico (120 horas de servicio comunitario)

Art. 594. Se debe cumplir con al menos 120 horas de servicio comunitario, en un ambiente, de preferencia afín a la carrera que se esté cursando. Las horas se deben realizar de forma continua en los horarios acordados con la institución receptora, de ser el caso.

Art. 595. El estudiante deberá cargar en la Plataforma D2L todos los documentos de respaldo de las horas de servicio comunitario realizadas, de acuerdo con las instrucciones recibidas durante la materia y que consten en el syllabus.

Art. 596. La calificación de la materia SECOM se asentará una vez que el estudiante haya cumplido con los requisitos del componente académico y del componente práctico, a través de las horas de servicio comunitario.

CAPÍTULO 17

PROCESO DE GRADUACIÓN

Art. 597. Se otorgará al estudiante un grado o título académico una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos académicos de su malla curricular, así como los requisitos administrativos y financieros de la carrera y de la Institución.

Art. 598. Luego de la verificación del cumplimiento de requisitos de graduación, realizada por las instancias correspondientes, Secretaría General emitirá el Acta de Grado de un estudiante, en la que se acreditará el cumplimiento de todos los requisitos de graduación, de manera previa a la emisión del título correspondiente; de esta manera se sella el historial académico del estudiante.

Art. 599. Los grados y títulos académicos que otorga TESA, se expiden en concordancia con lo que dicta la normativa del Consejo de Educación Superior CES.

Art. 600. Si un estudiante cumple con todos los requisitos y egresa en mayo, su fecha de ceremonia de graduación es en junio.

Art. 601. Si un estudiante cumple con todos los requisitos y egresa en diciembre, su fecha de ceremonia de graduación es en enero.

Art. 602. Si un estudiante cumple con todos los requisitos y egresa en la sesión de verano, su fecha de ceremonia de graduación es en enero.

Art. 603. Previo a su graduación, es responsabilidad del estudiante la revisión del cumplimiento de los requisitos académicos de especialización y de la Escuela de Artes Liberales, a través de la pestaña **PROGRESO DE CARRERA CAPP**, disponible en el Sistema AcademicOK. Ante cualquier inquietud o novedad, debe acudir a su decanato o dirección de carrera.

Art. 604. Previo a su graduación, es responsabilidad del estudiante la revisión del cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros que pudiera tener pendientes con las dependencias correspondientes como son, entre otras, Bienestar Institucional (asistencia financiera y becas), Tesorería, Biblioteca, Admisiones, etc.

Art. 605. Para que un estudiante pueda acceder al proceso de graduación, debe haber cursado y aprobado todas las materias de la carrera y el número de créditos que le correspondan al estudiante de acuerdo con la malla curricular de su carrera. Así mismo, debe haber cursado y aprobado todas las materias de la Escuela de Artes Liberales, de acuerdo con la malla curricular de su carrera, incluyendo la suficiencia B1 del idioma inglés hasta el nivel 4 en TESA.

Art. 606. El estudiante es responsable de activar su proceso de graduación a través de su Solicitud de Graduación. Una vez que se recibe la solicitud de graduación de un estudiante, se inicia el proceso de verificación interna por parte de todas las áreas involucradas en este proceso, que verifican el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros por parte del estudiante.

Art. 607. El estudiante debe tener en cuenta que en el "Periodo extraordinario de envío de Solicitud de Graduación", fijado en el Calendario Académico de TESA, deberá realizar el pago por proceso administrativo extemporáneo. Finalizado el periodo extraordinario establecido en el Calendario Académico para la recepción de solicitudes de graduación, no se receptarán solicitudes por ningún motivo, sin excepción.

Art. 608. Por lo tanto, es responsabilidad del estudiante llenar los campos y enviar la solicitud de graduación a través del Sistema AcademicOK. NO se procesarán solicitudes incompletas ni extemporáneas. Todos los campos de la solicitud deben ser llenados, incluyendo el título del proyecto final del estudiante, realizado en la materia final de la carrera.

Art. 609. Una vez llenada la Solicitud de Graduación, el Sistema Académico ingresará automáticamente la retención "En Proceso de Graduación", por lo que el estudiante no podrá registrar materias para periodos académicos posteriores a aquel en el que realizó la solicitud, excepto si el estudiante se encuentra cursando otra carrera.

