

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
“PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD - EPIC”**

EPIC

**REGLAMENTO INTERNO
RI**

2023- 2028



ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	3
IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	4
TÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I	5
OBJETO, FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO	5
CAPÍTULO II	8
FINES, OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LICENCIAMIENTO DEL INSTITUTO	8
CAPÍTULO III	10
AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	10
TÍTULO II.....	13
DESARROLLO EDUCATIVO	13
CAPÍTULO I	13
PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA. CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS.....	13
CAPÍTULO II	32
CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS	32
CAPÍTULO III	44
DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN	44
CAPÍTULO IV.....	46
NIVEL FORMATIVO, DISEÑOS CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIO	46
CAPÍTULO V	51
COMPONENTES CURRICULARES, MODULOS FORMATIVOS Y FORMACIÓN CONTINUA.....	51
CAPITULO VI	64
SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	64
TÍTULO III.....	66
ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO	66
CAPÍTULO I	66
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	66
CAPÍTULO II	68
ORGANIZACIÓN.....	68
TÍTULO IV.....	72
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....	72
CAPÍTULO I	72

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	72
CAPÍTULO II	75
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES.....	75
CAPÍTULO III	81
INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES	81
CAPÍTULO IV	84
INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	84
CAPITULO V	87
SOBRE LOS EGRESADOS, APOYO Y SEGUIMIENTO	87
TÍTULO V	89
FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO.....	89
TÍTULO VI.....	92
RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA.....	92
CAPÍTULO I	92
RECESO Y CIERRE DEL INSTITUTO	92
CAPÍTULO II	93
TRANSFERENCIA Y REAPERTURA.....	93
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.....	94

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno - RI es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento del **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD – EPIC"**. Contiene los objetivos y la organización de la institución; así como las funciones, responsabilidades y obligaciones de sus miembros, el desarrollo de actividades pedagógicas, institucionales y administrativas, el régimen económico, disciplinario y las relaciones con la comunidad.

Este Reglamento garantiza el buen funcionamiento de la Institución Educativa, informa al personal sobre sus derechos, obligaciones y responsabilidades y define ámbitos de competencia de los miembros de la comunidad educativa., la conducción del **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD – EPIC"**, con la finalidad que la institución responda adecuada y pertinentemente a los continuos cambios tecnológicos planteados por los sectores productivos y de servicios.

El **Reglamento Interno** define y precisa las actividades del **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD – EPIC"** basándose en los documentos de gestión y el diseño y desarrollo de estrategias formuladas en cinco aspectos: Identidad, Diagnóstico, Propuesta Pedagógica, Propuesta de Gestión y Proyectos de Innovación para lograr los objetivos de una educación moderna y tecnológicamente adecuada a las exigencias que plantea y exige el nuevo milenio.

Al respecto el **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD – EPIC"** **espera** alcanzar a través del desarrollo institucional aunando esfuerzos de la entidad promotora, del personal directivo, docente y administrativo quienes con su trabajo testimonian una nueva forma de educar en beneficio de nuestro país.

IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Denominación : Instituto de Educación Superior Privado **"PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD - EPIC"**
- Gestión : Privada
- Dirección del instituto : Av. Tejada 554 Distrito de Barranco, Provincia y Departamento de Lima
- Teléfonos : 01 -700 - 2110
- Entidad Promotora : Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD - EPIC SAC"
- RUC PROMOTORA : 20545787173
- Domicilio Legal : Av. Tejada 554 – Barranco
- Teléfono Promotora : 952361343
- Representante Legal : Richard Darwin Dulanto Vega
- Director General : Mg. Carlos Alberto Nizama Contreras
- DNI del director: 09955235
- Entidad Superior : Ministerio de Educación
- Finalidad : Educación
- Organización : Normas Legales Vigentes. Reglamento Institucional

VISIÓN:

- Ser para el año 2028 reconocidos a nivel nacional e internacional como una institución educativa superior líder en la formación de profesionales técnicos en la industria del Cine y Animación competentes e innovadores, capaces de responder a las necesidades de la industria cinematográfica.

Misión

- Formar profesionales técnicos competentes y emprendedores con valores y ética-moral, que respondan a la necesidad del mercado cinematográfico global, con conciencia social y sostenibilidad, capaces de responder a los requerimientos del sector productivo, contribuyendo a la sostenibilidad y desarrollo del país.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1 Objeto

El presente Reglamento Interno es el documento normativo que establece la naturaleza, estructura, funciones, y norma los aspectos de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión y misión institucional. Norma aspectos referidos a:

- Desarrollo académico: admisión, matrícula, gestión curricular, titulación, licencia, traslado y convalidación.
- Desarrollo institucional: planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos Técnico Pedagógicos y Administrativos, del Instituto de Educación Superior privado **"PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD - EPIC"**

El presente Reglamento, cuando se refiera al Instituto de Educación Superior **"PERUANO DE CINE Y CREATIVIDAD - EPIC"**, lo mencionará como – Instituto.

Artículo 2 Fines

Este Reglamento interno tiene por finalidad normar la gestión, control, organización y funcionamiento del Instituto, así como regular el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de obligaciones, responsabilidades, sanciones y estímulos de los colaboradores, trabajadores y estudiantes, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

Artículo 3 Objetivos

- Asegurar el logro de las metas y objetivos propuestos por la Institución.
- Permitir el funcionamiento orgánico y articulado de los diferentes estamentos que conforman la Institución.
- Vigorizar el espíritu de disciplina de la comunidad educativa con el fin de garantizar un desenvolvimiento de sus actividades ordenado, eficiente, consciente, responsable y productivo.
- Motivar el espíritu de cooperación e identificación de los colaboradores, trabajadores y estudiantes con la Institución, así como velar por la honestidad en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4 Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación Ley Nro. 28044
- Decreto Supremo N° 011-2012- ED - Reglamento de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU. Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU donde se resuelve aprobar los "Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior".
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU donde se resuelve Modificar los numerales 2,7, 10, 14, 15, 17, 19, 20 y 21, así como los anexos 7A, 7B, 8B, 9A, 9B, 9C y 9D e incorporar los anexos 7C, 8C, 9B, 1 y 10, en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas".
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley
- D.L N°882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación
- Ley N° 13406 Crea el pasaje universitario a favor de los estudiantes de Universidades e Institutos de Educación Superior de la República.
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

- Ley 28518-2005, Ley sobre modalidades formativas laborales
- Decreto de urgencia N° 017-2020, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la ley N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 016-2021, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Ley N° 27806.
- Modificatoria de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Ley N° 27927.
- RVM N° 037-2022-MINEDU, Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- RVM N° 049-2022-MINEDU, Resolución que Actualiza los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, donde se aprueba la Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".

Artículo 5 Alcances del Reglamento Interno

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno son de alcance y cumplimiento obligatorio del Personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativo, de Servicios y Estudiantes del

Instituto. La Dirección General es la encargada de implementar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

FINES, OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LICENCIAMIENTO DEL INSTITUTO

Artículo 6 Fines del Instituto

- Formar de manera integral a personas en los campos del cine y artes visuales.
- Contribuir al desarrollo de la región y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad, y la competitividad.
- Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos.
- Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.
- Promover alianzas estrategias con universidades, sectores productivos y organizaciones, a través de convenios interinstitucionales, para facilitar las situaciones reales de trabajo y la profesionalización de nuestros egresados.
- Propiciar la actualización, capacitación y especialización permanente del potencial humano de la Institución, a través de espacios académicos de especialidad en la búsqueda de la excelencia.
- Fortalecer la gestión de riesgo de desastres naturales y/o siniestros, en la búsqueda de generar una adecuada capacidad de respuesta de la comunidad educativa a fin de reducir su impacto. Asimismo, promover la conciencia ambiental.

Artículo 7 Objetivos del Instituto

- Formar Profesionales Técnicos competitivos de alto nivel, con base científica y humanista capaces de crear, seleccionar, adecuar y utilizar tecnologías modernas para coadyuvar al desarrollo sostenible de nuestro país.
- Lograr que los estudiantes sean capaces de elaborar trabajos de aplicación profesional y productivas, demostrando una comprensión crítica de los procesos económicos, criterios de productividad, calidad e innovaciones tecnológicas, asumiendo una actitud emprendedora, responsable, creativa, solidaria y comprometida con el desarrollo de la región y del país.

- Propiciar el perfeccionamiento y capacitación permanente del personal docente y administrativo, para formar Profesionales Técnicos competitivos de alto nivel, con base científica y humanista capaces de crear, seleccionar, adecuar y utilizar tecnologías modernas para coadyuvar al desarrollo sostenible de nuestra Región y del país.
- Orientar al educando para el desarrollo de sus capacidades e impulsar a la Formación Socio – Cultural y al cambio de actitud dentro de nuestra realidad nacional y participar conscientemente en el desarrollo de su comunidad.
- Lograr eficiencia en la gestión de los servicios que se brinda, a través de una organización estratégica y de gestión dinámica horizontal con iniciativa y liderazgo transformacional.
- Establecer el sistema de Atención y Bienestar Social, Estudiantil para los estudiantes con mayores necesidades socio-económicas.
- Fortalecer vínculos interinstitucionales y con la comunidad a través de convenios de cooperación y participación que coadyuven al desarrollo sostenido de la provincia y la región.
- Promover actividades a nivel comunitario tomando en cuenta la participación de los estudiantes y docentes en campañas culturales, sociales, recreativas, deportivas, religiosas, de atención en la prevención promoción de la salud y a la conservación del medio ambiente.

Artículo 8 Licenciamiento

El Licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento del Instituto, los programas de estudios y las filiales, para la provisión del servicio educativo de la Educación Superior, con una vigencia de cinco (6) años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que la otorga, previa verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad. El procedimiento implica garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad durante la vigencia de la licencia otorgada.

Artículo 9 Condiciones Básicas de Calidad

Son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo y su cumplimiento es necesario para el licenciamiento del Instituto y de sus programas de estudios. Contemplan los aspectos detallados en el artículo 24 de la Ley y artículo 57 del Reglamento de Ley, así como en la norma que al respecto emite el MINEDU, la que establece componentes, indicadores, medios de verificación y otros necesarios para su evaluación.

CAPÍTULO III

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo 10 Autonomía

El Instituto goza de autonomía administrativa, académica y económica, de acuerdo a ley. La autonomía no lo exime de la obligación de cumplir con las normas del sector, de la supervisión del Ministerio de Educación, de las sanciones que correspondan ni de las responsabilidades que se generen.

Artículo 11 De la Autonomía Administrativa

El Instituto, de acuerdo a la legislación vigente, tiene aspectos de autonomía administrativa, académica y económica, ciñéndose a las normas y disposiciones que emanen del Ministerio de Educación.

La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La Organización del Instituto, que se regirá por lo dispuesto en los LAG (Lineamientos Académicos Generales) y en el presente Reglamento Institucional.
- b) La comunidad educativa del instituto se regirá por lo dispuesto en los LAG (Lineamientos Académicos Generales) y en el presente Reglamento Institucional.

La actividad docente en el instituto se regirá, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 30512 en lo que concierna a Institutos Privados; además en lo laboral por el D.L. N° 728 del Régimen Laboral de la Actividad Privada, y el Reglamento Institucional, que explicitará sus derechos, deberes, sanciones y procedimientos de reconsideración y apelación.

Artículo 12 De la Autonomía Académica

La autonomía académica consiste en contextualizar los planes de estudio de los programas de estudios, así como los programas de formación continua, adecuándolos a las necesidades locales y nacionales, respetando los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior en lo que respecta al currículo.

La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El Instituto, contextualiza el Plan de Estudios en cada programa de estudios, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, presentes y futuras, donde los planes de estudio respetan los contenidos básicos establecidos en los Lineamientos Académicos Generales.

- b) El Instituto, establece planes de estudio para los programas de formación continua como capacitaciones, actualización y especialización, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales, presentes o futuras.
- c) El Instituto, organiza el proceso de admisión teniendo en cuenta las normas generales básicas que establece el Ministerio de Educación para cubrir nuestras metas de atención.
- d) La evaluación de los estudiantes se rige por los lineamientos académicos generales, normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación. Los periodos de evaluación académica se comunican a los estudiantes al iniciarse cada periodo académico lectivo; informándoles oportunamente los resultados obtenidos, con la finalidad que mejoren permanentemente sus estrategias de aprendizaje.
- e) La supervisión, monitoreo y evaluación interna lo determina el instituto.
- f) El Instituto especifica en el presente Reglamento, las normas y procedimientos para la titulación, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos por el Ministerio de Educación.
- g) En cuanto a los convenios interinstitucionales, éstas se procederán de acuerdo con lo señalado en la Ley 30512, los LAG (Lineamientos Académicos Generales) y demás normas del sector Educación.

Artículo 13 De la Autonomía Económica

La autonomía que otorga la ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de la autonomía financiera consignada en la Ley 30512.
- b) Los ingresos del Instituto, se originan por el aporte de la Promotora del Instituto, por la recaudación de las cuotas de enseñanza, por las donaciones de terceros y otros servicios educativos y afines que el Instituto brinde.
- c) El Instituto establece sus propios regímenes económicos, administrativo y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, que no podrán ser modificados durante el periodo académico.
- d) Los estudiantes que adeuden pensiones de estudio al Instituto, deberán cumplir con cancelar lo adeudado; para lo cual solicitarán a la dirección de la Institución, suscribir un compromiso

para que se efectúe dicha cancelación en el tiempo más breve posible, teniendo en cuenta la Ley 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar.

- e) Los estudiantes con promedio del quinto superior y por condiciones socio-económicas familiares, podrán solicitar becas de estudios, las cuales se otorgarán sin exceder el porcentaje de cuota del 4% de estudiantes para becas, y de ello el 25% será para personas discapacitadas según establece la ley.
- f) Los ingresos y egresos del Instituto estarán debidamente consignados y controlados por el presupuesto anual, estando bajo la responsabilidad de la jefatura Administrativa.
- g) El Instituto, podrá hacer uso de los servicios bancarios en cuenta corriente o endeudamiento, entre otros mecanismos determinados en los estatutos sociales de los aportantes mencionados.

Artículo 14 Articulación con Instituciones de Educación Superior y Educación Básica

El Instituto se articula entre sí con otros Institutos y Escuelas de Educación Superior, con las Universidades y con instituciones de educación básica a través de los Centros de Educación y con su entorno social, económico y cultural, de acuerdo con la Ley General de Educación, por medio de la convalidación académica o la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.

Artículo 15 Convenios de Cooperación Interinstitucionales e Internacionales

El Instituto en virtud de la autonomía que goza y de la necesaria articulación con universidades nacionales e internacionales, establecerá a través de convenios las convalidaciones académicas necesarias y suficientes y en conformidad con el grado o nivel de los programas educativos aprobados por el Ministerio de Educación y mediante los convenios suscritos.

El Instituto, podrá realizar la convalidación de estudios realizados en un Centro de Educación Técnico Productiva–CETPRO que imparte el Ciclo Medio y conduce al título de Técnico, cuyos estudios podrán ser convalidados por el IESP en lo que resulte aplicable, siempre y cuando el titulado haya concluido su Educación Básica e ingresado a un Instituto o Escuela superior, de acuerdo a lo que establece el artículo 26° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación

TÍTULO II

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TRASLADOS
INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA. CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS,
SUBSANACIONES, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS

Artículo 16 **Determinación de Vacantes**

El Instituto, determina el número de vacantes conforme a la capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU, publicando las vacantes a través de medios virtuales o material impreso.

El Instituto, puede ampliar las vacantes para el proceso de admisión, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de vacantes otorgadas y cuente con capacidad operativa y presupuestal

Artículo 17 **Proceso de Admisión**

El proceso de admisión, es un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para postular a una de las vacantes ofrecidas por el Instituto, se apertura para toda aquella persona que haya culminado satisfactoriamente sus estudios de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades y que reúna los requisitos exigidos por la institución en sus diferentes programas de estudios, en concordancia con el número de vacantes establecidos en la planificación del período correspondiente y que se cuente con la capacidad instalada adecuada para el otorgamiento de un servicio educativo de calidad, contando en el concurso del personal calificado disponible.

El instituto implementa procesos de admisión flexibles dentro del marco normativo vigente, así como el uso de normas y herramientas de control, garantizando la legitimidad del proceso, monitoreo permanente y evitando la suplantación de identidad de los postulantes, Además del examen de conocimientos, el instituto desarrolla otras opciones de admisión tales como entrevistas de selección, evaluación técnica u otras coherentes con el programa de estudios. Asimismo, implementa mecanismos alternativos de admisión o las condiciones específicas para el caso de los postulantes con NEE.

Artículo 18 **Sobre el proceso de admisión**

El proceso de admisión del Instituto garantiza el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad. Inicia con el examen de ingreso en donde se evalúa el potencial de cada postulante. Son

admitidos como ingresantes aquellos que ocupen las vacantes disponibles en estricto orden de mérito según el puntaje obtenido.

El Instituto, ha de considerar en la asignación de vacantes el 5% del total de cada programa de estudios y en cada proceso de admisión para los discapacitados, de acuerdo a lo establecido por la normatividad respectiva.

