



PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR BY TAC

REGLAMENTO INTERNO

AÑO 2023

ÍNDICE DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA Y ABANDONO DE ESTUDIOS	
CAPÍTULO I	4
DE LA NATURALEZA, MISIÓN Y VISIÓN, PRINCIPIOS Y GENERALIDADES	4
CAPÍTULO II	5
FINES, OBJETIVOS Y ALCANCE DE REGLAMENTO INTERNO	5
TÍTULO II	7
LEGALIDAD INSTITUCIONAL	7
CAPÍTULO I	7
DEFINICIÓN, FUNDAMENTO LEGAL, NACIONALIDAD Y FINES	7
TÍTULO III	8
DEL DESARROLLO ACADÉMICO	8
CAPÍTULO I	8
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	9
CAPÍTULO II	10
TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA Y ABANDONO DE ESTUDIOS	
PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y OFERTA DE LAS CARRERAS, ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, PERFIL DEL ESTUDIANTE	13
CAPÍTULO III	13
TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA Y ABANDONO DE DEL DESARROLLO ACADÉMICO ESTUDIOS	13
CAPÍTULO IV	13
DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIOS, TÍTULOS	13
CAPÍTULO V	14
PRÁCTICA PROFESIONAL	14
TÍTULO IV	16
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES, Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
CAPÍTULO I	16
DE LOS DOCENTES	

	15
CAPÍTULO II	18
DE LOS ESTUDIANTES	18
TÍTULO V	22
DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	22
CAPÍTULO I TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA Y ABANDONO DE ESTUDIOS	22
DEL DIRECTOR GENERAL	21
CAPÍTULO II	23
DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO	23
TÍTULO VI	28
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	28
TÍTULO VII	29
PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN	29
CAPÍTULO I	29
PATRIMONIO INSTITUCIONAL	29
CAPÍTULO II	30
INVENTARIO DE BIENES	30
TÍTULO VIII	31
RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA	31
CAPÍTULO I	31
PROCESO DEL RECESO DE LA INSTITUCIÓN	31
CAPÍTULO II	31
PROCESO DE CIERRE DE LA INSTITUCIÓN, REAPERTURA Y DE LA TRANSFERENCIA	31
TÍTULO IX	32
DISPOSICIONES FINALES	32
CAPÍTULO I	32
LEGISLACIÓN SUPLETORIA, MODIFICACIÓN, DEROGATORIA Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO	32
CAPÍTULO II	32
INTERPRETACIÓN, REVISIÓN Y VIGENCIA	32

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA, MISIÓN Y VISIÓN, PRINCIPIOS Y GENERALIDADES

Artículo 1: Naturaleza. El Instituto Técnico Superior by TAC es una institución de educación superior particular, sin fines de lucro, cuyo principal objetivo es el de realizar estudios sobre diversos sectores, tales como: fashion business, cadena de suministro, operaciones logísticas, retail, servicio al cliente, moda, industria textil, medio ambiente, y educación.

Artículo 2. Creación de la Institución. El Instituto Técnico Superior by TAC, se crea de la visión a partir de un grupo de empresarios panameños de aportar sus conocimientos en beneficio de la educación panameña a través de la creación de este Instituto que permitirá la transferencia de conocimientos innovadores a la población que en él curse estudios. El Instituto Técnico Superior by TAC cuenta con domicilio en la Provincia de Panamá, Corregimiento de San Francisco, Calle Punta Darién, Edificio Torre de las Américas, Torre C, piso 12 y 15.

Artículo 3: Misión. El Instituto Técnico Superior by TAC tiene como misión transformar y evolucionar el nivel educativo y profesional para que nuestros estudiantes sean una nueva generación laboral en el país y carreras de rápida inserción laboral.

Artículo 4: Visión. El Instituto Técnico Superior by TAC tiene como visión educar, formar y certificar a personas apasionadas en el mundo de la moda, el servicio, las ventas y el retail de moda, ofreciendo una formación adaptada al mercado y su competitividad; inculcando el respeto, el valor al trabajo y la pasión por el saber hacer.

Artículo 5: Principios. Los principios sobre los que basa su oferta educativa el Instituto Técnico Superior by TAC son:

- 1. Equidad:** darle a cada uno lo que merece sin ningún tipo de discriminación.
- 2. Lealtad:** cumplimiento de leyes de la fidelidad y del honor. Este principio se opone a la traición.
- 3. Pertenencia:** valoración, defensa, mejoramiento de lo propio y lo compartido con otro.
- 4. Afectividad:** expresión de sentimientos expandiendo amor, buen trato y ternura a todos los que nos rodean.
- 5. Libertad:** asumir con responsabilidad la decisión tomada.

Artículo 6: Generalidades. Las Generalidades sobre los que basa su oferta educativa el Instituto Técnico Superior by TAC son:

1. Manejar adecuadamente la comunicación, utilizando el diálogo como instrumento esencial y reconocimiento del otro.
2. Valorar el saber social, respetando la pluralidad y diversidad de las personas como base de crecimiento personal y cultural.
3. Aprender a cuidar el entorno y percibir el planeta como un ser vivo del cual hacemos parte.
4. Comprender que el interés general prima sobre el particular.
5. Sentir que la institución es nuestra y debemos cuidarla en lo material y en lo moral.

CAPÍTULO II

FINES, OBJETIVOS Y ALCANCE DE REGLAMENTO INTERNO

Artículo 7: Fines del Reglamento. Los fines del reglamento interno son:

1. Establecer los objetivos, procesos, funciones, organización administrativa, organización académica, financiera del Instituto Técnico Superior by TAC de conformidad a las normas que rigen su funcionamiento.

