



# I.E.S.P. FEDERICO VILLARREAL - CHINCHA

**Reglamento institucional**

# 2025



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº060-2025-IESP-FV-CH/DG

Chincha, 02 de mayo de 2025

Visto el **Reglamento Interno (RI)** del **IES PRIVADO “FEDERICO VILLARREAL – CHINCHA”** que se adjunta,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Dirección General ha generado mesas de trabajo con las diferentes áreas académicas y administrativas con la finalidad de elaborar el Reglamento Institucional de manera participativa y consensuada y que es necesario aprobar mediante acto resolutivo.

Que, es necesario contar con un Reglamento Institucional donde se establece las funciones y responsabilidades de acuerdo a la Estructura Orgánica demostrando coherencia y solidez, delimitándose cada cargo en el Instituto de Educación Superior Privado “FEDERICO VILLARREAL- CHINCHA”, según el artículo 29 de la ley Nº30512, Ley de Institutos y de Escuelas de Educación Superior.

Que, de acuerdo al artículo 8 de la Ley Nº30512, donde se indica que los IES y los EES privados cuentan con autonomía económica, administrativa y académica, los cuales están enmarcadas en los parámetros establecidos en la presente ley y su reglamento, artículo 10 del D.S Nº 010-20217-MINEDU, la cual no exime de la supervisión y fiscalización de las autoridades competentes, de la aplicación de sanciones que correspondan ni de las responsabilidades.

Estando al conocimiento de las distintas áreas, coordinaciones y lo actuado por la Dirección General del IESP “FEDERICO VILLARREAL – CHINCHA”, es procedente expedir la Resolución Directoral de Aprobación y

Que es necesario adecuar las normas Internas a la Ley de Educación Superior Nº 30512, así como su Reglamento (D.S. Nº010-2017-MINEDU), ya los Lineamientos Académicos Generales dispuestos por el MINEDU.

Que es necesario considera lo establecido en la R.V.M N°049-2022-MINEUD, donde se establece los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”

**SE RESUELVE:**

**1º APROBAR** el nuevo Reglamento Interno Institucional que contiene 14 capítulos, 108 artículos y disposiciones transitorias, y que entran en función al día siguiente de aprobado la presente resolución.

**2º DISPONER** la publicación del Reglamento Institucional en la página web del IES Privado “Federico Villarreal- Chincha”, para su estricto cumplimiento por parte de los órganos del Instituto.

**3º REMITIR**, el presente documento de Gestión Institucional a los órganos del Instituto para su fiel cumplimiento bajo responsabilidad.

**Regístrese y Comuníquese**




  

  
**DIRECTOR GENERAL**
  
*Dr. PABLO MÁXIMO QUISPE ARIAS*
  
**DIRECTOR**

## TABLA DE CONTENIDO:

GENERALES _____	4
CÁPITULO I _____	4
DISPOSICIONES GENERALES _____	4
CÁPITULO II _____	7
CREACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA INSTITUCIÓN _____	7
CÁPITULO III _____	8
AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL _____	8
DESARROLLO EDUCATIVO _____	9
CÁPITULO IV _____	9
PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS. ____	9
CAPITULO V _____	21
GRADOS- TITULOS- CERTIFICADOS _____	21
CÁPITULO VI _____	24
REGISTROS DE INFORMACIÓN _____	24
CÁPITULO VII _____	25
DISEÑOS CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIO _____	25
CAPITULO VIII _____	26
CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS _____	26
CÁPITULO IX _____	26
LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO _____	26
CÁPITULO X _____	27
SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL _____	27
ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO _____	28
CÁPITULO XI _____	28
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL _____	28
CAPITULO XII _____	29
ORGANIZACIÓN _____	29
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULO, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA _____	30
CAPITULO XIII _____	30
DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO _____	30
CAPITULO XIV _____	35
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES _____	35

## GENERALES

## CÁPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º: Generalidades**

El IESP “FEDERICO VILLARREAL – CHINCHA” es una institución educativa de nivel superior, gestión privada, de la segunda etapa del sistema educativo y se rige por lo dispuesto en las normativas legales vigentes, que forma de manera integral estudiantes del nivel formativo Profesional Técnico poniendo en práctica constante, el aseguramiento de brindar mediante el mismo un servicio educativo de calidad, acorde a las necesidades del mercado laboral.

Cuando en el presente Reglamento se mencione “EL INSTITUTO”, se entenderá que se refiere al Instituto de Educación Superior Privado “FEDERICO VILLARREAL – CHINCHA”.

**Artículo 2º: Base Legal**

- Constitución Política del Perú
- 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
- La Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba en su artículo 2 “El Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva” y en su artículo 3 los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- La Resolución Viceministerial N° 020-2019-MINEDU, que deroga la Resolución de Secretaría General N° 322-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad” para el procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior” y 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 Tecnológicas”.
- Resolución Vice Ministerial N° 0277-2019-MINEDU. Aprueba los “Lineamientos Generales Académicos” para los Institutos de Educación Superior Tecnológicos”.
- Ley N°31167 ley que modifica la primera disposición complementaria y transitoria de la ley N° 28044, Ley General de educación, a fin de disponer que para el caso de los centros de educación Técnico Productiva podrán ejercer la docencia profesional titulados de universidades de la especialidad afín.
- RVM N.º 049-2022-MINEDU “Lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”

### **Artículo 3º: Misión**

Formar profesionales de excelencia, competitivos, líderes y con gran sentido ético bajo los más altos estándares de enseñanza, mediante programas de estudio y formación continua que contribuyan al desarrollo socioeconómico y sostenible acordes a las necesidades de la región y vinculados a las nuevas demandas y que puedan responder a los cambios desafiantes en el mercado laboral enmarcados en un plan de mejora continua y permanentemente actualizados.

### **Artículo 4º: Visión**

Ser hacia el 2030 una institución de Educación Superior de excelencia académica, reconocida como una entidad líder de formación profesional técnica mediante una formación integral en valores, acorde a los avances tecnológicos y con profesionales líderes y emprendedores, comprometidos con el desarrollo socioeconómico y sostenible en la productividad de la región, como parte del impacto positivo y crecimiento de nuestro país.

### **Artículo 5º: Fines**

Los fines del Instituto son:

- a) Garantizar el servicio educativo de calidad, en donde se busque siempre el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad y se busque la excelencia académica y personal mediante el desarrollo de competencias profesionales y técnicas.
- b) Contribuir de manera permanente a la formación integral del estudiante en los aspectos educativo, cognitivo y social.
- c) Formar personas que buscan contribuir con el desarrollo social de acuerdo al entorno regional, buscando la sostenibilidad del crecimiento.
- d) Brindar servicio educativo de calidad, para responder a los requerimientos de sectores productivos.
- e) Promover el emprendimiento y comprometer a nuestra comunidad educativa con la Visión y Misión de EL INSTITUTO.
- f) Establecer a través del presente reglamento la naturaleza, alcances, base legal, objetivos, funciones, organización administrativa, académica, así como el régimen laboral y económico del instituto, de conformidad a las normas que rigen su funcionamiento.

### **Artículo 6º: Objetivos**

Son objetivos de EL INSTITUTO:

- a) Asegurar el logro de las metas y objetivos propuestos por el instituto.
- b) Garantizar un desenvolvimiento de sus actividades de forma ordenada, eficiente, consciente, responsable y productiva.
- c) Mantener las condiciones básicas de calidad y todas las normas que desprenden de la Ley N° 30512.
- d) Cumplir las programaciones académicas en el plazo previamente establecidos.

- e) Formar profesionales competentes de acuerdo con las necesidades del mercado laboral.
- f) Cumplir con los objetivos estratégicos determinados en el Proyecto Educativo Institucional.
- g) Normar la asistencia, puntualidad y permanencia del personal del Instituto, así como de los estudiantes en general.
- h) Proponer programas de estudio acorde con la política educativa del Ministerio de Educación.
- i) Fomentar una cultura productiva, visión empresarial y capacidad emprendedora para el trabajo en nuestros estudiantes.

### Artículo 7º: Valores

Los valores que forman parte de nuestra estructura organizacional, del IES y que rigen a toda la comunidad educativa, son:

- a) **Respeto.** - Es un valor basado en la ética y en la moral. Una persona cuando es respetuosa acepta y comprende las maneras de pensar y actuar distintas a las de ella, también trata con sumo cuidado todo aquello que lo rodea.
- b) **Responsabilidad.** - Es el cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo, o bien una forma de responder que implica el claro conocimiento de que los resultados de cumplir o no las obligaciones, recaen sobre uno mismo.
- c) **Honradez.** - Es el respeto a las buenas costumbres, a los principios morales y a los bienes ajenos. Es un valor vital y medular para poder convivir en sociedad, orienta todas las acciones y estrategias de nuestra actividad, se trata de ser honrado en las palabras, en la intención y en los actos.
- d) **Liderazgo.** - Es el conjunto de habilidades que debe poseer determinada persona para influir en la manera de pensar o de actuar de las ellas, motivándolos para que las tareas sean realizadas de manera eficiente, ayudando de esta forma a la consecución de los logros.
- e) **Puntualidad.** - Es la actitud que es característica de una persona responsable al momento de realizar una labor, la cual desempeña en el tiempo que se ha planteado previamente.
- f) **Solidaridad.** - Constituye un valor humano que supone actuar de manera contraria al egoísmo y busca hacer prevalecer el bien del prójimo y de la sociedad en general. Ser solidario implica compartir conocimientos, materiales, ayudar a aquellos que lo necesitan en diversas situaciones cotidianas.
- g) **Proactividad.** - No significa tomar la iniciativa, sino asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que queremos hacer y cómo lo vamos a hacer. Ser proactivo implica ser positivo, intencional, busca brindar nuevas ideas y realizarlas.

- h) **Ética.** – Está relacionada con la naturaleza del juicio moral, que medita sobre lo que es correcto o incorrecto (lo bueno y lo malo) en nuestra sociedad y en nuestra conducta diaria. No se limita sólo a ver cómo se realizan esos actos, sino que busca emitir un juicio sobre estos, que permite determinar si un acto ha sido éticamente bueno o malo.

**Artículo 8º: Alcances**

Las disposiciones y procedimientos establecidos en el presente Reglamento son de alcance y cumplimiento obligatorio del Personal Administrativo y Docente, de los estudiantes. La Dirección General es la encargada de implementar, aplicar y supervisar su estricto cumplimiento de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General de Educación N° 28044, la Ley 30512 y su reglamento. Así como la DS – 010-2017- MINEDU.

