
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
LIMA METROPOLITANA**

**REGLAMENTO INTERNO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
“DE EMPRENDEDORES”**

2026 - 2030¹



¹ Se ha consignado el periodo 2026-2030, en la medida que la implementación del documento tiene eficacia desde el 27 de mayo de 2026.

ÍNDICE GENERAL

Tabla de contenido

ÍNDICE GENERAL	2
TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I - LINEAMIENTOS	3
CAPÍTULO II - BASES DEL INSTITUTO	5
CAPÍTULO III - AUTONOMÍA Y COORDINACIONES DEL INSTITUTO	5
TÍTULO II - DESARROLLO EDUCATIVO	6
CAPÍTULO I - PROCESO DE INGRESO	6
CAPÍTULO II - MATRÍCULA Y TRÁMITES ACADÉMICOS	7
CAPÍTULO III - DESARROLLO ACADÉMICO	9
CAPÍTULO IV - EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO Y EMPLEABILIDAD	13
CAPÍTULO V - EMPRENDIMIENTO	14
CAPÍTULO VI - SOSTENIBILIDAD	15
CAPÍTULO VII - GRADOS Y TÍTULOS	15
CAPÍTULO VIII - FORMACIÓN CONTINUA	18
TÍTULO III - ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO	19
CAPÍTULO I - NORMATIVIDAD ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA	19
CAPÍTULO II - ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO	19
CAPÍTULO III – DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE	21
CAPÍTULO IV – DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES	22
CAPÍTULO V – DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS COLABORADORES	24
CAPÍTULO VI - DISCIPLINA DE ESTUDIANTES	26
TÍTULO IV - FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO	30
CAPÍTULO I - FINANCIAMIENTO, PATRIMONIO E INVENTARIO	30
CAPÍTULO II - RÉGIMEN ECONÓMICO	31



TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I - LINEAMIENTOS

Artículo 1: Lineamientos del Instituto

El compromiso del Instituto de Educación Superior Privado “De Emprendedores” se manifiesta en sus pilares fundacionales, que son: empleabilidad, emprendimiento, sostenibilidad y globalización, los cuales nos permiten establecer una Visión, Misión y Valores para toda nuestra comunidad educativa.

a.) Visión

Aspiramos a ser, al 2030, líderes en la formación de profesionales técnicos emprendedores, comprometidos con la sostenibilidad, altamente empleables, con valores, que enfrenten con éxito las exigencias de un mundo globalizado.

b.) Misión

Somos una institución que forma profesionales técnicos emprendedores, altamente empleables, con visión global basada en un modelo de formación por competencias profesionales y valores, contribuyendo al desarrollo nacional a través de la investigación y la responsabilidad social y ambiental.

c.) Valores

Los valores que nos identifican, que transmitimos dentro de nuestra familia del Instituto y que delinear nuestros objetivos son

- Honestidad
- Orden
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Tolerancia

Artículo 2: Objetivo del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno es el documento normativo que establece la naturaleza, estructura y funciones para los diferentes miembros de la comunidad educativa y establece los procedimentales enmarcados en la visión y misión del Instituto de Educación Superior Privado “De Emprendedores”, lo cual permite integrar y ordenar a la comunidad educativa.

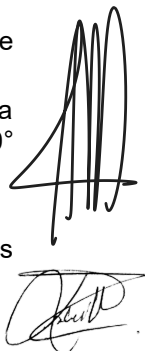
El presente Reglamento, cuando se refiera al Instituto de Educación Superior Privado “De Emprendedores”, lo mencionará como – **Instituto**.

Artículo 3: Alcances del Reglamento Interno

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno son de alcance y cumplimiento obligatorio para estudiantes. En el caso de los estudiantes, estos pueden tener alguna de las siguientes condiciones:

- a. Estudiante de Programas de Estudio: aquél que posee matrícula vigente para un programa de estudios conducente a grado o título profesional técnico.
- b. Estudiante de Formación Continua: aquél que, sin la condición de ingreso, es autorizado a matricularse en cursos que se dictan en el Instituto. Esta modalidad está regulada en el artículo 60° y siguientes del presente Reglamento.

Dentro de su alcance también se contempla a colaboradores (docentes y administrativos) y directivos del Instituto.



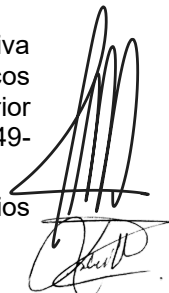
Artículo 4: Difusión del Reglamento Interno

Las vías de difusión del Reglamento Interno son a través de:

- a. Portal web institucional.
- b. Plataforma de Intranet correspondiente, según sean estudiantes, docentes o personal académico/administrativo.
- c. Los procesos de Admisión y de Matrícula académica.
- d. El personal docente, acorde con los procedimientos académicos que se siguen a lo largo de cada periodo académico.
- e. El personal administrativo, dentro del ámbito de sus funciones.

Artículo 5: Base Legal del Reglamento Interno

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- c. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificada por el Decreto de Urgencia N° 017-2020
- d. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias
- e. Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- f. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- g. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres
- h. Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones-PIR
- i. Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo
- j. Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor
- k. Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú
- l. Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en diversos delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del código penal
- m. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- n. Decreto Supremo N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa
- o. Decreto Supremo N° 007-2005-TR, Reglamento de Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales
- p. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- q. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, modificado por los Decretos Supremos N° 011-2019-MINEDU y N° 016-2021-MINEDU
- r. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- s. Resolución de Secretaría General N° 368-2017-MINEDU, Norma Técnica denominada "Disposiciones para la adopción de medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por la exposición prolongada a la radiación solar en instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica; Educación Técnico-Productiva; Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística"
- t. Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva" y los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", modificados por la Resolución Viceministerial N° 277- 2019-MINEDU y N° 049-2022-MINEDU
- u. Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"



- v. Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU” Aprueban el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- w. Resolución Viceministerial N° 283-2019-MINEDU, “Norma Técnica de Criterios de Diseño para Ambientes de los Institutos Tecnológicos de Excelencia”
- x. Resolución Viceministerial N° 140-2021-MINEDU, “Norma Técnica de Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- y. Resolución Viceministerial N° 176-2021-MINEDU, “Disposiciones que regulan la transitabilidad entre las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico – Productiva y Superior Tecnológica”
- z. Resolución Viceministerial N° 0202023-MINEDU, “Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”

CAPÍTULO II - BASES DEL INSTITUTO

Artículo 6: Creación

El Instituto fue autorizado a ofrecer el servicio educativo mediante RM N° 0138-2011-RD de fecha 13 de abril de 2011. A través del oficio N° 3564-2017-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DIGEST de fecha 20 de setiembre de 2017, se modifica el nombre a “De Emprendedores”.

Artículo 7: Licenciamiento

El Instituto obtiene su licenciamiento mediante RM N° 295-2019-MINEDU y su posterior renovación de licenciamiento mediante la RM N°366-2024-MINEDU.

CAPÍTULO III - AUTONOMÍA Y COORDINACIONES DEL INSTITUTO

Artículo 8: Autonomía

El Instituto es una institución privada que goza de autonomía administrativa, académica y económica de acuerdo a Ley. La autonomía no lo exime de la obligación de cumplir con las normas del sector, de la supervisión del MINEDU y otras entidades competentes, de las sanciones que correspondan ni de las responsabilidades que se generen.

Artículo 9: Articulación con Instituciones de Educación Superior y Educación Básica

El Instituto se podrá articular entre sí con otros Institutos y Escuelas de Educación Superior, con Universidades, con instituciones de Educación Básica y con diferentes actores de la sociedad civil, su propio entorno social, económico y cultural, de acuerdo con la Ley General de Educación.

Artículo 10: 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, establecerá a través de convenios de cooperación, diferentes alianzas tendentes a la mejora educativa y beneficios para su personal y estudiantes, así como para las convalidaciones académicas necesarias y suficientes, de conformidad con el grado o nivel de los programas educativos aprobados por el MINEDU.



TÍTULO II - DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I - PROCESO DE INGRESO

Artículo 11: Admisión

El Instituto organiza el proceso de admisión para aquellas personas que hayan culminado estudios de educación básica a través de sus modalidades, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos.

El proceso de admisión es un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para postular a una de las vacantes ofrecidas por el Instituto.

El Instituto establece la metodología de admisión y garantiza en dicho proceso el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad. Esto está regulado y tipificado en la Directiva de Admisión de Postulantes, la cual incluye consideraciones para la inscripción, evaluación, requisitos, ingreso y demás actividades comprendidas en este proceso.

Artículo 12: 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 en el marco de la normativa vigente, publicando el número de vacantes a través de medios virtuales.

Artículo 13: Modalidades de admisión

El Instituto establece sus modalidades de admisión de acuerdo con el Art. 26 del Reglamento de la Ley N° 30512 y las detalla en la Directiva de Admisión.

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

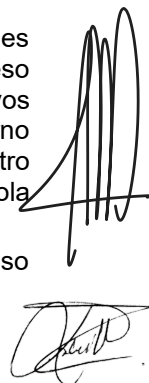
Artículo 14: Traslado Externo

El traslado externo es el proceso mediante el cual los estudiantes matriculados en un programa de estudios de otra institución educativa solicitan para continuar con sus estudios en nuestra Institución, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico, lo cual está sujeto a la existencia de las vacantes disponibles y el programa de estudios del Instituto al cual desea trasladarse. El traslado externo se rige por dos directivas: la directiva de Admisión de Postulantes (por ser una modalidad de ingreso) y la directiva de Convalidación y Traslado (por el proceso de reconocimiento de unidades didácticas).

Artículo 15: Convalidación

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. El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas del plan de estudio o módulos formativos y permite la continuidad de la formación respecto a un determinado plan de estudios, tanto externo (si proviene de otra institución educativa – traslado externo, artículo 14° o interno (si proviene de otro programa de estudios ofrecido por el Instituto – traslado interno, artículo 20°, inciso d). La sola convalidación no conduce a la obtención del título o grado de bachiller.