2. Liderar los procesos técnico-pedagógicos, administrativos y de proyección a la comunidad Educativa

Artículo 8: Objetivos del Reglamento. El presente Reglamento tiene como objetivos:

1. Determinar la estructura organizacional del Instituto.
2. Establecer las funciones de los órganos de dirección, de línea y de apoyo para garantizar la calidad de los servicios educativos.
3. Delimitar los deberes y derechos de toda la comunidad educativa.

Artículo 9: Alcance del Reglamento. El Alcance del Reglamento del Instituto Técnico Superior by TAC abarca a toda la comunidad educativa que lo integra.

Artículo 10: La Comunidad Educativa. La Estructura Orgánica del Instituto Técnico Superior by TAC se encontrará constituida por: personal administrativo, estudiantes y docentes.

TÍTULO II LEGALIDAD INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, FUNDAMENTO LEGAL, NACIONALIDAD Y FINES

Artículo 11. Definición. El Instituto Técnico Superior by TAC es una institución de educación superior particular, sin fines de lucro, cuyo principal objetivo es el de realizar estudios sobre diversos sectores, tales como: salud, medio ambiente y educación.

Artículo 12. Fundamento legal El Instituto Técnico Superior by TAC es una institución de educación superior particular, aprobada por el Ministerio de Educación de Panamá bajo Resuelto 2329-AL del 30 de agosto del 2022, se rige por el Decreto Ejecutivo N.º 50 del 23 de Marzo de 1999, por el cual se reglamenta el funcionamiento de los centros de enseñanza superior, oficiales y particulares y se dictan otras disposiciones, que la describen como un Centro de Enseñanza Superior, cuya finalidad según el Artículo 1 es la formación de profesionales en los distintos campos de la investigación y de la actividad humana, la extensión científica, técnica y cultural, así como servicios profesionales y de asesoría para la satisfacción de las necesidades de los egresados del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media y de la demanda de recursos humanos.

Artículo 13. Nacionalidad y duración. El Instituto Técnico Superior by TAC es de nacionalidad panameña, con domicilio principal en la ciudad de Panamá, pero de acuerdo con las normas legales vigentes, podrá establecer dependencias en todo el territorio nacional. Tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse conforme a lo previsto en los estatutos y la ley.

Artículo 14. Autonomía. Dentro del marco de la Constitución Política de la República de Panamá y de la Ley, el Instituto Técnico Superior by TAC es autónomo para elaborar y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, investigativas, docentes, científicas, culturales y de extensión, seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus estudiantes, adoptar el régimen de estudiantes y docentes, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

TÍTULO III DEL DESARROLLO ACADÉMICO

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 15. Año académico. Se entiende por año académico el período anual completo de actividades de docencia, investigación, extensión, producción y servicio a la comunidad que desarrolla el instituto.

Artículo 16. Períodos del año académico. El año académico del Instituto Técnico Superior by TAC, se divide en tres (3) períodos regulares llamados cuatrimestres académicos.

Artículo 17. Duración de los períodos académicos. Cada cuatrimestre tiene una duración de dieciséis (16) semanas.

Artículo 18. Calendario académico. El calendario académico es la programación de las actividades académicas que se realizan en cada cuatrimestre, incluye el proceso de admisión, prematrícula y matrícula; retiro e inclusión de asignaturas; fecha de inicio y término de clases; evaluación parcial y final; entrega de calificaciones de los profesores y, días feriados.

Artículo 19. Horario de clases. Las jornadas serán preferentemente nocturnas para garantizar la asistencia a estudiantes que laboran en turnos diurnos y vespertinos, sin embargo, podrán ser diurnas y vespertinas.

Artículo 20. Régimen o jornada de clases. Se desarrollan jornadas diurna, vespertina y nocturna

Artículo 21. Duración de las clases. Los períodos de clases de los técnicos superiores tienen una duración de cincuenta (50) minutos cada uno y cada asignatura cuenta con un (1) período de clases semanal.

Parágrafo 1. La modalidad Semipresencial será aquella en que un porcentaje del tiempo en horas se desarrollará en forma presencial y otro porcentaje semipresencial, mediante el estudio y aprendizaje independiente y grupal con base a medios didácticos de autoaprendizaje y aprendizaje guiado y mediado por tecnologías de la información.

Parágrafo 2. La modalidad virtual será aquella que la totalidad del porcentaje de tiempo en horas se desarrollará en forma presencial, mediante el estudio y aprendizaje independiente y grupal con base a medios didácticos de autoaprendizaje y aprendizaje guiado y mediado por tecnologías de la información.

CAPÍTULO II

PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y OFERTA DE LAS CARRERAS, ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, PERFIL DEL ESTUDIANTE

Artículo 22. Organización de la oferta académica. El Instituto Técnico Superior by TAC, organizará las carreras que componen su oferta con miras a garantizar la calidad académica. Cuenta con una oferta de carreras, cuyas denominaciones, modalidades, niveles de formación, metodologías, duración, jornadas y títulos vienen establecidos de acuerdo con las aprobaciones dadas por el organismo rector de la educación técnica superior de tercer nivel en la República de Panamá y lo establecido en su modelo educativo y políticas curriculares.

Artículo 23. De la admisión de los estudiantes. Para ser estudiantes del Instituto Superior by TAC deberán cumplir con lo siguientes requisitos:

1. Para Panameños:

- 1.1. Copia de cédula de identidad personal o certificado de nacimiento original y copia.
 - 1.2. Certificado médico de buena salud física.
 - 1.3. Dos (2) fotos 2x2 (Tamaño carné).
 - 1.4. Solicitud de ingreso a través del formulario preestablecido.
 - 1.5. Fotocopia del diploma de culminación de bachiller, y copia de créditos académicos. (De una entidad oficial o particular reconocida por el MEDUCA).
2. Para extranjeros:
- 2.1. Copia de pasaporte.
 - 2.2. Certificado médico de buena salud física.
 - 2.3. Dos (2) fotos 2x2 (Tamaño carné).
 - 2.4. Solicitud de ingreso.
 - 2.5. Fotocopia del diploma de culminación de bachiller, y copia de créditos académicos (De ser extranjero los documentos antes enunciados deberán estar apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de su respectivo país).