Art. 610. En caso de reprobar una o más materias en el periodo en el que el estudiante presentó la Solicitud de Graduación, el estudiante no podrá graduarse en ese periodo y deberá repetir y aprobar la/s materia/s reprobada/s en el periodo posterior que corresponda. Para realizar el registro en la/s materia/s deberá solicitar a Vicerrectorado Académico que elimine la solicitud de graduación presentada y que levante la retención antes mencionada.

Art. 611. Si el estudiante tiene planificado graduarse en una sesión de verano, debe presentar su solicitud dentro del plazo establecido en el Calendario Académico para esta sesión. Por lo general, la materia final de carrera no se oferta en las sesiones de verano.

Art. 612. Si al momento de presentar la Solicitud de Graduación, el estudiante ya ha finalizado dentro de TESA un diplomado/minor, deberá declararlo en esta solicitud, para que su diplomado/minor conste en el Acta de Grado.

Art. 613. Si el estudiante goza de alguna beca o ayuda financiera, este debe, como requisito de grado, acercarse a la Oficina de Bienestar Institucional para solventar cualquier valor pendiente de pago.

Art. 614. Como requisito de grado, el estudiante deberá entregar en un medio digital en Biblioteca el proyecto final elaborado en la materia final de carrera, de acuerdo con los formatos y procedimientos establecidos por la institución y se podrá exigir la defensa de su proyecto final.

Art. 615. Si el acta de graduación consolidada y el título de un estudiante ya han sido emitidos por parte de la Institución, no será posible procesar un cambio o apelación de nota.

Art. 616. Si un estudiante no cumple con los requisitos académicos, administrativos y/o financieros hasta la fecha máxima establecida en el calendario académico, no se autorizará la participación del estudiante en la ceremonia de graduación que corresponda.

17.1 PROCESO DE GRADUACIÓN INCONCLUSO: REACTIVACIÓN DE PROCESO DE GRADUACIÓN

Art. 617. Cuando un estudiante no cumple cualquier requisito dentro de los plazos establecidos para el proceso de graduación, es preciso que reactive su proceso de graduación para el siguiente período académico, una vez que cumpla con el/los requisito/s pendiente/s, para ello, debe enviar nuevamente su solicitud de graduación y el recibo de pago por proceso administrativo extemporáneo.

Art. 618. Una vez enviada la nueva solicitud de graduación y el recibo de pago por proceso administrativo extemporáneo, se activará el nuevo proceso de verificación de requisitos para el siguiente período académico. Entonces, todas las áreas internas vinculadas al proceso de graduación, verificarán el cumplimiento de todos los requisitos por parte del estudiante.

Art. 619. El título académico que se emita, será entregado al estudiante 45 días después de la presentación del formulario. El estudiante podrá solicitar participar en la ceremonia de graduación, acorde al proceso detallado para el efecto.

Art. 620. Una vez que han vencido los plazos establecidos en el calendario académico, el estudiante deberá solicitar su reingreso y será el director de carrera y/o decano de escuela quien defina si es necesaria la actualización de conocimientos del estudiante, de manera previa a la reactivación del proceso de graduación.

17.2 EMISIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS

Art. 621. La emisión de un título académico está sujeto al cumplimiento de todos los requisitos académicos, administrativos y financieros de la carrera cursada. Para verificar el cumplimiento de estos requisitos, es preciso que el estudiante haya presentado su solicitud de graduación tal como se detalla en los puntos anteriores.

Art. 622. Con la presentación de la solicitud de graduación por parte del estudiante, se inicia el proceso de verificación de cumplimiento de todos los requisitos, lo que implica la participación de varias instancias tanto académicas, como administrativas y financieras; este proceso finaliza con la emisión del título en una fecha determinada y su posterior registro en la Plataforma de Registro de Títulos de la SENESCYT, en los siguientes 45 días desde su fecha de emisión.

Art. 623. Por ningún motivo se podrá emitir un título académico con anterioridad a la finalización de un semestre o periodo en curso en el que el estudiante se encuentre registrado en materias.

