

**REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO -
CENFOTUR**

TÍTULO I

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°: Objetivo

Artículo 2°: Marco Legal

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

Artículo 3°: Definiciones

- a. Vacantes
- b. Postulante
- c. Ingresante
- d. Estudiante
- e. Programa de Estudio

**TÍTULO II
DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

**CAPÍTULO I
PROCESO DE ADMISIÓN**

Artículo 4°: Definición

Artículo 5°: De las Plazas Vacantes

Artículo 6°: Del Cronograma de Actividades Académicas

Artículo 7°: Del responsable del Proceso de Admisión

Artículo 8°: Del Acto de la Matrícula

Artículo 9°: Del Ingreso al CENFOTUR

**CAPÍTULO II
COMISIÓN PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN - COPAD**

Artículo 10°: Comisión para el Proceso de Admisión Ordinario

Artículo 11°: Conformación de la Comisión del Proceso de Admisión (COPAD)

Artículo 12°: Oportunidad de Conformación

**CAPÍTULO III
DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN**

Artículo 13°: De las Modalidades de Admisión

- a. **Proceso Ordinario**
- b. **Proceso por Exoneración**
 - b.1. Por ocupar Excelencia Escolar
 - b.2. Excelencia en Idiomas
 - b.3. De las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional
 - b.4. Grado académico o Título Profesional
 - b.5. Traslado Externo
 - b.6. Deportistas destacados
 - b.7. Discapacidad
 - b.8. Por Convenios
 - b.9. Por REPARED

- b.10 Programa Beca 18
- b.11 Los hijos y/o servidores públicos del CENFOTUR y/o MINCETUR
- b.12 Otras modalidades.

c. Proceso de Ingreso Directo

- c.1 Definición y Aplicabilidad
- c.2 Criterios de Elegibilidad
- c.3 Procedimiento de Admisión
- c.4 Limitaciones y Excepciones
- c.5 Responsabilidad del solicitante

**CAPÍTULO IV
PRUEBAS DE EXAMEN DE ADMISIÓN**

Artículo 14°: Pruebas Aplicables

Artículo 15°: De las Pruebas

Artículo 16°: Calificación y Publicación de Resultados

**CAPÍTULO V
DE LA MATRÍCULA**

Artículo 17°: De la Matrícula

Artículo 18°: De los Requisitos de la Matrícula

Artículo 19°: De la sede o centro filial a la que postula

DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición Final: De la eliminación de datos del Sistema de Gestión Académico

Segunda Disposición Final: La Dirección de Gestión Académica (DGA)

Tercera Disposición Final: De la Matrícula Condicionada

Cuarta Disposición Final: Del no cumplimiento de la carta de compromiso

Quinta Disposición Final: De la reserva de la matrícula del ingresante

Sexta Disposición Final: Del inicio de estudios del ingresante

Séptima Disposición Final: De la sede o Centro Filial en que postula el ingresante

Octava Disposición Final: Del traslado de programas de estudios del ingresante

Novena Disposición Final: De los casos no previstos

Décima Disposición Final: Del responsable del registro en el Sistema de Gestión Académica

REGLAMENTO DE ADMISIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO - CENFOTUR**TÍTULO I****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1°: Objetivo**

El presente Reglamento establece las normas que regulan el proceso de admisión en el Centro de Formación en Turismo (en adelante, CENFOTUR), así como las pautas a seguir en la planificación, organización y ejecución del mismo, en los diferentes programas de estudios que se oferta a nivel nacional.

Artículo 2°: Marco Legal

El Marco Legal del presente Reglamento:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Ley N° 22155, Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR.
- Decreto Supremo N° 001-2023-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CENFOTUR.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
- Ley 29544, Ley que modifica la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- Ley 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de la Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en cuanto sea aplicable.
- Decreto Legislativo, N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- Resolución Directoral N° 046-2019-CENFOTUR/DN, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Académico del CENFOTUR.
- Resolución Jefatural N° 094-2021-CENFOTUR/DN que modifica el Reglamento Académico del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Directoral N° 046-2019- CENFOTUR/DN.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES****Artículo 3°: Definiciones****a) Vacantes:**