## CAPÍTULO II CREACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 9º: Creación**

El IES denominado “FEDERICO VILLARREAL- CHINCHA” fue autorizado a ofrecer el servicio educativo mediante Resolución Ministerial N° 443-2002- MINEDU, de fecha 11 de julio de 2002 y Resolución Directoral N° 080-2006-ED de fecha 09/02/2006.

**Artículo 10º: Renovación y Revalidación**

El Ministerio de Educación mediante la CONSTANCIA DE ADECUACIÓN INSTITUCIONAL N° 371 de fecha 21 de enero de 2014, hace constar que el Instituto de Educación Superior Privado “FEDERICO VILLARREAL- CHINCHA”, cumplió con los requisitos para la adecuación a la Ley N°29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su Reglamento, aprobado por la Resolución Ministerial N° 023-2010-ED.

**Artículo 11º: Licenciamiento y Renovación de Licenciamiento**

El Instituto de Educación Superior Privado “FEDERICO VILLARREAL-CHINCHA”, obtiene su Licenciamiento mediante Resolución Ministerial N° 008-2020-MINEDU de fecha 03/01/2020 funcionamiento conforme a las normas que, para tal efecto, emite el Ministerio de Educación y que posteriormente solicita la renovación del licenciamiento de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

## CAPÍTULO III

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

### **Artículo 12º: Autonomía**

El Instituto de Educación Superior Privado “FEDERICO VILLARREAL- CHINCHA”, es una institución privada que goza de autonomía administrativa, académica y económica, de acuerdo a Ley, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°8 de la Ley N°30512.

La autonomía no exime a EL INSTITUTO, 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.

Por lo tanto, El INSTITUTO determina que el número mínimo de estudiantes que deberá estar matriculado en un aula para el inicio de clases es de quince (15), por lo que, de no llegar a dicho número, se encuentra facultado a suspender el desarrollo del ciclo, o en su defecto reajustar el monto de la cuota y/o matrícula para la apertura del mismo.

### **Artículo 13º: Articulación con Instituciones Educativas**

EL INSTITUTO se podrá articular con otros Institutos y Escuelas de Educación Superior, con Universidades y con instituciones de Educación Básica, con la comunidad, de acuerdo a su entorno social, económico y cultural, conforme a lo establecido con la ley General de Educación.

### **Artículo 14º: Convenios de Cooperación Interinstitucionales e Internacionales**

El INSTITUTO en virtud de la autonomía que goza y de la necesaria articulación con entidades educativas nacionales e internacionales, se encuentra facultada para constituir o pertenecer a redes educativas nacionales o internacional, así como a realizar actividades de cooperación nacional o internacional.

El proceso de convalidación será sujeto a procedimientos y requisitos exigidos por el MINEDU, SUNEDU y demás dispositivos legales que corresponda.

## DESARROLLO EDUCATIVO

**CAPÍTULO IV**
**PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS.**
**Artículo 15º: Proceso de Admisión**

La admisión es el proceso aquel que permite a los postulantes a acceder a una vacante en cualquiera de nuestros programas de estudios.

EL INSTITUTO organiza el proceso de admisión para todas aquellas personas que hayan culminado satisfactoriamente sus estudios de Educación Básica Regular y Alternativa, y pueden participar en el proceso de admisión en cualquiera de sus modalidades y siempre que reúna los requisitos exigidos por el MINEDU y el INSTITUTO.

EL INSTITUTO establece la metodología de admisión y garantiza en dicho proceso el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.

**Artículo 16º: Modalidades de Admisión**

- **Ingreso ordinario:** Se realiza periódicamente a través de una evaluación integral, establecida por EL INSTITUTO y considerando el número de vacantes.
- **Ingreso extraordinario:** destinado a los procesos de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becas y programas, conforme a la normativa de la materia y sujeto al MINEDU.
- **Ingreso por Exoneración:** tienen derecho a exonerarse de proceso de ingreso ordinario, quienes acrediten:
  - a. 1er y 2do puesto de Educación Secundaria en cualquiera de sus modalidades.
  - b. Deportistas calificados, acreditados por el IPD.
  - c. Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N° 28592.
  - d. Artistas Calificados que hayan representado al país o la región, acreditados por el INC o una Escuela Nacional Superior de Arte.
  - e. Estar desarrollando servicio militar voluntario.
  - f. Cualquier otro caso previsto por Ley.

Durante el proceso de admisión el Instituto garantiza lo dispuesto en la Ley N°29973, Ley General de Personas 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 que correspondan.

**Artículo 17º: Número de convocatorias y número de vacantes**

EL INSTITUTO determina el número de convocatorias y vacantes en función a la disponibilidad de infraestructura y equipamiento, teniendo como premisa el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para todos los estudiantes.

**Artículo 18º: Comité de Admisión**

El Comité de Admisión es la instancia institucional responsable de la planificación, organización, implementación, ejecución y evaluación de todas las acciones concernientes al Proceso de Admisión. Está conformado por el Director General, el Coordinador Administrativo y Coordinador Académico.

Para cada Proceso de Admisión el Comité de Admisión establecerá un número de vacantes, conforme a su capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad educativa para ofrecer el servicio educativo. Se convocará a admisión de acuerdo al cronograma de actividades aprobado por el Comité de Admisión y publicado por los canales correspondientes de EL INSTITUTO, siendo uno de ellos la página web institucional.

**Artículo 19º: Publicación de Resultados**

El Comité de Admisión establecerá el medio de exhibición de los resultados del proceso de admisión de acuerdo a la modalidad ejecutada; uno de ellos será la publicación en la página web institucional.

**Artículo 20º: Requisitos Ingreso Ordinario**

Son requisitos para inscribirse al proceso de admisión, los siguientes documentos digitales:

- a. Certificados originales de estudios de educación secundaria, que acredite haber concluido la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades (en su defecto la presentación y/o firma digital de la Declaración Jurada (DJ) con la fecha de compromiso para la entrega del documento, adjuntando evidencia del trámite) (formato PDF).
- b. DNI vigente escaneado del postulante (formato PDF).
- c. DNI vigente escaneado del apoderado, en caso ser menor de edad (formato PDF).
- d. Ficha de Inscripción firmada (formato PDF).

Por ningún motivo, habrá devolución de dinero por derechos cancelados en caso de incumplimiento de los requisitos, sólo se realizará en caso no se cumpla con el servicio en la fecha establecida.

La inscripción es personal o mediante un familiar o apoderado adulto, una vez entregado el expediente a la Oficina de Admisión.

La recepción de expedientes se efectuará dentro de los plazos establecidos en el cronograma correspondiente.

Excepcionalmente, el Director General podrá autorizar la postulación de un estudiante sin contar con los certificados de estudios solo y hasta que se realice la matrícula.

#### **Artículo 21º: Requisitos para Ingreso por Extraordinario**

Además de los requisitos del ingreso ordinario, el postulante deberá adjuntar:

- a. Documentación que acredite cumplir con los requisitos establecidos por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC.

#### **Artículo 22º: Requisitos para Ingreso por Exoneración**

Además de los requisitos del ingreso ordinario, el postulante deberá adjuntar:

- a. Copia del acta que le certifica entre los alumnos que han ocupado los primeros puestos en Educación Básica.
- b. Copia de un documento oficial de estudios de la institución educativa de nivel superior de procedencia.
- c. Constancia de acreditación de deportista calificado, expedida por el Instituto Peruano del Deporte.
- d. Certificación de artista calificado, que hayan representado al país, expedido por las autoridades competentes.
- e. Otros que señalen las normas legales sobre la materia.

#### **Artículo 23º: Protección a estudiantes vulnerables**

El instituto garantiza lo dispuesto a la Ley N° 29973, Ley de la Persona con discapacidad, la Ley 28592, Ley que crea el plan Integral de reparaciones- PIR, la Ley N°29600; ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley 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 24º: De la Matrícula**

La matrícula es un proceso al que se someten los estudiantes, siempre que hayan aprobado el proceso de admisión, hayan reservado su matrícula o haya sido aprobado su traslado mediante Resolución Directoral y cumplan con los requisitos previamente establecidos. Se trata de un proceso por el cual el estudiante se registra en unidades didácticas. Una vez matriculado el estudiante en un programa de estudios, ostenta la condición de estudiante e implica el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidas por el INSTITUTO y que se encuentra registrados en el presente reglamento, normas y directivas.

La matrícula de un alumno ingresante se efectúa automáticamente en todas las unidades didácticas del primer módulo, durante el primer periodo académico. No se admitirán matrículas por unidades didácticas de otros módulos formativos para

alumnos ingresantes. Es responsabilidad del alumno ingresante verificar sus datos personales, concordantes con su DNI y presentar todos los requisitos exigibles para el proceso de matrícula.

Para que un estudiante pueda matricularse en el o los siguientes períodos académicos, no debe tener deudas con EL INSTITUTO, y no deberá estar incurso en ninguna causal de pérdida de condición de estudiante (falta de documentos, EFSRT incompletas de acuerdo al módulo, falta de fotocheck, unidades didácticas desaprobadas que son pre requisito del mismo módulo y/o unidades didácticas desaprobadas del módulo anterior). Es responsabilidad del estudiante, verificar la matrícula en el período académico que le corresponde, así como el registro correcto de sus nombres y apellidos que se encuentran consignados en la ficha de matrícula, los mismos que deberán estar en concordancia con su DNI.

El estudiante deberá efectuar su matrícula en las fechas programadas y cumplir con todo el cronograma del proceso de matrícula. En caso contrario, perderá su derecho de matrícula en ese período académico. No están permitidas las matrículas con cruces de horario en ninguna circunstancia. Al finalizar el proceso de matrícula, el estudiante recibirá un documento que acredite la matrícula y deje constancia de los detalles de la misma (recibe el horario de clases) mediante medios informativos (WhatsApp, correo electrónico y otros). Queda sin efecto la matrícula de los estudiantes que hayan omitido y/o proporcionado información falsa, debiendo acatar las sanciones y/o denuncias legales a las que tuvieren lugar.

La matrícula se oficializa con el pago del derecho de matrícula y la primera cuota, además de los requisitos presentados y cargados en el sistema informático.

Si el estudiante al concluir el período académico desaprobara unidades didácticas, tendrá oportunidad de subsanar con una Evaluación de Rezagado cuya nota será reemplazada en el promedio final con la nota mínima 13, siendo ésta última la registrada.