Artículo 24. De la matrícula. El Instituto Técnico Superior by TAC funcionará por medio de cuatrimestres dependiendo de la duración e intensidad que cada carrera o curso requiera, siempre atendiendo las disposiciones en materia de acreditación que contempla el artículo 18 del Decreto Ejecutivo N° 50 de 23 de marzo de 1999 por el cual las materias que se dictan, como parte de las carreras aprobadas, otorgarán un crédito por cada dieciséis (16) horas de clase o por cada treinta y dos (32) horas de práctica (presenciales, semi – presenciales o a distancia). La duración de cada hora será de cincuenta minutos.

“Artículo 18: Los Institutos Superiores organizarán su estructura académica conforme a los siguientes parámetros:

1. *El año académico estará dividido en períodos con la duración que cada centro estime conveniente;*
2. *Las materias que se dicten, como parte de las carreras aprobadas, otorgarán un crédito por cada dieciséis (16) horas de clase o por cada treinta y dos(32) de práctica*

3. *(presenciales, semi-presenciales o a distancia) de acuerdo a la forma en que el centro administra o conduce el currículo;*
4. *La hora de clases tendrá una duración mínima de cincuenta (50) minutos;*
5. *Las evaluaciones de cada materia estarán basadas en el sistema utilizado por las Universidades y de acuerdo a la escala siguiente:*

91-100	A	Sobresaliente
81-90	B	Bueno
71-80	C	Regular
61-70	D	No satisface
60 o menos	F	Fracaso"

Artículo 25. De la disciplina y asistencia a clases. Los estudiantes deberán asistir por lo menos al 80% de las clases y tendrán que mantener la disciplina dentro y fuera del aula de clases.

Artículo 26. De los créditos. El Instituto by TAC otorgará un crédito por cada dieciséis (16) horas de clase o por cada treinta y dos (32) horas de práctica (presenciales, semi – presenciales o a distancia). La duración de cada hora será de cincuenta (50) minutos.

Artículo 27. De la evaluación del rendimiento académico.

Sección 1: De la Evaluación del Estudiante. La evaluación cumple con las tres fases: diagnóstica, formativa y sumativa valorando el desarrollo del estudiante en cada tarea.

1.1. Criterios y aspectos por evaluar:

- a. Nivel de adquisición y dominio de los conceptos básicos de la asignatura
- b. Nivel de adecuación, riqueza y rigor en los procesos de trabajos de la asignatura
- c. La actitud demostrada en el desarrollo de las clases.

1.2. Procedimiento de evaluación:

- a. Para las asignaturas se propone la siguiente evaluación:

ASPECTOS	PORCENTAJES
Actividades que comprueben aprendizaje (tareas, quices,..)	15%
Laboratorios	15%
Proyectos	30%
Evaluación escrita	40%
I Examen Parcial	20%
II Examen Parcial	20%
TOTAL	100%

Sección 2: Del plan de asignatura. El plan de Asignatura será entregado a todos los estudiantes que así lo requieran al inicio de la asignatura y deberá contener lo siguiente:

- 2.1. Denominación De La Asignatura
- 2.2. Abreviatura
- 2.3. Código
- 2.4. Horas Teóricas
- 2.5. Créditos Teóricos
- 2.6. Horas Prácticas
- 2.7. Créditos Prácticos
- 2.8. Total De Horas
- 2.9. Total De Créditos
- 2.10. Prerrequisitos
- 2.11. Descripción de la Asignatura
- 2.12. Objetivo General
- 2.13. Objetivos Específicos
- 2.14. Contenidos Temáticos
- 2.15. Metodología
- 2.16. Estrategias
- 2.17. Evaluación

- 2.18. Laboratorios
- 2.19. Recursos Didácticos
- 2.20. Bibliografía

Sección: 3: De la forma de calificación. La Forma de Calificación es independiente para cada asignatura y los resultados finales se expresarán en una escala comprendida entre Cero (0) y Cien (100) puntos inclusive.

Sección 4: De los evaluaciones y trabajos atrasados. Las evaluaciones se realizarán en los días establecidos por los docentes. En caso de que el estudiante no pueda asistir deberá justificar su ausencia, y el profesor determinará si acepta o no el trabajo o la reposición del parcial.

CAPÍTULO III

TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA Y ABANDONO DE ESTUDIOS

Artículo 28. De los traslados internos y externos de matrícula. Se podrán realizar traslados internos y externos de matrícula en los periodos que determine la dirección del Instituto, siguiendo los parámetros que se establezcan para tal fin.

Artículo 29. Del abandono de estudios. El estudiante podrá abandonar los estudios en cualquier momento que lo desee, siempre y cuando esté al día en sus cuotas y posterior a la firma de un formulario de abandono, que sirve al Instituto como retroalimentación sobre el motivo del abandono del estudiante. El Instituto no realizará devoluciones de dinero en concepto de pagos de matrícula o materias y anulará el estado de cuenta del estudiante.

CAPÍTULO IV

DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIOS, TÍTULOS

Artículo 30. De las carreras. El Instituto Técnico Superior by TAC ofrecerá a sus estudiantes carreras innovadoras de relevancia para el desarrollo nacional.

Artículo 31. Plan curricular. Las carreras serán aprobadas por el Ministerio de Educación, contemplarán las asignaturas obligatorias mediante Leyes de la República de Panamá y aquellas asignaturas requeridas para el correcto estudio del título que ofrece.