Artículo 19 Acciones vinculadas al proceso de admisión

Son acciones vinculadas al proceso:

- a. El proceso de admisión en el Instituto se efectúa dos (02) veces por año. El concurso de admisión se realiza teniendo en cuenta el equilibrio de la oferta y demanda regional y atendiendo a las particularidades propias de cada uno de los programas de estudios.
- b. El proceso de admisión del Instituto tiene (03) tres modalidades: Ordinaria, Por exoneración y Extraordinaria.
- c. La comisión que participa en el proceso de admisión está conformada por el director general, la Unidad Académica y un docente.
- d. El Instituto publicará en su página web los resultados del examen de admisión por orden de mérito.
- e. El Instituto ofrecerá becas porcentuales del costo de la enseñanza de acuerdo a ley y lo establecidos por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo–PRONABEC en el marco de sus convocatorias anuales.

Artículo 20 Modalidades de admisión en el Instituto

La admisión en Instituto se realiza a través de las siguientes modalidades:

- a) Ordinaria. Se realiza periódicamente a través de una evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.
- b) Por exoneración. Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, estudiantes que hayan ocupado el primero o segundo puesto de su promoción por su rendimiento académico y hayan concluido la educación secundaria con una antigüedad no mayor a dos años y otros de conformidad con la normativa vigente.
- c) Por ingreso extraordinario. Este proceso de admisión se autoriza por el Minedu y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

Durante el proceso de admisión el Instituto garantiza lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones-PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

Artículo 21 Requisitos para postular a una vacante en el Instituto:

Son requisitos generales para postular a una vacante de un programa

- DOS (02) fotos tamaño carnet a color con fondo blanco.
- Certificado de estudios original de Educación Secundaria.
- Recibo de pago por derecho de inscripción.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Ficha de Postulante debidamente llenada.

Artículo 22 Procedimiento de Admisión

La Dirección del Instituto, ha de realizar para el proceso de admisión, las acciones siguientes:

- a) Designar la Comisión Institucional del proceso de admisión.
- b) Planificar, organizar, implementar, ejecutar y evaluar, las actividades del proceso de admisión, en el marco del presente Reglamento.
- c) Elaborar el examen de admisión, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- d) Emitir las Resoluciones de exoneración, a los postulantes que acrediten tener:
 - El primer o segundo puesto de la educación básica en cualquiera de sus modalidades.
 - Ser deportista calificados, acreditados por el Instituto peruano del Deporte.
 - Ser beneficiario del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR), creado por Ley N° 28592.
 - Ser artista calificado que haya representado al país o la región, acreditados por el Instituto Nacional de cultura o una Escuela Nacional Superior de Arte.
 - Ser discapacitado debidamente acreditado.
- e) Publicar la relación de los resultados obtenidos por los postulantes.

- f) Remitir a la Dirección Regional de la jurisdicción, el informe final de ejecución del examen de admisión, con los resultados obtenidos, por los postulantes, con firma, post firma y sello de la Comisión, en los plazos establecidos por el cronograma de actividades

Artículo 23 Etapas del Proceso de Admisión

En el Instituto, las etapas de aplicación del proceso de admisión son las siguientes:

- a) Convocatoria: Directiva del Instituto, publicidad escrita y web.
- b) Inscripción de postulantes.
- c) Publicidad del padrón de postulantes aptos en el local del Instituto.
- d) Organización del proceso de admisión.
- e) Día de examen de admisión: sistema de vigilancia y control.
- f) Desarrollo de la Prueba de admisión. Aplicación de los instrumentos de prueba del examen de admisión.
- g) Procesamiento de las pruebas de admisión.
- h) Publicación en el local del Instituto, el cuadro de méritos y resultados de ingreso de los postulantes aprobados.

Artículo 24 Admisión Por ingreso extraordinario

Este proceso de admisión se autoriza por el Minedu y se implementa para becas y programas, por medio de esta modalidad ingresan los postulantes que cumplan con todos los requisitos que exige PRONABEC según la resolución de postulación.

- Solicitud dirigida al director general del Instituto.
- Llenar el formulario de exoneración y el compromiso de Honor.
- Certificado de estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, como estudios concluidos.
- Constancia de ser beneficiario de beca del PRONABEC, debidamente firmada y sellada en original.
- 02 fotografías tamaño carnet con fondo blanco en mate.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).

Artículo 25 Admisión por Exoneración

El Instituto, realiza la admisión como modalidad de exoneración, para incorporar directamente a estudiantes por ser destacados y talentosos en determinada área del que hacer regional, deporte, arte, por discapacidad o víctimas del terrorismo y otros contemplados en el presente Reglamento.

En el Instituto, pueden acogerse a la modalidad de exoneración los primeros puestos de Instituciones Educativas de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte IPD, creado por Ley N° 28592, artistas calificados que hayan representado al país o la región, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura o Instituto Superior de Arte y postulantes discapacitados con acreditación de la entidad oficial.

Artículo 26 Adjudicación de Vacantes por la Modalidad de Admisión por Exoneración

En caso que el número de postulantes sea igual o menos que el número de vacantes, ingresan todos, de lo contrario se procederán a establecer un cuadro de méritos en base a los puntajes obtenidos en la Educación Básica. Los que no alcancen vacantes por esta modalidad podrán presentarse por la modalidad de admisión Ordinaria.

Artículo 27 Requisitos para la Admisión por Exoneración

El Instituto, establece como requisitos para solicitar exoneración al proceso de admisión, los siguientes:

- a) Solicitud dirigida al director general del IESP.
- b) Llenar el formulario de exoneración y la carta de compromiso con el IESP.
- c) Certificado de estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- d) Certificados del IPD que lo acredite como deportista calificado.
- e) Certificado del INC o Instituto de Educación Superior de Arte que lo acredita como talento en lo artístico a nivel regional o nacional.
- f) Certificado de discapacidad emitido por facultativo y el Ministerio de la Mujer.
- g) Certificado de ser beneficiario del Proyecto Integral de Reparaciones ante el terrorismo, emitido por autoridad competente.
- h) Copia autenticada de título profesional técnico de ser el caso.
- i) 02 fotografías tamaño carnet con fondo blanco a color.
- j) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- k) Recibo de pago por derecho de Inscripción.

Artículo 28 Matricula

La matrícula es un acto formal y voluntario que implica el compromiso de cumplir, con todos los principios y normas establecidas en el presente Reglamento, los Reglamentos Específicos, las Disposiciones y la Carta de Compromiso que firma el estudiante en el momento de la matrícula. El proceso de matrícula consiste en la inscripción en las unidades didácticas del módulo correspondiente a dicho semestre.

El código de matrícula asignado al estudiante es el número de Documento Nacional de Identidad (DNI) para estudiantes nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. El código es único en toda la duración del programa de estudios.

Mediante este proceso El Instituto, asume los compromisos educativos establecidos, La matrícula es por unidad didáctica, pudiendo el estudiante matricularse en unidades didácticas distintas de módulos formativos diferentes, siempre que hayan aprobado los aprendizajes previos exigidos según el plan de estudios.

Artículo 29 Cronograma de matrícula

La matrícula se realizará según el cronograma publicado oportunamente. El estudiante que no la realiza en los plazos establecidos y no entrega los documentos requeridos no será considerado en el registro de matrícula.

El derecho de matrícula del postulante que hubiera alcanzado vacante por cualquiera de las modalidades de admisión, deberá ejercerse en el periodo académico inmediato a dicho proceso, sólo en el programa de estudio y turno al que postuló. Procede la reserva de matrícula a solicitud del interesado, previa matrícula y en un plazo de treinta días de iniciado el periodo académico. Es autorizado por el director general mediante Resolución Directoral, en caso contrario perderá su derecho de ingreso, siendo esto, sólo en el programa de estudio y turno al que postuló.

Artículo 30 Condiciones de la Matrícula

El proceso de matrícula considera lo siguiente:

- a) Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación.
- b) Para matricularse, el estudiante acreditar la culminación de manera satisfactoria de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, mediante el certificado de estudios correspondiente y otros requisitos establecidos en el Reglamento Institucional.

- c) La matrícula de los estudiantes se realizará por unidades didácticas.
- d) Los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran prerequisite.

Artículo 31 Requisitos de Matrícula

El Instituto, en concordancia con las normas educativas vigentes, señala los requisitos para ser estudiante:

- a) Ficha de Matricula
- b) Certificados de Estudios de educación secundaria completa.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- d) Dos (02) fotografías tamaño carné, a color, fondo blanco.
- e) Recibo de pago por derecho de matrícula.

Artículo 32 Ratificación de Matrícula (Estudiantes Regulares)

Los estudiantes del Instituto, para matricularse en el periodo académico correspondiente, acompañaran los requisitos y documentos siguientes:

- a) Llenar la carta de compromiso de aceptar y cumplir los reglamentos del Instituto.
- b) Boleta de Notas del periodo académico anterior.
- c) Ficha de matrícula del periodo académico correspondiente.
- d) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- e) Recibo de pago por derecho de matrícula.

Artículo 33 Matrícula de los Ingresantes (Admisión)

Para el efecto de la matrícula los ingresantes al Instituto, para ser matriculados, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Ficha de matrícula.
- b) Llenar la carta de compromiso de aceptar y cumplir los reglamentos del Instituto.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- d) Certificado de estudios de Educación Secundaria completa.
- e) Dos (2) fotos tamaño carné a color con fondo blanco.
- f) Constancia de ingreso

- g) Recibo de pago por derechos de matrícula.

Artículo 34 Matrícula Extraordinaria

Los estudiantes que desapruere una o más Unidad didáctica de un mismo módulo educativo, podrá volver a matricularse cuando se programe la misma. Esta situación no lo inhabilita para llevar la Unidad didáctica de otros módulos educativos del programa de estudios.

la matrícula extraordinaria, la cual está sujeto a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante.

Artículo 35 Reserva de Matrícula de Ingresantes

La matrícula de los ingresantes mediante el proceso de admisión, puede ser reservada por un máximo de 04 periodos académicos. El otorgamiento de la reserva de matrícula procede solo luego de haberse registrado debidamente la matrícula correspondiente.

Artículo 36 Licencia para Estudiantes Regulares

El estudiante podrá solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas de embarazo, enfermedad y otros debidamente justificadas. La licencia para estudiantes regulares puede ser por un máximo de 04 periodos académicos. El otorgamiento de la licencia para estudiantes procede luego de haberse registrado debidamente la matrícula correspondiente.

Artículo 37 Requisitos para la Reserva o Licencia

La reserva o licencia se otorgará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Reserva.

- a) Presentar la solicitud al director general del Instituto.
- b) Justificación debidamente comprobada acreditada por documentos que sustenten la solicitud.
- c) Recibo de pago por pago de derecho de Reserva de Matrícula.

Licencia.

- a) Presentar la solicitud al director general del Instituto.
- b) Justificación debidamente comprobada acreditada por documentos que sustenten la solicitud.
- c) Recibo de pago por pago de derecho de Licencia.

Artículo 38 Reincorporación de los Estudiantes

La reincorporación es el proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al Instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia.

El ingresante o estudiante regular puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término de la reserva o licencia, de acuerdo a los términos de la Resolución correspondiente.

De existir una variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore se le aplican los procesos de convalidación que correspondan.

Artículo 39 Consideraciones al momento de una reincorporación

El ingresante o estudiante que se reincorpora debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- b) Respetar y adecuarse al plan de estudios y a las normas vigentes al momento de su reincorporación aplicándose los procesos de equivalencia o convalidación que correspondan y según sea el caso. Si adicionalmente solicita traslado interno, debe realizar el procedimiento correspondiente dentro del plazo contemplado en el Calendario Académico cumpliendo con todos los requisitos exigidos.
- c) Tener presente y aceptar que la reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante.
- d) Solicitar a la Jefatura de unidad Académica y Registros Académico su matrícula, la cual se realiza en forma asistida y presencial.

Artículo 40 Retiro del periodo académico

El estudiante que no se matricule en un periodo académico regular y desee continuar posteriormente sus estudios debe solicitar la reserva de matrícula, utilizando el formato oficial, dirigida al director general. Debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El retiro del periodo académico, que conlleva a una reserva de matrícula, procede en una sola oportunidad durante la permanencia en el Instituto y solo hasta la fecha indicada en el Calendario Académico.
- b) La presentación de la solicitud es obligatoria y permitirá retirar al estudiante del Sistema Académico y no seguir generando obligaciones económicas correspondientes
- c) Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro.
- d) Por causa debidamente justificada, el director general del Instituto podrá autorizar un segundo retiro de período.

- e) El estudiante que no haya reservado su matrícula deberá obligatoriamente tramitar su reingreso mediante la presentación de una solicitud, adjuntando el pago del trámite correspondiente.
- f) Todo reingreso será evaluado y resuelto por la Jefatura Académica del Instituto.
- g) El estudiante que no hubiese realizado el trámite de reserva de su matrícula deberá tramitar su reincorporación y pago de los importes correspondientes.
- h) Los estudiantes que voluntariamente se retiren, quedan aptos para solicitar Constancia de Estudios.
- i) El estudiante que no formalizara oportunamente su reserva de matrícula se sujeta a los requisitos que se establezcan para su reingreso.

Artículo 41 Retiro Definitivo

El retiro definitivo se aplica a solicitud del estudiante y rige a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro definitivo.

Los documentos entregados al ingresar a la Institución permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución.

Artículo 42 Abandono

El abandono se produce cuando el estudiante, sin haber solicitado licencia, deja de asistir veinte días hábiles (20) días consecutivos de clases o cuando, estando de licencia académica, no se incorpora al término de ella. En dichos casos, el estudiante pierde su condición de estudiante. Los documentos entregados al ingresar a la Institución permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución. Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida hasta cumplido el plazo de los treinta días hábiles consecutivos o vencidos la fecha de incorporación de licencia, sin que suceda.

Artículo 43 Traslados

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del Instituto u otros Institutos solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico respectivo, el cambio a otro Programa de Estudios en el mismo instituto o de otra institución educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de haber culminado el proceso de matrícula correspondiente, los traslados internos y externos de matrícula sólo se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para el programa académico.

Artículo 44 Consideraciones del Traslado

Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios en el mismo instituto, se denomina traslado interno. Si el traslado se realiza a otro programa de estudios en otro Instituto, se denomina traslado externo.

El proceso de traslado implica que el instituto, realice procesos de convalidación entre planes de estudios, teniendo que considerar lo indicado en los artículos 63 al 66 del presente reglamento.

Artículo 45 Requisitos para Traslado Externo

Para el traslado externo de matrícula, los postulantes deberán presentar:

- a) Solicitud dirigida al director general.
- b) Certificado de estudios superiores originales que acredita haber culminado por lo menos el primer periodo académico.
- c) Declaración Jurada, de no poseer antecedentes penales ni judiciales.
- d) Recibo de pago por derecho de Inscripción y de Traslado.
- e) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).

Artículo 46 Requisitos para Traslado Interno

Para el traslado interno, los estudiantes deberán presentar:

- a) Solicitud de traslado Interno dirigido a dirección General.
- b) Recibo por derecho de traslado.
- c) Corresponde al IES verificar que el estudiante ha concluido un ciclo o periodo académico como mínimo y que existe vacante disponible en el programa de estudios o carrera, previo al traslado interno. De ser necesario se procederá con convalidaciones

Artículo 47 Procedimiento del Traslado Interno y Externo

Se realiza conforme al cronograma de matrícula establecido por el Instituto. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

- a) El responsable del Programa de Estudios del Instituto, evaluará los documentos presentados por el estudiante: Certificados de estudios originales que acrediten tener aprobados un período lectivo, expidiendo un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado, siempre que exista la disponibilidad de vacante.

- b) Luego de emitido el informe técnico, el director general aprueba la solicitud de traslado, a partir del cual se hace efectivo el traslado del estudiante al programa académico solicitado. Debiendo indicar el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que proceda la matrícula correspondiente.

Artículo 48 Resultados de Traslado Externo e Interno

En caso de que el número de postulantes del traslado sea igual o menos que el número de vacantes, ingresan todos, de lo contrario deberán rendir un examen de selección. En este caso las vacantes se cubrirán en estricto orden de mérito. El examen de selección será elaborado por la Comisión Institucional de Admisión. Los traslados internos y externos son aprobados por Resolución Directoral del Instituto.

Artículo 49 Convalidaciones

Es el proceso mediante el cual el Instituto reconocerá las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.

Artículo 50 Especificaciones de la Convalidación

El proceso de convalidación reconoce un módulo, una o más unidades didácticas del programa de estudios, así como unidades de competencia para el caso del ámbito laboral y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios

El objetivo de la convalidación externa es permitir que la persona con estudios truncos, egresados y/o titulados de Institutos de Educación Superior Privado o Público, o Universidades Privadas o Públicas puedan acceder al Instituto, para cursar un programa de estudio, con la finalidad de obtener el Título Profesional Técnico.