Las convalidaciones son autorizadas por el Instituto mediante Resolución Directoral. Este proceso está regulado y tipificado en la directiva de Convalidación y Traslado.



CAPÍTULO II - MATRÍCULA Y TRÁMITES ACADÉMICOS

Artículo 16: Matrícula Académica

Se trata de un proceso mediante el cual el estudiante se registra en unidades didácticas que se desarrollan dentro de un periodo académico y programa de estudios. Una vez matriculado, se ostenta la condición de estudiante, lo cual implica el cumplimiento de obligaciones y deberes señalados en el presente reglamento y en las demás normas y directivas internas que el Instituto ponga de conocimiento del estudiante.

Los estudiantes son matriculados en su primer periodo académico por el área de *Operaciones Académicas*; el código de matrícula de los estudiantes es el documento de identidad nacional o según corresponda. A partir de su segundo periodo académico de estudios, el estudiante debe ratificar su matrícula a través de la Plataforma Institucional, según orden de prioridad y avance académico, para mantener la condición de estudiante.

Este proceso está regulado y tipificado en la directiva de Matrícula.

Artículo 17: Plataformas Virtuales y Entornos Virtuales de Aprendizaje

Los estudiantes matriculados en cada periodo académico tendrán la posibilidad de acceder a las Plataformas Virtuales y Entornos Virtuales de Aprendizaje que el Instituto dispone para la comunicación y entrega del servicio educativo, exclusivamente durante el periodo en el que se encuentren matriculados y hasta su finalización. Las mismas, según cada plataforma, le permitirán al estudiante acceder, entre otras gestiones, a la sesión de clases sincrónicas; descargar de manera asincrónica los instrumentos pedagógicos y sesiones de clase ejecutadas y grabadas; rendir evaluaciones programadas por esta vía; cumplir con la entrega de actividades asignadas; además de otras indicaciones que dé el docente de la unidad didáctica-bloque en el que esté matriculado; acceder al correo institucional; procesar la matrícula académica; ver el horario académico; verificar el registro de sus asistencias; visualizar las notas registradas; revisar las normas académicas, entre otras opciones disponibles en cada plataforma, que se comunican de manera oportuna y en las capacitaciones que se programen para tal fin.

Artículo 18: Protección de Datos Personales

El Instituto, en cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, establece una Política de Protección de Datos Personales documentada, que tiene como objetivo garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales de los estudiantes, docentes y colaboradores. Esta política se aplica cuando el Instituto, en el ejercicio de sus funciones, recoja, administre y gestione datos personales. La Instituto adopta las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para proteger estos datos, minimizando los riesgos y asegurando la continuidad de sus operaciones. Asimismo, garantiza que el tratamiento de los datos personales se realice con el consentimiento informado de los titulares, respetando los principios rectores de legalidad, de consentimiento, de finalidad, de proporcionalidad, de calidad, de seguridad, de disposición de recurso y de nivel de protección adecuado.

El Instituto se compromete a informar de manera clara y accesible a los titulares de los datos personales sobre las condiciones del tratamiento, incluyendo: la identidad y dirección del titular del banco de datos o del responsable, la finalidad del tratamiento, la identidad de los que son o pueden ser destinatarios, la existencia e identificación del banco de datos personales en el que se almacenarán los datos, el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, las consecuencias de proporcionar o no sus datos, la transferencia nacional o internacional de los datos, la existencia de decisiones automatizadas y sus consecuencias, el plazo de conservación de los datos y los mecanismos para ejercer los derechos establecidos en el Título III de la Ley N° 29733. En el caso de datos sensibles, además de cumplir con los requisitos señalados precedentemente, éste debe ser otorgado por escrito, a través de su firma manuscrita, digital, electrónica o cualquier otra modalidad que garantice la voluntad del titular de los datos personales, garantizando su protección adecuada y la implementación de medidas de seguridad específicas para



tal caso. El Instituto también se compromete a mantener la confidencialidad de los datos personales y a adoptar medidas de seguridad para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Artículo 19: Confidencialidad de Seguridad Informática y Propiedad Intelectual

La Institución considera una Política de Seguridad de la Información, la cual está documentada y que se dicta en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con el objeto de proteger la información del Instituto, como parte de la Universidad San Ignacio de Loyola S.R.L, asegurando su integridad, confidencialidad y disponibilidad, para minimizar los riesgos y garantizar la continuidad de sus operaciones.

Respecto a la propiedad intelectual, el personal administrativo, docente, colaboradores de cualquier naturaleza y estudiantes que, en razón del ejercicio de sus responsabilidades laborales, contractuales, de colaboración o académicas, o debido a cualquier otra razón, accedan a información reservada o confidencial, a secretos comerciales del Instituto, o a información intelectual que no deba ser divulgada, están obligados a abstenerse de comunicar, reproducir y/o utilizar para intereses o fines diferentes a los establecidos para cada caso concreto, la información a la que hayan tenido acceso. Esta obligación se mantendrá de manera indefinida en el tiempo.

Sobre las clases y/o conferencias, los derechos morales de las clases pertenecen a los docentes. En tanto que los derechos patrimoniales serán cedidos al Instituto, por ser realizadas durante sus labores remuneradas por el Instituto. El Instituto autoriza a los estudiantes a grabar las clases solo para su uso personal. El Instituto podrá filmar las clases de sus docentes con motivos de difusión. Asimismo, los estudiantes podrán acceder a las grabaciones de las clases durante el periodo en el que se encuentren matriculados y hasta su finalización.

Artículo 20: Trámites Académicos

Los trámites académicos son las gestiones que el estudiante requiere aplicar de acuerdo con su avance académico o por propia necesidad. Estos trámites están descritos en la Guía de Trámites, opción disponible de manera digital en la Plataforma Institucional del estudiante y en la página web del Instituto, y según estén relacionados al proceso de matrícula, también se regulan y tipifican en la Directiva de Matrícula. A continuación, se listan de manera general los trámites académicos:

a.) Cambio de Matrícula

Es el trámite que permite al estudiante solicitar modificar las unidades didácticas en las que se matriculó, lo cual lo puede hacer hasta la fecha límite establecida en el Calendario Académico del periodo respectivo.

b.) Anulación de Matrícula

Es el trámite que permite la nulidad de toda la matrícula del estudiante, previo al inicio de clases del Periodo Académico en que se matriculó.

c.) Cambio de Turno

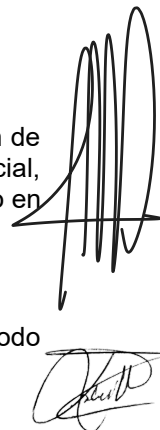
Es el trámite que permite el cambio de turno del estudiante en el mismo programa de estudios.

d.) Cambio de Modalidad de Plan de Estudios

Es el trámite que permite el cambio de la forma de asistencia a las unidades didácticas del plan de estudios en el que un estudiante esté matriculado. Se puede elegir entre modalidad presencial, semipresencial o a distancia, según se ofrezca el programa de estudios en el periodo académico en el que el estudiante desea hacer efectivo el cambio.

e.) Reserva de Matrícula

Es el trámite por el cual se reservará la matrícula a solicitud del ingresante o estudiante en el periodo académico en que no se *matriculará*.



f.) Traslado Interno

Es el trámite mediante el cual los estudiantes matriculados en un programa de estudios de nuestra institución educativa solicitan cambiarse a otro programa de estudios ofrecido, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico, lo cual está sujeto a la existencia de las vacantes disponibles y el programa de estudios al que desea incorporarse en el Instituto.

El traslado es autorizado por el Instituto mediante Resolución Directoral.

Las condiciones para el Traslado en el Instituto se regulan y tipifican en la Directiva correspondiente.

g.) Reincorporación

Es el trámite por el cual un estudiante retorna al Instituto luego de haber dejado de estudiar por un periodo de tiempo *máximo de retorno de seis (6) periodos académicos consecutivos*. Al reiniciar sus estudios, el estudiante deberá adecuarse a las tarifas y normas vigentes, así como al plan de estudios vigente *en la carrera que se reincorpora, previa evaluación y autorización académica (no se confirma la reincorporación sin esta autorización)*.

h.) Licencia de estudios

Es el trámite que se realiza a solicitud del estudiante, *una vez matriculado*, hasta por *seis (6) periodos académicos consecutivos (aplica solo para periodos cuatrimestrales)*, luego de los cuales y, en caso de no incorporarse, pierde el derecho de matrícula y la condición de estudiante. El estudiante debe cancelar hasta la última cuota emitida y *vencida* a la fecha de presentación de la solicitud.

i.) Retiro Definitivo

Es el trámite que se aplica a solicitud del estudiante y rige a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Debe cancelarse hasta la última cuota emitida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro definitivo. Los documentos entregados al ingresar a la Instituto permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución.

CAPÍTULO III - DESARROLLO ACADÉMICO

Artículo 21: Modalidades del Servicio Educativo

Las modalidades del Servicio Educativo brindado por el Instituto son presencial, semipresencial y a distancia, realizándose conforme a los lineamientos académicos generales y las condiciones básicas de calidad. En este sentido, se considera lo siguiente:

a.) Presencial:

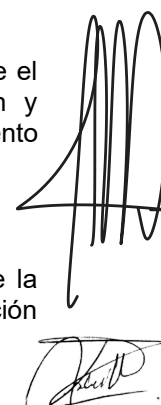
Servicio educativo que se brinda en su totalidad con la asistencia física del estudiante al dictado de clases, donde el logro de la competencia se da en la interacción directa entre estudiantes y docentes y los entornos virtuales sirven de complemento en la formación.

b.) Semipresencial:

Servicio educativo que se brinda de manera presencial y a través de entornos virtuales, donde el logro de la competencia se da mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas. Entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%) de los créditos del plan de estudios se realiza en entornos virtuales de aprendizaje.

c.) A Distancia:

Servicio educativo que se brinda netamente a través de entornos virtuales donde el logro de la competencia se da mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas.