Son las plazas disponibles para los ingresantes, distribuidos por sede, programa y modalidades de estudios (no considera reingresos o nuevos reingresos).

b) Postulante:

Es aquella persona interesada en ingresar a CENFOTUR y que participa del proceso de admisión para cubrir una vacante, de acuerdo con su modalidad de postulación.

c) Ingresante:

Es aquel postulante que cumple los requisitos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y aprobó el examen de admisión, según corresponda. Acredita su condición con la constancia de ingreso de corresponder.

d) Estudiante:

Es aquel postulante que aprobó el proceso de admisión y se encuentra matriculado, o ejerce su derecho de reserva de matrícula, de acuerdo con las normas del CENFOTUR.

- e) **Programa de Estudio:**
Programas que imparte CENFOTUR en cualquiera de sus niveles y modalidades de enseñanza.

TÍTULO II DEL PROCESO DE ADMISIÓN

CAPÍTULO I PROCESO DE ADMISION

Artículo 4°: Definición

Es el proceso mediante el cual CENFOTUR pone a disposición de las personas interesadas las vacantes que oferta en sus diferentes Programas de Estudio. Inicia con la convocatoria y finaliza con el acto resolutivo emitido por la Jefatura de la Entidad formalizando la incorporación de los ingresantes como alumnos regulares del CENFOTUR.

Artículo 5°: De las Plazas Vacantes

La Dirección de Formación Académica (DFA), en coordinación con los centros filiales y la Oficina de Marketing Institucional (OMI), definen el número de plazas vacantes para los Programas de Estudio de Nivel Superior y es aprobado con un acto resolutivo de la Jefatura del CENFOTUR.

Artículo 6°: Del Cronograma de Actividades Académicas

El Cronograma de Actividades Académicas de los Programas de Estudio, es elaborado por la Dirección de Formación Académica (DFA), en coordinación con la Dirección de Gestión Académica (DGA) y en el mes de septiembre del año anterior al inicio del siguiente periodo académico, es aprobado con un acto resolutivo emitido por la Jefatura de la Entidad.

Artículo 7°: Del Responsable del Proceso de Admisión

La Dirección de Gestión Académica (DGA) coordina el proceso de admisión con las áreas involucradas.

Artículo 8°: Del Acto de la Matrícula

La matrícula del ingresante se realiza por cada período académico mediante la respectiva herramienta digital (online) facilitada por el Centro de Formación en Turismo y es responsabilidad exclusiva de quien efectúa la matrícula.

Artículo 9°: Del Ingreso al CENFOTUR

El ingreso al CENFOTUR se formaliza cuando el postulante cumple con los requisitos establecidos en el artículo N° 18 y culmina con el proceso de matrícula, adquiriendo así la condición de estudiante. Esta condición se mantiene vigente conforme a lo establecido en el Reglamento Académico de la Entidad.

CAPÍTULO II COMISIÓN PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN - COPAD

Artículo 10°: El Proceso de Admisión Ordinario para los Programas de Estudios de nivel superior del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, está a cargo de una Comisión, que en adelante se denomina Comisión del Proceso de Admisión (COPAD), aprobada mediante acto resolutivo emitido por la Jefatura del CENFOTUR para el periodo académico que corresponda.

Artículo 11°: Conformación de la Comisión del Proceso de Admisión (COPAD)

Está integrada de la siguiente manera:

Para el caso de la Sede Central:

- El Director (a) de Gestión Académica, quien preside
- El Director (a) de Formación Académica (miembro)
- Jefe (a) de la Oficina de Marketing Institucional (miembro)

Para el caso de los Centros Filiales:

- El jefe (a) del Centro Filial, quien preside

- El Coordinador (a) Académico o quien haga sus veces
- El Responsable de Bienestar Estudiantil o quien haga sus veces

Artículo 12°: Oportunidad de Conformación

La COPAD se conforma únicamente para el Proceso de Admisión Ordinario.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN

Artículo 13°: De las Modalidades de Admisión

La modalidad de admisión a los Programas de Estudios de nivel superior que brinda el Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, se realiza teniendo en cuenta los siguientes procesos:

a. Proceso Ordinario

Está dirigido al postulante, egresado de educación secundaria o al postulante que se encuentra cursando el quinto año de estudios de nivel secundario, quien puede postular el último trimestre académico del año escolar, adjuntando una Declaración Jurada debidamente firmada y en caso que sea menor de edad será firmada por el apoderado o tutor respectivo.