Artículo 51 Tipos de Convalidaciones

El proceso de convalidación entre planes de estudios, puede ser de dos tipos:

- a) **Convalidación entre planes de estudios.** - cuando se presentan las siguientes condiciones:
- **Cambio de plan de estudios:** Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra institución educativa autorizada o licenciada.
 - **Cambio de programa de estudios:** Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.

- **Con la Educación Secundaria bajo convenio con el Instituto:** Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el Instituto ya Licenciado, desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.
- b) **Convalidación por unidades de competencia.** – se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:
- **Certificación de competencias laborales:** Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. El certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.
 - **Certificación modular:** Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. El programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar debidamente autorizado o licenciado.

Artículo 52 Consideraciones mínimas para el proceso de convalidación

a) Respecto a convalidación entre planes de estudios:

- Las unidades didácticas constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas.
- La institución deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La unidad didáctica contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
- La unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios del instituto donde continuara los estudios.

b) Respecto a convalidación por unidades de competencia:

- Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución deberá contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.

- Para el caso de certificación modular, la institución deberá contrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. Si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
- Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del Instituto para continuar sus estudios.

En todos los casos, las convalidaciones deben ser registradas por la Institución, la cual emitirá una Resolución Directoral consignando, como mínimo, los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente. Asimismo, se debe consignar la ruta formativa complementaria.

Artículo 53 Requisitos para la convalidación

Los estudiantes solicitarán la convalidación de unidades didácticas mediante una solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto hasta 15 días antes de su matrícula luego de ser admitidos por el Instituto.

- a) Presentar la Resolución que autoriza el traslado.
- b) Presentar el Certificado de Estudios y Syllabus del Instituto de origen.
- c) Recibo de pago por derecho de convalidación.

No procede la convalidación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o de la especialidad de un estudiante cuando se traslada de un programa de estudios a otro programa diferente.

Artículo 54 Procedimiento de la convalidación

Recibido el expediente de convalidación, el responsable del programa de estudios lo deriva a la Comisión de Convalidación de Estudios.

- a) La Comisión de Convalidaciones del Instituto, formula una ruta formativa de las características faltantes con sus correspondientes unidades didácticas.
- b) La Comisión de Convalidación emite informe técnico de los resultados hasta 5 días antes de su matrícula.

- c) Se aprueba la convalidación mediante Resolución Directoral emitida y registrada, consignando como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.
- d) La Jefatura Académica registra las convalidaciones.

Artículo 55 Régimen de pensiones

El régimen de pensiones para los estudiantes del Instituto está compuesto por el pago de la matrícula más un número de cuotas, cuyas fechas de pago y montos, previamente establecidos serán comunicados a los estudiantes ingresantes y regulares a través de una carta de compromiso que debe ser leída, firmada (por duplicado) y entregada en la Plataforma de Servicios.

Artículo 56 Evaluación Académica

El sistema de evaluación del rendimiento académico del Instituto está orientado a medir el logro del desarrollo de capacidades y la adquisición de conocimientos en el proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante de acuerdo a las exigencias que plantea el programa de estudios. La evaluación del aprendizaje se aplica en función del perfil profesional, las capacidades desarrolladas y los criterios de evaluación definidos en los Planes Curriculares, asegurando objetividad, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje.

La evaluación es un proceso integral, permanente y sistemático que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a las competencias que debe lograr.

Artículo 57 De la Evaluación

El Instituto realizara una evaluación antes de finalizar los periodos académicos, para identificar el logro de las capacidades alcanzadas en las unidades didácticas, ello con la finalidad de realizar acciones para la consolidación o reforzamiento de aprendizajes dirigidos a las y los estudiantes que lo requieran. El docente puede implementar dicho proceso durante las dos (2) últimas semanas de cada periodo académico.

A partir de los resultados de la evaluación, el docente implementa un periodo de consolidación de los aprendizajes, a fin que las y los estudiantes logren desarrollar las capacidades que se encuentren en proceso. Dicha consolidación se desarrolla en las dos (2) últimas semanas de cada periodo académico, para ello el docente proporcionará recursos de aprendizaje —guías, resúmenes, presentaciones, videos tutoriales, folletos, entre otros— con los que el estudiante trabajará de manera autónoma. Se debe considerar que el estudiante elabore un producto como medio de verificación del logro de la capacidad

Artículo 58 Características de la Evaluación Académica

El sistema de evaluación académica del alumno del Instituto tiene las siguientes características:

- a) **Integral**, Valora cuantitativa y cualitativamente el rendimiento académico y el práctico-profesional, las habilidades intelectuales, los conocimientos y la conducta del estudiante.
- b) **Flexible**, Adecuada a las características del estudiante, de la carrera y del ámbito socioeconómico y cultural.
- c) **Permanente**, Desarrolla, en forma continua, las acciones educativas que permitan reajustes inmediatos.
- d) **Pertinente**, Selecciona los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con cada asignatura.

Artículo 59 Escala de Calificación

La escala de calificación es vigesimal. El calificativo aprobatorio es mínimo Trece (13) para todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo; en todo caso la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante. Sin embargo, los estudiantes pondrán énfasis en sus rendimientos académico tendiendo a obtener la nota a partir de Trece (13). Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo de estudios se deberán volver a llevar.

Artículo 60 Cronograma de Evaluaciones

El cronograma de evaluaciones se publica en la plataforma institucional, especificándose fecha, hora y lugar de la realización de los mismos. Es deber del estudiante revisar las publicaciones realizadas en los paneles del Instituto y en la plataforma institucional, con la finalidad de tomar conocimiento sobre las fechas y horas de la programación de dichas evaluaciones. Las fechas programadas son inamovibles, salvo decisión de la Institución, previa comunicación.

El estudiante que no rinda uno o más componentes de la evaluación permanente, podrá rezagar solo uno de éstos siempre y cuando el sílabo lo permita expresamente

Artículo 61 Promoción de los estudiantes

El Sistema de Promoción en el Instituto, consiste en el ascenso del estudiante al periodo lectivo inmediato, en tanto haya aprobado todas las unidades didácticas del periodo lectivo anterior y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

- a) Se da al haber aprobado las capacidades terminales en cada una de unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo con nota mínima de trece (13).
- b) Si al finalizar la unidad didáctica, el estudiante obtuviera calificativo entre 10 a 12, el docente desarrollará un programa de actividades de recuperación relacionadas con las deficiencias identificadas en el desarrollo de las competencias en la semana siguiente y será evaluado mediante el examen sustitutorio.
- c) Si el estudiante obtuviera entre 10 a 12 después del examen sustitutorio se presentará a un examen de aplazados. La evaluación reemplaza a la evaluación anterior; si después del examen de aplazados, el estudiante obtuviera nota menor a 13, repite la unidad didáctica.
- d) Si el estudiante obtuviera nota menor a DIEZ (10), en todos los casos, repite la unidad didáctica.
- e) El estudiante que desaprobe una o más unidad didáctica. de un mismo módulo Formativo, lo podrá volver a llevar cuando se programen las mismas. Esta situación no lo inhabilita para llevar unidades didácticas de otros módulos de la carrera.
- f) Si el estudiante desaprobe por tercera vez una unidad didáctica, se dará por retirado del programa de estudios, ello no impide que pueda estudiar otro programa de estudios.

Artículo 62 Evaluación Ordinaria y de Recuperación

La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, Las acciones y condiciones de la evaluación ordinaria y de recuperación son:

- a) Comprende criterios de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr las capacidades de la unidad didáctica.
- b) A partir de las unidades de competencia, se definen las capacidades e indicadores de logro o de desempeño que integran la competencia, los cuales constituyen los indicadores de evaluación.
- c) Se define el tipo de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar para obtener información objetiva sobre el desarrollo y logro de competencia por el estudiante.
- d) Los instrumentos de evaluación pueden ser la observación directa, simulación, estudio de caso, resolución de problemas, según la naturaleza de la competencia que se quiere lograr.
- e) Se incluye en la programación de las unidades didácticas dos exámenes parciales durante el

período académico correspondiente.

- f) Los estudiantes que no acuden al primer examen parcial, tiene la oportunidad de recuperarlo antes de la finalización, el último día de programación de clases.
- g) Las evaluaciones de recuperación se administran y tienen un costo adicional al estudiante.
- h) Los docentes tienen la obligación de informar a los estudiantes sobre el estado académico, de quienes tendrán que rendir el examen de recuperación.

Artículo 63 Evaluación Extraordinaria

La evaluación extraordinaria se aplicará cuando el estudiante se reincorpora a sus estudios y tenga pendiente entre una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el Plan de Estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres años. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de Evaluación Extraordinaria.

Artículo 64 Asistencia a las clases

La asistencia de los estudiantes a clases es obligatoria por cuanto constituye un requisito para la aprobación de la unidad didáctica. Pierde el derecho a aprobar la unidad didáctica si exceden el límite de inasistencias (30%). Los estudiantes que tienen en promedio de 30% de inasistencias no justificadas, no podrán rendir los exámenes en el módulo correspondiente.

Artículo 65 La justificación de inasistencias

se realiza mediante un FUT y el documento que sustente por qué no pudo asistir a las clases programadas.

- a) En casos excepcionales y con previa evaluación de la jefatura Académica y el docente a cargo de la unidad didáctica, se podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.
- b) El estudiante podrá justificar sus inasistencias por enfermedad, fallecimiento de un familiar o por encargo oficial de la institución.
- c) En el Registro y Actas de Evaluación se anotará CERO (00) que significa "Desaprobado por Inasistencia" (DPI), no teniendo derecho al proceso de recuperación.

Artículo 66 Inasistencia a evaluaciones

La inasistencia de los estudiantes a evaluaciones parciales y finales, serán considerados con un calificativo equivalente a cero (00). Toda aclaración o reclamo del estudiante sobre sus evaluaciones

que efectuarán dentro de las 24 horas, después de conocerse los resultados de la evaluación y dentro del cronograma académico.

En caso que el estudiante justifique la inasistencia a la evaluación, debidamente sustentada se le evaluara en la siguiente sesión de clases.

Artículo 67 Boleta de notas de los Estudiantes

En el Instituto, el cuadro de mérito de los estudiantes es por periodo lectivo y se realiza al término del periodo académico. La situación de los estudiantes de acuerdo a sus evaluaciones es la siguiente:

- a) Los estudiantes que han aprobado todas las unidades didácticas o módulos del periodo académico, son promovidos en forma directa al siguiente período académico.
- b) Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica, serán promovidos al siguiente período académico, debiendo llevar las unidades didácticas desaprobadas, con las restricciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 68 Subsanación de Estudios

A los estudiantes que hayan convalidado sus estudios y tengan pendiente una o dos unidades didácticas, podrán matricularse en ellas, como primera prioridad y la evaluación de los mismos se establecerá en el Acta de Subsanación correspondiente al periodo académico en que fueron aprobados.

Los estudiantes podrán volver a estudiar los módulos o unidades didácticas desaprobadas o por otros motivos en cualquiera de las tres modalidades:

- a) Hasta 04 créditos en forma paralela.
- b) Hasta 08 créditos en los meses de enero y febrero, o en un periodo adicional.
- c) Más de 08 créditos y menos de 24 créditos, en un periodo adicional al establecido.

Artículo 69 Requisitos

Para la subsanación de módulo o unidades didácticas desaprobadas, el estudiante deberá de presentar los documentos siguientes:

- a) Solicitud dirigida al director General.
- b) Informe académico del módulo o unidades didácticas desaprobadas.
- c) Recibo por derecho de pago.

CAPÍTULO II

CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 70 Emisión de certificaciones en el Instituto

La emisión de certificaciones es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo. Se otorga los siguientes certificados:

- a) **Constancia de egresado:** documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios.
- b) **Certificado de Estudios:** Es el documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.
- c) **Certificado Modular:** Es el documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al plan de estudios del programa académico de estudios.
- d) **Certificado de Programa de Formación Continua:** Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua.

Artículo 71 Formatos

Para la emisión de certificado de estudios, certificado modular y Certificado de formación continua se utilizan modelos únicos nacionales establecidos por MINEDU (Anexo 1A, 2A, y 11A respectivamente); excepto por la constancia de egresado.

Artículo 72 Constancia de egresado

La Constancia de egreso se emitirá al estudiante conforme al modelo definido por el instituto, se considera egresado si el estudiante aprobó todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios.

El estudiante para obtener la constancia de egresado, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional, con la nota mínima de (13) trece.
- b. Haber aprobado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.

- c. Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- d. Recibo de pago.
- e. Solicitud dirigida a la Dirección General.

Artículo 73 Certificados de Estudios

El certificado de estudios Se emitirá al estudiante de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU, sin borrones ni enmendaduras, indicando las notas y créditos de las unidades didácticas desarrolladas hasta el momento de la solicitud, se puede extender al finalizar cada módulo formativo o periodo académico, siempre y cuando lo solicite el estudiante.

El estudiante para obtener el certificado de estudios, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional.
- b. Haber cursado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó.
- c. Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- d. Dos (02) fotografías tamaño carnet con fondo blanco a color.
- e. Recibo de pago.
- f. Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto

Artículo 74 Certificado Modular

El certificado modular es el documento que acredita la adquisición de las competencias vinculadas a un módulo formativo de un programa de estudios determinado.

La expedición del certificado modular tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud y cumpliendo con los requisitos correspondientes. En caso los requisitos no se hayan completado con la solicitud, el plazo correrá a partir del cumplimiento total de los mismos el certificado modular es el documento que acredita que el estudiante ha adquirido las capacidades terminales del módulo técnico profesional.

El estudiante para lograr la certificación de un módulo técnico profesional, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Los estudiantes solicitarán la emisión del certificado según corresponda mediante una solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.

- b. Haber aprobado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional, con la nota mínima de (13) trece.
- c. Haber aprobado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.
- d. Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- e. DOS (02) fotografías tamaño carnet con fondo blanco a color.
- f. Recibo de pago.

Artículo 75 Certificado de Programa de Formación Continua

Es el documento que acredita la aprobación de un programa de capacitación, actualización o especialización, el Instituto realizará la expedición del certificado de programa de formación continua conforme al modelo definido por el instituto en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles luego de haber recibido la solicitud del estudiante, para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado el programa de formación continua con nota mínima trece (13)
- b. Tener un porcentaje de asistencia del 70% como mínimo.
- c. Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto
- d. Recibo de pago.

Artículo 76 Procedimiento

Los procedimientos para emitir los tipos de certificados, que se mencionan en el presente Reglamento, siguen la ruta siguiente:

- a. El director general del Instituto, deriva la solicitud a la Unidad Académica, para emitir informe de conformidad de los estudios realizados, que es enviado a la Jefatura Académica para su atención.
- b. Para solicitar cualquier tipo de certificado y constancia el estudiante no debe tener ningún tipo de deuda.
- c. La Secretaría Académica utilizará los modelos únicos nacionales establecidos en los Lineamientos Académicos Generales- MINEDU, excepto la constancia de egresado.
- d. El certificado modular sólo se obtiene en el IES en el que se haya concluido los estudios, salvo que éste deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidos en otra institución educativa que cuente con el programa de estudios previo proceso de convalidación de los planes de

estudio.

- e. Los certificados emitidos serán registrados en la Secretaría Académica del Instituto.
- f. Se debe realizar en el marco de las disposiciones que establece la Ley, el presente Reglamento y los establecidos en los Lineamientos Académicos Generales.

Artículo 77 Grado Académico

El grado académico es el reconocimiento que se otorga al haber culminado de manera satisfactoria un programa de estudios licenciado y haber cumplido con los requisitos establecidos por el MINEDU y por el Instituto.

El Instituto una vez obtenido el licenciamiento institucional otorgara el grado de Bachiller Técnico, según corresponda a cada programa de estudios.

Artículo 78 Condiciones

El grado de bachiller técnico se otorga bajo las condiciones siguientes:

- Para otorgar el grado de bachiller técnico, el Instituto debe estar licenciado en el marco de la Ley N° 30512.
- El plan de estudios debe estar de acuerdo a los Lineamientos Académicos Generales.
- El grado de bachiller técnico se obtiene en el mismo Instituto en el cual el estudiante realizó el programa de estudios.
- En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado.
- Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU, de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales (Anexo 4A), teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr.; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, pos firma y sello del director.

Artículo 79 Requisitos para la obtención del Grado de bachiller técnico

El egresado deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al director general del Instituto.
- b) Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.

- c) Certificado académico que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- d) Informe académico de haber aprobado todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, otorgado por la Unidad Académica del Instituto.
- e) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- f) Recibo de pago.

Artículo 80 Acreditación del Conocimiento de un Idioma Extranjero

Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero, el Instituto, ha fijado de preferencia el inglés, bajo la siguiente premisa:

- Debe acreditarse como mínimo el nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas al que hace referencia la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del idioma inglés, Puertas al Mundo, aprobada por Decreto Supremo Nº 012-2015-MINEDU. La acreditación es emitida por una institución especializada, o por el instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido, Las herramientas de evaluación deben ser elaboradas por un profesional Técnico calificado en la enseñanza del idioma correspondiente al nivel formativo superior debidamente acreditado.
- Para la obtención del Certificado de acreditación de idioma extranjero inglés nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas. Se debe presentar los siguientes documentos:
 - ✓ Solicitud para tomar el examen de certificación
 - ✓ Recibo de pago del derecho de examen de acreditación de inglés

Artículo 81 Acreditación del Conocimiento de una Lengua Originaria

Para la acreditación del conocimiento de una lengua originaria se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Esta debe corresponder al nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el Instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional Técnico registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial Nº 0630-2013-ED.