Art. 624. La anulación de un título por pérdida, robo, daño, etc., correcciones o modificaciones por error en información personal o académica del estudiante, implica un proceso administrativo que requiere el pago del "Servicio por Reposición de Título."

Art. 625. La emisión de un título con posterioridad a una ceremonia de graduación, no faculta al estudiante a participar en la siguiente ceremonia, pues estará sujeto a la presentación de una solicitud formal de graduación, con al menos 20 días de anticipación a la fecha fijada para esa ceremonia.

17.3 DISTINCIONES DE GRADUACIÓN

Art. 626. Al graduarse un estudiante, TESA reconoce su mérito académico a través de las siguientes distinciones:

1. MEJOR GRADUADO. – Es la mayor distinción académica de TESA y se concede al alumno más destacado de cada promoción. Este estudiante da el discurso de graduación y no puede haber reprobado o repetido materias por cualquier razón durante sus estudios en TESA.
2. HIGH HONOR. - Es la distinción académica que TESA otorga a un estudiante y aplica cuando este se ha graduado con un GPA igual o mayor a 3.70/4.
3. HONOR. - Es la distinción académica que TESA otorga a un estudiante que se ha graduado con un GPA igual o mayor a 3.50/4 y menor a 3.70/4.

17.4 CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Art. 627. La Ceremonia de Graduación es un acto protocolario en el que se entregan los títulos a los estudiantes graduados en el periodo ordinario inmediato anterior, siempre y cuando hayan cumplido todos los requisitos académicos, administrativos y financieros.

Art. 628. Existen dos ceremonias de graduación por año académico, una en el mes de febrero y otra en el mes de junio.

Art. 629. A los graduados de la sesión de verano, les corresponde participar en la ceremonia de enero. Para ello, deberán presentar la solicitud formal de graduación en Secretaría General, informando su intención de participar en la ceremonia, con al menos 20 días de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo.

Art. 630. Los estudiantes que han cumplido con todos los requisitos y no han participado en la ceremonia de graduación que les correspondía, podrán participar únicamente en la siguiente ceremonia. Para ello deben presentar una solicitud formal en Secretaría General, por escrito, con al menos 20 días de anticipación a la fecha establecida para esa ceremonia.

CAPÍTULO 18

BIENESTAR ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL

Art. 631. TESA, a través de la Dirección de Bienestar Institucional, se ocupa del bienestar estudiantil y de toda la comunidad, especialmente de personas con algún tipo de discapacidad, o que tienen necesidades especiales.

Art. 632. Si en el transcurso de su vida institucional, el estudiante tuviera dificultades académicas o de otra índole y pasara a estatus de condición académica por bajo rendimiento, deberá reunirse con su director de carrera y podrá acudir a la Oficina de Bienestar Institucional para seguimiento y apoyo, previo informe pedagógico de el o los docentes involucrados. El estudiante también podrá solicitar a título personal el apoyo y seguimiento a Bienestar Institucional.

Art. 633. La Dirección de Bienestar institucional podrá organizar talleres para estudiantes referentes a técnicas de estudio, lectura, escritura, estadística, matemática, organización de tiempo, rendición de exámenes, oratoria, etc.

18.1 BIBLIOTECA

Art. 634. Además de la Biblioteca física *Martianus Capella* que cuenta con una cuidadosa colección de libros en múltiples áreas del conocimiento, TESA pone a disposición, su biblioteca virtual con miles de ejemplares, disponibles para toda su comunidad académica en cualquier momento.

18.2 HERRAMIENTA INFORMÁTICA ANTIPLAGIO

Art. 635. TESA pone a disposición de su comunidad, un software de detección de similitud de textos e inteligencia artificial: TURNITIN FEEDBACK STUDIO, mediante el cual, es posible realizar una revisión preliminar de deberes, trabajos y documentos para comprobar su originalidad y evitar incurrir en plagio. Este programa es capaz de detectar el uso indebido y abuso de los sistemas de inteligencia artificial.

18.3 SOPORTE TÉCNICO TI

Art. 636. El departamento de TI ofrece a los estudiantes soporte en su cuenta de correo institucional provista por la institución, que permite el acceso a sus servicios tecnológicos. Además, ofrece soporte para la solución de problemas de conectividad en dispositivos móviles para acceso a la red inalámbrica de la Institución. Además brinda soporte técnico para el uso de plataformas y herramientas telemáticas como D2L, Zoom, AcademicOK, entre otros.