Los estudiantes, de acuerdo con la modalidad del servicio educativo ofrecido por el Instituto, deben ingresar a sus clases a través de la plataforma virtual o del entorno virtual de aprendizaje que este ponga a su disponibilidad.

Artículo 22: Modelo Educativo por Competencias

La formación en el Instituto se organiza para que el estudiante adquiera las competencias mencionadas en el Art. 25 del presente Reglamento y alcance así un óptimo desarrollo personal, profesional y social. El Modelo Educativo aplicado por el Instituto se evidencia a través del documento del mismo nombre y que está disponible desde la plataforma institucional.

Artículo 23: Programas de Estudio

Los programas de estudios conducen a la obtención del grado de bachiller técnico y/o título profesional técnico de Educación Superior y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y en los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU.

Artículo 24: Plan de Estudios

El Plan de Estudios es el documento que implementa el Programa de Estudios. Está dividido en módulos formativos y se puede ofrecer en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia. Mediante este se organiza el desarrollo curricular en módulos formativos y unidades didácticas que incluyen capacidades, indicadores de logro y contenidos; asimismo, consigna los créditos, número de horas y los pre- requisitos para su ejecución.

Artículo 25: Componentes del Plan de Estudios

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

- a. Competencias Específicas (técnicas).
- b. Competencias para la Empleabilidad.
- c. Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo.

El Plan de Estudios se desarrolla en no menos de dos mil quinientos cincuenta (2550) horas y tiene como mínimo ciento veinte (120) créditos.

Artículo 26: Información de los Planes de Estudio

El Instituto publica en su página web y en cada medio de acceso público utilizado, los planes de estudio autorizados por el MINEDU, atendiendo a la normatividad vigente y como parte de su transparencia institucional.

Artículo 27: Perfil del Egresado

Este perfil constituye el referente para lograr satisfacer las demandas del ejercicio profesional en el ámbito laboral a través del plan de estudios propio de cada programa de estudios ofrecido por la Institución. Describe, en términos de competencias, las capacidades personales, profesionales y sociales que se requieren para desempeñar las funciones propias de la profesión con estándares de calidad en condiciones reales de trabajo. Este documento se comunica de manera oportuna, durante su postulación e ingreso.

Artículo 28: Sílabo

El Sílabo contiene el esquema de evaluación de la unidad didáctica, además del detalle de los contenidos de cada sesión de aprendizaje, su despliegue y el equivalente en horas que se requiere para desarrollar dichos contenidos ya sea de manera presencial, semipresencial o a distancia. Tiene la finalidad de evidenciar los logros de enseñanza-aprendizaje en la unidad didáctica. El sílabo es comunicado por el docente a los estudiantes el primer día de clases y es de cumplimiento obligatorio.



Artículo 29: Asistencia a Clases

Sin hacer distinción de la modalidad de servicio educativo ofrecido, el estudiante asiste a clases para formación sincrónica (ocurre cuando los estudiantes y docentes interactúan en el mismo tiempo y espacio virtual o de manera presencial). En este tipo de formación, se usan entornos virtuales de aprendizaje que el Instituto pone a disposición del estudiante al momento de su matrícula académica, herramientas como chats, videollamadas o pizarras virtuales. Para las modalidades semipresencial y a distancia, por medio de las cuales se brinda el servicio educativo a través del intercambio de información entre dos o más personas. El uso de la plataforma virtual que el Instituto pone a disposición de sus estudiantes permite que los aportes entre docente y estudiante queden registrados, dándole al estudiante la oportunidad de gestionar su propio aprendizaje. En este tipo de formación se usan herramientas como foros, tareas, evaluaciones en línea y correo electrónico.

El estudiante que supere el treinta por ciento (30%) de inasistencias del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas, está imposibilitado de rendir el examen final, examen rezagado y examen de recuperación, correspondiéndole en dicha evaluación (examen final) la calificación de cero (0).

Artículo 30: Esquema de Evaluación

El esquema de evaluación se ajusta al modelo pedagógico del Instituto, que contempla que la evaluación es un proceso integral, permanente y sistemático que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación con las competencias que debe lograr y medir el logro del desarrollo de dichas competencias de una manera periódica para la adquisición de conocimientos en el proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante, de acuerdo con las exigencias que plantea cada Programa de Estudios. El Esquema de Evaluación se documenta en el sílabo de cada unidad didáctica, señalando el peso correspondiente a cada evaluación académica para obtener el promedio ponderado final de la unidad didáctica. El esquema de evaluación se divide en rubros, que pueden contemplar lo siguiente, según modalidad de estudios:

a.) Evaluación Permanente:

Comprende prácticas, controles de lectura, proyectos, trabajos, presentaciones, etc., que pueden ser tanto individuales como grupales. Ésta no es una lista taxativa ni excluyente de otras modalidades o tipos de evaluación.

Si el esquema de evaluación contemplara la eliminación de la menor nota, no podrá considerarse como tal la nota desaprobatoria impuesta como consecuencia de la anulación de la evaluación respectiva por plagio.

b.) Evaluación Permanente Rezagada:

Es la evaluación que se aplica al estudiante que no rindió una Evaluación Permanente calificada en la fecha programada. Dicha nota reemplazará solo a una (1) de las evaluaciones permanentes calificadas no rendidas.

c.) Examen Parcial:

Es la evaluación que se aplica a la mitad del periodo académico.

d.) Examen Final:

Es la evaluación que se aplica al finalizar las clases del periodo académico.

e.) Examen Rezagado:

Es la evaluación que se aplica si el estudiante no rindió el examen parcial o el examen final en la fecha programada, cuya nota reemplazará a la del examen no rendido.

f.) Examen de Recuperación:

Es la evaluación que rinde el estudiante y cuya nota reemplazará la calificación del examen parcial o del examen final.

g.) Evaluación Extraordinaria:

El Instituto podrá programar evaluaciones extraordinarias cuando un estudiante desaprobe las evaluaciones de cargo programadas o cuando, habiendo concluido el 6to. ciclo, tenga hasta 2 UD desaprobadas. Estas evaluaciones se rigen igualmente por la escala vigesimal y la nota aprobatoria mínima de 13 (Trece). El plazo máximo para estas evaluaciones es de 3 años.

Excepcionalmente, el esquema de evaluación podrá ser modificado de acuerdo con la naturaleza de la unidad didáctica, previa aprobación de la Jefatura Académica.

Artículo 31: Sistema de Calificación

Se emplea la escala vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria de trece (13) para las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Todas las notas de evaluaciones, individuales o grupales, son redondeadas a números enteros. En tal sentido, una nota con parte decimal igual o mayor que 0,5 será redondeada a la unidad inmediata superior a favor del estudiante; las notas con parte decimal menor que 0,5 se redondean a la unidad inmediata inferior. De la misma manera, los rubros del esquema de evaluación (promedio de evaluación permanente, examen final, examen parcial y nota final de la unidad didáctica) son redondeados a números enteros.

La nota final de la unidad didáctica es el promedio ponderado de los rubros de evaluación permanente, examen parcial y examen final. Así, se tiene lo siguiente:

a.) Promedio Ponderado del Período:

Se obtiene de la sumatoria de los productos parciales obtenidos de la multiplicación de la nota final de cada unidad didáctica cursada en el período por el número de créditos asignado a la misma, dividida entre la cantidad de créditos cursados en el período. Se redondea a dos decimales.

b.) Promedio Ponderado Acumulado:

Se obtiene de la sumatoria de los productos parciales obtenidos de la multiplicación de la nota final (aprobatoria o desaprobatoria) de cada unidad didáctica cursada hasta el momento por el número de créditos asignado a la misma, dividida entre la suma total de créditos cursados a lo largo de su permanencia en el Instituto, en su programa de estudios vigente. Considera las unidades didácticas llevadas desde el primer periodo hasta el momento en que se calcula. Se redondea a dos decimales.

Artículo 32: Evaluaciones Académicas

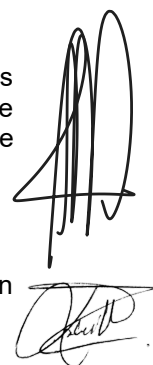
Las evaluaciones académicas se rinden a través de las vías que, de manera oportuna, así lo indique el Instituto y según la modalidad de dictado de la unidad didáctica. El Rol de Exámenes Finales es publicado por el área de *Operaciones Académicas*, tanto de manera física como virtual, especificándose fecha, hora, lugar y vía de la realización de estos. Las fechas programadas son inamovibles, salvo decisión del Instituto, previa comunicación. Es deber del estudiante revisar las publicaciones realizadas en los paneles del Instituto y en la plataforma institucional para tomar conocimiento sobre las fechas, horas, vía de la programación de dichas evaluaciones.

Artículo 33: Calendario Académico

Documento que establece las fechas de inicio y fin de clases de cada periodo académico, las fechas de exámenes finales y fechas límite de los trámites que los estudiantes pueden realizar (reserva de matrícula, licencia de estudios, evaluaciones permanentes rezagadas, exámenes rezagados, entre otros) y el calendario de pagos.

Artículo 34: Separación Académica

El estudiante que desaprobe una unidad didáctica por tercera vez podrá llevarlo por cuarta vez en



un periodo académico y solo se podrá matricular en dicha unidad didáctica que desaprobó anteriormente. Luego de aprobada, podrá retornar de manera regular a sus estudios en el periodo académico siguiente. Si desaprueba por cuarta vez, procede su separación académica definitiva del programa de estudios.