Artículo 82 Procedimiento para la obtención del grado de bachiller técnico

- a) Los estudiantes presentan una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al Instituto con un documento adjunto que acredite el conocimiento del idioma Extranjero o una Lengua Originaria.
- b) El Instituto evalúa la solicitud y verifica las notas de toda la trayectoria formativa del estudiante, así como los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- c) El Instituto solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma específica
- d) El Instituto registra el grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

Artículo 83 Obtención del grado de bachiller técnico promociones anteriores al licenciamiento

Los estudiantes que hayan desarrollado programas de estudios no licenciados, podrán obtener el grado de bachiller técnico, luego de convalidar sus estudios con un programa de estudio licenciado siempre y cuando lo soliciten y se acojan a los mecanismos definidos por la Institución para la obtención del mismo.

- a) Realizar el proceso de convalidación de las asignaturas conforme al plan de estudios vigente y licenciado.
- b) Los estudiantes presentan una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico adjuntando un documento que acredite, como mínimo, el conocimiento del nivel básico concluido de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o de una lengua originaria a nivel básico con una vigencia no mayor a seis (06) meses a partir de la fecha de expedición del documento.

Artículo 84 Duplicado del grado de bachiller técnico

Podrán obtener el duplicado del grado de bachiller técnico por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud de emisión y registro de duplicado de grado de bachiller técnico, dirigido al director general de la institución.
- Copia autenticada del documento nacional de identidad.
- Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro.
- 02 fotografías reciente tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- Comprobante de pago por derecho de duplicado.
- El Instituto, registra el duplicado del grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

Artículo 85 Titulación

El Instituto está debidamente facultado para otorgar el Título de Profesional Técnico que se expide a nombre de la Nación. El Título que confiere el Instituto a nombre de la Nación acredita que se es Profesional Técnico del programa de estudios, reconociendo las atribuciones que la ley le otorgue.

Artículo 86 Consideraciones para la Titulación

- a) Para la obtención del título profesional técnico, el estudiante debe haber culminado satisfactoriamente el programa de estudios de nivel profesional técnico y haber obtenido previamente el grado de bachiller técnico y haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- b) El título de profesional técnico se obtiene en el mismo instituto se utiliza el modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 5A), teniendo en cuenta las siguientes características: I) Formato A4; II) Papel de 180 a 220gr; III) Foto tamaño pasaporte; IV) Firma, pos firma y sello del director general.
- c) El título de profesional técnico se obtiene en el mismo IES en el cual el estudiante realizó el programa de estudios, salvo en los casos en que el IES haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado
- d) El Instituto adecua y difunde sus procedimientos para la obtención de grados y títulos, según corresponda, disponiendo de plataformas virtuales o educativas que brinden las garantías para el desarrollo transparente y oportuno.

Artículo 87 Modalidades para la obtención del Título

Son modalidades para la obtención del Título:

1.- Trabajo de Aplicación Profesional

- a) Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación Profesional Técnico que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.
- b) La institución educativa asignara un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o

programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

- c) En caso de proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
- d) Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- e) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
- f) El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

2.- Examen de Suficiencia profesional

- a) Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.
- b) Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- c) Los egresados tienen hasta dos (02) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.
- d) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

Artículo 88 Sobre el Trabajo de aplicación profesional

El proyecto vinculado con la formación recibida busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente, de acuerdo a las características de cada programa de estudios, y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El proyecto puede ser elaborado de manera individual o grupal (máximo 2 estudiantes). En caso de proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes. Dependiendo de la complejidad del proyecto. Los estudiantes deben pertenecer al mismo nivel formativo.
- b) El IESP debe asignar un docente responsable (asesor) del proyecto de titulación mediante Resolución Directoral, quien da el visto bueno del proyecto para su sustentación.
- c) El proyecto es sustentado ante un jurado evaluador, conformado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- d) En ningún caso el proyecto debe implicar la compra de equipos ni el financiamiento de infraestructura institucional.

Artículo 89 Sobre el examen de suficiencia profesional

- a) Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.
- b) Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (03) personas y con un máximo de cuatro (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- c) Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.
- d) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

Artículo 90 Sustentación

Cuando el Instituto realiza el proceso de sustentación de título dispondrá de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas que permita su grabación y quede registrado en el servidor de la institución educativa. Asimismo, contara un soporte técnico que garantice el proceso.

Asimismo, la institución deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Brindar los formatos que requiera el jurado calificador en versión digital y editables para su llenado, subidos en la plataforma virtual o educativa y/o página web institucional.
- Se dispondrá con la plataforma para videoconferencias Zoom, así como con personal de soporte técnico que brinde asistencia técnica.
- Se han establecido medidas para el voto del jurado calificador, en caso haya problemas de conexión intermitente durante la sustentación para la obtención del título, teniendo incluso la opción de posponer en caso de una falla total de conectividad.
- Se cuenta con el servicio de detección de plagio Turnitin que determine la originalidad de los manuscritos presentados se permite hasta un 25% de similitud.

Artículo 91 Requisitos para la Titulación

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

- a) Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
- b) Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- c) Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

El secretario Académico del Instituto, una vez que se cuenta con la documentación completa para la titulación, será firmado por el director general del Instituto, Todos los documentos señalados formarán parte del expediente de la titulación.

Artículo 92 Procedimiento para el trámite del título profesional técnico.

Para el trámite del título profesional técnico, se requiere:

- a. El interesado presenta una solicitud de obtención del título de profesional técnico.
- b. El Instituto evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento y planifica la evaluación.
- c. El interesado sustenta un trabajo de aplicación profesional o rinde un examen de suficiencia profesional.
- d. El Instituto solicita al MINEDU el registro del título profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- e. El Instituto registra el título y lo entrega al estudiante.

Artículo 93 Procedimiento para el Registro de Títulos profesional técnico

La Dirección General del Instituto, realizará el trámite de Registro del título profesional técnico del egresado mediante el sistema Titula para su respectiva evaluación:

- a) Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda.
- b) Declaración jurada
- c) Ficha de registro de títulos.
- d) Documentos que acrediten procesos de convalidación, traslado o reingreso de ser el caso.
- e) Título escaneado en anverso y reverso en formato PDF. El nombre del archivo debe contener únicamente el número del Documento Nacional de Identidad del estudiante.

Artículo 94 Requisitos Para egresados de promociones anteriores al licenciamiento.

Para que el egresado de promociones anteriores al licenciamiento sea declarado expedido para la titulación, deberá presentar:

- a) Certificado de estudios que demuestren la aprobación de todas las Unidades Didácticas (UD) de los módulos formativos y, Competencias Específicas (técnicas), Competencias para la Empleabilidad señalado en el Plan de Estudios del programa.
- b) Constancia de haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o prácticas profesionales, correspondientes a cada uno de los módulos formativos.
- c) Constancia de Egresado.
- a) Constancia de haber ejecutado un proyecto productivo y/o empresarial, expedido por el Área Académica o del examen de suficiencia profesional que demuestre los logros de las competencias del perfil profesional del programa, según sea el caso.
- d) Constancia de no tener deuda o compromiso pendiente de pago con el Instituto, expedida por la Unidad Administrativa del Instituto.
- e) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (inglés) o lengua nativa originaria.
- f) Recibo de pago de derecho de titulación.
- g) Otros que el Instituto considere pertinentes.

El secretario académico del Instituto, una vez que se cuenta con la documentación completa para la titulación, será firmado por el director general del, Todos los documentos señalados formarán parte del expediente de la titulación.

Artículo 95 Duplicado el Título profesional

El titulado podrá solicitar al instituto duplicado del Título Profesional Técnico por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de emisión y registro de duplicado de título Profesional Técnico, dirigido al director general de la institución.
- b. Copia autenticada del documento nacional de identidad.
- c. Declaración jurada de pérdida/ robo o presentación del título deteriorado.
- d. 02 fotografías reciente tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- e. Recibo de pago por derecho de duplicado.

Una vez emitida la R.D. de autorización de duplicado de Título, el interesado publicará en el Diario Oficial El Peruano un aviso de emisión de Duplicado de título y presentará la página original a la institución para el recojo del mismo.

Artículo 96 Rectificación de Nombres y Apellidos

De requerir la Rectificación de nombres y/o apellidos deberá presentar el Formulario Único de Trámites - FUT ante la Mesa de Partes solicitando Rectificación de Nombres y/o Apellidos, adjuntando los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al director general del Instituto.
- Recibo de pago.
- Original y copia simple de la Partida de Nacimiento.
- Copia de DNI.

En caso que El Instituto, haya cometido el error esta exonerado de todo pago correspondiente.

CAPÍTULO III

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Artículo 97 Documentos oficiales de información del Instituto

El Instituto, reportara al MINEDU, mediante los sistemas de información disponibles (Registra, Conecta y Titula) los siguientes documentos:

- a. **Registro de matrícula**, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
- b. **Registro de certificados, grados y títulos**, a los 30 días hábiles de su emisión. Para el caso de los certificados solo aplica para programas de estudio de Auxiliar Técnico.
- c. **Consolidado de Notas**, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios.
- d. **Registro de Egresados**, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios.
- e. **Registro de Seguimiento de egresados**, a los 30 días de haber cumplido el primer año de egreso y a los 30 días de haber cumplido el segundo año de egreso.

Artículo 98 Documentos de información de evaluación de uso interno en el Instituto

El Instituto, mantiene al día la siguiente documentación:

- Registro de Evaluación y Notas
- Registro del docente
- Otros que la institución considere necesarios.

El IES, mantiene al día la siguiente documentación académica, auditable por el Minedu:

- Registro de matrícula.
- Registro de notas.
- Registro de grados y títulos

Artículo 99 Documentos de Gestión

- a. El Proyecto Educativo Institucional.
- b. Reglamento Interno.
- c. Plan Anual de Trabajo.
- d. Manual de Puestos y Perfiles.
- e. Plan de seguimiento de egresados.
- f. Manual de Procesos de régimen académico.

- g. Plan de Actualización y capacitación docente.
- h. Plan de Intermediación e inserción Laboral.
- i. Plan de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
- j. Plan de Seguridad y Vigilancia.

CAPÍTULO IV

NIVEL FORMATIVO, DISEÑOS CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIO

Artículo 100 Nivel Formativo desarrollado por el Instituto

El nivel formativo asumido por del El Instituto, es el de Profesional Técnico que se desprende de acuerdo a las competencias y el desempeño vinculado con el sector productivo y de servicios.

Las características del nivel formativo desarrollado por del El Instituto son:

- a) Desarrolla sus programas de estudios con una duración mínima de ciento veinte (120) créditos.
- b) La culminación satisfactoria del plan de estudios en este nivel formativo conduce a la obtención del grado y título correspondiente.
- c) En este nivel formativo se podrán convalidar estudios realizados en Educación Técnico Productiva, siempre que los programas de estudios sean afines.
- d) Posibilita la convalidación de estudios realizados en la Educación Técnico Productiva, siempre que los programas de estudios correspondan a la misma familia productiva.
- e) El crédito de los programas de estudios no equipara ni sobrepasan el nivel formativo siguiente.

Artículo 101 Modalidad del Servicio Educativo del El Instituto

La modalidad del servicio educativo es presencial conforme a lo establecido en los lineamientos académicos generales, el proceso de aprendizaje de los estudiantes se realiza de manera física y directa, escenario donde interactúan estudiantes y docentes.

Las características son las siguientes:

- a) Los programas académicos de estudios se desarrollan bajo un sistema de créditos.
- b) El plan de estudios de los programas académicos considera unidades didácticas teórico – prácticas y prácticas.
- c) El plan de estudios considera un mínimo de treinta por ciento (30%) de créditos deben ser horas prácticas que se desarrollan en forma presencial.

Artículo 102 Componentes del plan de estudios, módulos formativos y unidades didácticas.

Los planes de estudios contienen los siguientes componentes curriculares:

- a) Competencias técnicas o específicas
- b) Competencias para la empleabilidad
- c) Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Los planes de estudios se organizan en módulos formativos que a su vez se organizan en unidades didácticas en un período de tiempo. Cada módulo formativo es terminal y certificable, y contiene los tres componentes curriculares indicados.

Entiéndase por unidad didáctica a una organización curricular que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas.

Las unidades didácticas deben ser teórico-prácticas o prácticas, no pueden ser solo teóricas dada la naturaleza de la formación superior.

Artículo 103 El Currículo

En la medida que el currículo expresa la síntesis de las intenciones educativas, el currículo los programas del Instituto considera los diferentes aspectos comprometidos con la propuesta educativa como el propósito del proceso formativo de los cinco programas académicos de estudios, enfoque pedagógico y transversales, programas y planes de estudios, estrategias metodológicas y los recursos para el desarrollo de los programas académicos y el sistema de evaluación de los estudiantes.

Artículo 104 Enfoque Pedagógico: Currículo por Competencias

La formación en el Instituto de Educación Superior Privado se organiza para que el estudiante adquiera competencias y alcance así un óptimo desempeño personal, profesional y social, que permita al egresado desenvolverse con éxito.

En este modelo formativo la orientación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje se realizan mediante propósitos y actividades de acuerdo a la naturaleza de los programas académicos, demandas del mercado laboral, características personales y estilos de aprendizaje que poseen los estudiantes y sus formas de interactuar con su entorno para la construcción y adquisición de competencias.

Artículo 105 Programas de Estudio

Los Programas de Estudios conducen a la obtención del título de Profesional Técnico y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU.

Los Programas de Estudio se contextualizan permanentemente para responder a las necesidades locales, regionales y nacionales, toman como referente los Lineamientos Académicos Generales - LAG y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa – CNOF, se implementan mediante planes de estudios

Artículo 106 Características de los Programas de Estudios

El desarrollo de los Programas de estudios, en el marco de la autonomía del Instituto, tiene las siguientes características:

- a) Se encuentran organizados en unidades de competencias, asociados a un sector productivo y /o servicios y clasificado por niveles formativos.
- b) Como parte de su contenido, establece las competencias del perfil de egreso de estudiante, expresado en los resultados de aprendizaje a lograr.
- c) Contiene el número mínimo de crédito y de horas de formación correspondientes al nivel formativo.
- d) Cumplen los estándares de competencias mínimo contenidos en el Catálogo, definidas con el sector productivo mediante la aplicación de metodología del análisis funcional o por el Instituto, según corresponda. Su denominación se realiza de acuerdo a lo establecido en el Catálogo.

Artículo 107 Planes de Estudio

El plan de estudios es el documento que implementa el programa de estudios de un nivel formativo determinado, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa de estudios

El Instituto imparte a través los Planes de Estudios Modulares Programas de estudio (carreras profesionales técnicas) autorizadas por el MINEDU; dichos Planes se contextualizan permanentemente para responder a las necesidades locales, regionales y nacionales, presentes y futuras.

Los elementos mínimos que debe considerar el plan de estudios son los siguientes:

a) Capacidad de aprendizaje vinculada con las competencias que definen el módulo formativo.

- Son los aprendizajes necesarios requeridos para el logro de la competencia. Se expresan en aprendizajes cognitivos (declarativos), procedimentales (aplicativo/hacer) o actitudinales (demostrativo, se observa en el comportamiento).
- La determinación de las capacidades de aprendizaje parte del análisis de la competencia y sus indicadores de logro.
- La estructura para la formulación de la capacidad de aprendizaje es: verbo en infinitivo + objeto + condición.

b) Indicador de logro de las capacidades de aprendizaje.

- Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad, son evidencias observables y medibles

- Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades de aprendizaje.
- La estructura para la formulación del indicador de logro es: verbo en presente indicativo + objeto + condición.

c) Contenido de aprendizaje

- La determinación de los contenidos parte del análisis de la competencia y sus capacidades de aprendizaje.
- El contenido responde a las tendencias actuales vinculadas al ámbito de la ciencia, la tecnología y las demandas del sector productivo.
- Se enuncian y organizan de lo simple a lo complejo, de lo general a lo específico

Artículo 108 Información de los planes de estudio

El Instituto publicará en su página web y en cada medio de acceso público utilizado los planes de estudio autorizados por el Ministerio de Educación de los programas de estudios que oferta atendiendo a la normatividad vigente y por razones de transparencia institucional.

Artículo 109 Itinerario Formativo

Es el instrumento que resume el plan de estudios, en los periodos académicos correspondientes al nivel del programa de estudios, estableciendo la trayectoria que seguirá el estudiante para lograr las unidades de competencias del programa de estudios. Se elabora tomando en cuenta distribución de créditos y horas de acuerdo al nivel formativo del programa de estudios.

Contiene la denominación del programa de estudios, nivel formativo, las unidades de competencia, los módulos formativos, las unidades didácticas, los créditos y horas por cada componente curricular, así como los periodos académicos.