Para realizar la matrícula en unidades didácticas, deberá haber aprobado como mínimo los prerrequisitos establecidos en la malla curricular. Solo se podrá realizar la matrícula de cursos desaprobados que no son pre requisito del mismo módulo por un máximo de 4 créditos.

Si el estudiante desaprobara un máximo de 4 U.D por periodo académico, podrá matricularse en calidad de REPITENTE.

En el caso de las personas con discapacidad, EL INSTITUTO facilitará el acceso al servicio educativo.

#### **Artículo 25º: De los requisitos de la matrícula**

##### **Matrícula Ingresantes:**

Los ingresantes deben presentar la ficha de matrícula y el certificado de estudios de manera física y firmada/sellada por el director de la I.E de procedencia, que acredite

haber concluido la Educación Básica Regular o Básica Alternativa, si es que dicho certificado no fue presentado en el proceso de admisión. **El plazo para regularizar este documento es 30 días hábiles de haber iniciado las clases.**

**No se permite la presentación de Certificado de estudios, llenado a mano en papel amarillo y/o visado por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o DREI.**

Foto digital del estudiante en el sistema informático (tomada en la Institución).

**Matrícula ciclos superiores:**

- Tener toda su documentación completa.
- No tener pendientes de deudas.
- No tener pendientes en EFSRT (debe ser reportado como APTO por esta área)
- No tener unidades didácticas pendientes del módulo anterior o unidades prerrequisito del mismo módulo.
- Haber cancelado la matrícula y primera cuota según calendarización del periodo académico a desarrollar.

**Artículo 26º: De la matrícula extemporánea**

La matrícula extemporánea se produce cuando las circunstancias lo exigen, entendida como fuera del plazo establecido, será dispuesta por la Dirección General y llevada a cabo por la misma, con los mismos requisitos establecidos en el artículo 20 y 23 del presente reglamento.

La matrícula extemporánea será establecida bajo un periodo limitado, posterior a ello **NO HAY DERECHO A RECLAMO.**

**Artículo 27º: De la matrícula extraordinaria**

La matrícula extraordinaria, está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante y llevada a cabo por la Dirección General, con los mismos requisitos establecidos para la matrícula determinados en el artículo 21 y 22 del presente reglamento.

**Artículo 28º: Mantenimiento de la condición de estudiante**

Para mantener su condición de estudiante de EL INSTITUTO debe estar matriculado en el periodo académico en todas las unidades didácticas de un programa de estudios y figurar en la nómina oficial de matrícula.

**Artículo 29º: Abandono de estudios**

Un estudiante será declarado en abandono de estudios luego de no asistir al 30 % o más de clases del ciclo sin haber solicitado la licencia o el retiro correspondiente.

La condición de abandono de estudios se declara por Resolución Directoral.

La condición de abandono de estudios no exime las obligaciones de pago contraídas al inicio del periodo académico ya que el servicio prosiguió brindándose, es decir deberá cancelar las cuotas correspondientes a un periodo completo.

Si desea retornar deberá presentar un fut y cancelar lo pendiente.

### **Artículo 30º: Reincorporación**

La reincorporación es el proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al Instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula, licencia o regularizado sus pendientes y recuperar la condición de APTO DE MATRÍCULA.

El ingresante o estudiante regular puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término establecido de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento.

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 y de acuerdo a lo que establezca la institución.

La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante.

El estudiante que se reincorpore se sujetará a los cambios que hubiere a su entorno, en materia económica, académica y curricular, entre otros.

La reincorporación aplica bajo el pago del derecho correspondiente. En caso se dé por temas de no apertura de aula no aplica el pago.

### **Artículo 31º: Del Proceso de Matrícula**

El proceso de matrícula de los estudiantes está a cargo de la Secretaría Académica, teniendo en cuenta el siguiente proceso:

- a. Los documentos son recibidos en Secretaría Académica.
- b. La Secretaría Académica verificará la autenticidad y validez de los documentos.
- c. Luego de la verificación, la Oficina de Secretaría Académica procederá a aceptar la matrícula en el sistema académico.
- d. La matrícula se formaliza con el pago del derecho de matrícula y cuota 1
- e. Finalmente, se imprime la ficha de matrícula que debe ser firmada por el estudiante y entregada a la secretaría.

### **Artículo 32º: Reserva de matrícula**

Los ingresantes y estudiantes que no se matriculen en un ciclo ordinario y deseen continuar posteriormente sus estudios podrán reservar matrícula a través de una solicitud dirigida a la Dirección General hasta por un máximo de dos (2) años consecutivos; luego de los cuales y en caso de no reincorporarse, pierde el derecho de matrícula y la condición de estudiante.

En caso de existir alguna variación en los planes de estudio al momento de la reincorporación la Coordinación Académica señalará, mediante un informe, el ciclo en el que le corresponde incorporarse; en esta situación el estudiante solicitará las convalidaciones que sean pertinentes. Dicha solicitud es presentada ante la Dirección General.

Se aplica esta condición para aquellos ingresantes y/o estudiantes que hayan cancelado los derechos de matrícula y/o Cuota 1, y que por algún motivo o circunstancia no

puedan asistir a clases desde el día 1 al día 15 de iniciada clases. Las tasas a aplicar serán las establecidas en el periodo a reincorporarse.

Para presentar la solicitud tiene como plazo máximo 15 días hábiles de iniciadas las clases.

Las causas para reserva de matrícula justificable son:

Impedimento de salud, impedimento laboral e impedimento económico.

### **Artículo 33º: Licencia de estudios**

Los ingresantes y estudiantes podrán solicitar la licencia de estudios una vez matriculados y por causas justificadas no puedan continuar asistiendo en el periodo académico, que serán evaluadas por la Dirección General, cuyo periodo no puede ser mayor a los 4 periodos académicos siguientes.

En caso de existir alguna variación en los planes de estudio al momento de la reincorporación la Coordinación Académica señalará, mediante un informe, el ciclo en el que le corresponde incorporarse; en esta situación el estudiante solicitará las convalidaciones que sean pertinentes. Dicha solicitud es presentada ante la Dirección General.

Se aplica esta condición a aquellos ingresantes y/o estudiantes que hayan cancelado los derechos de matrícula y/o Cuota 1, que asisten a clases por un tiempo determinado y que por algún motivo o circunstancia dejan de asistir.

Se pueden dar de dos maneras:

**-Licencia dentro el periodo académico**, cuyo tiempo de ausencia será como máximo de 1 mes de clases (previa justificación y evaluación).

**-Licencia fuera del periodo académico**, para ello realiza el proceso de RETIRO, y se reincorpora en el tiempo solicitado, en este caso retorna al último periodo académico.

### **Artículo 34º: Modificación de Matrícula**

Los estudiantes podrán solicitar la modificación de Matrícula por una sola vez llenando el Formato correspondiente, para retirarse de alguna unidad didáctica y/o inscribirse en otra, durante las dos primeras semanas de iniciado el periodo, contados a partir del inicio de clases, previo pago de la tasa correspondiente.

### **Artículo 35º: Traslado a otro Programa de Estudios**

El traslado interno de los estudiantes de un programa de estudios a otro, no es permisible por la institución en cualquiera de sus ciclos.

Sólo se podrá solicitar el cambio de programa de hasta el segundo ciclo; para tal efecto, el alumno deberá presentar una solicitud a la Coordinación Académica explicando los motivos del traslado, dos semanas antes de la matrícula, quien emitirá una respuesta a los siete días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

### **Artículo 36º: Requisitos para el traslado de programa de estudios**

Para que el estudiante pueda realizar este trámite, será necesario que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Haber culminado por lo menos el primer módulo, pues no se aceptará este trámite durante el período en ejecución.
- b. Solo serán revisados y considerados para fines de convalidación los períodos cuyas unidades didácticas tengan calificaciones aprobatorias.
- c. No tener deudas con la institución.
- d. Pagar las tasas correspondientes establecidas por la institución para este trámite.
- e. Otros establecidos por la normativa vigente.
- f. Para que se realice el cambio de programa este debe guardar relación con la otra carrera a la que se desea trasladar.

### **Artículo 37º: Traslado externo**

Se permite el traslado externo de estudiantes de otros institutos de educación superior debidamente licenciados, a una carrera profesional que ofrece la institución, siempre y cuando haya culminado por lo menos el primer módulo en su institución de origen, que exista vacante y cuente con opinión favorable de la Coordinación Académica y debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

### **Artículo 38º: Requisitos para el traslado externo (De ingreso o salida)**

Para que el estudiante pueda realizar este trámite, será necesario que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Presentación de solicitud dirigida a la institución.
- b. Haber culminado por lo menos el primer módulo en su programa de origen, pues no se aceptará este trámite durante el período en ejecución, de acuerdo al cronograma.
- c. Certificado de estudios del IES o EES de procedencia.
- d. Es indispensable no tener cursos a cargo en la IES de procedencia.
- e. Pago de las tasas correspondientes establecidas por la institución para este trámite.
- f. Otros establecidos por la normativa vigente.

### **Artículo 39º: De las Convalidaciones**

La convalidación es un proceso mediante el cual EL INSTITUTO podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia en el ámbito educativo o laboral.

La 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 Programa de estudios mas no conduce a la obtención de un título o certificación.

Para la convalidación de estudios debe existir un mínimo del 70% de contenidos similares o prácticas del área, módulo o unidad didáctica según corresponda, según la

calificación del Instituto. La comprobación de equivalencia de créditos tendrá en cuenta el valor de crédito del módulo o unidad didáctica, según corresponda, de la institución de origen; debiendo tener un valor de créditos igual o superior al de nuestra institución.

Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios antes de matricularse. Es necesario presentar una solicitud dirigida a EL INSTITUTO. Si son alumnos con traslado externo, deberán adjuntar el certificado de estudios y los sílabos correspondientes.

Los traslados solicitados de estudiantes de otras IES no licenciadas aplican a este proceso.