El estudiante puede optar por incorporarse a otro programa de estudios, si la unidad didáctica desaprobada por cuarta vez no es obligatoria en el nuevo plan de estudios. El traslado interno en estas condiciones solo puede realizarse una (1) vez durante la permanencia del estudiante en el Instituto y estará sujeto a la aprobación de la Jefatura Académica.

CAPÍTULO IV - EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO Y EMPLEABILIDAD

Artículo 35: Propósito

Que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen sus conocimientos, habilidades y aptitudes en situaciones reales de trabajo, con el fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con el programa de estudios. La ejecución de estas es requisito indispensable para la certificación modular y titulación.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se desarrollan con un mínimo de doce (12) créditos a lo largo de toda la formación académica, distribuidos en el itinerario formativo en cada uno de los módulos formativos. Son evaluadas y calificadas en el centro de formación o en el centro de producción, siendo la calificación mínima aprobatoria de trece (13).

Este proceso está regulado y tipificado en el Reglamento de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

Artículo 36: Realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se ejecutan, durante un periodo establecido, en los siguientes ámbitos:

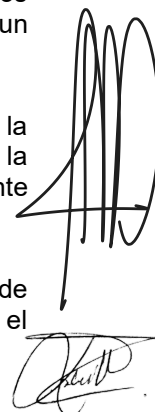
a.) Por convenio, generados entre la Institución y empresas, cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con un determinado programa de estudios, y contribuyen al logro de las capacidades y/o competencias en formación.

b.) Por convalidación, que consiste en evaluar las actividades laborales desarrolladas por el estudiante que se realizan en empresas, organizaciones u otras instituciones formalmente constituidas, cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con un determinado programa de estudios y contribuyen al logro de las capacidades y/o competencias en formación. Asimismo, se consideran actividades de proyección social promocionadas por la Institución.

c.) Proyecto Productivo, que corresponde a proyectos (de bienes o servicios) que se encuentran interrelacionadas, para alcanzar un objetivo específico en un tiempo previamente definido. Dichos proyectos permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

d.) Actividades conexas a los procesos institucionales, que corresponden a procesos propios de la institución, orientados a actividades específicas que se desarrollan en las diferentes áreas de la misma, y que estén vinculadas a los programas de estudios que ofrecemos, en las que el estudiante pueda poner en evidencia lo aprendido a fin de fortalecer sus competencias.

e.) Emprendimiento y/o iniciativa de negocio, que corresponde a la generación de una idea de negocio o emprendimiento como respuesta a la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado.



Se prioriza la ejecución de los ámbitos indicados en los incisos a y b. Respecto a los ámbitos de los incisos c, d y e, cada programa de estudios, de acuerdo con su naturaleza, establecerá la prioridad y porcentaje de aplicación para los estudiantes, lo cual se indicará en el Reglamento de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

Artículo 37: Evaluación de las Experiencias Formativas

La evaluación de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se realizará por medio de la valoración de los logros de competencia desarrollados en la empresa, en el centro de formación (el Instituto) o en el centro productivo.

Culminada las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, el estudiante deberá presentar el formato de valoración de desempeño, adjuntando los documentos que emita el empleador como certificados, constancias de trabajo o contratos.

La ponderación de los logros obtenidos será realizada y documentada por el docente asignado.

Artículo 38: Aprobación de las Experiencias Formativas

El estudiante que obtenga nota menor de trece (13) en la evaluación de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, deberá volver a realizarla.

La aprobación de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo es requisito para obtener el Certificado Modular respectivo de cada Módulo profesional y posteriormente el Grado y Título Profesional Técnico correspondiente.

Artículo 39: Convenios para Experiencias Formativas

El Jefe de *Experiencia en Empleabilidad* tiene la responsabilidad de elaborar los convenios para el desarrollo de la Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo del Módulo.

CAPÍTULO V - EMPRENDIMIENTO

Artículo 40: Propósito

Promover en los estudiantes el liderazgo, la competitividad y la creación de valor, lo cual les permitirá identificar y aprovechar al máximo las oportunidades de logro en situaciones reales de trabajo, para que así pueda complementar las competencias específicas vinculadas con el programa de estudios.

Se tienen determinadas las unidades didácticas que aplican a la Línea de Emprendimiento, las cuales se distribuyen en el itinerario formativo, lo que permite actualizar y fomentar las capacidades de emprendimiento.

Artículo 41: Alcance

Pueden participar en el desarrollo de emprendimientos los estudiantes matriculados de cada Programa de Estudios que se registren en las actividades del Área Académica y la unidad USIL Ventures.

Artículo 42: Responsabilidades de los Estudiantes

Los estudiantes deben cumplir con el desarrollo de las unidades didácticas de la Línea de Emprendimiento del Instituto.



CAPÍTULO VI - SOSTENIBILIDAD

Artículo 43: Propósito

Promover en los estudiantes la solidaridad, desarrollando a cabo actividades orientadas hacia el desarrollo sostenible y generar en los estudiantes plena conciencia y sensibilidad sobre sus responsabilidades como ciudadanos, lo cual les permitirá identificar y aprovechar al máximo las oportunidades de logro en situaciones reales de trabajo, para que así pueda complementar las competencias específicas vinculadas con el programa de estudios.

Artículo 44: Alcance

Participan en actividades de sostenibilidad los estudiantes matriculados de cada Programa de Estudios que se registren en las actividades programadas para tal fin conforme a los requisitos y consideraciones que establezca el del Área Académica y la Unidad de Sostenibilidad.

CAPÍTULO VII - GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 45: Certificado Modular

Es el documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo, de acuerdo con el plan de estudios del programa de estudios.

La expedición del certificado modular tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día en que se presente la solicitud, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes al momento de su presentación.

Artículo 46: Requisitos a cumplir

Para obtener la Certificación Modular, los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

a.) Requisitos Académicos Obligatorios:

- Concluir y aprobar todas las Unidades Didácticas correspondientes al módulo a certificar de acuerdo con el plan de estudios.
- Realizar y concluir satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que exige el módulo.

b.) Requisitos Administrativos Obligatorios:

- Cumplir con todas las obligaciones económicas y otros compromisos contraídos con el Instituto.

Artículo 47: Emisión del Certificado Modular

El Certificado Modular es emitido por el Instituto de acuerdo con un modelo único a nivel nacional firmado por el Director General. Los Certificados Modulares emitidos serán registrados en el libro correspondiente.

Artículo 48: Condición de Egresado

Para ser considerado egresado (con estado “culminado” en nuestros sistemas), el estudiante que concluya sus estudios deberá presentar:

- a.) El certificado de estudios que demuestre la aprobación de todas las Unidades Didácticas (UD) de los módulos técnicos profesionales y EFSRT vinculadas a un programa de estudios.
- b.) La constancia de haber cumplido con todas las obligaciones y compromisos contraídos con el Instituto.



Artículo 49: Declaración de Egresado

Cumplidas las condiciones dadas en el artículo precedente:

- a.) El Director General declarará expedito al egresado mediante Resolución Directoral.
- b.) Toda la documentación que comprende el presente artículo formará parte del expediente de titulación.

Artículo 50: Grado de Bachiller Técnico

La obtención del Grado de Bachiller Técnico es el reconocimiento académico de los estudiantes al haber culminado un programa de estudios correspondiente al nivel formativo profesional técnico.

El Instituto otorga Grado de Bachiller Técnico con valor oficial, tomando como base la información que precisan los formatos, aprobado por los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, previa solicitud por parte del egresado.

Artículo 51: Requisitos a cumplir

Para obtener el Grado de Bachiller Técnico en el Instituto, el egresado debe cumplir lo siguiente:

- a.) Concluir y aprobar el programa de estudios con el total de créditos considerados en dicho plan de estudios en el que estuvo matriculado.
- b.) Concluir y aprobar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que exigen los módulos.
- c.) Certificar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria, acorde con la directiva correspondiente.
- d.) Haber cumplido con todas las obligaciones económicas y compromisos contraídos con el Instituto.

Artículo 52: Título Profesional Técnico

El Instituto otorga título profesional técnico con valor oficial, tomando como base la información que precisan los formatos aprobados por la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, previa solicitud por parte del egresado.

Artículo 53: Requisitos a cumplir

Para obtener el título de Profesional Técnico en el Instituto, el egresado debe cumplir lo siguiente:

- a.) Solo para estudiantes que ingresaron a partir del periodo 2019–2, haber obtenido previamente el grado de Bachiller Técnico.
- b.) Estar registrado como egresado (con estado “culminado” en nuestros sistemas), luego de haber concluido y aprobado la totalidad de las Unidades Didácticas del plan de estudios.
- c.) Haber aprobado la sustentación mediante una de las modalidades de titulación aprobadas (Trabajo de Aplicación Profesional o Examen de Suficiencia Profesional).
- d.) Certificar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.
- e.) Haber cumplido con las obligaciones económicas y compromisos contraídos con el Instituto.

Artículo 54: Modalidad de Titulación

Las modalidades de titulación aprobadas para sustentación se listan a continuación:

a.) Trabajo de Aplicación Profesional:

Vinculado a la formación recibida, que tiene como objetivo consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente. Implica la sustentación ante un Jurado, quien debe aprobar el trabajo.



Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad. En caso de trabajos de aplicación profesional, pueden ser realizados hasta por un máximo de dos (2) estudiantes de un mismo programa.

b.) Examen de Suficiencia Profesional:

Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa (la sustentación como tal) con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). Para esta modalidad de titulación, se debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios. La sustentación es ante un Jurado, quien debe aprobarlo.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador compuesto por tres miembros de especialidades vinculantes al programa de estudios. Dicho jurado deberá emitir un acta de titulación indicando el resultado de la misma.