Artículo 110 Periodo Académico

Es la unidad de tiempo para el desarrollo de las unidades didácticas contempladas en el plan de estudios. Los estudios en el Instituto se organizan en semestres académicos entendidos como los

tiempos necesarios para el aprendizaje de las áreas, asignaturas o módulos, o unidades didácticas de un plan de estudios el que señalará el número de créditos de cada programa de estudios.

Artículo 111 Sistema de Créditos

El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje correspondiente a un plan de estudios en un periodo académico. El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción de empresas privadas, entorno laboral, entre otros escenarios, según corresponda. Para estudios presenciales, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (teórica-práctica) o el doble de horas de práctica.

Artículo 112 Horas teórico-prácticas y horas prácticas en el Instituto

Las horas de trabajo académico en los Instituto son de dos tipos: horas teórico-prácticas y horas prácticas. Las horas teórico-prácticas son espacios formativos de transmisión y construcción de conocimiento, con un componente de aplicación práctica. Las horas prácticas son espacios formativos que permiten la aplicación de conocimientos teóricos mediante el acompañamiento del docente o formador-instructor. Se desarrollan de acuerdo con los lineamientos académicos generales que emite el MINEDU.

Artículo 113 El Perfil del egresado

El perfil del egresado, orienta el desarrollo e implementación del itinerario formativo y del plan de estudios. Establece las competencias específicas, las competencias de empleabilidad, vinculadas a un programa de estudios que deben lograr los estudiantes al culminar la formación, constituye el referente que se pretende lograr para satisfacer las demandas del ejercicio profesional en el ámbito tecnológico. Describe en términos de competencias las capacidades personales, profesionales y sociales que se requieren para desempeñar las funciones propias de la profesión con estándares de calidad en condiciones reales de trabajo. Orienta el desarrollo de la formación y tiene en cuenta las dimensiones: personal, socio comunitario y profesional. Estos están indicados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

CAPÍTULO V

COMPONENTES CURRICULARES, MODULOS FORMATIVOS Y FORMACIÓN CONTINUA.

Artículo 114 Componentes Curriculares

En el Instituto, atendiendo a la formación integral de los estudiantes, los Planes de Estudios están compuestos por:

- a) Competencias específicas técnicas.
- b) Competencias para la Empleabilidad.
- c) Experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.

Artículo 115 Competencias Técnicas o Específicas

Las competencias técnicas o específicas se constituyen como un componente curricular que permite al estudiante adquirir conocimientos, habilidades y actitudes específicas vinculadas con un programa de estudios, necesarias para que el estudiante se inserte con facilidad en una función específica en un espacio laboral determinado.

Tiene las siguientes características:

- a) Constituyen el eje articular e integrador de los otros componentes curriculares.
- b) Están relacionadas de manera directa con las unidades de competencia del Catálogo.
- c) Forman parte de los módulos formativos.
- d) Se desarrollan a partir de las competencias básicas.

Artículo 116 Competencias para la Empleabilidad

Las competencias para la empleabilidad son aquellas cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en el centro laboral o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo, relacionadas con expresar, comunicar, trabajar en equipo, trabajar en situaciones cambiantes y retadoras, resolver problemas, tomar decisiones, emprendimiento entre otras las cuales complementan las competencias específicas.

Tiene las siguientes características:

- a) Fortalecen las capacidades de las personas para que mejoren sus posibilidades de inserción y desarrollo laboral y social.
- b) Disminuyen el riesgo de la obsolescencia y les permite permanecer activos y productivos a lo largo de su vida, posibilitando su trayectoria laboral.
- c) Forman a los estudiantes para un aprendizaje permanente y complejo que implica aprender a aprender, aprender a ser, aprender a convivir, aprender a hacer y aprender a emprender, de conformidad al enfoque pedagógico constructivista, desarrollado en el PEI.

La incorporación en el plan de estudios, de conformidad a la política académica del Instituto, se ha realizado de dos formas: como una unidad didáctica dentro de un módulo formativo o como contenido transversal en el desarrollo de las competencias dentro del plan de estudios, incluyendo tanto en la formación de competencias técnicas o específicas como en otras competencias para la empleabilidad. Constituye una condición para su cumplimiento y evaluación integral de la unidad didáctica.

Artículo 117 Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes de los IES consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes, involucrándose en la dinámica laboral, generan vínculos con el sector productivo y/o servicios local y regional mediante la participación del estudiante en los centros de producción y la oferta de bienes o servicios a este mediante proyectos productivos.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo EFSRT se pueden realizar a través de actividades presenciales, semipresenciales y no presenciales, en coherencia con la naturaleza del programa de estudios o módulo formativo, según corresponda, a partir de lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales

Artículo 118 Lugares de realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

Se pueden realizar

a) En el Instituto

- Las EFSRT realizadas en el IES desarrollan actividades relacionadas a proyectos productivos de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de

proyección social y emprendimiento y/o iniciativas de negocios de estudiantes; de acuerdo a la naturaleza del programa de estudios.

- Asimismo, las EFSRT consideradas en el presente Reglamento están orientados al nivel de formación y en correspondencia con el nivel de responsabilidad vinculada a las competencias específicas establecidas en el CNOF vigente y se pueden desarrollar de las siguientes maneras:

1) Mediante proyectos productivos de bienes y servicios

Comprenden la ejecución de un conjunto de actividades de carácter productivo (de bienes o servicios) que se encuentran interrelacionadas, para alcanzar un objetivo específico en un tiempo previamente definido.

Dichos proyectos permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

Asimismo, las instituciones educativas pueden promover convenios que posibiliten la implementación de estos proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el proyecto productivo (bienes y servicios) responda a las siguientes características:

- ✓ Deben tener relación directa con las competencias que se desarrollan en un programa de estudios determinado.
- ✓ Que responda a las necesidades y/o problemática de un contexto específico.
- ✓ Tiene un propósito que debe ser logrado en un tiempo definido de acuerdo al o los módulos formativos del programa de estudios en el cual se desarrolla.
- ✓ Cuenta con una fase de planificación, ejecución y entrega del producto y/o servicio que deberá desarrollarse teniendo en cuenta la característica anterior. Para ello, describe el conjunto de actividades a realizar para cumplir con el propósito planteado.
- ✓ Está sujeto a un seguimiento y monitoreo para garantizar el resultado esperado.
- ✓ Cuenta con un responsable del proyecto para la supervisión y evaluación de las actividades formativas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.

- ✓ Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para el desarrollo del proyecto.
- ✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

2) Mediante actividades conexas a los procesos institucionales

Son las actividades que el IES realiza como parte de los procesos necesarios para la gestión del servicio educativo. Estos procesos pueden estar orientados a actividades específicas que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución educativa, como administración, contabilidad, logística u otras acciones que impliquen actividades programadas por la institución y que estén vinculadas a los programas de estudios que ofrece, en las que el estudiante pueda poner en evidencia lo aprendido a fin de fortalecer sus competencias.

Estas actividades deben permitir el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado. Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades conexas como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- ✓ Identificar el o los procesos institucionales cuyas actividades deben estar estrechamente relacionadas con el programa de estudios a fin de que el estudiante las desarrolle como parte de sus EFSRT.
- ✓ Cuenta con un plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
- ✓ Las actividades conexas vinculadas a las áreas de la institución educativa deben permitir el desarrollo de las capacidades y competencias del estudiante de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios.
- ✓ Cuenta con un docente responsable del seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT.
- ✓ El responsable de las EFSRT acompaña, supervisa y evalúa al estudiante en relación a las actividades formativas programadas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.

- ✓ Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales, tecnológicos o insumos para la correcta marcha de la EFSRT.
- ✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

3) Mediante actividades de proyección social desde la institución educativa

Son las actividades que el IES desarrolla en coordinación con instituciones públicas o privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución de un contexto social vulnerable. Estas actividades pueden estar orientadas a servicios de salud, prevención de riesgos de desastres, cuidado ambiental, manejo del agua u otras que se orienten para tal fin.

Cabe mencionar que las actividades de proyección social aplican a programas de estudios vinculados al sector salud y a otros que se orienten al bienestar de la comunidad, de acuerdo a las competencias asociadas al módulo formativo que desarrollarán las EFSRT.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades de proyección social como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- ✓ Cuenta con convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad; con las autoridades u organismos de la sociedad civil.
- ✓ Los convenios que celebre la institución educativa para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección social deberán tener en cuenta el objetivo, ámbito de alcance, beneficiarios, actividades de la proyección social, los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.
- ✓ Deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan estudiantes en un determinado programa de estudios, así como con la capacidad operativa de la institución.
- ✓ Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT.

- ✓ Brinda acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas como parte de las EFSRT.
- ✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

4) Mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de los estudiantes

El desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento.

El proyecto de emprendimiento debe contribuir con el estudiante en el desarrollo de habilidades como el liderazgo, perseverancia, empatía, resiliencia, disciplina; las mismas que se complementan con el trabajo y el autoaprendizaje, motivado por el logro de sus objetivos.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el emprendimiento como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- ✓ Desarrollar el emprendimiento en los últimos periodos académicos.
- ✓ Debe partir de una idea o iniciativa del estudiante con miras a la creación de una pequeña empresa que sea sostenible en el tiempo.
- ✓ Contar con un plan de implementación, el cual debe ser aprobado por la Dirección General de la institución educativa.
- ✓ Puede ser realizado por un (1) o hasta cinco (05) estudiantes.
- ✓ Contar con un plan de monitoreo y seguimiento de las actividades previstas en el proyecto de emprendimiento.
- ✓ Contar con un plan de supervisión y evaluación de las actividades del proyecto de emprendimiento.
- ✓ El IES supervisa y evalúa las actividades formativas realizadas como parte del emprendimiento y/o iniciativa de negocio.
- ✓ Provee apoyo y asesoría a los estudiantes para el desarrollo de emprendimientos y/o iniciativas de negocio, para lo cual el IES

- ✓ puede establecer convenios con las instituciones públicas y privadas competentes (Ministerio de Producción, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Start up e incubadoras de negocio, etc.).

b) En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo)

- En empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades a lograr por el estudiante en un programa de estudios.
- Para ello, el IES generara vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.
 - a) El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.
 - b) Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante, deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios
 - c) El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.
 - d) El IES emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

Artículo 119 Planificación de las EFSRT

El IES planifica el desarrollo de las EFSRT, tanto aquellas que se desarrollan en el IES como las que se realizan en los centros laborales, además de los proyectos de emprendimiento y/o iniciativas de negocio a fin de que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral, a nivel local y regional.

La planificación de las EFSRT debe contener la forma en que se desarrolla, cómo complementan la formación del estudiante, considerando los ámbitos descritos en los presentes lineamientos. Asimismo, el plan de trabajo para la implementación de las EFSRT debe considerar la siguiente estructura y contenidos mínimos:

- a) Denominación del proyecto productivo de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social desde la institución educativa, emprendimientos y/o iniciativas de negocios de los estudiantes que se desarrollan en el IES como EFSRT, o la denominación de la EFSRT en el centro laboral.
- b) Objetivos.
- c) Responsables, desde la institución educativa y desde las instituciones en convenio.
- d) Población objetivo (según el tipo de proyecto).
- e) Actividades a desarrollar en las EFSRT directamente relacionadas con las capacidades y/o competencias de los módulos formativos correspondientes.
- f) Cronograma de ejecución.
- g) Número de estudiantes requeridos por cada programa y módulo formativo.
- h) Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.

Ficha de evaluación de la EFSRT, que está a cargo del docente designado por cada programa de estudios para verificar el cumplimiento de las actividades por parte de los estudiantes

Artículo 120 Periodo Académico en el Instituto

Los estudios en el Instituto conducentes al Título Profesional Técnico se organizan en periodos académicos que es la unidad de tiempo que se establece en un programa estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.

El período académico tiene una duración mínima de dieciocho (18) semanas que incluye actividades de recuperación y evaluación. Cada período académico tiene una duración máxima de veinticuatro (24) créditos.

Artículo 121 Módulos Formativos

Cada módulo representa una unidad de formación con significado en el ámbito formativo y laboral. Su certificación reconoce el logro de competencias del estudiante, lo cual le permite desempeñarse de manera eficiente en un puesto de trabajo. Es funcional y atienden a los requerimientos específicos del sector productivo relacionados al programa de estudios. Para el caso de los programas académicos del El Instituto, se ha considerado como parte integral del módulo formativo las competencias de empleabilidad y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.

Artículo 122 Características de los Módulos Formativos

- a) Los módulos formativos se definen a partir del análisis de las unidades de competencia, considerando las establecidas en el catálogo o elaboradas por los programas de estudios del El Instituto.
- b) Cada módulo formativo se desarrolla considerando las competencias técnicas o específicas, las competencias de empleabilidad y las experiencias formativas.
- c) Responden como mínimo a una unidad de competencia y excepcionalmente hasta dos (02), siempre y cuando el grado de complejidad corresponda al mismo nivel operativo y las funciones estén vinculadas.
- d) Son certificables y constituyen la unidad mínima de acreditación y certificación por parte del sistema educativo con valor y significado en el mercado laboral.
- e) Se desarrollan a partir de las capacidades con sus respectivos indicadores de logro, que se organizan en unidades didácticas, contenidos, créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución, según corresponda, considerando las particularidades de su contexto, así como los equipos medios y materiales disponibles.
- f) Tienen un principio y un fin, ofrecen flexibilidad y continuidad de los aprendizajes que sirven de soporte a nuevas competencias de otros módulos como elementos constituyentes de diferentes itinerarios formativos.
- g) La denominación, duración y organización del módulo de formación deben ser definidos en concordancia con la naturaleza de los programas de estudios, el cual corresponde a las unidades de competencia del catálogo. La denominación de un módulo de formación es potencialmente significativa para el empleo, y se debe tener cuidado para que responda a las unidades de competencias mas no al puesto de trabajo.

Artículo 123 Capacidades

Son los recursos y aptitudes que tiene un individuo para desempeñar una determinada tarea. Un conjunto de las capacidades corresponde a un módulo formativo.

Las capacidades contienen los elementos o aspectos mínimos de la unidad de competencia. Para su formulación es indispensable la participación del equipo docente del programa de estudios.

Es necesario definir todas las capacidades que sean necesarias para el logro de la unidad de competencia y por ende del módulo formativo.

Artículo 124 Características de las Capacidades

Para la formulación de las capacidades se debe tener en cuenta: Verbo en infinitivo + objeto/contenido + condición.

- a) Responder a la lógica del proceso de aprendizaje. Las capacidades se logran a través de los contenidos de estrategias metodológicas diseñadas en las actividades de aprendizaje.
- b) Se pueden organizar hasta dos (02) capacidades en una unidad didáctica, siempre que estén relacionadas y sean del mismo nivel de complejidad.

Artículo 125 Indicadores de Logro de las Capacidades, Características

Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de las capacidades de los estudiantes. Sus características son:

- a) Para la formulación de los indicadores de logro se debe tener en cuenta: Verbo en presente indicativo + objeto/contenido + condición.
- b) Son evidencias observables menos complejas que las capacidades.
- c) Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.

Artículo 126 Contenidos y Características

Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades.

Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos, principios generales de materias cuantificas o área profesional.

Los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer, permitiendo al estudiante desarrollar nuevas posibilidades de actuación, en relación con las operaciones y procesos a realizar para alcanzar las capacidades del plan de estudios.

Los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo, las cuales permiten ejercer conductas deseables que sean provechosas para sí mismo y la sociedad. Sus características son:

- a) Debe responder a las tendencias actuales vinculadas al ámbito de la ciencia, la tecnología y las demandas del sector productivo.
- b) Se anuncian y organizan de lo simple a lo complejo, de lo general a lo específico.

Artículo 127 Unidades Didácticas

La unidad didáctica es la organización curricular del módulo formativo que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas por los programas de estudios del Instituto.

Se definen a partir de las capacidades, indicadores de logro de las capacidades y la organización de los contenidos.

Artículo 128 Características de las Unidades Didácticas

Sus características son:

- a) Se organizan a partir de las capacidades y sus contenidos.
- b) Comprende los contenidos y aprendizaje significativo para el desarrollo de la capacidad, sea esta específica o para empleabilidad, asegurando la relación coherente con los indicadores de logro y los contenidos de aprendizaje.
- c) Comprende hasta dos (02) capacidades, siempre y cuando sean del mismo nivel.
- d) Se desarrollan mediante contenidos conceptuales, procedimientos y actitudinales aplicando estrategias metodológicas a fin de adquirir las capacidades que coadyuvan al logro de las competencias.

Artículo 129 Formación Continua

El programa de formación continua promueve un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida, y tiene como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral. Se desarrolla bajo un sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados y títulos

El Programa de formación continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados

Artículo 130 Consideraciones de los programas de formación continua

Se debe considerar los siguientes aspectos:

- a) El IES, para ofertar programas de formación continua, deben tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado.
- b) La denominación de dichos programas no debe ser igual a otros programas de estudios licenciados y los temas deben estar contenidos dentro de una especialidad de corto tiempo.
- c) El procedimiento de matrícula es la misma que el de programas de estudios.