#### **Artículo 40º: Del proceso de Convalidación**

El proceso de convalidación entre planes de estudio puede ser de dos tipos:

a) Por cambio de plan de estudio:

- Estudiantes que iniciaron sus estudios en un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en el mismo Instituto u otro.
- Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en el mismo u otro Instituto de Educación Superior.
- Estudiantes de educación secundaria que han desarrollado cursos o módulos afines a los programas de estudios que desarrolla el Instituto.
- La convalidación se realiza en un máximo de setenta por ciento (70%) de unidades didácticas del plan de estudios.
- La unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios del Instituto que continuará los estudios.
- Cuando la convalidación es por módulo se debe reconocer el total de las capacidades técnicas y de empleabilidad.
- Al módulo convalidado se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del Instituto de Educación Superior Federico Villarreal.

b) Por reconocimiento de competencias laborales:

- Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral otorgada por una institución autorizada, con la unidad de competencia correspondiente al plan de estudios. Al momento de la convalidación el certificado laboral debe estar vigente.
- Se convalidan competencias laborales en Instituciones de Educación Superior debidamente autorizados o licenciados.

Una vez aprobada la convalidación mediante Resolución Directoral es emitida y registrada por EL INSTITUTO, consignando como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente, así como el itinerario que deberá seguir para concluir el programa de estudios.

El Instituto registra las convalidaciones y las envía al file personal del estudiante. Cualquier supuesto no previsto será resuelto por la Dirección General, dentro de lo dispuesto en las normas legales y técnicas vigentes.

Las convalidaciones están a cargo de la Coordinación y secretaría académica, de acuerdo a lo establecido y aprobadas mediante un acta de Convalidación.

El proceso de evaluación para cada caso de convalidación deber considerar:

- Denominación de la asignatura o unidad didáctica.
- Comprobación de equivalencia.
- Tabla de equivalencias.
- Certificación modular obtenida.
- Emitir un pronunciamiento por escrito sobre la convalidación, la cual será inapelable.

#### **Artículo 41º: Régimen de pensiones**

El régimen de pensiones para los estudiantes del Instituto está compuesto por el pago de la matrícula y cinco pensiones(cuotas) por periodo académico que son establecidas por la organización, cuyas fechas de pago, montos y moras, previamente establecidos, serán comunicados a los estudiantes ingresantes y regulares a través de la elaboración de una comunicado y calendarización correspondiente.

Estos precios son establecidos en función al artículo 12 del presente reglamento.

#### **Artículo 42º: Evaluación Académica**

La evaluación es el proceso de permanente aprendizaje, el cual debe ser formativo, continuo, motivador que responde al proceso de información y reflexión sistemático sobre los aprendizajes en el modelo por competencia.

De acuerdo a las normas vigentes, la nota mínima de aprobación es de 13. La evaluación del estudiante se aplica en función del perfil profesional, las capacidades desarrolladas y los criterios de evaluación definidos, asegurando objetividad, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje.

El requisito para tener derecho a ser evaluado en una unidad didáctica es que el estudiante debe haber asistido al 70% como mínimo de las clases desarrolladas. El estudiante que acumulará inasistencias injustificadas, no debe superar al 30% del total de horas programadas en la U.D. será desaprobado en forma automática, registrando una nota 00, y en observaciones se colocará DPI (desaprobado por inasistencia).

En número mayor al 30% del total de horas programadas en la U.D. será desaprobado en forma automática, registrando una nota 00, y en observaciones se colocará DPI (desaprobado por inasistencia).

Esta disposición será informada al estudiante al inicio de las clases.

#### **Artículo 43º: 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.

La recuperación durante el desarrollo del periodo académica, se realizará previa aprobación de la justificación presentada por el estudiante.

#### **Artículo 44º: Evaluación Extraordinaria**

La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente entre una (01) a tres (03) unidades didácticas para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

#### **Artículo 45º: El Sistema de Evaluación**

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 cada carrera y es desarrollado en cada uno de los Sílabos. El sistema de evaluación de los estudiantes se rige por lo normado en el numeral 8.6.4.3.6 de los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior.

La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el logro de las capacidades asociadas a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades. Los principales criterios están basados en la evaluación de competencias busca verificar la capacidad del estudiante mediante su desempeño en situaciones concretas, en aquellas que el estudiante debe utilizar sus conocimientos y manifestar un comportamiento para resolver dichas situaciones, así como medición sobre lo aprendido en las unidades didácticas y los módulos formativos, siempre teniendo en cuenta la predictibilidad y la transparencia de las evaluaciones.

Para fines de calificación de los criterios de unidades didácticas se trabajará con enteros más dos (02) decimales, que serán ajustados en el promedio final a enteros; cuando el número próximo inmediato superior sea:

- a. Nota obtenida con decimal mayor o igual a 0.50, se redondea al inmediato superior.
- b. Nota obtenida con decimal menor o igual a 0.49, se redondea al inmediato inferior.

#### **Artículo 46º: Características de la Evaluación Académica**

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

- a. Integral: Considera a todos los elementos del currículo.
- b. Flexible: Adecuada a las características y necesidades del estudiante, de las carreras y del ámbito socioeconómico y cultural.

- c. Continua: Desarrolla en forma permanente las acciones educativas que permitan reajustes inmediatos.
- d. Pertinente: Selecciona los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con las capacidades a lograr en cada unidad didáctica.
- e. Sistemática: Es planificada, se organiza y se desarrolla por etapas, según el avance y la progresión del aprendizaje hasta la total culminación de la unidad didáctica.

**Artículo 47º: Mecanismo de apoyo a los estudiantes**

Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico, y no hayan aprobado el rezagado o examen de recuperación, deberán volverse a llevar en el periodo académico siguiente a matricularse. Los docentes proponen mecanismos de apoyo para el logro de las capacidades esperadas en la unidad didáctica.

**Artículo 48º: Examen de subsanación.**

**Durante el periodo académico, el estudiante tiene derecho a una evaluación de subsanación por unidad didáctica, que podrá remplazar la menor nota en la evaluación parcial o final, pero no reemplaza el promedio.**

**La aprobación de esta subsanación será previa justificación y APROBACIÓN de la solicitud presentada por el estudiante y comunicada al respectivo docente.**

**Artículo 49º: De los exámenes parciales y finales.**

Es requisito para rendir los exámenes parciales y finales estar al día en sus pagos, no estando sujeto su regularización o aplicación posterior por temas económicos.

Los exámenes finales que no puedan ser rendidos por temas de pago pasan automáticamente a examen de rezagado, no pudiendo ser aplicados en días posteriores de la semana final.

Una vez concluido el periodo académico NO SE APERTURARÁ NINGÚN PROCESO.

## CAPITULO V

### GRADOS- TITULOS- CERTIFICADOS

#### **Artículo 50º: La certificación**

##### **Certificados de Estudios**

El certificado de estudios es un documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona las calificaciones finales que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas culminadas del plan de estudios en las que se matriculó.

##### **Constancia de egreso**

La constancia de egreso es un documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas de un programa de estudios, y haber completado las EFSRT de todos los módulos formativos.

##### **Certificado Modular**

Documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del módulo de acuerdo al plan de estudios correspondiente al programa de estudios elegido.

El certificado se emite considerando las siguientes características: formato A4; papel de 180 a 220 gr; foto tamaño pasaporte; firma y pos firma del director.

##### **Certificado de Programa de Formación Continua**

Documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua desarrollado de acuerdo con el presente Reglamento y la programación correspondiente respecto al tipo de formación y créditos, en cada caso.

#### **Artículo 51º: Modelos de Certificados**

Los certificados se emiten utilizando los modelos únicos nacionales establecidos por MINEDU, excepto en el caso del certificado de programa de formación continua, cuyo modelo es aprobado por la Dirección General del Instituto.

#### **Artículo 52º: Requisitos para la Obtención de Certificados o constancia**

Para obtener un certificado o constancia el estudiante no debe tener deudas a la Institución.

Para obtener certificados de estudios, certificados modulares o diplomas de egreso, deberán ser solicitados por el estudiante a El INSTITUTO, previo pago de los derechos correspondientes, adjuntando foto tamaño carnet. La entrega del certificado, será en un plazo no mayor de los 30 días hábiles, desde la fecha de presentación de la solicitud. Las constancias y certificados emitidos serán registrados en el Instituto, identificado con un correlativo único por cada documento.

### **Artículo 53º: Grado de Bachiller Técnico**

El grado de bachiller técnico se otorga a los egresados de EL INSTITUTO, que han concluido el programa de estudios de manera satisfactoria y cumplan los requisitos establecidos en el artículo 14.1.1 y 14.1.2 de la R.VM 049-2022-MINEDU.

La emisión del bachiller técnico utiliza el modelo único nacional establecido por el MINEDU, de acuerdo a los lineamientos académicos generales para los institutos de Educación Superior.

### **Artículo 54º: Requisitos para la obtención del grado de Bachiller Técnico**

Los requisitos para la obtención del grado de Bachiller Técnico son:

- a) Haber aprobado todas las unidades didácticas de los módulos formativos, así como las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo señalados en el plan de estudios de un programa de estudios con un mínimo de 120 créditos.
- b) Presentar el certificado de haber aprobado, como mínimo, el nivel básico del idioma inglés o el nivel básico de una lengua originaria.
- c) No tener deudas económicas o de materiales, equipo o biblioteca pendientes con el Instituto.
- d) Efectuar el pago de las tasas establecidas en el tarifario del Instituto.
- e) Otros que solicite la institución.

La certificación del idioma inglés o lengua originaria podrá ser emitida por el Instituto si el estudiante aprueba la evaluación correspondiente, con la nota mínima de 13; la prueba de inglés será elaborada por un profesional calificado en la enseñanza del idioma. La prueba de la lengua originaria será elaborada por un profesional inscrito en los registros que administra el MINEDU o el Ministerio de Cultura.

### **Artículo 55º: Título de Profesional Técnico.**

El procedimiento de titulación se inicia a solicitud del estudiante, ante la Dirección General, siempre que haya cumplido con haber culminado satisfactoriamente el programa de estudios de nivel formativo profesional técnico, haber obtenido el grado de bachiller técnico y haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

Estas condiciones se aplican a estudiantes que inician estudios a partir del licenciamiento del Instituto.

### **Artículo 56º: Requisitos para la obtención del Título de profesional técnico**

Los requisitos para la obtención del título de profesional técnico son:

- a. Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel profesional técnico y cumplimiento de los requisitos institucionales.
- b. Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- c. Haber aprobado el examen de suficiencia profesional, de acuerdo con los lineamientos académicos emitidos por el Ministerio de Educación.
- d. Efectuar el pago de las tasas establecidas por el Instituto.
- e. No tener deudas pendientes de ningún tipo con el instituto.
- f. Presentar la documentación solicitada por el Instituto para el trámite de Titulación.