18.4 SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

Art. 637. Una vez efectivizada la matrícula semestral, el estudiante cuenta con una póliza de seguro de accidentes personales, que cubre daños o lesiones corporales que pudieren ocurrir durante el semestre al estudiante. Las coberturas de este seguro son limitadas a ciertos montos y beneficios.

18.5 APOYO EMOCIONAL

Art. 638. La Dirección de Bienestar Institucional coordina el servicio gratuito de consejería y contención emocional para estudiantes activos de TESA, tanto en el caso de que el estudiante requiera el servicio voluntariamente, como en el caso de que el estudiante sea remitido por otra área de la institución. En especial se atenden casos como:

a) Estudiantes en situación de vulnerabilidad
b) Estudiantes referidos por sus tutores
c) Estudiantes condicionados por bajo rendimiento
d) Estudiantes recomendados por uno de los comités
e) Casos especiales a consideración de la Dirección de Bienestar Institucional

Art. 639. El objetivo de la Oficina de Bienestar Institucional, es servir de nexo para que los estudiantes puedan acceder a servicios profesionales externos, en los que reciban la terapia adecuada, que les permita lograr su equilibro emocional y así garantizar su desarrollo académico y personal. Para ello, se realiza constantemente un seguimiento del estado del estudiante.

Art. 640. La Oficina de Bienestar Institucional no puede interceder en los procesos académicos de un estudiante.

18.6 CAFETERÍA

Art. 641. La cafetería de TESA, *Búfalo Rooftop*, está destinada al uso de la comunidad institucional y es de vital importancia para la recreación, descanso e interacción social de los estudiantes con el resto de la comunidad.

18.7 CLUBES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Art. 642. Los clubes y actividades extracurriculares, contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes, en el ámbito de las Artes Liberales y constituyen un aspecto fundamental en su formación tanto personal como académica.

Art. 643. Los estudiantes pueden proponer la creación, o participar en varios clubes, reconocidos por TESA. Entre las principales actividades que se pueden encontrar, están ajedrez, lectura, fotografía, guitarra, flamenco, tango, teatro, fútbol, yoga, club de empresarios, cultura del vino, entre otros. No se otorgan créditos por la participación en estos clubes.

18.8 TESA ALUMNI

Art. 644. La Oficina TESA Alumni está a cargo del seguimiento y atención a graduados de TESA y su objetivo es, mediante diversas actividades, promover el espíritu de pertenencia e integración entre los miembros que voluntariamente se han vinculado. El Tecnológico San Antonio cuenta con un Reglamento de Seguimiento y Relación con los graduados, en donde se establecen las políticas y procedimientos que rigen el sistema de seguimiento a graduados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El ingreso como estudiante del Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA, implica una aceptación tácita por parte del estudiante, de este y todos los reglamentos de la institución, así como de sus derechos y obligaciones y las resoluciones que se apliquen a los estudiantes sancionados por el incumplimiento a este u otro reglamento de la institución.

SEGUNDA. - Todos los miembros de la comunidad del Tecnológico San Antonio estarán sujetos a las sanciones de índole penal, civil, administrativa y disciplinaria en el evento de un abuso o incumplimiento arbitrario o inadecuado de este reglamento, en todas sus formas.

TERCERA. - Las dudas o vacíos respecto de las competencias que se asignan en este Reglamento, y los casos especiales serán resueltos por el Órgano Colegiado Superior OCS, previo informe de Vicerrectorado Académico.

CUARTA. - La institución podrá modificar las políticas contenidas en este Reglamento, previa aprobación del Órgano Colegiado Superior OCS, o por disposición de la autoridad que regula la educación superior en el país. Por tanto, este Reglamento está sujeto a modificaciones sin previo aviso, en conformidad con lo establecido por la autoridad institucional y las regulaciones del Sistema de Educación Superior. El usuario debe remitirse a la versión actualizada que se encuentra en la página web del Instituto Superior Tecnológico San Antonio TESA.

Quito, Distrito Metropolitano, 22 de Mayo de 2024.