- d) El Programa de formación continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados. Se desarrolla bajo el sistema de créditos.
- e) El Instituto, formulan un plan de formación continua de acuerdo con las necesidades identificadas a partir de sus vínculos con el entorno productivo asociado a su oferta formativa. Dicho plan tiene como finalidad organizar el desarrollo, la evaluación y la retroalimentación de la formación y asegurar la calidad del servicio educativo.
- f) Los programas de formación continua ofertados por el Instituto, son informados a la DRE y al Minedu hasta los treinta (30) días hábiles antes del inicio del programa y no requieren ser autorizados.
- g) El instituto otorga el certificado correspondiente al programa de formación continua a solicitud de los estudiantes que hayan culminado y aprobado dicho programa, conforme al formato 11A de los lineamientos académicos generales.
- h) El Instituto formula un plan de formación continua de acuerdo con las necesidades identificadas a partir de sus vínculos con el entorno productivo asociado a su oferta formativa. Dicho plan tiene como finalidad organizar el desarrollo, la evaluación y la retroalimentación de la formación y asegurar la calidad del servicio educativo
- i) Los programas de formación continua ejecutados, así como el total de estudiantes aprobados y las correspondientes certificaciones emitidas por el Instituto, son informados a las DRE y al Minedu, hasta los treinta (30) días hábiles posteriores al término de dicho programa, de conformidad con las normas que emite el Minedu y a través de los mecanismos que estos establezcan.

Artículo 131 Tipos de Programas de Formación Continua

El Instituto, brinda una oferta de formación continua que puede incluir las siguientes actividades formativas:

- a. **Programa de capacitación**, son procesos formativos destinados a fortalecer las capacidades en referencia a determinadas competencias personales y/o profesionales, en mejora de su desempeño profesional.

Las características son:

- Tiene una duración mínima de un (01) crédito.
- Es certificado por el Instituto.
- No se puede convalidar con los programas de estudios del Instituto y de otro Instituto.

- El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos de los programas académicos del Instituto.
 - Previo al inicio al programa de formación continua se informa al MINEDU
- b. **Programa de actualización profesional**, tiene el objetivo de actualizar y fortalecer conocimientos y habilidades en un área de conocimientos específicos directamente relacionados a un programa de estudios.

Las características son:

- Tiene una duración mínima de cuatro (04) créditos.
 - Está dirigido a egresados de un programa de estudios de educación superior.
 - El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos por el Instituto y otros de la Educación Superior Privado, debidamente licenciados.
 - Previo al inicio al programa de formación continua se informa al MINEDU.
- c. **Programa de especialización**, tiene el objetivo de complementar y profundizar conocimiento y habilidades basados en los avances científicos y/o tecnológicos de una determinada área profesional.

Las características son:

- Se desarrolla bajo un sistema de créditos.
- Tiene una duración mínima de diez (10) créditos.
- El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos de la Educación Superior Privado.
- Previo al inicio al programa de formación continua se informa al MINEDU.

Artículo 132 Certificación del Programa de Formación Continua

La institución educativa otorga el certificado correspondiente al programa de formación continua a solicitud de los estudiantes que hayan culminado y aprobado dicho programa, conforme al formato 11A de los lineamientos académicos generales.

CAPITULO VI
SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 133 Acerca de la supervisión

El Instituto que dependen del sector Educación son supervisados y monitoreados por la Dirección Regional de Educación o por la entidad que haga sus veces, según los lineamientos técnicos establecidos por la Ley 30512 y su reglamento.

El Minedu o el GORE, a través de su DRE, según corresponda, se encuentran facultados a realizar las siguientes acciones de supervisión:

- a) Solicitar la exhibición y/o presentación de todo tipo de documentos e instrumentos que fuera necesarios.
- b) Obtener copias de los archivos físicos o virtuales, realizar registros fotográficos, impresiones, grabaciones de audio y vídeo.
- c) Obtener declaraciones de los trabajadores del IES y estudiantes.
- d) Realizar acciones de supervisión inopinada.
- e) Realizar acciones preventivas en el IES, sin perjuicio de que ello sea comunicado para el inicio de las acciones de fiscalización y sanción correspondiente.

Artículo 134 Los deberes del IES privado "Peruano de cine y creatividad- EPIC"

Los deberes del IES en el marco de las acciones de supervisión son las siguientes:

- a) Brindar al Minedu o al GORE, a través de su DRE, según corresponda, las facilidades para el ejercicio de las acciones de supervisión, lo cual supone la entrega de información, acceso a documentos, entre otros.
- b) Permitir el acceso a ambientes e instalaciones del Instituto, así como al uso de los equipos que la autoridad competente considere necesarios.
- c) Facilitar entrevistas con los estudiantes, docentes y personal administrativo, de ser el caso.
- d) Suscribir el acta de supervisión, la cual consigna como mínimo las actividades verificadas, dejando constancia de todos los hechos, observaciones y recomendaciones.

Artículo 135 Deberes del Instituto, en el marco de las acciones de fiscalización

Los deberes del IES en el marco de las acciones de acciones de fiscalización son las siguientes:

- a) Brindar a los órganos competentes del MINEDU las facilidades para el ejercicio de las acciones de fiscalización, lo cual supone la entrega de información, acceso a documentos, entre otros.

- b) Permitir el acceso a ambientes e instalaciones del Instituto, así como al uso de los equipos que la autoridad competente considere necesarios.
- c) Facilitar entrevistas con los estudiantes, docentes y personal administrativo, de ser el caso.
- d) Suscribir el acta de fiscalización, la cual consigna como mínimo las actividades verificadas, dejando constancia de todos los hechos, observaciones y recomendaciones.

Artículo 136 Supervisión Educativa

La Supervisión Educativa es un proceso flexible, dinámico y continuo que permite estimular y garantiza el mejoramiento y evaluación del servicio educativo, a través de la orientación práctica y científica oportuna. Es, también, un proceso integral pues abarca todos los aspectos del proceso educativo.

La Supervisión Educativa permite reorientar y retroalimentar cualquier proceso de gestión en el Instituto para buscar la eficiencia y eficacia en el proceso y lograr una educación de calidad.

Artículo 137 Propósitos de la Supervisión

- a. Medir y evaluar el desarrollo de las actividades de enseñanza – aprendizaje y de los resultados obtenidos en relación a ellos
- b. Descubrir y potencializar las aptitudes de los docentes a favor de una mejor educación y el logro de un mayor nivel de madurez y profesionalidad
- c. Asesorar a los docentes en cuanto a la planificación y procedimientos didácticos para mejorar sus posibilidades de enseñanza y el desarrollo curricular de los módulos.
- d. Desarrollar un ambiente de comunicación, comprensión y colaboración con los docentes y alumnas.
- e. Orientar y apoyar a los nuevos docentes en el ejercicio de su labor.

Artículo 138 Las acciones de supervisión y monitoreo

Se realizan como un proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional para identificar debilidades e irregularidades y tomar decisiones oportunas que permitan corregirlas para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece. Estas acciones deben promover la autoevaluación en las Instituciones y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 139 Supervisión Educativa a los docentes

Se realizará de manera inopinada por:

- a. El director general

- b. Director Académico

TÍTULO III
ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO
CAPÍTULO I
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 140 De la naturaleza de la Planificación y gestión

La planificación y la gestión son procesos estratégicos que concatenan los esfuerzos de todos los actores educativos en busca del desarrollo institucional la cual se plasma en los diferentes documentos de gestión

del El Instituto, planifica sus actividades académicas y administrativas, de acuerdo a la normatividad emitida por el MINEDU. Se adecuará en lo que le corresponda como entidad privada.

- a) El IES, antes de iniciar sus actividades, deberá tener su Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Institucional.
- b) El PEI se debe considerar un plan de Control de la Condiciones Básicas de Calidad, para que estas no sufran deterioros o desperfectos y puedan ser cambiados o reparados con regularidad, el presupuesto que genere dicho proyecto debe ser aprobado por el director, el plan que se debe suscribir, debe tener una duración mínima de 6 años y su supervisión y ejecución es responsabilidad del mismo director del IES.
- c) El Consejo Asesor evaluará, en concordancia con las políticas sectoriales, de la Región y del Proyecto Educativo Nacional, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que comprende la visión y misión institucional, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión.
- d) El Consejo asesor elaborará y aprobará el Plan Anual de Trabajo (PAT), como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual de Gestión, que dará cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.
- e) El Reglamento Institucional (RI) es el documento normativo del Instituto. Es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales en la visión y misión institucional. Deberá contener artículos referidos a los siguientes aspectos:

- En desarrollo académico: admisión, matrícula, gestión curricular, titulación, licencia, traslado y convalidación.
- En desarrollo institucional: planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos infracciones, sanciones, procesos disciplinarios y presupuesto.

Artículo 141 Características de la Planificación y Gestión Institucional

- a) Son procesos participativos y creativos, Intervienen todos los actores educativos en forma democrática, organizada e innovadora.
- b) Es simplificada y flexible, Favorece la fluidez de los procesos y procedimientos de trabajo.
- c) Se centra en los procesos de aprendizaje y socialización de los estudiantes.
- d) Formativa, contribuye al desarrollo de la comunidad educativa, basándose en la comunicación y transparencia
- e) Unitaria sistemática y eficaz, articula las dimensiones para lograr los objetivos estratégicos.
- f) Multidisciplinaria, integra equipos de diferentes áreas de trabajo.
- g) Integral, comprende la dimensión académica, institucional y administrativa.

Artículo 142 Instrumentos de Gestión

El Instituto cuenta con los documentos de gestión los cuales son actualizados periódicamente:

- El Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento Institucional.
- Plan Anual de Trabajo
- Manual de Puestos y Perfiles
- Plan de seguimiento de egresados.
- Manual de Procesos de régimen Académico.
- Reglamento de Experiencias formativas en situación real de trabajo.

Artículo 143 Informe de Gestión Anual

El Instituto informa y evalúa las actividades planificadas en el Plan Anual de Trabajo en el Informe de Gestión Anual el cual es presentado al Consejo Directivo por el director general del Instituto. El Informe de Gestión Anual es aprobado por Decreto Directoral y remitido a la Dirección de Educación Superior

y Técnico Profesional y a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

Artículo 144 La Comunidad Educativa

La comunidad educativa del Instituto es el conjunto de personas que desempeñan labor educativa. Está conformada por el personal directivo, los promotores, docentes y estudiantes. Se considera parte de la Comunidad Educativa, al consejo asesor para la buena marcha de la institución educativa.

Artículo 145 Miembros de la Comunidad Educativa

- a) Personal Directivo
- b) Personal Administrativo
- c) Personal Académico
- d) Docentes
- e) Estudiantes

Artículo 146 Órgano Directivo

Responsable de la conducción académico-administrativa del Instituto en concordancia con las normas y lineamientos de la institución y de la política educativa. Elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual, que da cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos enmarcados en el Plan Anual de Trabajo.

Artículo 147 Órganos de Línea

Son los responsables de la formación profesional Técnico de los estudiantes, de conformidad con la política del sector y sus orientaciones normativas, y los perfiles profesionales de cada una de los programas de estudio. Depende jerárquica y funcionalmente del Órgano de Dirección.

Artículo 148 Docentes

El docente es un agente del proceso educativo, los docentes del Instituto son profesionales con nivel académico actualizado, responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.

Artículo 149 Órgano de Apoyo

Está constituido por las diferentes Unidades Administrativas encargadas de dar el soporte al Órgano de Dirección y de Línea de manera que las actividades y procesos del Instituto se desarrollen óptimamente y respondiendo a estándares de calidad en términos de servicio y producto.

Artículo 150 Órganos Consultivo

Conformado por el Consejo Asesor, encargado de órgano de asesoramiento ad honorem al órgano de Dirección, con una convocatoria de por lo menos dos veces al año, teniendo entre sus funciones proponer nuevos perfiles profesionales o la modificación de los existentes, considerando los lineamientos académicos generales, así como apoyar y fortalecer alianzas para realizar experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y el desarrollo institucional.

Artículo 151 Estudiantes

Son estudiantes del Instituto quienes están legalmente matriculados en los módulos regulares de estudio o en los programas de extensión profesional, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Institucional y la normativa correspondiente.

Artículo 152 Personal Directivo

Establecen los lineamientos y políticas que seguirá la empresa para lograr los objetivos planteados. Elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual de Gestión, que da cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.

Artículo 153 Docentes

El docente es un agente del proceso educativo, los docentes del Instituto son profesionales con nivel académico actualizado, responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.

Para ejercer la docencia en el Instituto, se requiere:

- a. Título profesional en la carrera o programa en la que desempeñará su labor docente.
- b. Experiencia profesional mínima de tres (3) años en el área o especialidad.
- c. No registrar antecedentes penales ni judiciales.

Son funciones de los docentes del Instituto:

- a. Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado.
- b. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los directores de la carrera o las personas designadas para tal fin.
- c. Asesorar y supervisar la práctica pre –profesional cuando sea requerido para tal fin.
- d. Promover y participar en proyectos productivos, de investigación, innovación o de extensión comunal,
- e. Orientar y asesorar proyectos de los estudiantes o tesis con fines de titulación.
- f. Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría.
- g. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), y los sílabos.

Artículo 154 Personal Administrativo

El personal administrativo del Instituto se rige por lo establecido en el régimen laboral que corresponda, de acuerdo a ley.

Artículo 155 Especificación y descripción de la estructura orgánica del Instituto

Las especificaciones y descripción de la organización del Instituto en relación a las funciones de los puestos que la conforman, determinando sus relaciones de dependencia, líneas de autoridad y coordinación, la organización estructural y funcional, que oriente y regule las actividades que desarrolla el área administrativa, facilitando las interrelaciones entre ellos para lograr el cumplimiento de los objetivos, se regulan y tipifican en el Manual de Perfil de Puestos. El objetivo del Manual es:

- a. Servir de fuente de información, para conocer la organización formal del Instituto.
- b. Describir las funciones que le compete a cada cargo, delimitando la responsabilidad y el campo de acción.
- c. Precisar las interrelaciones jerárquicas y funcionales internas de los cargos con responsabilidad.
- d. Apoyar en la dirección, supervisión y control de los procesos y actividades de la Institución

Artículo 156 Clima y Cultura Organizacional

Definimos al clima organizacional como un conjunto de características del ambiente laboral, percibidas directa o indirectamente por nuestros colaboradores, convirtiéndose en una herramienta que puede influir en la conducta de ellos para su buen desempeño dentro de la Institución.

La cultura organizacional es todo aquello que nos identifica como institución y nos diferencia de otras Instituciones haciendo que nuestros colaboradores se sientan parte de ella ya que profesamos los mismos valores, conductas y normas encaminadas a la consecución de los objetivos institucionales.

Artículo 157 Principios Claves

Dentro de los objetivos estratégicos del Instituto se encuentra posicionar a la institución dentro de la lista de los 10 mejores lugares para trabajar en Lima. Implementar actividades que promuevan un buen clima laboral, consiguiendo que los colaboradores cuenten con un adecuado balance vida laboral – personal. Contar con líderes altamente capacitados para motivar a su personal e impulsarlo al logro de metas. Estructurar un plan de formación, que permita desarrollar competencias blandas y técnicas en nuestros colaboradores, que les permita obtener desarrollo profesional.

Artículo 158 Actividades para el Sostenimiento de un Clima y Cultura Organizacional en Base a la Calidad

El Instituto realiza diferentes actividades para el adecuado mantenimiento del clima y cultura organizacional:

- a) Actividades de inducción y bienvenida al estudiante.
- b) Celebraciones corporativas: día de la amistad, día de la madre, día del trabajo, día del maestro, aniversario de la Institución, celebración de navidad.
- c) Eventos deportivos, recreativos y de confraternidad.
- d) Apoyo al colaborador en momentos difíciles.
- e) Eventos en grupos o áreas de trabajo a solicitud para un mejor desempeño.
- f) Encuesta anual a los colaboradores para evaluar el clima y la cultura organizacional.
- g) Ejecución de planes de mejora en base a los resultados de las encuestas.

TÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD

EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL

ADMINISTRATIVO

Artículo 159 Del personal del Instituto

Todo el personal del Instituto, tanto docente como no docente, deberá sujetarse a las disposiciones y reglamentos de la Institución, así como respetar los principios de la misma.

Artículo 160 Derechos del Personal Docente

- a) Los docentes del Instituto tienen derecho a desempeñar las funciones o tareas inherentes al ejercicio de su labor.
- b) Derecho a capacitaciones para el mejor desempeño en sus funciones de enseñanza.
- c) A recibir y conocer información oportuna sobre aspectos que puedan dañar el desarrollo de sus funciones.
- d) Ser beneficiario de los estímulos y felicitaciones que se confieren según los méritos establecidos.
- e) A conformar equipos de trabajo y a ser escuchado cuando propone ideas innovadoras.
- f) A la libertad de cátedra en función a los objetivos de la Institución.
- g) Los profesores que representen al Instituto en actividades de carácter académico, deportivo, cultural, científico o de otra índole, deberán contar con la autorización de la Dirección.