La modalidad de examen de suficiencia profesional busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico- práctico y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo del treinta por ciento (30 %) y una evaluación práctica 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. Es aprobado si obtiene un promedio ponderado igual o mayor al 55% del puntaje total, en escala centesimal o su equivalente.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.

Deberá contar con un Acta de Titulación.

### **Artículo 57º: Obligación del IES en registrar el grado de bachiller y títulos ante el MINEDU**

El Instituto está obligado a registrar todos los grados de bachiller y títulos que emite, de acuerdo con las normas emitidas por el MINEDU, a través de una solicitud firmada por el DG con datos completos de los titulados, adjuntando la ficha de registros, certificado de estudios, copia del diploma de bachiller técnico otorgado y/o el escaneado del Título. De acuerdo con las normas vigentes, el MINEDU, es el responsable de administrar el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos para IES.

### **Artículo 58º: Duplicados de grados y Títulos**

Los titulados o graduados podrán solicitar el duplicado de su grado o título profesional en casos debidamente sustentados, de robo, pérdida o deterioro.

Para obtener el duplicado del grado o título el interesado presentará en la Coordinación Administrativo de EL INSTITUTO, un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al director general del Instituto.
- b. Declaración jurada de pérdida, robo o deterioro (anexando copia de denuncia policial).
- c. Recibo por el concepto de derecho del trámite de duplicado de título.

El duplicado del título anula automáticamente al original, más no sus efectos.

**Artículo 59º: Rectificación de nombres y apellidos**

Para solicitar rectificación de nombres o apellidos, en certificados, grados o títulos los requisitos son:

- a. Solicitud dirigida al Instituto.
- b. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado (DNI o Partida de Nacimiento).
- c. Pago por los derechos de tramitación, excepto en los casos que el instituto sea responsable del error, en cuyo caso no se efectuará pago alguno.

**Artículo 60º: Obtención de títulos por estudiantes de otros IES**

De acuerdo al actual marco normativo, los títulos se obtienen en la misma institución en donde el estudiante obtuvo su grado respectivo. Sin embargo, es posible obtener el grado en un IES distinto a aquel donde el estudiante concluyó el programa y está sujeto al procedimiento de convalidación.

## CAPÍTULO VI REGISTROS DE INFORMACIÓN

**Artículo 61º: Los registros de información**

Los registros de información del Instituto son:

- a) Nómina de matrícula de todos los estudiantes.
- b) Actas de Evaluación de Rendimiento Académico.
- c) Registro de certificados de estudios y constancias de egreso.
- d) Registro de certificado modular.
- e) Registro de certificados de formación continua.
- f) Registro de grados.
- g) Registro de títulos.

**Artículo 62º: Los documentos oficiales de información de uso interno son:**

- a) Registro de evaluación y asistencia.
- b) Boleta de notas.
- c) Acta de evaluación de Unidades Didácticas.
- d) Consolidado de notas.

### **Artículo 63º: Reportes**

El Instituto reporta al Ministerio de Educación lo siguiente:

- a) Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
- b) Registro de evaluación y notas, a los 30 días de haber culminado el periodo académico.
- c) Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días de su emisión.
- d) Registro de egresados, a los 30 días de haber culminado el programa de estudios.
- e) Registro de seguimiento de egresados a los 30 días hábiles de cumplido el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso.
- f) Otros que determine el Ministerio de Educación.

### **Artículo 64º: Responsable de Auditoría**

En concordancia con las normas del MINEDU, dichos registros serán auditables por el Ministerio de Educación. El cumplimiento del presente artículo es de responsabilidad del Director General del Instituto.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISEÑOS CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIO**

#### **Artículo 65º: De los Programas de Estudios**

Los programas que ofrece EL INSTITUTO, se encuentran enmarcados las necesidades de la región, las empresas de servicios y la demanda laboral. Cada plan de estudios tiene una duración seis periodos académicos y conducen a la obtención del Bachiller Técnico y posteriormente el Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación.

#### **Artículo 66º: Diseños Curriculares**

Los Diseños Curriculares del Instituto tienen en cuenta los resultados de las investigaciones curriculares, los avances científicos-tecnológicos-culturales y las demandas nacionales. Los créditos y horas de niveles formativos de profesional técnico cumplen las disposiciones emitidas por el MINEDU y están de acuerdo a los Lineamiento Académicos Generales o el documento que haga sus veces.

#### **Artículo 67º: Programación**

EL INSTITUTO realiza la programación en periodos académicos de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección General.

#### **Artículo 68º: Oferta Educativa**

EL INSTITUTO en su oferta formativa actual cuenta con programas de estudios que conducen al Título Profesional Técnico a nombre de la Nación.

Asimismo, EL INSTITUTO brinda programas de formación continua de capacitación, de actualización, de especialización y de perfeccionamiento profesional en áreas específicas.

## CAPITULO VIII

### CARRERAS AUTORIZADAS, AUTORIZACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS

#### **Artículo 69º: Programas autorizados**

EL INSTITUTO sólo desarrollará los programas de estudio que cuenten con licenciamiento emitido por el MINEDU.

#### **Artículo 70º: Autorización de nuevos programas**

EL INSTITUTO basado en su autonomía podrá solicitar ante el MINEDU el licenciamiento de nuevos programas de estudio, cuando lo considere necesario, siempre que garantice el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

## CAPÍTULO IX

### LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

#### **Artículo 71º: Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo**

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo constituyen uno de los tres componentes curriculares de los planes de estudio. De acuerdo a lo establecido en las normas vigentes, las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo serán ejecutadas en empresas o en el instituto de manera presencial y mediante formas de manera no presencial, de acuerdo a lo establecido por el área respectiva. La aprobación de las mismas es requisito indispensable para la certificación modular, graduación y titulación.

En función de las presenciales estas pueden ser efectuadas en empresas e instituciones del sector productivo o de servicios, públicas o privadas, dentro de sus procesos o subprocesos vinculados a las competencias y capacidades del módulo formativo correspondiente del programa de estudios.

En EL INSTITUTO se pueden realizar a través de proyectos productivos de bienes o servicios vinculados a las competencias que se debe lograr; también se pueden realizar en procesos o actividades propias de EL INSTITUTO siempre que estén vinculadas con las competencias que debe lograr el estudiante.

El desarrollo y las condiciones de las mismas serán realizadas en función a lo establecido en los lineamientos de EFSRT del Instituto Federico Villarreal – Chincha 2025.

**Artículo 72º: Sobre la calificación**

La escala de calificación de las experiencias formativas en situaciones reales trabajo es vigesimal, siendo trece (13) el calificativo mínimo aprobatorio.

**DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES**

**Artículo 73º**

El Instituto apoya la investigación y la innovación tecnológicas con una visión de desarrollo en pos del mejoramiento social y en beneficio de la comunidad.

**CAPÍTULO X**

**SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**Artículo 74º**

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 corregirla para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio.

Estas son realizadas por el Ministerio de Educación y autoridades competentes que supervisan el cumplimiento de las normas relacionadas al licenciamiento, condiciones básicas de calidad y políticas contenidas en la Ley N°30512.

**Artículo 75º**

Las acciones de supervisión interna se ejecutan de acuerdo a las disposiciones de la Dirección General. La supervisión es permanente. La Supervisión Educativa es una acción destinada al mejoramiento de la calidad educativa. Se ejecuta en forma continua y organizada siendo realizada por el personal directivo y jerárquico. Consta de tres etapas:

- a. Medición, permiten identificar las deficiencias.
- b. Evaluación, se busca evaluar posibles mejoras.
- c. Acciones de mejora, se implementa por los actores involucrados en las acciones para mejorar el trabajo y se toma nota de la evidencia.

Estas son realizadas por el Director General y autoridades académicas competentes.

## ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

## CAPÍTULO XI

### PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

#### **Artículo 76º: De la Naturaleza de la Gestión**

Los procesos de planificación y la gestión son procesos que involucran los esfuerzos de toda la comunidad educativa en busca del desarrollo y logro de la visión de la Institución.

#### **Artículo 77º: De los Instrumentos de Gestión**

El Instituto deberá contar por lo menos con los siguientes documentos de gestión, actualizados:

- a) **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**. Instrumento de Gestión de mediano plazo, el cual está en función al Proyecto Educativo Nacional, El Proyecto Educativo Regional y el Proyecto Educativo Local, que comprende la visión y misión institucional, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión.
- b) **Plan Anual de Trabajo (PAT)**. Documento organizado para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, tomando como referencia la Gestión del año anterior.
- c) **Reglamento Institucional (RI)**. Documento oficial, de cumplimiento obligatorio para todos los actores de la comunidad educativa, orientado al desarrollo académico e institucional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- d) **Manual de Perfil de Puestos** con el fin de que todo el personal comprenda y se comprometa con las responsabilidades que demandan su puesto de trabajo, con eficiencia y calidad.
- e) **Manual de Uso de sistemas de Registros Académicos** que permite tener detallado los sistemas de información y registros para el adecuado manejo de la información.
- f) **Plan de Seguimiento al egresado**, que contiene información sobre las actividades relacionadas con la inserción laboral de los egresados.
- g) **Plan de capacitación docente**, que permite identificar las acciones y cronograma para la realización de las capacitaciones del personal docente.

## CAPITULO XII ORGANIZACIÓN

### **Artículo 78º DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

El Instituto cuenta con una estructura orgánica que permite el desarrollo de las actividades asegurando el cumplimiento de la Visión y la Misión:

**Director General:** La Dirección General es la máxima autoridad responsable de la gestión institucional, académica, administrativa y de la actividad productiva de la Institución, está representado por el Director General del Instituto. El Director General es la primera autoridad de la Institución, dirige la institución y la representa ante terceros y coordina los planes estratégicos de la organización.

**Consejo Asesor:** Es el órgano responsable de asesorar al Director General en materias formativas e institucionales. Está conformado por el Director General, Jefe de Coordinación Académica y Jefe de Coordinación Administrativa, Coordinador de Formación Continua, Secretaria Académica y representante de los docentes.

**Secretaría Académica:** Es el órgano en cargo de organizar, implementar y administrar los procesos y los registros de las actividades académicas y administrativas del Instituto. Es responsable de la documentación académica y administrativa que se encuentra bajo su custodia. Depende de la Dirección General, quien designa al responsable de esta área.

**Secretaria:** Es quien asiste y da soporte al director general en las funciones diarias. Es quien mantiene en orden el archivo de documentos.