Artículo 32. Programación. El Instituto Técnico Superior by TAC desarrollará su organización programática de la siguiente forma: El Instituto funcionará por medio de cuatrimestres dependiendo de la duración e intensidad que cada carrera o curso requiera, siempre atendiendo las disposiciones en materia de acreditación que contempla el artículo 18 del Decreto por el cual las materias que se dictan, como parte de las carreras aprobadas, otorgarán un crédito por cada dieciséis (16) horas de clase o por cada treinta y dos (32) horas de práctica (presenciales, semi – presenciales o a distancia). La duración de cada hora será de cincuenta minutos.

Artículo 33. De los títulos. El Instituto Técnico Superior by TAC conferirá certificación, diplomas y títulos por los cursos aprobados por sus estudiantes, a fin de acreditar su idoneidad, formación, especialización o tecnificación. Serán firmados por el Director General y por la Autoridad Educativa correspondiente designada por el Ministerio de Educación.

Artículo 34. El Instituto ofrecerá estudios superiores conducentes a los grados de Certificado, Técnico, Técnico Superior, de acuerdo con las definiciones, que, sobre números de créditos, duración de carrera y requisitos de graduación, defina el Ministerio de educación.

Artículo 35. Los grados, diplomas y títulos conferidos por el Instituto, son válidos para el ejercicio profesional cuya competencia acrediten. Estos títulos serán reconocidos por los respectivos colegios profesionales, a efectos de su incorporación en ellos.

CAPÍTULO V

PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 36. De las Prácticas Profesionales. La Práctica Profesional es una actividad académica que pretende fortalecer la formación de los estudiantes como futuros profesionales en una instancia práctica, que implica la articulación y apropiación de conceptos, procedimientos, investigación, sentido crítico, expresión oral y escrita, la capacidad de síntesis, trabajo en equipo, compromiso, generando valor agregado a su formación y experiencia de vinculación con el sector productivo.

Artículo 37. Sobre la formación. La Práctica Profesional aplica a todos los programas cuyo plan de estudio la incluye como opción de grado o asignatura dentro de su diseño curricular.

El estudiante deberá cumplir con las horas prácticas y teóricas , de acuerdo al plan de estudio de cada carrera. El estudiante elaborará un informe técnico en el cual refleje las actividades realizadas. , los objetivos logrados, las limitaciones que confrontó, los problemas que visualizó y las recomendaciones que pudieran contribuir a su solución.

Parágrafo: Sólo en caso de fuerza mayor o caso fortuito, serán aceptadas las prácticas en modalidad virtual siempre y cuando la institución así lo disponga.

Artículo 38. Organización de las Prácticas. Todo lo relacionado con la Práctica Profesional, será regulado por su propio Reglamento.

TÍTULO IV
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES, Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DE LOS DOCENTES

Artículo 39. Perfil del Docente. El docente del Instituto Técnico Superior By Tac, es un mediador, orientador y facilitador que promueve el proceso de enseñanza-aprendizaje, a

través de la construcción y apropiación del conocimiento y habilidades capaces de abrir las puertas al graduado, tanto en el sector público como privado. Dicha construcción del conocimiento lo desarrolla con el arraigo en los planteamientos del Aprender a Empezar desde el Hacer, orientando el proceso educativo a preparar ciudadanos como agentes activos de la transformación de su entorno, a través del aprendizaje experiencial que apunte al desarrollo humano sostenible, y donde este ciudadano pueda convertir una idea en realidad, pero con rigor metodológico, espíritu crítico, creatividad y emprendimiento, desarrollando proyectos y propuestas que suponen la puesta en práctica y/o transferencia de contenidos-conocimientos trabajados a lo largo del proceso formativo, orientando siempre los esfuerzos a alcanzar aprendizajes efectivos y congruentes con la realidad desde una perspectiva práctica.

Artículo 40. Obligaciones del personal administrativo. Es responsabilidad principal del Cuerpo Docente:

1. Propiciar y facilitar la adquisición de conocimientos y el crecimiento intelectual de los estudiantes con el propósito de que éstos aporten sus mejores condiciones al desarrollo del Instituto, de su Comunidad y de la sociedad en general. Estas responsabilidades deberán cumplirlas los profesores, bajo la orientación de una ética

social y profesional de servicio, entrega y mística, orientada por la finalidad de incrementar el crédito propio, el de la profesión y el del Instituto.

Artículo 41. Derechos del Personal Académico. Recibir una remuneración y un trato justo y respetuoso. El docente tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente sosegado en armonía y recibirá un trato digno, así como respetuoso por parte de sus compañeros de profesión, alumnos y padres.

1. Respeto de la integridad física y moral. Debe de respetarse la dignidad de los profesores no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
2. Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
3. A perfeccionarse. Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.

Artículo 42. Prohibiciones de los Docentes. No cumplir a cabalidad con el horario establecido, sin que medie justa causa.

1. Retrasar injustificadamente la entrega de notas, reclamos, exámenes; revisiones de trabajos, monografías de seminarios, informes de práctica profesional y trabajos de graduación, según el o los reglamentos correspondientes.
2. No ajustarse en el desempeño académico a los programas o a las líneas de investigación debidamente aprobados.
3. No respetar la confidencialidad de las evaluaciones académicas de los estudiantes.
4. Incurrir en actos de irrespeto, injuria o amenazas en contra de los profesores, estudiantes, administrativos o autoridades universitarias.
5. Presentarse a clases, actos extracurriculares o cualquier tipo de actividad en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas ilícitas.
6. Incurrir en acoso sexual, moral, profesional o laboral dentro y en los predios de las instalaciones del Instituto Técnico Superior by TAC .