Artículo 161 Deberes del Personal Docente

Los miembros del Personal Docente del Instituto tienen el deber de:

- a) Desarrollar sus funciones con eficiencia, celeridad, puntualidad y calidad.
- b) Tratar con cortesía y amabilidad a los estudiantes del Instituto.
- c) Cumplir estrictamente sin interrupciones su carga horaria académica.
- d) Brindar asesoramiento académico dentro del Instituto a los estudiantes que lo soliciten.
- e) Desarrollar en los estudiantes su inteligencia social, fortaleciendo habilidades de liderazgo, interacción, comunicación y concertación.

- f) Los docentes que laboran en el Instituto deberán demostrar la actualización permanente de conocimientos en las áreas que enseña.
- g) Seguir cursos de actualización tecnológica y formación pedagógica que planifique la Dirección General del Instituto.
- h) Desarrollar actividades de docencia, investigación y mejoramiento educativo enmarcadas dentro de los planes de desarrollo institucional.
- i) Promover la investigación científica – tecnológico haciendo uso de las herramientas informáticas.
- j) Llevar un registro permanente y actualizado de calificaciones obtenidas por los estudiantes en las asignaturas, seminarios o talleres bajo su responsabilidad y consignarlo en los plazos que establezca la Dirección del Instituto.
- k) Elaborar y hacer entrega de syllabus, exámenes finales, de recuperación, material auto instructivo, registros de evaluación e informes técnico-pedagógicos en los tiempos establecidos por la Dirección Académica.
- l) Firmar los registros de control de asistencia establecidos por la Dirección del Instituto.
- m) Avisar a la Dirección la inasistencia prolongada de algún alumno.
- n) Vigilar los exámenes con responsabilidad, para evitar copias y plagios.
- o) Participar activamente en las actividades extracurriculares organizadas por el Instituto.
- p) Mantener y cuidar los bienes y equipos de la institución.
- q) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Institucional.

Artículo 162 El personal administrativo

Está constituido por los profesionales de la rama administrativa que concuerden con las necesidades y funciones de apoyo a las acciones de la Institución.

Artículo 163 Derechos del Personal Administrativo

- a) Percibir remuneración justa;
- b) Gozar de vacaciones;
- c) Ser informado periódicamente del estado de su evaluación permanente;
- d) Respetar los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones;

- e) No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región o idioma;
- f) Laborar en locales que ofrezcan condiciones de seguridad y salubridad;
- g) Tener acceso a la seguridad social y familiar;
- h) Y los demás derechos establecidos en las leyes laborales y en la Constitución Política del Perú.

Artículo 164 Deberes del Personal Administrativo

- a) Cumplir sus funciones con dignidad y eficiencia, lealtad a la Institución, a los objetivos de la misma y a la Constitución Peruana;
- b) Velar por el mantenimiento adecuado del local, instalaciones y equipo del Instituto;
- c) Mantener un alto espíritu de colaboración y servicio;
- d) Ser consecuente con una conducta correcta y ejemplar.

Artículo 165 Estímulos

Se reconocen los estímulos a los méritos del personal por actividades positivas y por trabajos extraordinarios, que eleven la imagen y propendan al desarrollo institucional, estimulándolos moral y materialmente.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Artículo 166 Derechos de los Estudiantes

- a) Acceder al sistema educativo sin discriminación de ninguna naturaleza, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- b) Acceder a becas de estudio y ayuda de acuerdo por su condición de deportista calificado, y otros conforme a ley.
- c) Recibir en la Institución un servicio educativo de calidad acorde al perfil Profesional de la carrera Técnica que opta.
- d) Ser informado oportunamente de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- e) Informarse sobre los principios y valores que promueve el Instituto.
- f) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
- g) Recibir ayuda personalizada por parte del docente en caso de problemas de aprendizaje, manejo de conflictos personales y grupales.
- h) Ser informado oportunamente sobre su progreso académico.
- i) Recibir asesoramiento vocacional para mantener el entusiasmo en la carrera profesional.
- j) Ser evaluado con equidad y justicia.
- k) Tiene derecho a reclamar **oportunamente (cinco 5 días calendarios)** por escrito de no estar conforme con los resultados de sus evaluaciones.
- l) Hacer uso de los equipos e instrumentos concernientes a su formación profesional durante las clases.
- m) Recibir consejería por parte de sus tutores.
- n) Recibir asesoramiento y acompañamiento en las prácticas profesionales y trabajos de investigación.
- o) Gozar de los Servicios de Orientación Profesional.
- p) Ser informado continuamente por su tutor sobre las formas de concurso a un puesto de trabajo.
- q) A recibir información actualizada sobre vacantes laborales.
- r) Participar en actividades extracurriculares que ayuden a su formación ético-moral y social.

- s) Tiene derecho a elegir y ser elegido democráticamente, como delegado de aula.
- t) Tiene derecho a ser justificadas sus inasistencias en casos de hospitalización (**solo en caso de hospitalización**), presentando certificado médico.
- u) A no ser perjudicado por ningún acto de hostigamiento sexual, como una manifestación de la violencia de género que forma parte de los fenómenos sociales que pueden presentarse dentro de la comunidad educativa, teniendo que ser atendida de manera prioritaria, oportuna, ética y en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 167 Presentación física de los estudiantes

La presentación personal es muy importante dentro de la formación integral del futuro profesional, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Todos los estudiantes asistirán obligatoriamente al Instituto de lunes a viernes completamente uniformados, y en los eventos oficiales en que participe el Instituto.

También el calzado y peinado deben ser apropiados.
- b. Los estudiantes no podrán ingresar con ropa deportiva: short o pantalonetas ni blusas que muestren partes del cuerpo que deben estar naturalmente cubiertas.

Artículo 168 Horarios

Los estudiantes deberán respetar estrictamente el horario señalado y permanecer en el salón durante sus horas de clases.

Artículo 169 Pagos

Los estudiantes deberán cumplir puntualmente con el sistema de pagos que es de cinco armadas por semestre académico cuyo monto y vencimiento se dará a conocer oportunamente.

El atraso en los pagos significa la retención de las notas y de todo documento que lo acredite como estudiante del Instituto.

Artículo 170 Deberes de los Estudiantes

- a) Respetar los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Cumplir las disposiciones reglamentarias de Educación Superior y las internas del Instituto.

- d) Demostrar en todos sus actos respeto, honradez y responsabilidad con sus superiores y la institución.
- e) Asumir las responsabilidades designadas por el Instituto.
- f) Representar dignamente a la Institución.
- g) Permanecer en las aulas durante las clases ininterrumpidamente.
- h) Portar el carné del estudiante como medio probatorio de su condición de estudiante.
- i) Estar al día en sus pagos de pensión.
- j) Asumir su preparación profesional con mucha responsabilidad.
- k) Desarrollar su actitud científica a través de trabajos de investigación.
- l) Participar activamente en las actividades curriculares educativas.
- m) Efectuar acciones de solidaridad en el aula, el Instituto y su localidad.
- n) Practicar la honestidad y la responsabilidad en todo momento.
- o) Mostrar iniciativa en la organización del aula.
- p) Someterse al sistema de evaluación, según Directivas específicas para los institutos Superiores.
- q) Abstenerse de realizar plagios en los exámenes.
- r) Realizar consultas académicas a sus profesores sólo en el Instituto.
- s) Participar en todas las actividades extra curriculares programadas por el Instituto, Graduación y desfiles.
- t) No participar en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- u) No atentar contra la salud física y mental de los demás.
- v) Cuidar la infraestructura y equipos, manteniendo y conservando los ambientes, talleres, equipos, laboratorios, unidades móviles, mobiliarios y demás instalaciones de la institución.
- w) Abstenerse de traer a la Institución, artículos de valor. En caso de pérdida del objeto en mención el Instituto no se responsabiliza.
- x) Cultivar las buenas relaciones interpersonales entre estudiantes y el personal del Instituto.
- y) No utilizar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por la Dirección General.

Artículo 171 Estímulos

- Se reconocen los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias dentro y fuera de la institución.
- Son acciones extraordinarias aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico-patriótico moral, social, deportivo en beneficio y prestigio del Instituto, del sistema educativo o de la comunidad.

Artículo 172 Normas de protección a los estudiantes

El Instituto se sujetará a lo establecido en las normas de defensa y protección al consumidor, de represión a la competencia desleal, así como a las demás disposiciones legales que garanticen la protección del usuario o la libre competencia.

Así también los estudiantes están protegidos por las leyes referidas al maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y violación de la libertad sexual.

Artículo 173 Normas de Protección de Datos Personales

Para el Instituto la privacidad y protección de sus datos personales es muy importante. Por ello asegura la reserva y protección de los datos personales proporcionados voluntariamente al momento de establecer un vínculo con la institución, a través del respeto a la privacidad y protección de la confidencialidad de los datos personales de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, el Reglamento de la Ley.

Artículo 174 Confidencialidad de la Información

El Instituto tratará la información proporcionada voluntariamente de manera confidencial, teniendo en cuenta siempre las garantías y medidas de seguridad que reconoce la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento. Por ello, su información será tratada directamente por el Instituto únicamente para los fines educativos.

Excepcionalmente, podrá compartir esta información con terceros, que serán oportunamente informados, que podrían colaborar con el Instituto en el desarrollo de determinadas actividades académicas y en el marco de un convenio y exclusivamente a efectos de cumplir con ellas. En cualquier caso, siempre se adoptarán las medidas necesarias para que este hecho no afecte la seguridad y confidencialidad de su información.

Artículo 175 Uso de tecnologías para recabar información

El Instituto Puede recabar información de manera automática, a través de nuestra página web, se considera como datos personales, a toda aquella información que el Usuario ingrese voluntariamente

a través de cualquiera de nuestros formularios en nuestros sitios web o la que se envía por correo electrónico u otra comunicación dirigida al Instituto.

Los datos personales que puedan ser suministrados a través del sitio web u otro medio serán incorporados a los bancos de datos bajo la titularidad del Instituto y serán tratados por esta con la confidencialidad y seguridad del caso, el usuario es el único responsable de suministrar sus datos personales al Instituto.

Artículo 176 De la Seguridad y Confidencialidad de los datos

El Instituto no vende ni cede a terceros la información personal recibida. Los datos personales que usted facilite serán tratados con total confidencialidad. Para estos efectos, hemos adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, y hemos implementado las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado o robo de datos personales.

El Instituto se compromete a cumplir con los estándares de seguridad y confidencialidad necesarios para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información recopilada de los usuarios.

Artículo 177 De la propiedad intelectual

La Propiedad Intelectual, es un conjunto de derechos que tienen los autores o inventores sobre sus obras o inventos. La Propiedad Intelectual abarca los derechos de autor (que vela por obras literarias, artísticas y científicas) y la propiedad industrial (que abarca nuevas creaciones y signos distintivos).

El Instituto garantiza proteger la propiedad Intelectual de nuestros estudiantes y egresados de manera que sus creaciones no sean copiadas o plagiadas sin el consentimiento de los mismos o hacer la referencia debida al autor, de la misma forma los estudiantes deberán respetar la propiedad intelectual al realizar sus proyectos o trabajos de aplicación profesional con fines de titulación, para los cual el Instituto implementara sistemas anti plagio que garanticen la originalidad de los trabajos y proyectos.

Artículo 178 Hostigamiento Sexual

Para efecto del presente reglamento, se entiende por hostigamiento a la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad y jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otras u otras, quienes rechazan esas conductas por considerar que afectan a su dignidad, así como a sus derechos fundamentales. También se manifiesta la prescindencia de jerarquía, estamento,

grado, cargo o función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

Para efectos del desarrollo de la presente Norma Técnica, el hostigamiento sexual se puede presentar entre los siguientes actores de la comunidad educativa:

- Entre estudiantes
- Del personal de la institución educativa hacia una/o varias/os estudiantes.

Resolución Ministerial N° 428-2018 MINEDU

- *Garantizar instituciones educativas libres de hostigamiento sexual, que promuevan el ejercicio de derechos de las mujeres y hombres en igualdad de condiciones y relaciones de convivencia saludable entre los miembros de la comunidad educativa, como forma de prevención de la violencia y construcción de ciudadanía en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados.*

Artículo 179 Comité de defensa del Estudiante

El Comité de Defensa del Estudiante, tiene por función prevenir y atender los casos de hostigamiento sexual, a través de la recepción de denuncias y acompañamiento de la víctima durante el transcurso de su demanda.

Este comité estará conformado por personal de Dirección General, Dirección Académica, Servicio de asistencia Social y estudiantes considerando al menos el 50% de género femenino, quienes tendrán la labor de velar por el bienestar de los estudiantes, acompañarlos emocionalmente, brindarles información y hacer seguimiento a los procesos en los que estén involucrados.

Artículo 180 Procedimiento en caso de Hostigamiento Sexual

De ocurrir un caso de hostigamiento sexual, el estudiante debe poner en conocimiento de lo sucedido al comité de defensa del estudiante, quien debe seguir los siguientes pasos:

- Recibir la denuncia según formato de modelo de denuncia de la RM N° 428-2018-MINEDU
- Reservar la confidencialidad del caso. Después debe orientar a la víctima y sus familiares
- Informar a la víctima y al presunto hostigador u hostigadora sobre los pasos a seguir luego de la denuncia.
- Orientar a la víctima para que acuda a los servicios de atención en casos de violencia: Línea 100, Centro de Emergencia Mujer u otros servicios similares que brinda el Estado.

- Registrar en el libro de incidentes y denuncias todo lo relacionado al caso.
- Trasladar la denuncia, en un plazo de 24 horas a la autoridad competente correspondiente para que inicie las acciones respectivas.
- Realizar el seguimiento del caso, en coordinación con la Unidad de Servicios complementarios.

CAPÍTULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo 181 Infracciones

Según la gravedad de la infracción: leve, grave o muy grave, los estudiantes son pasibles de las sanciones siguientes: amonestación, suspensión temporal o separación definitiva. Las faltas o infracciones de los estudiantes serán tipificadas en el Reglamento Interno. La sanción de amonestación corresponde a las infracciones leves; la de suspensión temporal, a graves; y la de separación definitiva, a las muy graves.

Artículo 182 Procesos disciplinarios

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a los estudiantes del Instituto que hayan cometido una infracción tipificada en el Reglamento Institucional, normas del Ministerio de Educación o de los sectores diferentes a Educación.

Artículo 183 Resoluciones del director general

El director general emite la resolución que impone la sanción o absuelve al estudiante, dentro de los treinta días de instaurado el proceso disciplinario. Contra ella cabe la interposición de los recursos de reconsideración o de apelación ante el director general. La reconsideración será resuelta por el director general y la apelación, en última instancia, por el Consejo Directivo.

Artículo 184 Sanciones

Los estudiantes que incumplan sus deberes son sometidos a proceso administrativo o disciplinario, de acuerdo con el reglamento de la Ley 30512 y el Reglamento Institucional, según sea el caso.

La sanción de amonestación corresponde a las infracciones leves; la de suspensión temporal, a graves; y la de separación definitiva, a las muy graves.

- En la aplicación de sanciones a los estudiantes se evita la humillación y se brinda la orientación correspondiente para evitar su reincidencia.

- Las sanciones son establecidas por el órgano Superior correspondiente.
- La aplicación de una sanción implica que la falta ha sido debidamente comprobada y se ha dado oportunidad para hacer el descargo correspondiente.
- Aunque existen medidas de seguridad en el instituto, las pertenencias de cada alumno son su responsabilidad y no se asumirán posibles pérdidas y confusiones.
- Las acciones no contempladas en el presente reglamento serán absueltas por la dirección general.
- Independientemente de la gravedad de la falta, si el estudiante hubiese sido amonestado anteriormente se le suspenderá temporalmente, y si anteriormente hubiese sido suspendido, será separado en forma definitiva de la Institución.
- En el caso de faltas muy graves el IES podrá optar por la inmediata expulsión del estudiante si lo considera pertinente, así no existan sanciones preestablecidas.

Constituyen faltas disciplinarias muy graves:

- a) Causar daño físico o moral a las personas que laboran o estudian en el Instituto y/o emitir juicios injuriosos sobre las autoridades, profesores o estudiantes.
- b) Realizar actividades político-partidaristas e introducir propaganda de este tipo en la institución.
- c) Ingresar al local institucional después de haber ingerido y/o consumido drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- d) Consumir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en el Instituto
- e) Introducir y/o comercializar drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en el Instituto.
- f) Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, dentro de la Institución o fuera de ella.
- g) Sustraer o apropiarse de bienes que no le pertenecen.
- h) Otras faltas que al ser evaluadas por el Comité de Defensa del Estudiante sean calificadas como leves, graves o muy graves.

Constituyen faltas disciplinarias graves:

- a) Retirarse del aula de clase, sin autorización.
- b) Sustraer trabajos académicos de sus compañeros.