**Oficina de Bienestar Estudiantil:** Es la responsable de efectuar las actividades de bienestar estudiantil de tutoría y atención básica de emergencias.

**Administración:** quien es responsable de la gestión económica, financiera y administrativa de la Institución. De esta dirección depende el personal de mantenimiento, encargado de biblioteca, personal de vigilancia.

**Mantenimiento:** Es quien efectúa las operaciones de mantenimiento y limpieza de equipos e infraestructura.

**Asistente Administrativo:** Es la persona que se encarga de asistir al Administrador del IES a realizar las labores cotidianas.

**Auxiliar de contabilidad:** Es quien efectúa las operaciones contables para los estados financieros.

**Coordinación Académica:** Quien es responsable de la gestión en el ámbito pedagógico y académico de la Institución. Conformada por las sub coordinaciones académicas, las cuales se encargan de coordinar, dirigir y supervisar el desarrollo de cada uno de los programas. Asimismo, se encarga del seguimiento a los egresados del instituto.

**Sub Coordinaciones Académicas:** Hay dos, una coordina los programas de estudio relacionados con la salud humana y la otra con los programas de estudio relacionados con gestión y servicios empresariales. Son responsables de la coordinación de las actividades técnico pedagógicas de los programas bajo su coordinación.

**Docentes:** Son los agentes fundamentales dentro de la formación de los estudiantes, son profesionales con nivel académico actualizado, responsabilidad, liderazgo, ética profesional y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas, y orientar su gestión a formar técnicos profesionales reflexivos, críticos, para un mundo en constante cambio enmarcado en el perfil profesional del programa de estudios.

**Coordinación de formación continua:** Es quien diseña y ejecuta programas de capacitación, actualización profesional y de especialización o perfeccionamiento profesional, para atender las demandas de las personas y empresas. Asimismo, mantiene coordinaciones con los docentes, empresas y demandantes de los servicios.

## DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULO, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPITULO XIII

## DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

### DEL PERSONAL DOCENTE Y JERÁRQUICO

#### **Artículo 79º: De los docentes**

El docente es el agente fundamental de la educación y contribuye con la familia, la comunidad y el Estado a la formación integral del educando. La docencia comprende la dirección del aprendizaje, la investigación, el asesoramiento, evaluación, preparación de clases y material didáctico y la orientación del educando, entre otras, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje del estudiante.

Los docentes contratados por el Instituto son aquellos profesionales seleccionados por su desempeño profesional, prestan servicios eventuales a un plazo determinado, de acuerdo a ley. La renovación del contrato está sujeta a evaluación aprobatoria.

Es preciso indicar que no deben tener ninguno de los antecedentes delictivos previsto en la Ley 29988.

**Artículo 80º: Selección docente**

Se realiza la convocatoria de docentes en la página web u otros medios, de acuerdo a las necesidades de atención establecidas por la institución. Se debe cumplir el perfil docente establecido en el MPP y se evalúa la experiencia laboral o la experiencia docente.

**Artículo 81º: Requisitos para ser docentes**

Son requisitos para ejercer la docencia:

- a) Mínimo contar con Grado académico o título profesional o profesional técnico en la especialidad del Programa de estudios o similar.
- b) Experiencia laboral, Mínimo 1 año de experiencia (no docente) en la especialidad.
- c) Idiomas, de acuerdo con la especialidad, de ser necesario.

Están impedidos de ejercer la docencia:

- a) Quienes estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- b) Quienes estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- c) Quienes han sido condenados con sentencia firme por delito doloso.
- d) Quienes han sido condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios o delitos de tráfico de drogas incluso si se encuentra en etapa de investigación a nivel de Fiscalía.

**DE LOS DERECHOS**

**Artículo 82º**

Son derechos de los Docentes:

- a) Ser remunerado de acuerdo a su carga horaria y el cumplimiento de la misma.
- b) Recibir los beneficios establecidos de acuerdo a la modalidad de contrato.
- c) Recibir de manera oportuna la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Acceder a las capacitaciones que organice el Instituto.
- e) Recibir un trato igualitario y de respeto de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Desarrollarse profesionalmente en el marco de las leyes vigentes y en base a su mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión y condición económica o de cualquier índole.
- g) Participar activamente en la vida de la comunidad educativa.

## DE LOS DEBERES

### Artículo 83º Son deberes de los Docentes:

- a) Cumplir fielmente con las políticas institucionales y Reglamento Interno establecido.
- b) Asistir a las capacitaciones que brinde EL INSTITUTO.
- c) Iniciar y finalizar puntualmente su clase a la hora programada.
- d) Cumplir integralmente la calendarización de la Unidad Didáctica.
- e) Cumplir con el logro de aprendizaje establecido en el sílabo.
- f) Entregar a los estudiantes, las evaluaciones con la calificación correspondiente.
- g) Registrar las calificaciones de las evaluaciones en el sistema de acuerdo al cronograma establecido por el instituto.
- h) Diseñar las actividades de aprendizaje y de evaluación para alcanzar los logros establecidos de acuerdo al modelo educativo institucional.
- i) Desarrollar actividades de docencia, investigación y mejoramiento académico en beneficio de los estudiantes.
- j) Registrar su asistencia (ingreso y salida).
- k) Controlar y registrar la asistencia de los estudiantes.
- l) Firmar las actas de notas en el Área de Registros Académicos de acuerdo al cronograma establecido por el instituto
- m) Cultivar la presentación personal como expresión externa de su actitud pulcra, fomentando el ejemplo en sus alumnos, en lo posible utilizar vestimenta acorde a la labor que desempeña.
- n) Velar por la infraestructura, orden y mantenimiento del equipamiento de EL INSTITUTO.
- o) Esforzarse en el mejoramiento profesional de su propia capacidad y en obtener el mayor rendimiento en el desempeño de su labor docente.
- p) Contribuir al trato igualitario y de respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- q) Deberá participar en las reuniones en la fecha y hora convocada y deberá mantener la debida reserva acerca de las cuestiones tratadas, salvo en aquellos casos cuya divulgación haya sido expresamente autorizada por la Dirección General.
- r) Participar activamente cuando sean seleccionados en actividades en curriculares y extracurriculares, fomentando la participación de los estudiantes.
- s) Cumplir con los Protocolos de Salud y Bioseguridad que publique la Institución, así como procurar cumplir con las recomendaciones del MINSA como por ejemplo la vacunación a fin de evitar los contagios o propagación del covid- 19.
- t) Comunicarse con los estudiantes sólo con los medios que la institución ponga a disposición o haya determinado, prohibiendo de esta manera las relaciones sentimentales y/o amicales con los estudiantes.
- u) Evitar la deserción de los estudiantes, aplicando metodologías apropiadas para el aprendizaje y comunicando de manera oportuna sobre las inasistencias de los estudiantes.

- v) Presentar oportunamente y cuando se le indique la documentación de su carpeta pedagógica.

#### **Artículo 84º: Faltas leves y graves de los docentes**

##### **FALTAS LEVES:**

- a) Retraso en la entrega de notas al estudiante.
- b) Retraso en la atención de requerimientos de la Dirección General.
- c) Ausentarse o retrasarse en el salón de clase sin justificación.
- d) Registrar más de 3 tardanzas dentro de un periodo académico sin justificación.
- e) Aceptar o tolerar que los alumnos incumplan las políticas del Instituto.
- f) No controlar el orden, disciplina, la uniformidad y puntualidad en el salón de clases.
- g) Permitir que los alumnos salgan del aula sin la debida autorización, excepto en los casos de fuerza mayor.
- h) No planificar debidamente las actividades del aula, teniendo en cuenta el tiempo disponible para el trabajo de los alumnos.
- i) Terminar las actividades de aula antes de lo previsto y dejar salir a los alumnos antes de culminado el tiempo de clase.
- j) Salir del salón de clases o laboratorio/ taller, sin asegurarse de que el mismo quede ordenado, limpio y con los equipos debidamente apagados.
- k) No acompañar a los alumnos bajo su responsabilidad al lugar y durante las actividades que se realice en sitios diferentes al aula de clase.
- l) Negarse, sin justificación, a atender un estudiante o representante.
- m) Modificar sin la debida autorización las fechas previstas para las actividades de evaluación.
- n) Fumar en el área de la Institución o consumir dentro de este, bebidas alcohólicas y/o estupefacientes; o concurrir al trabajo bajo los efectos de tales.
- o) Guardar cualquier tipo de relación personal con los estudiantes.
- p) Divulgar ante los estudiantes y ante terceros información reservada de la institución.
- q) Llevar o sacar fuera del instituto materiales y/o equipos de enseñanza, sin tener la autorización correspondiente.
- r) Efectuar evaluaciones extemporáneas sin contar con la justificación presentada por el estudiante y sin la autorización correspondiente.
- s) No desarrollar y alterar el silabo diseñado y aprobado por la coordinación académica.

##### **FALTAS MUY GRAVES:**

Se consideran faltas graves toda falta leve que cause trastornos institucionales e impida o complique su desarrollo normal como se señala a continuación:

- a) Reiteración de faltas leves.
- b) Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica malsana o el enfrentamiento entre docentes o entre éstos y la Comunidad Educativa.

- c) Defender o fomentar actitudes contrarias al orden, disciplina u objetivos que orientan la labor de EL INSTITUTO.
- d) Faltar el respeto, de palabra o de acción, a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Realizar conductas contrarias a la moral y buenas costumbres, dentro o fuera de EL INSTITUTO.
- f) Si se involucra sentimentalmente con algún alumno(a).
- g) Pasar por alto hechos reprochables de los alumnos. Asimismo, actuar por cuenta propia sin aplicar los procedimientos establecidos por EL INSTITUTO.
- h) Agredir verbalmente o físicamente a un alumno o abusar de la autoridad inherente a su cargo o función al aplicar sanciones desproporcionadas o vejatorias.
- i) Faltar sin causa justificada a las reuniones convocadas por EL INSTITUTO
- j) Negarse a realizar y entregar los documentos administrativos, exigidos como parte de su labor docente.
- k) Mantener bajo nivel de desempeño profesional y de otras obligaciones administrativas inherentes a su labor docente.
- l) Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual.
- m) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro.
- n) Adulterar notas o realizar anotaciones indebidas en el registro de evaluaciones.
- o) Solicitar dinero u otros beneficios y/o vincular a los estudiantes para que sean intermediarios con los compañeros para obtenerlos a cambios de mejoras en evaluaciones o notas.
- p) Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa, así como impedir el normal funcionamiento de los servicios educativos.