La matrícula del postulante, está condicionada a la presentación de los certificados de estudios.

b. Proceso por Exoneración**b.1. Por ocupar Excelencia Escolar**

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Declaración Jurada de haber obtenido un promedio superior o igual a (15) quince entre el tercer y quinto año de estudios en el nivel secundario. Para el caso de los menores de edad, la Declaración Jurada es firmada por el apoderado o tutor respectivo.

b.2. Excelencia en Idiomas

- Todo lo requerido en el artículo 18 °, más:
- Copia simple del certificado de haber concluido el nivel avanzado en un Instituto en Idiomas o contar con acreditación internacional en idiomas.

b.3. De las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Presentar acreditación de que el postulante es hijo y/o miembro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú.
- Haber concluido el servicio militar.

b.4. Grado académico o Título Profesional

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Declaración Jurada de contar con Grado Académico o Título Profesional.
- Si el postulante solicita la convalidación de cursos, debe presentar Syllabus sellados y firmados por el centro de estudios de procedencia.
- La renuncia a la convalidación debe constar de manera expresa en documento firmado por el postulante.

b.5. Traslado Externo

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Declaración Jurada de haber cursado estudios superiores, o técnicos debiendo estar aprobado como mínimo los (2) dos primeros ciclos o el primer año académico. Para el caso de menores de edad, esta Declaración Jurada debe ser firmada por el apoderado o tutor respectivo.
- Si el postulante solicita la convalidación de cursos, debe presentar Syllabus sellados y firmados sellados por el centro de estudios de procedencia.

- La renuncia a la convalidación debe constar de manera expresa en documento firmado por el postulante.

b.6. Deportistas destacados

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Declaración Jurada de estar reconocido por el Instituto Peruano del Deporte o la federación de la rama respectiva. Para el caso de los menores de edad, esta Declaración Jurada debe ser firmada por el apoderado o tutor respectivo.

b.7. Discapacidad

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Certificado que acredite la discapacidad del postulante emitido por la institución correspondiente autorizada por el estado CONADIS.

b.8. Por Convenios

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Lo estipulado en el Convenio vigente.

b.9. Por REPARED

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Copia de la Resolución del Consejo Regional de Calificación correspondiente, que acredite ser beneficiario del Régimen Indemnizatorio establecido por el Decreto Supremo N° 051-88-PCM para Víctimas del Terrorismo.

b.10. Programa Beca 18

- El postulante al Programa Nacional de Beca 18 se rigen por las normas y disposiciones específicas que para el caso prescribe el Ministerio de Educación.

b.11 Los hijos y/o servidores públicos del CENFOTUR y/o MINCETUR

- Todo lo requerido en el artículo 18°, más:
- Presentar una acreditación de que el postulante es hijo y/o servidores públicos del CENFOTUR y/o MINCETUR.

b.12 Otras modalidades cuyo convenio y/o proceso sea aprobado por la Jefatura del CENFOTUR.

El número de vacantes para el proceso por exoneración es determinado de acuerdo con la capacidad del aula, siendo en todos los casos el 3% por Plan de Estudios.

c. Proceso de Ingreso Directo**c.1 Definición y Aplicabilidad:**

El ingreso directo es una modalidad de admisión que permite el acceso a cursar estudios en CENFOTUR sin necesidad de participar en un proceso de selección competitivo.

c.2 Criterios de Elegibilidad:

Para ser elegible, el candidato debe cumplir con los requisitos académicos y de documentación establecidos por CENFOTUR.

c.3 Procedimiento de Admisión:

El candidato que cumpla con los criterios de elegibilidad será admitido automáticamente bajo la modalidad de ingreso directo. Debe presentar la documentación requerida en el Artículo 20 dentro de los plazos establecidos por CENFOTUR.

c.4 Limitaciones y Excepciones:

CENFOTUR se reserva el derecho de suspender temporalmente la modalidad de ingreso directo para cualquier Programa de Estudios, en función de cambios en la política educativa, disponibilidad de recursos, u otros factores relevantes.

c.5 Responsabilidad del Solicitante:

El solicitante debe cumplir con todos los requisitos y presentar la documentación necesaria en los tiempos y formas especificados por CENFOTUR. El incumplimiento de estos requisitos resulta la pérdida del derecho al ingreso directo.