7. Aceptar o solicitar cualquier tipo de retribución, paga o agradecimiento económico, de Directivos, profesores, estudiantes, administrativos, padres de familia, o cualesquiera personas interesadas en los asuntos universitarios.
8. Sustraer información, material o cualquier tipo de bien tangible o intangible del Instituto Técnico Superior by TAC , sin importar el fin que se persiga.
9. Agredir verbal o físicamente a Directivos, profesores, estudiantes, administrativos, padres de familia, o cualesquiera personas interesadas en los asuntos universitarios.
10. Atentar contra la buena imagen que debe mantener el Instituto Técnico Superior by TAC , dentro y fuera de sus instalaciones, inclusive a nivel internacional.
11. Revelar información tangible o intangible relacionada con el Instituto Técnico Superior by TAC , violando el principio de reserva.
12. Inasistencia injustificada a clases, comisiones, reuniones de profesores debidamente convocadas por las autoridades respectivas, exámenes o actos académicos de sustentación, según el reglamento correspondiente.
13. Instar a la violencia o ser partícipe de ella.
14. Alterar sus horarios de clases o cambiar las aulas correspondientes, sin la debida autorización, salvo el cambio ocasional justificado.
15. Negarse por más de una semana a firmar la organización académica o hacer en las mismas anotaciones irrespetuosas, ofensivas o injuriosas.
16. Cometer irregularidades graves en el desempeño de los demás deberes y funciones previstos en el Estatuto o en los reglamentos, que no den lugar a una suspensión mayor o a remoción.
17. Participar en actos o actividades en las que se ponga en peligro las políticas, seriedad y prestigio de la institución.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 43. De las Disposiciones Generales. Son estudiantes regulares del Instituto Técnico Superior by TAC aquellas personas que cumplan con los requisitos de ingreso y

con los trámites de matrícula exigidos por el Instituto, para la continuación de un nivel o de una carrera.

Artículo 44. No existirá discriminación en la admisión de los estudiantes por razones de edad, raza, sexo, color, ideología o nacionalidad. Se exige la adhesión e identificación con los objetivos y la filosofía del Instituto.

Artículo 45. Los estudiantes tendrán derecho a disfrutar de los beneficios que les otorgan los Estatutos del Reglamentos de estudiantes y las otras normativas del Instituto.

Artículo 46. Derechos de los Estudiantes. (ingreso y permanencia de los estudiantes).

Los estudiantes tendrán derecho a:

1. Recibir sus clases con la más alta calidad y en forma puntual.
2. Conocer el calendario académico de inicio y culminación de cada cuatrimestre.
3. A ser evaluado y tratado con respeto y consideración por parte de las autoridades del Instituto Técnico Superior by TAC , personal docente y administrativo, así como por sus compañeros de estudio.

Artículo 47: Obligaciones de los Estudiantes. Son obligaciones de los estudiantes:

1. Obedecer todas las disposiciones dictadas por este Estatuto, el Reglamento de estudiantes, los otros reglamentos del Instituto e instrucciones emitidas por el Director General o por la autoridad que éste haya delegado.
2. Participar en las actividades de investigación y servicio a la comunidad o de extensión, que se incluyen en los programas de nivel o de carrera en que está inscrito o en aquellas otras actividades que desarrolla la escuela o el área respectiva.
3. Asistir a clases puntualmente.
4. Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Instituto Técnico Superior by TAC
5. Tratar con respeto y consideración a autoridades del Instituto Técnico Superior by TAC, personal docente y administrativo, así como a sus compañeros de estudio.

Artículo 48. De las Sanciones de los Estudiantes. El Instituto Técnico Superior by TAC tendrá un Comité disciplinario encargado de velar por la disciplina dentro de la Institución, estos aplicarán las sanciones disciplinarias.

Artículo 49. Las sanciones disciplinarias a los estudiantes tienen como propósito garantizar los fines y objetivos de la institución.

Artículo 50. Al estudiante que incurra en falta disciplinaria se le aplicarán, de acuerdo con el procedimiento establecido, las siguientes sanciones, según la gravedad y naturaleza de la infracción:

1. Amonestación por el Coordinador de su carrera.
2. Amonestación por el Director del Instituto Técnico Superior by TAC .
3. Suspensión hasta por un mes, por el Coordinador de área
4. Expulsión definitiva por el Comité Disciplinario

Artículo 51. De los Estímulos. El Instituto Técnico Superior by TAC, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las instituciones educativas de otros niveles, al bienestar de la sociedad y al desarrollo comunitario y nacional podrá establecer convenios de cooperación, integración, intercambio, o prestación de servicios técnicos- científicos o complementarios de dotación de infraestructura, o de apoyo logístico, dentro de los términos que al respecto determine la Junta Directiva de la institución.

Artículo 52. Para contribuir a elevar el nivel educativo y cultural del país, el Instituto, además de las actividades de Servicio a la Comunidad incluidas dentro de los programas de los cursos de nivel o de carrera, organizará y auspiciará actividades de difusión, mediante conferencias, concursos académicos, exposiciones, conciertos, recitales, publicaciones, becas, bolsa de trabajo, seminarios, mesas redondas, paneles, cursillos, etc.

Artículo 53. Costo por Servicios Educativos. Los montos de tarifas de inscripción y matrícula de los cursos de los niveles o de las carreras conducentes a títulos, diplomas o grados, son aprobados por la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 54. Falta de Pago. El pago de la matrícula y otros derechos complementarios se efectuarán en las fechas indicadas en el calendario académico, sin lo cual el nombre del estudiante no podrá incluirse en las listas oficiales que se le entregará a los docentes. En caso de falta de pago, el estudiante no recibirá clases, hasta que pague o firme un acuerdo de pago en la Dirección Administrativa.