**Artículo 85º: Faltas y Sanciones del personal docente**

Las faltas leves y graves serán sancionadas mediante amonestación verbal o escrita, en cualquier caso, se dejará constancia en el expediente del docente respectivo.

Las faltas muy graves serán sancionadas disciplinariamente con la destitución del docente, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de las sanciones que le correspondieren por efecto de las otras leyes.

Ante una presunta evidencia sobre una falta muy grave, el instituto podrá determinar una separación o suspensión temporal del docente tiendo como plazo 7 días hábiles para resolver el grado de responsabilidad.

Se considerará en este proceso la totalidad de sus horas a remunerar en lo que dure la investigación.

## CAPITULO XIV

### DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

#### **Artículo 86º: Derechos de los estudiantes**

Son derechos de los estudiantes matriculados, los siguientes:

- a. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación de ningún tipo.
- b. Recibir una formación profesional técnica adecuada, de calidad y de acuerdo a los planes de estudios.
- c. Recibir un trato respetuoso respecto a sus iniciativas, creatividad y libre expresión de sus ideas, para el pleno desarrollo de su personalidad.
- d. Recibir información oportuna sobre los derechos, tasas, montos de pensiones, otros pagos, que le puedan ser aplicables.
- e. Recibir información de la plana docente, de los programas de estudios, de los procesos y horarios de matrícula oportunamente.
- f. Participar en las diversas actividades programadas.
- g. Ser escuchado en sus peticiones y en el descargo de la falta o faltas que se le imputen, antes de ser sancionado.
- h. Recibir el fotocheck de estudiante gestionado por el Instituto cuando corresponda.
- i. Acceder a todos los servicios educativos que brinda el Instituto.
- j. Acceder a toda la información sobre su propia actividad académica (trabajos, notas, asistencias, entre otras.), siempre y cuando cumpla con estar al día en sus pagos.
- k. Recibir oportunamente el cronograma de pagos, tarifario de servicios, cronograma de clases y/o las variaciones en el mismo, entre otros.
- l. Acceder a ayudas económicas de acuerdo a los criterios que establece la institución.
- m. Contar en cada sección con un delegado representativo y eficaz; el mismo que organice y sea responsable del manejo y previsión de sus materiales didácticos, así como también haga las coordinaciones necesarias con cualquier persona de la comunidad educativa.
- n. Contar con un delegado, que este a cargo de la asistencia y control de la calendarización de cada unidad didáctica.
- o. Solicitar su consolidado de notas y reportes de asistencia cuando lo requiere.
- p. Contar con quince (15) minutos de tolerancia para el ingreso a las clases, siempre y cuando presente evidencia de su retraso.
- q. Solicitar una tolerancia de ingreso hasta con un tiempo máximo de 30 min por temas laborales mediante una solicitud presentando las evidencias correspondientes sujeta a evaluación y aprobación.

- r. Cuidar los objetos de valor, dinero y otros con los que ingresa a EL INSTITUTO; en caso de sufrir una pérdida o robo EL INSTITUTO no será responsable.
- s. Derecho a justificar sus tardanzas o inasistencias con evidencias contundentes y sujetas a evaluación.
- t. Recibir atención de emergencias básicas.
- u. Participar en los seminarios, simposios, debates, talleres organizados por la institución, los cuales servirán para la actualización profesional.
- v. Participar activamente de actividades curriculares y extracurriculares que refuercen los lazos de integración y compañerismo.
- w. Justificar sus inasistencias en un plazo máximo de 7 días hábiles adjuntando las evidencias correspondientes, las cuales serán sujetas a evaluación para su aprobación.

### EN LO ACADÉMICO

#### Artículo 87º: Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes, los siguientes:

- a. Ejercer y promover activamente la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, nacionalidad, enfermedad, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, idiomática o lingüística, o afinidad política y sindical, o por razón de apariencia, sobrepeso y obesidad o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social de los miembros de la comunidad educativa, del personal de entidad colaboradoras o con los que presten servicios a la institución.
- b. Todo estudiante debe conocer y cumplir el reglamento interno y demás disposiciones complementarias establecidas por la institución.
- c. Conocer todos los procedimientos y requisitos de los procesos académicos de la institución.
- d. Cumplir el rol de estudiante y desarrollar las capacidades que lo orienten a lograr el perfil profesional.
- e. Respetar el nombre, el uniforme, los símbolos y emblemas de la Institución.

Se reconoce como uniforme institucional:

- **Teoría:** Sastre plomo completo, blusa y/o camisa con logo institucional, corbata/corbatín y zapatos de vestir negro.
- **Prácticas:** Chaqueta blanca con franja naranja y/o logo institucional, pantalón blanco, zapatillas o zapatos blancos (mocasines o crocs).
- **Verano:** Polo blanco cuello azul, borde de mangas naranjas con logo institucional, pantalón jean clásico color azul, zapatillas negras o blanca / zapatos negros o blancos.
- En invierno puede adicionar chompas, sacos, chalinas de vestir o formal de colores, negro, plomo y azul oscuro (para uniforme de teoría y práctica) o el blanco que sólo aplica para las prácticas.

- f. Cumplir con las normas de bioseguridad, para la asistencia a experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, cuando corresponda.
- g. Cumplir las tareas académicas con debida oportunidad y formalidad.
- h. Contar con su material didáctico antes del inicio de cada sesión de aprendizaje.
- i. Participar activamente en el desarrollo de la sesión de aprendizaje.
- j. Rendir las evaluaciones programadas y no programadas.
- k. Dedicarse con responsabilidad a su formación humana, académica y profesional.
- l. Practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la comunidad educativa.
- m. Asistir a las aulas, laboratorios y otras instalaciones **puntualmente en función al horario establecido por el instituto**, debidamente aseados y usando el uniforme completo
- n. No ingresar sin autorización con menores de edad o personas ajenas a la institución en horarios de clase y fuera de ella.
- o. Pagar puntualmente las cuotas que registra su cronograma de pagos y utilizar adecuadamente las facilidades otorgadas por el Instituto.
- p. Mantenerse informado sobre su rendimiento académico y asistencia.
- q. Mantener una conducta digna dentro y fuera de la institución.
- r. Portar el fotocheck de identidad al ingreso, durante y a la salida en las instalaciones de la institución y presentarlo para rendir todo tipo de evaluaciones, para solicitar préstamos de libros en biblioteca, y cuando lo requieran las autoridades, los profesores y los vigilantes de la institución.
- s. Participar en las actividades programadas por la institución.
- t. Participar de forma activa en los simulacros de sismos o desastres programados por la institución.
- u. Mostrar, al ingreso y salida de los recintos de la Institución, las mochilas y/o paquetes que porten, para su revisión por parte de los vigilantes.
- v. Presentar evidencias al personal a cargo para solicitar permiso de salidas anticipadas en el horario de clases.
- w. Contribuir a la conservación de la infraestructura, mobiliario y equipos, pertenecientes a la institución.
- x. Abstenerse de realizar propaganda política y/o religiosa dentro de las instalaciones de la institución.

### EN LO DISCIPLINARIO

#### **Artículo 88º: Infracciones leves de estudiantes**

Constituye infracciones leves:

- a. No asistir puntualmente a clases de acuerdo al horario y turno matriculado.
- b. Permanecer fuera del aula en hora de clase sin razón alguna.
- c. Comer y/o beber dentro de las aulas en hora de clase.

- d. No asistir debidamente uniformado, o asistir con prendas no autorizadas ni reconocidas como uniforme académico.
- e. Faltar el respeto a sus compañeros.
- f. No devolver a la biblioteca libro o materiales de laboratorio/ taller en préstamo en el plazo establecido.
- g. Trasladar fuera de aula el mobiliario perteneciente a la misma sin el permiso del docente o de una autoridad del Instituto.
- h. Deambular o ingresar en zonas no autorizadas.
- i. Efectuar, sin autorización expresa, ventas, colectas o rifas de cualquier tipo.
- j. No portar el fotocheck de estudiante para ingresar al Instituto.
- k. Resistirse a presentar su documento de identificación al momento de ingresar o, cuando se le solicite para su identificación interna.
- l. No cancelar su pensión en las fechas indicadas.
- m. No reportar oportunamente sobre daños o deterioros de los ambientes, mobiliarios y equipos, así como la condición de su limpieza y mantenimiento.

**Artículo 89º: Infracciones graves de estudiantes**

Constituyen infracciones graves de los estudiantes:

- a. Emplear lenguaje obsceno.
- b. Hacer abandono del aula en horas de clase, o alguna actividad obligatoria para el desarrollo del proceso de aprendizaje-enseñanza, sin el permiso del docente o de la coordinación académica.
- c. Cometer actos que atenten contra el ornato de las instalaciones institucionales.
- d. Negarse a presentar su carné de estudiante al ser requerido por el docente o el personal del Instituto.
- e. Hacer uso indebido del carné de estudiante, prestar a terceras personas o alterar la información que contiene.
- f. Realizar actividades de intermediación financiera con los estudiantes, personal docente y/o personal administrativo de la institución.
- g. Utilizar el fotocheck de estudiante de otra persona o permitir que su fotocheck de estudiante sea utilizado por otra persona, sin perjuicio de la responsabilidad penal.
- h. Consignar datos falsos en los documentos solicitados por la institución.
- i. Utilizar el nombre de la institución en actividades no autorizadas oficialmente, incluyendo redes sociales, páginas web y buscadores de internet.
- j. Subir y/o administrar imágenes, videos, de la institución, sus estudiantes, personal docente o administrativo que no sean autorizados expresamente y oficialmente, sin perjuicio de la responsabilidad legal a que hubiere lugar.
- k. Ingresar a las oficinas administrativas de la institución sin aviso previo ni autorización respectiva.
- l. En caso de ser delegado, aprovechar su condición para obtener dinero o beneficios personales y/o compañeros o realizar acuerdos internos con docentes.

m. Registrar más de 3 tardanzas injustificadas durante el periodo académico.