- c) Hacer trabajos utilizando documentos e imágenes extraídos de Internet sin citar los créditos correspondientes.
- d) Efectuar plagios en los exámenes.
- e) Fomentar actos que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades educativas.
- f) No participar en los desfiles.
- g) Ocasionar perjuicios a la Institución o daños a su propiedad, instalaciones, unidades, mobiliario, libros, equipos e instrumentos y publicaciones.
- h) Convocar a reuniones en horas de clase, sin autorización de las autoridades competentes.
- i) Practicar juegos de azar dentro de la Institución.

Constituyen faltas disciplinarias leves:

- a) Al acumular un máximo de 30% de inasistencias durante el periodo académico, inhabilitará al estudiante y automáticamente desaprobará el periodo académico.
- b) No entregar continuamente los trabajos dejados por los profesores.
- c) Ingresar a clases sin uniforme ni insignia.
- d) Fomentar desórdenes en los grupos de trabajo.

Artículo 185 Registro de Faltas Disciplinarias

La secretaria académica llevará el registro personal de cada estudiante en el que se inscriben las faltas disciplinarias y las sanciones aplicadas. Previa solicitud al respecto, los padres de familia o apoderados podrán tener acceso a dicho registro.

La suspensión o separación del IES será comunicado mediante Resolución Directoral. El proceso de sanción se hará con el derecho a defensa, reserva y sin afectar la dignidad del estudiante.

CAPÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 186 **Infraacciones y sanciones al Personal Docente del Instituto**

Las infracciones del Personal Docente serán sancionadas institucionalmente según su gravedad y su reincidencia, además de las responsabilidades civiles y penales que puedan dar lugar sus actos.

Según la gravedad de la infracción: amonestación verbal, amonestación escrita y retiro definitivo del Instituto los docentes son pasibles de las sanciones siguientes: amonestación, suspensión temporal o separación definitiva. Las faltas o infracciones de los docentes serán tipificadas en el Reglamento Institucional. La sanción de amonestación verbal corresponde a las infracciones leves; la de amonestación escrita, a graves; y la de retiro definitivo, a las muy graves.

Los Docentes recibirán **AMONESTACIÓN VERBAL** hasta por (3) veces, lo que significa llamada de atención por su superior en forma privada y personal en los siguientes casos:

- a) Por violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo o estudiantes.
- b) Por desorden o descuido en el manejo de documentos.
- c) Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones inherentes a su cargo.
- d) Por observar conducta contraria a la Ética Profesional, a la moral y a las buenas costumbres.
- e) Por el retraso en el inicio de sus clases.
- f) Comercializar mercadería dentro de la Institución.

Se aplicará **AMONESTACIÓN ESCRITA** a los docentes hasta **por** (3) veces en los siguientes casos:

- a) Por reincidencia en las faltas que hubieran merecido Amonestación Verbal.
- b) Comentar ante los estudiantes información reservada de la Institución.
- c) Por suspender actividades laborales antes de la finalización de la jornada de trabajo que le corresponde.
- d) Por abandonar el aula en el horario de trabajo.
- e) Por incumplimiento de las órdenes emanadas de la Dirección.
- f) El docente que incurra en abuso de autoridad dentro del aula.

- g) Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos formulados en el presente reglamento.
- h) Por encomendar las funciones de enseñanza que le corresponden a personas no autorizadas por el Instituto.
- i) Por permitir que sean llevados fuera del Instituto materiales y/o equipos de enseñanza, sin tener la autorización de la autoridad correspondiente.
- j) Las demás faltas previstas en Leyes y Reglamentos.

Se sancionará con RETIRO DEFINITIVO DE LA INSTITUCIÓN en los siguientes casos:

- a) Por lanzar improperios y agresión física en agravio de un compañero de trabajo o estudiantes de la Institución.
- b) Por incurrir en graves faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- c) Por incitar a los estudiantes a la alteración del orden institucional o el orden público.
- d) Realizar adulteración de notas o anotaciones indebidas en el registro de evaluaciones
- e) Por incitar a controversias sectarias sobre asuntos religiosos, étnicos o políticos dentro del Instituto.
- f) Por deteriorar, sustraer o destruir en forma culposa o dolosa los bienes materiales o equipos del Instituto.
- g) Por asistir al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- h) Por resultado insuficiente en evaluaciones de eficiencia.
- i) Por resistencia al cumplimiento de órdenes superiores que se enmarquen dentro de las políticas de la institución.
- j) Conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres
- k) Por revelar sistemas, documentos o información de carácter confidencial y estratégico de la institución.
- l) Por realizar conductas de discriminación de cualquier tipo.
- m) Por realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes u otros miembros del Instituto.

Artículo 187 Infracciones del Personal Administrativo

Se consideran faltas del administrativo del Instituto:

- Propiciar clima desfavorable al desarrollo de las normales actividades;
- Alterar las relaciones humanas entre los órganos directivos y sus estamentos;
- Atentar contra el patrimonio institucional;
- Entorpecer el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Mantener una conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres;
- Realizar actividades o proselitismo político, dentro de la Institución.
- Realizar actividades de discriminación de cualquier tipo.
- Realizar cualquier acto de hostigamiento sexual, psicológico u otro que perturbe la tranquilidad de cualquier persona que labore, estudie o visite el Instituto

Artículo 188 Sanciones del Personal Administrativo

El procedimiento para aplicar sanciones al personal por faltas cometidas y señaladas en el artículo anterior, serán establecidas por el Consejo Directivo; sanciones que irán desde el llamado de atención hasta la separación temporal y/o definitiva de la Institución.

CAPITULO V

SOBRE LOS EGRESADOS, APOYO Y SEGUIMIENTO

Artículo 189 Egresados

En el Instituto solo se consideran egresados a los estudiantes que aprobaron todas las unidades didácticas y créditos correspondientes y sus experiencias formativas en situación real de trabajo de los módulos formativos, de acuerdo al plan de estudios del programa de estudios seguido.

El Instituto se mantiene en contacto con los egresados a través del área de seguimiento de Egresados, quienes se encargan de establecer los contactos con los ex estudiantes, realizando el seguimiento de sus títulos, capacitaciones, ubicación en los centros laborales y otros.

Artículo 190 Seguimiento de Egresados

El área Empleabilidad y de seguimiento de egresados es la encargada de mantener la base de datos de nuestros egresados, y obtener información sobre sus centros de labores, datos personales, así como su crecimiento profesional, para mantener un contacto permanente con ellos a través de invitaciones a seminarios, conferencias, talleres. Capacitaciones a nivel profesional, etc. Los cuales benefician al egresado ya que se les brinda con acceso libre o acceso con descuentos.

El Instituto elabora su plan de seguimiento de egresados que debe formar parte del PEI y el PAT, que será aprobado por el director general.

Artículo 191 La asociación de egresados, funciones y seguimiento

- a) Unidad de empleabilidad y de seguimiento de egresados es responsable de la orientación profesional, tutoría, consejería, bolsa de trabajo, bolsa de práctica pre profesional y profesional, emprendimiento u otros.
- b) Deberá conformar un comité de defensa del estudiante encargado de velar por el bienestar de los Estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.
- c) Elaborará su plan de seguimiento de egresados que debe formar parte del PEI y el PAT, de acuerdo a normatividad vigente y será aprobado por el director general.
- d) El director general designará al responsable del sistema de seguimiento de egresados, quien debe tener el perfil adecuado y realizará la planificación, organización y ejecución de las acciones correspondientes; considerando que es de vital importancia implementar el sistema de seguimiento de egresados, ya que la inserción laboral en cada una de los programas de estudios será determinante para garantizar su continuidad del Instituto.

- e) El Instituto implementara un sistema de seguimiento de sus egresados, a fin de identificar los niveles de inserción, en términos de tiempo para la inserción, tiempo de inserción, niveles salariales, vinculación de la Carrera con la ocupación que desempeña, entre otros. Dicho sistema debe ser actualizado anualmente, contando desde el año siguiente que egresan.
- f) El Instituto reconocerá a través de una Resolución a la Asociación de Egresados que se organicen de acuerdo a sus estatutos debidamente aprobados.
- g) Es función de la Asociación de Egresados del Instituto apoyar tanto al Consejo Asesor como al Consejo Institucional y Comité Consultivo en las diversas acciones de gestión e implementación de la Institución.

Artículo 192 Son derechos de los egresados:

- a) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación, y ser informados de las disposiciones que le conciernen como ex educando.
- b) Utilizar los ambientes de Biblioteca y servicios de orientación vocacional en el horario establecido, previa autorización
- c) Recibir información específica sobre eventos académicos y extracurriculares.
- d) Participar con sugerencias e iniciativas sobre los procesos de aprendizaje en el Instituto.
- e) Asociarse con sus allegados para representar a nombre del Instituto en actividades culturales, deportivas y educativas.

Artículo 193 Son deberes de los egresados

- a) Respetar a los profesores, condiscípulos, personal administrativo y a otras personas colaboradoras del Instituto durante su permanencia.
- b) Participar responsablemente en las actividades educativas, internas y externas del Instituto si es convocado.
- c) Dar cuenta al Instituto de las actividades realizadas a nombre de los ex estudiantes asociados.

TÍTULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

Artículo 194 Fuentes de Financiamiento, Patrimonio e Inventario de Bienes de la Institución.

El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera consignado en la Ley, estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, conforme a ley. Los Inventarios se encuentran debidamente registrados en el Libro de Inventarios y bienes de la Institución.

Artículo 195 Proyectos productivos.

El Instituto, está facultado para desarrollar proyectos productivos y /o empresariales, los cuales constituyen una fuente de financiamiento complementario. Estos no pueden afectar el normal desarrollo de las actividades educativas ni deben atentar contra la moral, el orden Privado y la integridad física de los estudiantes y de los usuarios.

Los ingresos captados por la institución serán registrados y son destinados a la infraestructura educativa, equipamiento.

Artículo 196 Constitución del patrimonio

El patrimonio del Instituto está constituido por todos los activos que posee menos sus pasivos (obligaciones por pago). Corresponde también las aportaciones realizadas por los socios más los resultados acumulados (y otras variaciones que pueden afectarle).

El inventario de bienes de la Institución está constituido por la infraestructura y el equipamiento con que contamos para realizar nuestras actividades.

Artículo 197 Tasas Educativas del Instituto

Con el objetivo de garantizar el normal funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de sus fines el Instituto tiene como fuentes de financiamiento económico los recursos propios generados por los siguientes Conceptos:

Ítem	Denominación	Costo
1	Admisión	S/180.00
2	Matricula Estudiantes Nuevos	S/300.00
3	Matricula Estudiantes	S/300.00
4	Formulario Único de Trámite (FUT)	Gratuito
5	Reserva de matrícula	S/100.00
6	Reincorporación	S/100.00
7	Sílabos de los Programas de Estudios (por ciclo)	S/30.00
8	Carnet Educación Superior	S/ 30.00
9	Duplicado de Carnet Educación Superior	S/30.00
10	Boletas de Notas	Gratuito
11	Constancia de Egresados	S/50.00
12	Certificado Oficial de Estudios (Costo por ciclo)	S/80.00
13	Certificado Oficial de Estudios (4 a 6 periodos académicos)	S/300.00
14	Certificado Modular por Programa de Estudios	Gratuito
15	Duplicado de Certificado Modular por Programa de Estudios	S/100.00
16	Certificados de Programas de Formación Continua	Gratuito
17	Duplicado de Certificados de Programas de Formación Continua	S/50.00
18	Examen sustitutorio	S/100.00
19	Examen Extraordinario	S/100.00
20	Traslado Interno	S/100.00
21	Traslado Externo	S/100.00
22	Convalidación de estudios Interno (por unidad didáctica)	S/100.00
23	Registro del Bachiller Técnico Profesional	S/800.00
24	Duplicado del Bachiller Técnico Profesional	S/500.00
25	Trámite de Título Profesional Técnico	S/1,000.00
26	Duplicado del Título Profesional Técnico Profesional	S/550.00
27	Rectificación de Nombres y Apellidos en Actas	S/80.00
28	Rectificación de Nombres y Apellidos en Certificados de Estudios	S/50.00
29	Rectificación de Nombres y Apellidos en Grado o Título Profesional	S/400.00
30	Autenticación de Certificados, Constancias	S/50.00
31	Seguro Estudiantil Privado	Gratuito
32	Carnet de Estudiante EPIC	Gratuito

33	Duplicado de Carnet de Estudiante EPIC	S/15.00
34	Constancia de Estudios	S/50.00
35	Constancia de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo	S/50.00
36	Carta de Presentación	S/50.00
37	Carta de Presentación (rodajes y Festivales de cine)	Gratuito
38	Autenticación de plan de estudios	S/300.00
38	Evaluación de Carpeta Proyecto Final	S/150.00
39	Cambio de Programa Académico	S/80.00
40	Cambio de Turno o Sección	S/30.00
41	Estudios por Créditos (P.E. Producción y Realización Audiovisual)	S/300.00
42	Estudios por Créditos (P.E. Postproducción y Animación)	S/280.00
43	Examen de suficiencia de Ingles	S/100.00
44	Pensión de enseñanza por periodos académicos (P.E. Producción y Realización Audiovisual)	S/7,400.00
45	Pensión de enseñanza por periodos académicos (P.E. Post producción y Animación)	S/6,400.00

Artículo 198 TUPA del Instituto

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión Que nuestro Instituto informa los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda nuestra casa de estudios. Mediante este documento se informa a los estudiantes respecto a los montos de pensiones y otros pagos por procesos de régimen académico el cual se muestra en un catálogo en la tesorería /caja.

(*) El instituto podrá modificar los derechos de tramitación o requisitos en los procedimientos administrativos del TUPA, si, como producto de su tramitación, se hubieren generado excedentes o incrementos económicos en el ejercido anterior.

Artículo 199 Mecanismo de información a los estudiantes

El medio de información al estudiante es a través de:

- Guía del estudiante.
- Portal virtual www.epic.edu.pe/

TÍTULO VI

RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

CAPÍTULO I

RECESO Y CIERRE DEL INSTITUTO

Artículo 200 Del receso de la Institución

El receso procede a solicitud del promotor del Instituto y por el Ministerio de Educación, hasta por el plazo de un (1) año calendario, siempre y cuando se garantice la culminación del semestre académico en curso. Si vencido el plazo no se produce su reapertura, caduca automáticamente la autorización de funcionamiento, la que se materializa con una resolución de la autoridad educativa competente.

Artículo 201 Del Cierre de la Institución

El cierre del Instituto, implica la terminación definitiva de sus actividades. Procede cuando la institución no cumpla con lo establecido por la Ley¹ o su Reglamento.

Adicionalmente, en los Institutos y Escuelas Privados, también procede, a solicitud del promotor, siempre y cuando se garantice la culminación del semestre académico en curso, o automáticamente si no se reinicia el servicio por un (1) año, con las mismas consecuencias establecidas en el último párrafo del artículo anterior.

La resolución de cierre origina la cancelación definitiva de la autorización de funcionamiento y del correspondiente registro.

Artículo 202 En casos de receso o de cierre

El Instituto garantiza el traslado externo que permita cumplir con el servicio ofrecido, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por las instituciones educativas receptoras.

Artículo 203 Opinión preventiva

El cierre o receso de actividades del Instituto es dispuesto por el Ministerio de Educación, previa opinión del gobierno regional correspondiente.

¹ Ley 30512. Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior. Artículo 13.

CAPÍTULO II

TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

Artículo 204 De la Transferencia

La transferencia de la autorización de funcionamiento del Instituto se realizará de conformidad con las normas contractuales correspondientes y será puesta en conocimiento del Ministerio de Educación para el reconocimiento respectivo dentro de un plazo calendario luego de producido el acto jurídico.

Artículo 205 De la Reapertura

El promotor o propietario informará sobre la decisión de la reapertura del Instituto, a la autoridad competente, con una anticipación no menor a treinta (30), días calendario a la fecha de reinicio de actividades, la que será coincidente con la fecha de inicio del semestre correspondiente. Se asegurará las condiciones académicas, infraestructura física, equipamiento y mobiliario suficiente, similar o superior al que fue autorizado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera: El presente Reglamento será modificado y/o actualizado según las necesidades del Instituto en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Educación.

Segunda: El Reglamento está de acuerdo a la Ley 30512 y deja sin efecto a las normas institucionales que se opongan al presente.

Tercera: El presente Reglamento será aprobado por la Dirección general del Instituto y entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Cuarta: Todo aspecto no previsto en el presente reglamento es resuelto, en primera instancia, por las jefaturas responsables de los Servicios de Apoyo y en última instancia por los órganos de Dirección de la Institución según corresponda.

Quinto: El Instituto apertura su página web, incluyendo información del Instituto, en concordancia con la Ley de Transparencia.

Sexto: La difusión del presente reglamento institucional se hará mediante las redes sociales, intranet institucional y el panel informativo del instituto.

Séptimo: El personal directivo, jerárquico, docente, Administrativo de servicios y estudiantes en general, se adecuarán en lo que les compete, al presente Reglamento una vez aprobado.

Octavo: En disposición de la **NORMA A.120** accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores los ambientes están adaptados cumpliendo con la normativa en caso que la persona con discapacidad en sillas de ruedas requiera atención en el área de servicios complementarios será atendida en un área accesible cumpliendo con el principio de discrecionalidad y accesibilidad .