Artículo 55: Registro del Trabajo de Aplicación Profesional

- a.) La presentación del trabajo de aplicación profesional y su respectiva sustentación puede ser realizados de un mismo programa de estudios: hasta un máximo de dos (2) estudiantes.
- b.) Previo a su presentación, el Trabajo de Aplicación Profesional deberá ser sometido a la evaluación de un sistema de detección de plagio.
- c.) No pueden participar estudiantes y/o egresado de otros institutos.
- d.) El egresado tiene derecho a la exclusividad sobre el trabajo de aplicación profesional elegido por un plazo máximo de un (1) año, ello para presentar su trabajo final y solicitar su sustentación, contado desde la fecha del registro. Excepcionalmente, este plazo para presentación y sustentación podrá ampliarse únicamente por noventa (90) días calendario, presentando una solicitud de prórroga con un máximo de treinta (30) días calendario antes del vencimiento.
- e.) No procede el registro de un tema de trabajo de titulación que haya sido materia de sustentación en el programa de estudios durante los doce (12) meses anteriores a la inscripción.
- f.) El egresado solo puede inscribirse con un trabajo de aplicación profesional a la vez.
- g.) La calificación obtenida será única y de ser el caso, igual para todos los integrantes del grupo.

Artículo 56: Calificación de la sustentación

La nota aprobatoria de sustentación es (14) catorce. Si el egresado no obtuviera la nota mínima aprobatoria, tiene una segunda oportunidad en un lapso de quince (15) días calendarios previo pago de los derechos establecidos por concepto de gastos administrativos y académicos, para una segunda sustentación.

Artículo 57: Trámite del Diploma de Bachiller Técnico y Título Profesional Técnico.

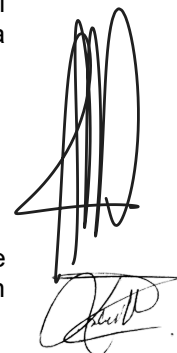
Los trámites y las gestiones a que se refiere el presente Reglamento deberán ser efectuadas por el interesado o por la persona con poder notarial para ello, con excepción del recojo del Diploma, el cual deberá recoger en forma personal y presencial.

Los requisitos para solicitar la emisión del diploma de Grado de Bachiller Técnico o Título Profesional Técnico, según corresponda, se detallan en la Guía de Trámites, opción disponible en la plataforma institucional.

El Director General del Instituto otorga el Título mediante Resolución Directoral.

Artículo 58: Del registro de Grados y Títulos

El grado o título se aprueba mediante Resolución Directoral institucional y se solicita al Ministerio de Educación el registro del Grado de Bachiller Técnico o Título Profesional Técnico, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Norma Técnica.



Artículo 59: Otorgamiento del duplicado de grados y títulos

Las actividades y requisitos que seguir para la solicitud del duplicado del grado y título otorgado por el Instituto se detallan en la Guía de Trámites publicada en la plataforma institucional.

CAPÍTULO VIII - FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 60: Propósito

La Formación Continua del Instituto de Educación Superior Privado De Emprendedores tiene por finalidad promover la adquisición, actualización, especialización y/o perfeccionamiento de competencias profesionales, técnicas, digitales, transversales o de empleabilidad, en atención a las necesidades del mercado laboral, del desarrollo profesional y de la sociedad.

La Formación Continua no conduce a la obtención de grados académicos ni títulos profesionales técnicos.

*Para fines de gestión interna, comercial, operativa o de sistemas, el Instituto podrá emplear la denominación **Educación Continua**, entendiéndose que corresponde a la misma línea institucional regulada en el presente capítulo.*

Artículo 61: Alcance

Aplica a los programas, cursos, talleres u otras actividades formativas de Formación Continua ofrecidas por el Instituto, dirigidas a participantes individuales, público abierto, empresas, entidades u organizaciones.

La oferta de Formación Continua podrá comprender programas reportados al Ministerio de Educación, así como cursos y talleres de formación complementaria, según su naturaleza, duración, finalidad, créditos, alcance y condiciones académicas. La clasificación, requisitos, condiciones de matrícula, ejecución, evaluación y certificación se regulan en la Directiva institucional correspondiente.

Los cursos y talleres de Formación Complementaria, por su duración, naturaleza práctica, finalidad de actualización puntual o enfoque aplicado, no se desarrollan bajo un sistema obligatorio de créditos académicos, salvo decisión institucional debidamente sustentada.

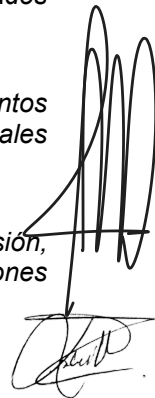
Artículo 62: Responsabilidades

La gestión de la Formación Continua se desarrolla de manera articulada entre las instancias directivas, académicas, comerciales y administrativas del Instituto, conforme a sus competencias y a lo establecido en la Directiva institucional aplicable.

La Gerencia General brinda lineamientos estratégicos para el crecimiento, sostenibilidad, posicionamiento y desarrollo de la oferta de Formación Continua, sin sustituir las responsabilidades académicas ni la representación oficial del Instituto ante las autoridades competentes.

La Dirección General del Instituto aprueba o formaliza, cuando corresponda, los instrumentos institucionales vinculados con la Formación Continua y suscribe las comunicaciones oficiales dirigidas a la Dirección Regional de Educación y al Ministerio de Educación.

La Jefatura Académica, la Coordinación de Operaciones Académicas, Marketing y Ventas, Admisión, Servicios Académicos, Créditos y Cobranzas y demás áreas involucradas cumplen las funciones que les sean asignadas en la Directiva institucional correspondiente.



Artículo 63: Requisitos y Actividades

La oferta de Formación Continua del Instituto se clasifica en:

*a) **Programas de Formación Continua reportados al MINEDU**, cuando cumplen con las condiciones establecidas en los Lineamientos Académicos Generales y demás disposiciones aplicables.*

*b) **Cursos y talleres de Formación Complementaria**, cuando por su duración, naturaleza práctica, finalidad de actualización puntual o enfoque aplicado no requieren ser reportados al MINEDU.*

Los programas de Formación Continua reportados al MINEDU se desarrollan bajo un sistema de créditos académicos. El crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica, según corresponda.

Los cursos y talleres de Formación Complementaria no se desarrollan bajo un sistema obligatorio de créditos académicos.

La Directiva vigente ya contempla esta clasificación diferenciada entre programas reportados al MINEDU y cursos/talleres de formación complementaria no reportados.

Artículo 64: Modalidades de Servicio Educativo

Los programas, cursos, y talleres de Formación continua podrán desarrollarse en modalidad presencial, semipresencial, híbrida, virtual o a distancia según la naturaleza de la oferta.

Los requisitos de inscripción, matrícula y participación serán establecidos de acuerdo con la naturaleza de cada programa, curso o taller, y serán comunicados al participante antes del inicio de la actividad formativa.

Las actividades académicas se desarrollarán conforme al sílabo, cronograma, modalidad, metodología, recursos de aprendizaje y criterios de evaluación definidos para cada oferta.

Los requisitos específicos, documentos exigibles, procesos de inscripción, matrícula, participación y demás condiciones operativas se regulan en la Directiva institucional correspondiente.

Artículo 65: Perfil Egresado

Los participantes que culminen satisfactoriamente los programas, cursos o talleres de Formación Continua estarán en capacidad de aplicar los conocimientos, habilidades y competencias desarrolladas en contextos laborales, profesionales, académicos, empresariales o de emprendimiento, según la naturaleza de la actividad formativa.

Los resultados de aprendizaje deberán guardar coherencia con el propósito formativo, la modalidad, duración, nivel de profundidad, público objetivo y criterios de evaluación establecidos para cada oferta.

Artículo 66: Sílabo y Esquema de Evaluación

Todo programa, curso o taller contará con un sílabo o documento académico equivalente, en el que se describan, como mínimo, los contenidos, resultados de aprendizaje, metodología, modalidad, duración, horas académicas, créditos cuando correspondan, actividades, criterios de evaluación y recursos de aprendizaje.

El sílabo será comunicado a los participantes al inicio del programa, curso o taller, y constituye el documento académico de referencia para su desarrollo.

Los materiales podrán comprender presentaciones, lecturas, recursos multimedia, ejercicios, casos, guías, instrumentos de evaluación u otros recursos pertinentes, los cuales serán puestos a disposición de los participantes a través del aula virtual u otros medios institucionales.

La metodología deberá promover la participación activa, la aplicación práctica, el análisis de casos, el aprendizaje autónomo, el trabajo colaborativo y el desarrollo de evidencias de desempeño, según la naturaleza del programa, curso o taller.

Artículo 67: Sistema de Calificación

El esquema de evaluación podrá considerar participación, actividades prácticas, trabajos aplicados, proyectos, exposiciones, evaluaciones finales u otras evidencias de aprendizaje, conforme a lo establecido en el sílabo.

El docente registrará las calificaciones o resultados correspondientes en los sistemas institucionales habilitados para tal fin, dentro de los plazos establecidos por el Instituto.

Artículo 68: Calendario Académico

Las actividades de Formación Continua se reflejarán en la programación o calendario académico correspondiente e incluirán, según corresponda, procesos de difusión, inscripción, matrícula, comunicación de horarios, acceso a plataformas digitales, ejecución de sesiones, evaluación, cierre académico y emisión de certificados.

La apertura, reprogramación o cierre de programas, cursos o talleres se realizará conforme a las condiciones académicas, operativas y económicas establecidas por el Instituto y reguladas en la Directiva institucional correspondiente.

Artículo 69: Comunicación oficial al Minedu y a la DRE

Los programas de Formación Continua que, por sus características, correspondan ser reportados al MINEDU, serán comunicados por la Dirección General del Instituto a la Dirección Regional de Educación y al Ministerio de Educación, conforme a los plazos, condiciones y procedimientos establecidos en los Lineamientos Académicos Generales y demás disposiciones aplicables.