CAPÍTULO IV PRUEBAS DE EXAMEN DE ADMISIÓN

Artículo 14°: TIPOS Pruebas Aplicables**a. Prueba general:**

Es aplicable al postulante en la modalidad de:

- Proceso Ordinario en la sede Lima y centros filiales.
- Obtener una vacante al Programa de Estudios al que postula, en estricto orden de mérito; no obstante, debe obtener el puntaje mínimo de 60.

b. Prueba Especial:

Es aplicable al postulante en las modalidades:

- Admisión por exoneración del concurso ordinario.
- Proceso de ingreso especial.

Artículo 15°: De las Pruebas

- a. La prueba general de admisión es objetiva, de selección múltiple, consta de preguntas de aptitud y conocimientos.
- b. La prueba especial debe constar de una entrevista personal o de una prueba de selección múltiple, consta de preguntas de actitud y conocimientos.

Artículo 16°: Calificación y Publicación de Resultados

- a. La calificación se desarrolla de acuerdo a los modalidades y exámenes de admisión.
- b. Los resultados de los exámenes de las modalidades ordinaria regular y especial son publicados oportunamente en el portal institucional del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR.

CAPÍTULO V DE LA MATRÍCULA

Artículo 17°: De la Matrícula

La matrícula del ingresante se realiza de acuerdo con la modalidad elegida (presencial o virtual) y el Cronograma de Actividades Académicas de los Programas de Estudio.

Artículo 18°: De los Requisitos de la Matrícula**a. Documento de identidad:**

Indicar el número del Documento Nacional de Identidad y en el caso de ciudadanos extranjeros, presentar documento equivalente (Carnet de extranjería u otro).

b. Certificado de Estudios:

Certificado de Estudios secundarios concluidos, original y sin enmiendas, con los cursos aprobados y visados por la UGEL.

c. Certificados de estudios del extranjero:

Legalizados por el Consulado del Perú en el país de origen, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, y revalidados o convalidados por el Ministerio de Educación.

d. Pago de Derecho de matrícula:

El pago se realiza previa habilitación en el Sistema de Gestión Académica, según corresponda.

e. Fotografía:

Fotografía a color en tamaño carnet en formato digital.

- f. Entrevista con el área de psicopedagogía del CENFOTUR.

Artículo 19°: De la sede o centro filial a la que postula

El estudiante que opte por desarrollar sus estudios bajo la modalidad presencial, debe considerar como sede para su matrícula, el ámbito circunscrito (lugar) donde se encuentra su vivienda habitual o donde postuló.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición Final: De la exclusión de datos del Sistema de Gestión Académica

El estudiante que matriculado no asista a clases dentro de los primeros (10) diez días calendario de iniciado el periodo académico y manifieste formalmente su decisión de no continuar sus estudios, es retirado del Sistema de Gestión Académica, considerando su solicitud y cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento Académico vigente. Este procedimiento es gestionado por la Dirección de Gestión Académica (DGA).

El ingresante matriculado retirado del Sistema de Gestión Académica puede inscribirse en futuras convocatorias de procesos de admisión.

Segunda Disposición Final: La Dirección de Gestión Académica (DGA) -previa revisión-, emite y tramita ante la Jefatura del CENFOTUR el informe final del Proceso de Admisión de la sede central y de los centros filiales, detallando los nombres completos de los ingresantes como estudiantes regulares, con el objeto de la emisión del acto administrativo correspondiente.