Artículo 55. De la protección o Programas de Bienestar y Orientación al Estudiante. El Instituto, con el propósito de ayudar a los estudiantes de bajos recursos económicos y de buen rendimiento académico, mantendrá un sistema de becas, que cubrirá parte del costo de cursado o su totalidad según sea el caso.

Para optar a este sistema se requiere:

Alumnos nuevos: completar encuesta sociodemográfica, realizar el proceso de entrevista y presentar una carta de intención al Instituto para su evaluación.

Alumnos regulares: haber cursado al menos seis materias y haber obtenido notas, cuyo promedio no sea inferior a ochenta y uno (81).

Artículo 56. Los fondos que constituyen el capital del sistema de ayuda financiera provendrán de partidas específicas de los ingresos que se destinen a este fin, así como los provenientes de los excedentes que eventualmente se obtuvieron del funcionamiento del Instituto al finalizar el año fiscal, conforme al presupuesto respectivo.

TÍTULO V
DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

CAPÍTULO I
DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 57. Del Director General. El Director del Instituto Técnico Superior TAC es nombrado por la Junta Directiva por el término de 4 años pudiendo ser reelecto.

Parágrafo: El Director puede ser removido por decisión de la Junta Directiva.

Artículo 58. Requisitos para ser Director. El director es el funcionario académico de mayor jerarquía y los requisitos son:

1. Tener preferiblemente más de 30 años.
2. Acreditar experiencia en el ámbito de la Educación Superior, preferiblemente con Maestría en Educación.
3. Acreditar experiencia administrativa en centros de Educación Superior.

Artículo 59. Funciones del Director. Son funciones del Director, las siguientes:

1. Ejercer la representación del instituto.
2. Ejercer las políticas emanadas de la Junta Directiva
3. Velar por la buena marcha del instituto y establecer las políticas más eficientes para la ejecución de las decisiones emanadas de la Junta Directiva.
4. Presidir los Consejos Académicos, Administrativos (en ausencia del tesorero) y del Consejo General.
5. Firmar los diplomas correspondientes a los títulos, grados y distinciones académicas.
6. Hacer de estricto cumplimiento los reglamentos aprobados por el consejo académico.
7. Supervisar la contabilidad y el inventario patrimonial del Instituto.
8. Dirigir en el Consejo Administrativo el presupuesto anual de la institución.

9. Presentar anualmente a la Junta Directiva un informe ejecutivo sobre la marcha del instituto.
10. Presentar a la Junta Directiva las candidaturas para los cargos de Secretario General y Coordinadores de área.
11. Designar a los miembros de las diferentes comisiones de los Consejos Académicos, Administrativo y General.
12. Adoptar las demás medidas que le asigne este estatuto y las que estimare necesarias para el mejor cumplimiento de los fines y misión del Instituto.
13. Proponer a la Junta Directiva la creación de Escuelas
14. Crear carreras en diversos niveles y programas académicos
15. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de personal docente y administrativo que sea necesario, así como otorgar grados académicos y títulos de acuerdo con la ley.

Artículo 60. El director, quien será el enlace entre la Junta Directiva y los docentes, administrativos y estudiantes, será el responsable de la organización, ejecución y control de la política educativa emanada de la Junta Directiva.

CAPÍTULO II

DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Artículo 61. Del Subdirector Académico. El Instituto podrá, dependiendo de las necesidades académicas, nombrar a un subdirector académico, el cual sería responsable de la ejecución y control de los asuntos académicos del instituto, en reemplazo del Director.

Artículo 62. Son sus objetivos dirigir, coordinar y supervisar las labores docentes de los niveles académicos a su cargo. Lo anterior incluye un seguimiento eficaz, el uso adecuado y eficiente de los instrumentos, metodologías y planes desarrollados por la institución en pro de garantizar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 63. Funciones del Subdirector Académico. Son funciones del subdirector académico, las siguientes:

1. Ejercer, a nivel institucional, la autoridad superior en los niveles y áreas académicas bajo su cargo.
2. Ejercer la dirección académica y velar por la excelencia, pertinencia y calidad de la enseñanza en la institución, en su área y nivel.
3. Coordinar, supervisar y controlar el fiel cumplimiento de los objetivos, contenidos y actividades de los planes de estudio y cursos correspondientes; así como el cumplimiento de las metas establecidas para los niveles bajo su cargo.
4. Dirigir y orientar, evaluar y dar los seguimientos a los planes y programas en los niveles y áreas académicas a su cargo, propiciando una fluida relación entre la Dirección y el Consejo Académico.
5. Mantener actualizado el currículum de los niveles académicos a su cargo, respecto de las políticas de desarrollo que ha trazado la institución.
6. Velar y coadyuvar al bienestar de los estudiantes para el mejor aprovechamiento de las oportunidades de aprendizaje que brinde el instituto.
7. Establecer mecanismos de orientación y consejería académica a los estudiantes de los niveles a su cargo, así como mediar en la solución de los conflictos que se presenten entre los mismos y sus profesores.
8. Proponer a la Subdirección Administrativa el nombramiento del personal de los niveles bajo su mando, además de cualquier otro movimiento de personal.
9. Programar, diseñar y supervisar las actividades extracurriculares ligadas a la especialidad bajo su mando.

10. Analizar los reportes sobre la asistencia y puntualidad del personal docente de los niveles a su cargo, y presentar informes periódicos a la Subdirección Administrativa sobre el cumplimiento de los deberes para efectos de contratación.
11. Cualesquiera otras que señalen los estatutos y los reglamentos respectivos, o que emanen de la Junta Directiva, pertinente a su ámbito o jerarquía.