Dicha comunicación tiene carácter informativo y no constituye solicitud de autorización previa, sin perjuicio de la obligación del Instituto de cumplir con las condiciones académicas declaradas y la normativa vigente.

Artículo 70: Certificación

Los participantes que cumplan con los requisitos académicos, administrativos y económicos establecidos podrán acceder a la certificación correspondiente, de acuerdo con la naturaleza del programa, curso o taller.

Los programas de Formación Continua reportados al MINEDU podrán conducir a la emisión de certificados a nombre de la Nación, cuando corresponda y conforme a la normativa aplicable.

Los cursos y talleres de Formación Complementaria podrán conducir a certificados emitidos por el Instituto, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Directiva institucional correspondiente.

TÍTULO III - ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I - NORMATIVIDAD ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

Artículo 71: Documentos de Gestión



El Instituto cuenta con los documentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Manual de Perfil de Puestos y Reglamento Interno. La aprobación y vigencia de los documentos mencionados serán aprobados a través de Resolución Directoral.

Artículo 72: Informe de Gestión Anual

El Instituto informa y evalúa las actividades planificadas en el Plan Anual de Trabajo en el Informe de Gestión Anual el cual es presentado al Promotor por el Director General del Instituto.

CAPÍTULO II - ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 73: La Comunidad Educativa y sus Miembros

La comunidad educativa del Instituto es el conjunto de personas que desempeñan labor educativa. Está conformada por el personal directivo, los promotores, docentes, estudiantes y personal administrativo. Como parte de la Comunidad Educativa se considera al Consejo Asesor, encargado de orientar a la Dirección General para la buena marcha de la Institución educativa.

Artículo 74: Promotor

Es el encargado de organizar y controlar la Institución, establecer los principios pedagógicos de la Institución, en armonía con lo establecido por la Constitución, la Ley General de Educación y el Reglamento Interno, Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; la Resolución de Secretaría General N°103-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior; y la N°049-2023-MINEDU que aprueba los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior, y velar por su cumplimiento; designar al Director General y aprobar y desaprobar la gestión y administración de la Institución y el balance general de cada ejercicio.

Artículo 75: Órgano Directivo

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

El órgano directivo está conformado por el Director General, representante académico y máxima autoridad institucional, quien es el encargado de la conducción académica y administrativa del IES. Tiene a cargo al Asistente de Acreditación y Licenciamiento.

Artículo 76: Órganos de Línea

Son los responsables de la formación técnico profesional de los estudiantes, de conformidad con la política del sector y sus orientaciones normativas, y los perfiles profesionales de cada uno de los planes de estudio. Depende jerárquica y funcionalmente del Órgano de Dirección. Los órganos de línea están conformados por el Jefe Académico, el Coordinador de Calidad Académica, el Secretario Académico. Debajo del Jefe Académico, se encuentran el Coordinador de Biblioteca, el Bibliotecólogo, el Coordinador de Operaciones Académicas de las UD, el Docente Tiempo Completo, el Docente Tiempo Parcial, el Tutor y el Asistente académico.

Artículo 77: Docentes

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



Artículo 78: Órganos de Apoyo

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

Artículo 79: Órgano Asesor

Es el Consejo Asesor que está integrado por los responsables de las unidades, de las áreas, el Secretario Académico, el responsable de cada programa académico, un representante de los estudiantes y un máximo de cinco representantes del sector empresarial o profesional. Los representantes del empresariado participan directamente en la elaboración de los planes de estudio.

Son grupos encargados de asesorar al Director General, así como proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances y pertinencia, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual, así como de contribuir al éxito de la gestión del Instituto. Son convocados por lo menos dos veces al año.

Artículo 80: Estudiantes

Son estudiantes del Instituto quienes están legalmente matriculados en los módulos regulares de estudio o en los programas de formación continua, tal como se indica en el artículo 3° del presente reglamento y la normativa correspondiente.

Artículo 81: Especificación y descripción de la estructura orgánica del Instituto

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

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

CAPÍTULO III – DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE

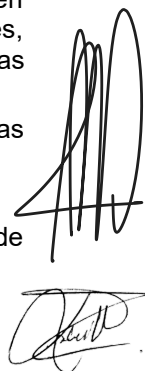
Artículo 82: Derechos del Personal Docente

- a.) Ejercer la docencia con plena libertad y recibir las facilidades para el buen desempeño en el proceso de enseñanza-aprendizaje que estime otorgarle el Instituto.
- b.) Aplicar a las oportunidades de promoción dentro de la Institución.
- c.) Ser escuchados en todas las instancias del Instituto. En caso de ser sometidos a proceso disciplinario, ejercer su derecho de defensa conforme al procedimiento regulado para ello.
- d.) Hacer uso de los servicios del Instituto conforme a las disposiciones internas y guardando su integridad y respeto por la moral y buenas costumbres.
- e.) Percibir los beneficios que les correspondan, de acuerdo con ley, contrato y normativas.
- f.) Ser remunerados acorde con su régimen de dedicación y desempeño, considerando las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- g.) Estar afecto solo a los descuentos establecidos por ley o los convenidos voluntariamente con el Instituto.
- h.) Participar en el programa de inducción docente, luego de su incorporación, el cual tiene como objetivo facilitar la adaptación e incorporación del docente al Instituto.

- i.) Recibir capacitación acorde con los cambios tecnológicos que se susciten en su especialidad, capacitación organizada ya sea por el Instituto u otras entidades competentes.
- j.) Ser entrenado en el uso de los sistemas de gestión académica de la institución.
- k.) Recibir orientación y atención ante la denuncia casos de violencia y hostigamiento sexual dentro de la institución.
- l.) Otros que dispongan los órganos competentes del Instituto o sus autoridades.

Artículo 83: Deberes del Personal Docente

- a.) Participar en el programa de inducción docente al inicio de sus actividades.
- b.) Participar obligatoriamente en las reuniones de inicio del periodo académico y en las reuniones extraordinarias convocadas por la Dirección General, Secretario Académico y responsables de cada unidad didáctica o programas de estudio.
- c.) Participar en la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
- d.) Laborar el número de horas que se le asigne y en las que se encuentre obligado en virtud del contrato de trabajo celebrado.
- e.) Cumplir con el número de horas laborables que se le asigne y en las que se encuentre obligado en virtud del contrato de trabajo celebrado.
- f.) Cumplir con las funciones establecidas en la descripción de puesto.
- g.) Preparar y subir el material al aula virtual de clase, previo al inicio del dictado de clase, según lo señalado en la descripción de puesto y lo indicado por la Secretario Académico o responsables de cada unidad didáctica o programas de estudio, así como preparar, cuidar, corregir, calificar y entregar los diversos tipos de exámenes que correspondan a la unidad didáctica en las fechas programadas.
- h.) Elaborar las evaluaciones extraordinarias (evaluación permanente rezagada, evaluación parcial o final rezagada y examen de recuperación) hasta una (1) semana antes del término de las clases, que se habilitan según la relación de estudiantes aptos. Canalizar con Tutoría los estudiantes que requieran orientación en su desarrollo profesional y/o académico, de acuerdo con lo señalado en la descripción de puesto.
- i.) Cumplir con el dictado de los contenidos del sílabo en su totalidad.
- j.) Respetar y hacer respetar las normas internas del Instituto.
- k.) Mantener una conducta ética dentro del Instituto.
- l.) Observar idoneidad e intachable conducta, promoviendo el respeto mutuo, entre los estudiantes, hacia su persona, no incurriendo en maltrato psicológico, conducta hostil o intimidadora en el ejercicio de sus funciones como docente.
- m.) Estar orientados hacia la investigación, generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde. Presentar informes de sus actividades cuando sean requeridos.
- n.) Participar y culminar en el programa de formación continua pedagógica interna, refrendado en su Plan Anual de Actualización y Capacitación Docente al cierre de cada periodo, evaluaciones o entrenamientos, según lo determine el Instituto o la Corporación USIL.
- o.) Ejercer sus funciones docentes en cumplimiento del compromiso asumido, respetando la pluralidad de creencias e ideologías de los estudiantes, sin imponer las propias.
- p.) Asegurarse de que las clases de las unidades didácticas en modalidad "a distancia" queden grabadas correctamente, lo cual no debe borrarse o eliminarse. De identificar inconvenientes, debe comunicarlo al área Soporte con copia al Coordinador de Operaciones Académicas de las UD.
- q.) Ingresar las notas a la Plataforma Institucional dentro de los plazos establecidos, las mismas que no pueden ser adulteradas ni modificadas de manera arbitraria por el docente.
- r.) Otros que se dispongan en las directivas del Instituto.
- s.) Los deberes del personal docente se regirán adicionalmente por el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y demás disposiciones sobre la materia.



Artículo 84: Estímulos a los Docentes

Los miembros del personal del Instituto, que en cumplimiento de sus funciones realicen acciones excepcionales a favor de la educación y de la comunidad, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- a.) Resoluciones de Felicitación con propuesta ante la DRELM para emitir una Resolución de mérito.
- b.) Asistir a reuniones de tipo académico y congresos de su especialidad según el presupuesto institucional.
- c.) Diploma de reconocimiento otorgado por la Dirección de la Institución.