**Artículo 90º: Infracciones muy graves de estudiantes**

Constituyen infracciones graves de los estudiantes:

- a. Faltar el respeto al personal directivo, personal docente, administrativo, operativo, de vigilancia, proveedores, estudiantes o invitados de la Institución.
- b. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa de la institución a través de cualquier tipo de medio de comunicación.
- c. Practicar algún tipo de hostigamiento verbal, sexual, gestual, entre otros, contra algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Provocar algún tipo de escándalo en un local del Instituto o en un local ajeno en que el Instituto está desarrollando alguna actividad relacionada a la Institución o representándolo.
- e. Realizar actos que atenten contra la moral y buenas costumbres de estudiantes, docentes, personal administrativo o terceras personas dentro de EL INSTITUTO.
- f. Causar deliberadamente daños materiales graves en las instalaciones o bienes de la institución.
- g. Exponerse o atentar contra su integridad física o moral o contra la de los demás dentro EL INSTITUTO.
- h. Presentar conductas que representen un riesgo contra la integridad física, emocional, ética y moral de los miembros de la comunidad educativa.
- i. Ingresar a la Institución, ambientes donde se desarrolla las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y locales utilizados por EL INSTITUTO en estado etílico o bajo el efecto de drogas o cualquier tipo de alucinógenos, introducirlos, portarlos, consumirlos o comercializarlos dentro de la institución o sus alrededores.
- j. Cometer faltas contra la integridad académica: plagio de exámenes, suplantación de otro estudiante, o cualquier otro acto que se le asemeje.
- k. Intentar aprovecharse de claves de acceso de otros usuarios, para modificar archivos pertenecientes a los miembros de la institución.
- l. Deteriorar, comercializar o robar los bienes de la institución, de los miembros de esta o de los estudiantes e incluso de terceras personas ajenas a la institución.
- m. Incurrir en actos de sabotaje de los bienes o servicios de la Institución.
- n. Injuriar, calumniar o difamar a la institución o a alguno de sus miembros.
- o. Realizar o fomentar actos que generen desorden o indisciplina dentro o fuera de las aulas dentro de EL INSTITUTO.
- p. Alterar o fraguar documentos que sirven como medios sustentatorios en los Futs
- q. Prestar el fotocheck de estudiante y/o uniforme con la finalidad de que otras personas –alumnos o no- ingresen a los locales de EL INSTITUTO o utilicen sus servicios. Tampoco está permitido el uso de fotocheck de estudiante del cual no es titular.

#### **Artículo 91º: Sanciones a los estudiantes**

Las sanciones son consecuencia de la verificación de la falta disciplinaria cometida. Están previstas expresamente y se imponen de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

#### **Artículo 92º: Clases de sanciones**

Las sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes son:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión académica.
- c) Expulsión.

#### **Artículo 93º: La amonestación**

La amonestación es la sanción que consiste en una llamada de atención por escrito al estudiante, su aplicación está condicionada a las infracciones leves.

#### **Artículo 94º: La suspensión académica**

La suspensión académica es la sanción que consiste en la separación temporal del estudiante de EL INSTITUTO e implica la imposibilidad de hacer uso de los servicios educativos. Su aplicación está condicionada a las infracciones leves y graves.

No se convalidará ni reconocerá al alumno o alumna los cursos o unidades didácticas que pudiera haber llevado en otras instituciones durante el periodo de esta sanción. El plazo de suspensión será determinado por la Dirección General y la Coordinación Académica.

#### **Artículo 95º: La expulsión**

La expulsión consiste en la separación definitiva del estudiante de EL INSTITUTO y conlleva la pérdida inmediata de todos los derechos que implica su condición de estudiante. Su aplicación está condicionada a las infracciones graves y muy graves.

Adicionalmente, quien hubiere sido expulsado no será admitido nuevamente a los estudios conducentes a grado y título o de formación continua ni podrá reincorporarse a EL INSTITUTO. La expulsión implica, además, la prohibición de ingresar a cualquiera de los locales de EL INSTITUTO.

#### **Artículo 96º: Proporcionalidad entre faltas y sanciones**

Las sanciones serán aplicadas según la siguiente correspondencia:

- a. La falta disciplinaria leve será sancionada con amonestación.
- b. La falta disciplinaria grave será sancionada con suspensión académica de no menos de una semana ni más de un periodo académico.
- c. La falta disciplinaria muy grave será sancionada con suspensión académica de no menos de dos periodos académicos ni de más de cuatro, o con expulsión.

La gravedad de la falta y la sanción será impuesta según criterios de los órganos correspondientes.

De presentarse un caso que no se encuentre contemplado en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección General.

Ante una supuesta falta realizada por un estudiante y que requiera de un proceso de investigación, el instituto podrá facultarse a la separación y suspensión temporal con un plazo máximo de 7 días hábiles para resolver.

#### **Artículo 97° Acciones para la atención de casos de violencia y hostigamiento**

El instituto asegura y garantiza la ejecución de políticas de prevención y sanción al hostigamiento de cualquier tipo que afecte y vulnere los derechos de los estudiantes y de la comunidad educativa.

Asimismo, el IES garantiza las condiciones de respeto a toda la comunidad educativa mediante las siguientes obligaciones: capacitaciones a la comunidad educativa sobre normas y políticas contra la violencia y hostigamiento, así como la sanción ante cualquier caso de esta índole.

#### **Artículo 98° Acciones de prevención al hostigamiento sexual en el estudiante**

- a) Brindar información completa, asequible y comprensible a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la existencia de una política de prevención y sanción.
- b) Organizar campañas de difusión con el fin de prevenir su ocurrencia.
- c) Difundir y publicar en lugares visibles la información relativa al procedimiento de denuncias y el procedimiento aplicable para la investigación y sanción.
- d) Desarrollar e implementar talleres, charlas, conversatorios de capacitación y sensibilización para la toma de conciencia.
- e) Coordinar con las entidades privadas o estatales el desarrollo de acciones y eventos de capacitación para la prevención.

#### **Artículo 99° Sanciones en caso de violencia y hostigamiento sexual en el estudiante**

De acuerdo con lo previsto en el inciso (a.) del Artículo 162 de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, y el conjunto de normas que conduzcan a las sanciones correspondientes a quienes incurran en conductas de hostigamiento sexual por parte de los docentes es posible de ser sancionada con la destitución. Se incluirá en la data de docentes y colaboradores cesados, teniéndose prohibida la contratación del docente y/o colaborador en cualquiera de las sedes, programas y modalidades bajo responsabilidad administrativa del director de Sede y por la Dirección General, según la Guía Práctica para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Lugar de Trabajo en el Sector Público y Privado.

**Artículo 100º: Autoridad competente para investigar**

La investigación de las conductas que pudieren constituir faltas estará a cargo de la Coordinación Académica, quien informa al Director General los resultados de la investigación, estableciendo si hubo falta, así como la gravedad de la misma y recomendando la sanción que pudiera corresponder

**Artículo 101º: Autoridad competente para imponer la sanción**

Corresponde al Administrador imponer las sanciones que correspondiesen, según las faltas descritas en los artículos precedentes.

**Artículo 102º: Interposición de resolución de reconsideración**

El recurso de reconsideración debe sustentarse en nueva prueba. Se presenta por escrito ante la misma autoridad que emitió la resolución impugnada y es resuelto por dicha autoridad.

**Artículo 103º: Presentación de recursos de apelación**

El recurso de apelación se interpone por escrito en caso de desacuerdo con la interpretación de las pruebas o con los criterios aplicados por la autoridad que emitió la resolución impugnada.

**Artículo 104º: Resolución de recursos de apelación**

La Dirección General al ser la máxima autoridad de EL INSTITUTO, es el encargado de resolver las apelaciones, en un plazo no mayor de 30 días útiles.

**EN LO ECONÓMICO**

**Artículo 105º: Obligaciones económicas**

El estudiante está obligado a cancelar puntualmente su pensión de enseñanza. Así como, pagar por trámites administrativos según las tasas establecidas por la institución.

Vencida la fecha de pago programada se aplicará la mora correspondiente.

**DISPOSICIONES PARA SALVAGUARDAR LA PROPIEDAD INTELECTUAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD DE SEGURIDAD INFORMÁTICA**

**Artículo 106º Sobre la propiedad intelectual**

La propiedad intelectual es el ordenamiento legal que protege las producciones científicas, tecnológicas, artísticas, literarias que se desarrollan por la mente humana mediante las formalidades que la ley establece.

El Instituto garantiza la protección de la propiedad intelectual de la comunidad educativa, mediante políticas que salvaguarden la investigación científica, tecnológica, humanística en el ámbito local, regional, nacional y mundial.

### **Artículo 107° Protección de datos**

Para efectos de visita al portal web, no se tiene la obligación de proporcionar datos personales. Sin embargo, para casos en lo que se presenta solicitudes o se inicie algún trámite documentario, es posible que se requiera información personal específica y necesaria para dicho fin. Tal información puede comprender el nombre, número de documento de identidad, dirección de correo electrónico y número de teléfono. Asimismo, cuando la naturaleza de lo solicitado así lo requiera, y en tanto se estrictamente necesario.

### **Artículo 108° Privacidad de seguridad informática**

El Instituto se reserva el derecho de modificar su política de privacidad para la protección de datos personales en el ámbito del portal web, así como el aviso a través del cual la divulga, con el objeto de adaptarla a los cambios que pueda requerir el marco normativo vigente. Es responsabilidad del usuario mantenerse informado de dicha política, a efectos de lo cual, en cada oportunidad en que haga uso de nuestro portal web, deberá consultar nuestro Aviso de Política de Privacidad para la Protección de Datos Personales en el Ámbito del Portal Web.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - Los aspectos o situaciones no contempladas en el presente reglamento, serán revisados y resueltos por las autoridades educativas según lo amerite el caso.

**SEGUNDA.** - Los estudiantes que deseen continuar sus estudios y que pertenezcan a un plan de estudios no licenciado podrán acogerse al proceso de convalidación o solicitar su traslado externo. EL INSTITUTO vela por la culminación del servicio educativo.

**TERCERA.** – El personal administrativo, docentes y estudiantes en general se adecuarán en lo que les compete al presente reglamento una vez que haya sido aprobado.

**CUARTA.** – En caso de solicitarlo, los estudiantes que concluyeron estudios antes del licenciamiento del IES podrán realizar las convalidaciones internas de unidades didácticas o módulos, según corresponda, y completar el plan de estudios para obtener el grado de bachiller técnico bajo el actual marco normativo y el presente reglamento.

**QUINTA.** - La institución se encuentra facultada a establecer lineamientos temporales en beneficio de la comunidad educativa, bajo condiciones de responsabilidad y compromiso y que no vulneren o alteren el esquema de trabajo de la misma.