Tercera Disposición Final: De la Matrícula Condicionada

Si durante el proceso de matrícula, el ingresante requiere ampliación de fecha para presentar los documentos exigidos por CENFOTUR, como excepción y en calidad de matrícula condicionada, presenta una Carta de Compromiso debidamente suscrita ante la Dirección de Gestión Académica (DGA), quién evalúa y determina el plazo para la presentación de dichos documentos, los cuales en ningún caso excede el plazo hasta antes de realizar la matrícula al II ciclo de estudios de acuerdo al cronograma de matrícula aprobada. En caso el ingresante sea menor de edad, el apoderado o tutor respectivo suscribe la citada Carta de Compromiso.

A efecto que CENFOTUR tramite y/o otorgue certificados, constancias, títulos u otros documentos, el ingresante no debe tener pendiente la entrega de documentos requeridos por la Entidad y/o presentación de la Carta de Compromiso, salvo autorización formal de la Dirección de Gestión Académica (DGA). En ningún caso, el plazo de entrega de los citados documentos debe de exceder al inicio de la matrícula al II Ciclo de Estudios de acuerdo con el cronograma de matrícula aprobado por la Entidad.

Cuarta Disposición Final: Del no cumplimiento de la carta de compromiso

El estudiante matriculado que no cumpla con los requisitos hasta la fecha consignada en la Carta de Compromiso y bajo la normativa del CENFOTUR, pierde la condición de estudiante y la vacante obtenida, sin derecho a devolución de los pagos realizados.

Quinta Disposición Final: De la reserva de la matrícula del ingresante

De ser el caso, el ingresante matriculado a los Programas de Estudios del CENFOTUR, puede solicitar la reserva del derecho de matrícula a la Dirección de Gestión Académica (DGA), previo pago del monto correspondiente, cumpliendo con los requisitos señalados en el presente Reglamento y dentro del plazo establecido para el proceso de matrícula.

La Dirección de Gestión Académica (DGA) gestiona la citada reserva de matrícula, y posteriormente le comunica al ingresante que su requerimiento ha sido atendido para el semestre académico solicitado.

Sexta Disposición Final: Del inicio de estudios del ingresante

El estudiante que efectúa el pago del importe de matrícula, inicia sus estudios en el semestre académico que fue admitido; y, en el caso de no iniciar sus estudios en el respectivo semestre, no procede el reembolso del pago efectuado.

Séptima Disposición Final: De la sede o Centro Filial en que postula el ingresante
El ingresante no puede realizar traslados internos a otras sedes al que postuló.

Culminada de forma satisfactoria el primer semestre académico, el estudiante podrá solicitar a la Dirección de Gestión Académica (DGA) el traslado interno a otra sede del CENFOTUR, cumpliendo los requisitos

Octava Disposición Final: Del traslado de programas de estudios del ingresante
El ingresante matriculado puede solicitar el traslado de Programa de Estudios hasta tres (3) días calendario antes de finalizar la fecha de matrícula regular, sin costo alguno, en el mismo periodo académico y en la misma sede institucional.

Este traslado de Programa de Estudios solo es permitido por única vez dentro de la entidad y si el estudiante no tiene cursos por convalidar o desaprobados.

El traslado de Programa de Estudios se efectúa con la emisión de un informe favorable por parte de la Dirección de Gestión Académica (DGA), que solicita la gestión del traslado a la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información (OGTI), basándose en la solicitud presentada por el ingresante matriculado, quien ya ha obtenido la condición de estudiante.

Novena Disposición Final: De los casos no previstos
Los casos no previstos en este Reglamento son resueltos por medio de acta de reunión entre la Dirección de Gestión Académica (DGA), la Dirección de Formación Académica (DFA), la Oficina de Marketing Institucional (OMI), la Oficina de Administración y Finanzas (OAF) y la Oficina de Gestión de Tecnología de la Información (OGTI), teniendo en cuenta las normas internas vigentes del CENFOTUR y mediante la emisión de una resolución por parte de la Dirección de Gestión Académica (DGA).

Décima Disposición Final: Del responsable del registro en el Sistema de Gestión Académica
El registro del estudiante materia del presente Reglamento en el sistema será automático.

Por su parte, la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones o la que haga sus veces, revisa y valida la información presentada y coordina con el estudiante en caso de que se requiera subsanar algún documento y/o información presentada.