Artículo 85: Normas Disciplinarias del Personal Docente

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

Artículo 86: Especificación y descripción de considerandos para el Personal Docente Las especificaciones, tipificaciones y considerandos que comprenden y alcanzan a los Docentes se regulan y tipifican en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO IV – DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 87: Derechos de los Estudiantes

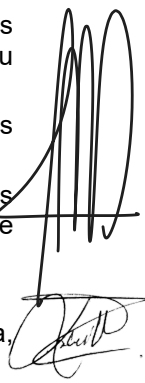
Los estudiantes del Instituto tienen derecho a:

- a.) Acceder al Instituto sin discriminación de ninguna naturaleza, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su matrícula o reincorporación.
- b.) Ser informados permanente y directamente de las disposiciones que les conciernen como estudiantes.
- c.) Recibir mediante los medios electrónicos o virtuales oficiales, las comunicaciones o notificaciones por parte del Instituto, correspondiente a los trámites, solicitudes o procedimientos en los que se encuentre vinculado.
- d.) Hacer uso de las instalaciones y servicios del Instituto de conformidad con las normativas establecidas.
- e.) Recibir el Fotocheck físico o virtual del Instituto.
- f.) Recibir una formación académica de calidad.
- g.) Ser informado con las tasas, montos de pensiones u otros pagos que debe realizar por toda índole.
- h.) Todos los demás derechos que les correspondan de acuerdo con lo establecido en las leyes nacionales que rigen a las instituciones privadas de educación superior y normativas internas emitidas por la Institución en lo que sean aplicables.

Artículo 88: Deberes de los Estudiantes

Son deberes de los estudiantes del Instituto

- a.) Cumplir con el presente Reglamento y las normativas del Instituto.
- b.) Dedicarse con responsabilidad a su formación humana y profesional participando en las actividades que desarrolla el Instituto y cumpliendo las tareas que ésta les asigne en su condición de estudiante.
- c.) Respetar a las autoridades, al personal académico y administrativo del Instituto, a sus condiscípulos y a los visitantes.
- d.) Hacer uso responsable de los ambientes, equipos, sistemas de información, mobiliario y las instalaciones del Instituto, asumiendo la responsabilidad por el deterioro y daño que eventualmente causen en ellos.
- e.) Participar de manera responsable en las actividades que desarrolla el Instituto.
- f.) Mantener una conducta acorde con la moral y las buenas costumbres, evitando actos de violencia, indisciplina y desorden, dentro o en las inmediaciones de la Institución.



- g.) Mostrar el Fotocheck físico o virtual para el ingreso al Instituto o cuando lo requiera las autoridades del Instituto.
- h.) Cumplir con los compromisos académicos y económicos asumidos con el Instituto, dentro de los plazos establecidos.
- i.) Acceder permanentemente a la Plataforma Institucional y demás medios y plataformas virtuales del Instituto a fin de tomar oportuno conocimiento de los comunicados, actualizaciones, notificaciones o demás información correspondiente, siendo de su exclusiva responsabilidad el no hacerlo y las consecuencias que de ello deriven. Cualquier información publicada en la Plataforma Institucional se considerará de conocimiento del estudiante, salvo se acredite situación distinta.
- j.) Mantener actualizados sus datos personales y de contacto a través de la Plataforma institucional del Instituto.
- k.) Observar las prohibiciones definidas dentro de las instalaciones del Instituto (como fumar cualquier tipo de cigarrillo, beber licor, hacer uso de sustancias prohibidas, entre otros).

Artículo 89: Estímulos a los Estudiantes

Se reconocen los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias dentro y fuera de la Institución. Se premian con estímulos consistentes en diplomas de mérito, resoluciones de felicitación y becas de estudio.

Son acciones extraordinarias aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico-patriótico moral, social, deportivo en beneficio y prestigio del Instituto, del sistema educativo o de la comunidad.

Artículo 90: Normas de protección a los Estudiantes

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

CAPÍTULO V - DELEGADO

Artículo 91: Propósito

91.1. El Instituto considera pertinente establecer el programa de delegados, que consta de estudiantes que representan a su sección, para que se mantengan en contacto con la institución.

91.2. DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DELEGADOS

91.2.1 Los estudiantes pueden participar del proceso de elección de delegados siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

91.2.2 El área de Tutoría es responsable de poner en marcha el proceso de elección de delegados.

91.2.3 No aplica la elección de delegados para unidades didácticas de tipo transversal.

91.3. DEL PERFIL DEL DELEGADO

Un estudiante puede ocupar el cargo delegado siempre que cumpla con el siguiente perfil:

91.3.1 A NIVEL PERSONAL

- a. Persona que se conoce a sí mismo.
- b. Posee valores y principios definidos.
- c. Es responsable.
- d. Se identifica con su Alma Mater.
- e. Da respuestas asertivas.

- f. Se comunica eficazmente, escucha y emite opiniones, ideas de forma correcta.
- g. Posee buenas relaciones interpersonales.
- h. Actúa ante conflictos de aula negociando, convergiendo ideas, resolviendo.

91.3.2 A NIVEL ACADÉMICO

- a. Debe ser un estudiante que se mantiene invicto en sus unidades didácticas.
- b. Debe contar con una asistencia constante a clases.

91.3 DE LOS REQUISITOS PARA SER DELEGADO

91.3.1 Están habilitados para ser delegados aquellos estudiantes:

- a. que no han sido sancionados o amonestados por indisciplina;
- b. que sean regulares el programa de estudio, es decir, lleven todas las unidades didácticas del periodo académico que les corresponde;
- c. que sea propuesto por mayoría simple de la sección;

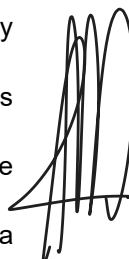
91.3.2 El puesto se declara vacante por:

- a. abandono del cargo, entendiéndose por ello como inasistencia o licencia de estudios;
- b. censura de la mayoría de los miembros de sección;
- c. faltas al Reglamento del Instituto.

91.4 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO

Los delegados, como estudiantes elegidos en cada curso-bloque, tienen la responsabilidad de cumplir con las siguientes funciones:

- 91.4.1 Asistir a la reunión informativa del inicio del periodo académico;
- 91.4.2 Representar a su bloque ante las autoridades y personal docente del Instituto;
- 91.4.3 Recoger las opiniones, inquietudes, problemas y sugerencias de sus compañeros de aula, acerca del dictado de las unidades didácticas, desempeño del docente, material educativo, y otros;
- 91.4.4 Brindar esta información a las autoridades pertinentes;
- 91.4.5 Tener una comunicación eficaz entre compañeros y autoridades;
- 91.4.6 Informar a su sección las disposiciones que emanen de las autoridades del Instituto;
- 91.4.7 Motivar permanentemente a los compañeros de aula para que participen en las actividades que la Institución realice, pues tienen como finalidad desarrollar competencias necesarias para alcanzar el éxito personal y profesional.
- 91.4.8 Estar informado acerca de las actividades institucionales y de su finalidad:
 - a. Encuesta académica, que evalúa la calidad de los docentes, si facilita el aprendizaje, si la unidad didáctica está bien orientada y si el material educativo les es útil.
 - b. Encuesta de Satisfacción, que evalúa a las diversas áreas administrativas de servicio.
 - c. Actividades sociales, como proyección social o voluntariado, que buscan incentivar en los estudiantes la sensibilidad social, valores como solidaridad y el apoyo desinteresado hacia los más necesitados.
 - d. Actividades de integración, que son eventos de confraternidad entre estudiantes, docentes y personal administrativo.
 - e. Talleres académicos, que son clases de refuerzo que brindan apoyo académico en las unidades didácticas de mayor dificultad dictado por estudiantes-tutores
- 91.4.9 Generar, en el aula, trabajo en equipo, de manera que todos los estudiantes del bloque se sientan comprometidos con una meta común
- 91.4.10 Colaborar eficazmente con la calidad educativa, tanto para la Jefatura Académica, y para Servicio al Estudiante, en focus groups para medir los servicios generales y de calidad de enseñanza.



91.5 DE LOS BENEFICIOS

Los estudiantes que tengan el cargo de delegados y cuyos desempeños hayan sido óptimos se beneficiarán de la siguiente manera:

91.5.1 Obtendrán recomendaciones especiales para la obtención o reasignación de becas;

91.5.2 Obtendrán constancias de su asignación como delegado;

91.5.3 Recibirán constancia emitida por la Jefatura Académica del Instituto sobre su cargo y labor de delegado.

91.6 DE LAS ACTIVIDADES CON DELEGADOS

Los delegados participarán en las siguientes actividades:

91.6.1 Asistir a la primera reunión de delegados donde se brindará información pertinente sobre todas las áreas y servicios, formatos para reuniones y solicitudes de reclamos.

91.6.2 Los delegados podrán participar gratuitamente en talleres que se programen en la institución, según se ofrezca.

91.6.3 Reunirse con compañeros para llenar formatos de reuniones mensuales.

91.6.4 Asistir a las reuniones con autoridades, convocadas por la institución y participar activamente con sugerencias de mejora.

CAPÍTULO VI – DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS COLABORADORES

Artículo 92: Derechos del Colaborador

Corresponde al colaborador de la Institución los siguientes derechos:

- a) Percibir las remuneraciones y beneficios sociales que le correspondan. En ese sentido, no podrán ser deducidas o retenidas, suma alguna sin previa autorización del colaborador por escrito o por mandato del Poder Judicial.
- b) Gozar en forma oportuna del descanso semanal remunerado y del descanso vacacional, de acuerdo con la normativa laboral vigente.
- c) Contar con las medidas necesarias que garanticen el respeto de las normas sobre seguridad, higiene y salud al interior del centro de trabajo.
- d) Recibir un trato respetuoso, procurando mantener la armonía en las relaciones de Trabajo.
- e) Ser oportunamente informado de las disposiciones que norman las condiciones de trabajo.
- f) Formular reclamos verbales y/o escritos cuando considere vulnerados sus derechos laborales.
- g) Que su ficha médica y antecedentes de salud sean mantenidos en estricta reserva por La Institución.
- h) A no ser afectado en su dignidad con actos contrarios a la moral.
- i) A no ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, opinión, idioma, discapacidad estado de salud, y/o de cualquier otra índole.
- j) En caso un colaborador afectado por tuberculosis se reincorpore a la Institución luego del término de su periodo de descanso médico y que por indicaciones médicas requiera continuar realizando un tratamiento supervisado, tendrá derecho —solo durante el tiempo que dure el tratamiento referido- a iniciar labores una hora después o culminarlas una hora antes de su jornada; previa presentación del diagnóstico, indicaciones médicas y constancia mensual de asistencia al tratamiento que corresponda.
- k) Los demás derechos previstos en las normas legales, los que se establecen en el presente reglamento y en las disposiciones que indique la Institución.