Artículo 64. Los requisitos para ocupar el cargo de Subdirector Académico son:

1. Título profesional universitario, preferiblemente a nivel de Maestría.
2. Acreditar preferiblemente experiencia docente o docencia superior
3. Haber desempeñado, preferiblemente, cargos administrativos de responsabilidad en el ámbito académico durante más de dos años.

Artículo 65. El Subdirector Académico trabaja estrechamente con la Dirección y el cargo será propuesto por el Director y aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 66. Del Subdirector Administrativo. El Instituto podrá dependiendo de las necesidades administrativas, nombrar a un Subdirector Administrativo encargado de planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar la gestión administrativa general del Instituto, aplicando las estrategias y políticas definidas por la Junta Directiva. Como superior jerárquico de las direcciones administrativas, informa directamente a la Junta Directiva y es responsable por el eficiente y correcto funcionamiento administrativo y financiero de la institución.

Artículo 67. Funciones del Subdirector Administrativo. Son funciones del subdirector administrativo, las siguientes:

1. La planificación, dirección, coordinación y supervisión de todas las actividades propias de las finanzas.
2. Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos financiero-contables que garanticen la eficiencia en las operaciones que realiza la institución.

3. Realizar el manejo de los sistemas, procedimientos y registros contables de manera satisfactoria, de forma tal que se garantice la capacidad de generar información confiable y oportuna, de acuerdo con las necesidades de la institución y de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
4. Velar por la supervisión de la ejecución y cumplimiento del presupuesto y el manejo de las variaciones que se presenten en cada departamento o centro de costos.
5. Asesorar al Director en la administración del Instituto y coordinar y evaluar las actividades administrativas para un eficaz funcionamiento de la institución.
6. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de común acuerdo con el Director para la evaluación de la Junta Directiva.
7. Efectuar los pagos de las obligaciones del instituto, de acuerdo con las autorizaciones correspondientes.
8. Controlar los inventarios generales de la institución y tramitar las adquisiciones y servicios autorizados para atender el funcionamiento del instituto.
9. Custodiar los bienes muebles e inmuebles y valores del instituto.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva, el Director o los reglamentos institucionales.

Artículo 68. El Subdirector Administrativo depende jerárquicamente del Director. No obstante, deberá rendir cualquier informe operativo, financiero o de recursos humanos requerido por los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 69. Los requisitos para ocupar el cargo de Subdirector Administrativo son:

1. Poseer, preferiblemente título profesional universitario, preferiblemente a nivel de Maestría.
2. Acreditar, preferiblemente, experiencia administrativa, financiera preferiblemente en instituciones académicas.

Parágrafo: El Subdirector Administrativo será propuesto por el Director y aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 70. Del Personal Administrativo. El personal administrativo, asesor y auxiliar es de libre nombramiento y remoción; será asignado en conjunto por la Dirección de Recursos Humanos y el jefe de departamento o unidad académica o administrativa que presenta el requerimiento del personal y aprobado posteriormente por la Subdirección Administrativa con la anuencia del Director.

Artículo 71. El Instituto Técnico Superior by TAC establecerá una escala de salarios para el personal directivo, docente y técnico-administrativo, utilizando como base la escala de los salarios que determine la Junta Directiva a través de los órganos respectivos. Esta escala procurará una equidad en los salarios conforme la complejidad de las tareas, la responsabilidad asignada y los méritos y antigüedad del funcionario. Asimismo, la política de salarios se orientará tanto por la necesidad de ofrecer oportunidades salariales atractivas y competitivas a los funcionarios del Instituto, como por la satisfacción de estímulo que redundará en un alto grado de excelencia académica.

Artículo 72. Del Personal de Mantenimiento. El personal de mantenimiento es el encargado de velar por la limpieza y el orden de las instalaciones, equipo e infraestructura del Instituto Técnico Superior by TAC, tiene entre sus funciones:

1. Realizar la supervisión preventiva del estado físico de los inmuebles y muebles del Instituto.
2. Atender los requerimientos de mantenimiento recibidos.
3. Distribuir los materiales e insumos requeridos.
4. Controlar el uso y guarda de herramientas y equipo que le han sido asignados.
5. Almacenar y controlar el mobiliario y materiales retirados y susceptibles a ser reciclados.
6. Almacenar y distribuir los productos e insumos, adquiridos por el Instituto con fines de mantenimiento
7. Verificar la calidad de los productos e insumos adquiridos.

8. Las no previstas en este reglamento y sean determinadas por el Director Administrativo.

TITULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 73. Proceso Disciplinario. El Instituto Técnico Superior by TAC tendrá la potestad de investigar administrativamente todas aquellas conductas provenientes de los profesores, estudiantes, administrativos y autoridades, que puedan verse enmarcadas dentro de las faltas administrativas.

Artículo 74. La investigación disciplinaria tiene por objeto determinar si la conducta de la persona objeto de la investigación; es constitutiva de falta disciplinaria; tomando en cuenta los hechos y el perjuicio que éstos ocasionaron o pudieron ocasionar a los fines y objetivos de la institución.

Artículo 75. Del Comité disciplinario. El Instituto Técnico Superior by TAC tendrá un Comité Disciplinario Integrado por el Director Académico, dos docentes, un administrativo y el coordinador de la carrera.

Artículo 76. Del Criterio de Discrecionalidad. Las investigaciones disciplinarias no serán públicas hasta cuando no haya terminado la investigación que pruebe o niegue los hechos.

Artículo 77. Del Procedimiento y Trámite. El procedimiento y trámite para investigaciones disciplinarias es el siguiente:

1. Una vez que la autoridad del Instituto Técnico Superior by TAC tenga conocimiento de la posible comisión de una falta, se identificarán los hechos ocurridos.
2. La autoridad gobierno remitirá los elementos de que disponga al Comité Disciplinario.

3. El Comité tendrá a su cargo la investigación de los hechos y, al concluir la investigación, formulará las recomendaciones a la autoridad del Instituto Técnico Superior by TAC.
4. Si se estima que hay lugar a seguir la investigación, pondrá en conocimiento del o los afectados, mediante notificación personal, los cargos de que son objeto, para que presenten sus descargos en un término de cinco días hábiles.
5. Al hacer sus descargos, el o los afectados pueden presentar y aducir pruebas, las cuales deberán ser lícitas, conducentes y no deberán tener carácter puramente dilatorio.
6. La autoridad podrá practicar pruebas de oficio y solicitar informes u opiniones técnicas. En los casos en que se requiera la determinación de la incapacidad médica de los afectados, dispondrá los términos necesarios para su aporte al expediente.
7. Concluida la práctica de pruebas, la comisión lo comunicará mediante edicto al o a los afectados, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes presenten el o los alegatos que estimen convenientes.
8. Concluido el trámite anterior, la autoridad, en un término no mayor de once días hábiles siguientes, dispondrá lo conducente mediante resolución motivada.

TÍTULO VII

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I

PATRIMONIO INSTITUCIONAL

Artículo 78. Patrimonio Institucional Los ingresos del Instituto provendrán de:

1. Cuotas de inscripción, matrícula y cuotas por colegiatura en concepto de los servicios académicos.
2. Pago de derechos de reconocimiento de asignaturas aprobadas en otras instituciones o de exámenes extraordinarios del caso.

3. Certificación de calificaciones o de cualesquiera otras clases.
4. Derechos de graduación.
5. Subvenciones de instituciones públicas o privadas.
6. Donaciones.
7. Otras formas de ingreso provenientes del ejercicio de sus actividades

CAPÍTULO II

INVENTARIO DE BIENES

Artículo 79. Inventario de Bienes. Son considerado parte del Inventario de Bienes del Instituto Técnico Superior by TAC lo siguiente:

1. Los equipos para procesos de información, como ordenadores y otras máquinas electrónicas.
2. El mobiliario y equipos de oficina, por ejemplo, alfombras y cortinas, lámparas, rótulos e indicadores, teléfonos, calculadoras, máquinas de escribir, fotocopiadoras, etc.
3. Maquinaria (máquinas de trabajo, de ensayo, aparatos de observación, de medida, de manipulación de muestras, equipos de cocina, electrodomésticos, otros).
4. Utilería. Utensilios o herramientas de cierta entidad que pueden utilizarse individual o conjuntamente con la maquinaria. Elementos de transporte, como los vehículos a motor o sin él.
5. Fondo Histórico Artístico. Pinturas, esculturas, grabados, fotografías, artes decorativas y suntuarias, instrumentos científicos.
6. Aplicaciones informáticas. Se pueden excluir aquellas de escaso importe.
7. Otro material inmovilizado. Cualquiera no incluidas en anteriores apartados, como equipos de audio, vídeo e imagen, elementos de seguridad, equipos de deporte, instrumentos musicales, libros (excepto aquellos de poca entidad, como los publicitarios o exentos de utilidad para la asociación), etc.

TÍTULO VIII

RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

CAPÍTULO I

PROCESO DEL RECESO DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 80. Proceso de Receso. El Receso es el proceso mediante el cual el Instituto Técnico Superior by TAC se acoge a un cierre por un periodo determinado para el descanso de sus docentes, administrativos y estudiantes.

CAPÍTULO II

PROCESO DE CIERRE DE LA INSTITUCIÓN, REAPERTURA Y DE LA TRANSFERENCIA

Artículo 81. Proceso de Cierre Institucional. El Instituto Técnico Superior by TAC podrá cerrar de manera voluntaria o por mandato del Estado, cuidando los estudios de sus estudiantes, de manera que puedan culminar en el Instituto o en otra Institución, destinada para tal fin.

Artículo 82. Inicio de Clases. El Instituto Técnico Superior by TAC podrá reaperturar sus operaciones luego de notificación y autorización previa del Estado.

Artículo 83. De las Transferencias. El Instituto Técnico Superior by TAC otorgará a aquellos estudiantes que así lo soliciten sus créditos para que puedan cambiarse a otra Institución.

TÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I
LEGISLACIÓN SUPLETORIA, MODIFICACIÓN, DEROGATORIA Y VIGENCIA DEL
REGLAMENTO INTERNO

Artículo 84. Legislación Supletoria. Lo no previsto en el presente Estatuto se regirá por las normas que regulen casos o materias similares o semejantes en instituciones educativas de nivel de instituciones superiores de tercer nivel, siempre y cuando no riñan con disposiciones, normas o leyes de índole nacional.

Artículo 85. Modificaciones. El presente Reglamento puede ser reformado total o parcialmente por la Junta Directiva por medio de resoluciones específicas.

Artículo 86. Disposiciones Derogatorias. Queda entendido que no tendrá validez legal alguna cualquier disposición anterior contraria a lo establecido en el presente Estatuto.

CAPÍTULO II
INTERPRETACIÓN, REVISIÓN Y VIGENCIA

Artículo 87. Casos especiales e interpretaciones. Cualesquiera situaciones que por su naturaleza no estén contempladas en el presente Estatuto o en el Decreto Ejecutivo N.º 50 del 23 de marzo de 1999 del Ministerio de Educación, deberán ser resueltas por Junta Directiva y las Autoridades del Instituto.

Artículo 88. Este reglamento será revisado periódicamente y podrá ser modificado, siempre y cuando así lo decidiese la Junta Directiva y Autoridades del Instituto y lo aprobase el Ministerio de Educación.

Artículo 89. Vigencia. El presente Estatuto rige a partir de su firma y deroga todas las normas anteriores.



DANIZA QUECAN

Director General