Los derechos del personal docente a tiempo parcial o completo se regirán adicionalmente por el Reglamento del Docente y demás disposiciones sobre la materia.



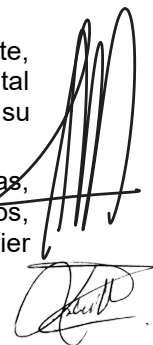
Artículo 93: Deberes del Colaborador

Corresponden al colaborador de la Institución los siguientes deberes:

- a) Cumplir con las normas legales vigentes, con el presente Reglamento y las demás disposiciones normativas emitidas por La Institución.
- b) Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y demás actividades establecidas a necesidad de la Institución, desempeñando sus labores con honestidad, lealtad, eficiencia y productividad, de acuerdo con las funciones que les sean asignadas, las instrucciones impartidas por su jefe y persiguiendo los objetivos que se le hubieren señalada.
- c) Comunicar oportunamente y por escrito al área corporativa de Talento y Cultura cualquier cambio o variación de sus datos personales, familiares, estado civil, cambio de domicilio u otros, para mantener actualizado su file personal. Caso contrario, se tendrá por ciertos y vigentes los datos consignados por el colaborador en la última oportunidad.
- d) Cumplir con el horario de trabajo que haya establecido la Institución, en los diferentes servicios.
- e) El colaborador que no pueda concurrir al centro de labores por fuerza mayor o por encontrarse enfermo, lo hará conocer de inmediato a su superior jerárquico, vía telefónica u otro medio de comunicación, sin perjuicio de la comunicación formal que debe realizarse con los documentos correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes de producida la ausencia.

Asimismo, es obligación de todo colaborador el reintegrarse a sus labores luego de cualquier ausencia, y acreditar ante su superior inmediato las causas que la originaron, pudiendo la Institución solicitar a criterio suyo, la presentación adicional de cualquier otra prueba o documento que verifique fehacientemente la justificación de la misma.

- f) El colaborador que padezca de tuberculosis deberá comunicar inmediatamente su diagnóstico al Coordinador de Tópicos, así como presentar el sustento médico correspondiente, a efectos de que se le proporcione la orientación y licencia que pudiera corresponder para la realización de su tratamiento supervisado.
- g) Someterse a los exámenes de comprobación establecidos por La Institución, con la colaboración de las autoridades policiales competentes, a fin de determinar la concurrencia al centro de trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias tóxicas. La negativa del colaborador será considerada como falta grave pasible de despido, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y en la legislación laboral vigente.
- h) No revelar, divulgar, difundir, facilitar o transmitir, bajo cualquier forma a ninguna persona natural o jurídica, sea ésta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de cualquiera de estas. La información relacionada con el ejercicio de sus funciones ya sea de carácter técnico o comercial, como así también las políticas y/o cualquier otra información vinculada al ejercicio de sus funciones y/o el giro comercial y/o negocios relacionados con la Institución, sus accionistas, directores, gerentes, funcionarios, colaboradores y/o clientes. El incumplimiento total o parcial imputable al colaborador facultará a la Institución para disponer la extinción del contrato de trabajo por falta grave.
- i) Mantener durante las horas de labores la debida compostura y respeto para con sus superiores, compañeros de trabajo y terceras personas que visiten las oficinas e instalaciones de la Institución, debiendo en todo momento velar por su buena imagen.
- j) Todo colaborador que haga uso de los servicios de transporte brindados por La Institución deberá ceñirse a los horarios establecidos por el área respectiva. En caso el colaborador requiera un servicio de transporte en un horario diferente al establecido por La Institución, deberá hacer uso del servicio de taxis con la compañía designada para tales efectos, presentando el vale de consumo correspondiente dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al uso del servicio al área respectiva.
- k) Portar en cualquier instalación o dependencia de la Institución, en forma visible y permanente, su fotocheck de identificación, así como el uniforme completo asignado por la Institución. En tal sentido, el colaborador debe realizar las acciones pertinentes para conservan en buen estado su uniforme de trabajo.
- l) No fumar en las instalaciones de su centro de labores, lo cual incluye: oficinas, cafeterías, servicios higiénicos, estacionamientos pasillos, ascensores, tragaluz de escalera, vestíbulos, instalaciones conjuntas, salones, aula de clase, comedores, edificaciones anexas y cualquier otra instalación de la Institución.



Artículo 94: Estímulos a los Colaboradores

El personal administrativo del Instituto, que en cumplimiento de sus funciones realicen acciones excepcionales a favor de la educación y de la comunidad, se harán acreedores a los siguientes estímulos:

- a. Reconocimiento al Colaborador del mes
- b. Oportunidades de crecimiento laboral dentro de la Corporación.

CAPITULO VII - DISCIPLINA DE ESTUDIANTES

Artículo 95: Aspectos Generales

Es función de la Institución promover y velar por la disciplina como una condición necesaria e indispensable para garantizar el normal y eficiente desenvolvimiento en la convivencia educativa, así como que las mismas se presten bajo un clima de armonía, respeto, colaboración, compañerismo y lealtad en el desempeño individual y en equipo. La sustanciación del procedimiento se norma a través de la Directiva correspondiente de conocimiento de los alumnos a través de la Plataforma Institucional.

De manera supletoria, se aplicará el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y las disposiciones normativas especiales vigentes, para todo lo no previsto en el presente Capítulo.

Artículo 96: Alcance de los vocablos

Para los efectos del presente capítulo, los vocablos siguientes tienen el alcance que se indica:

- a. Falta: Conducta contraria al comportamiento que debe observar el estudiante dentro de las instalaciones del Instituto o en otros espacios en los cuales se realicen actividades institucionales o interinstitucionales, así como en otros lugares o ámbitos en los que, a criterio del Instituto, pueda resultar afectada la imagen o el buen nombre de la Institución.
- b. Sanción: Decisión de la autoridad competente impuesta luego de un procedimiento disciplinario de acuerdo con la gravedad de la falta en la que se hubiere incurrido.

Artículo 97: Órganos del Procedimiento

Los órganos encargados de conocer el presente procedimiento son 2:

- a. La Comisión de Disciplina
- b. El Tribunal de Apelaciones

La Comisión de Disciplina es el órgano competente encargado de resolver e imponer las sanciones disciplinarias en primera instancia. Su conformación se indica en la Directiva de Comisión Disciplinaria por:

- a. El Jefe Académico, quien la preside
- b. El Coordinador de Operaciones Académicas a la que corresponda el estudiante denunciado. En caso de impedimento o ausencia, el Presidente designará otro Coordinador.
- c. El Coordinador de Servicios Académicos.

El Tribunal de Apelaciones es el órgano competente para resolver los recursos impugnativos de apelación interpuestos por el estudiante. Está conformado por:

- a. El Director General, quien lo preside
- b. El Gerente de Sedes Descentralizadas
- c. Un tercer integrante designado por Resolución Directoral por lapso de un año



Artículo 98: Clasificación de las Faltas

Para los fines del presente Reglamento, las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Leves,
- b) Graves, y
- c) Muy graves.

Artículo 99: Sustanciación del Procedimiento

Las pautas a seguir para el procedimiento disciplinario se detallarán en directiva interna, la misma que se pondrá en conocimiento de los alumnos a través de la Plataforma Institucional.

Artículo 100: Tipificación de Faltas

a.) Se considera falta leve:

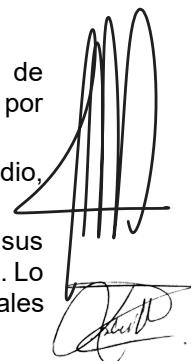
- 1. Consumir alimentos y/o bebidas en aulas de clases, salas de lectura, salas de cómputo y demás ambientes en donde esté prohibido.
- 2. Participar en juegos de apuestas dentro de la Institución.
- 3. Ingresar a las oficinas administrativas o de los docentes de la Institución sin autorización previa.
- 4. Rehusarse a mostrar el Fotocheck, Documento de Identificación Nacional (DNI) o Carné de Extranjería, físico o virtual del Instituto cuando se lo solicite alguna autoridad académica, administrativa o personal de vigilancia del Instituto, para efectos de identificación.

b.) Se considera falta grave:

- 1. Promover desorden, participar en manifestaciones grupales no autorizadas o realizar actividades político-partidarias en las instalaciones del Instituto.
- 2. Causar cualquier tipo de daño o deterioro en las instalaciones y/o bienes del Instituto, bienes de estudiantes, docentes, personal administrativo, de vigilancia o visitantes.
- 3. Faltar el respeto a las autoridades, docentes, personal administrativo, de vigilancia, así como condiscípulos y visitantes, bajo cualquier forma o medio.
- 4. Realizar, bajo cualquier forma o medio, actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, el cuerpo, la salud, el pudor y/o la libertad.
- 5. Usar Fotocheck físico o virtual del Instituto ajeno o permita que el suyo sea utilizado por otra persona.
- 6. Intercambiar mercancías, prestar servicios, vender o negociar cualquier tipo de artículos, servicios o alimentos en las instalaciones del Instituto.
- 7. Incumplir las disposiciones legales, así como las señaladas por el Instituto en sus Reglamentos y demás disposiciones. También se considerará falta grave cualquier incumplimiento a las disposiciones o instrucciones emitidas por el Instituto antes o durante el desarrollo de los exámenes, evaluaciones o prácticas, siempre que las mismas hayan sido puestas en conocimiento del estudiante para su cumplimiento.
- 8. Reincidir en una falta leve.

c.) Se considera falta muy grave:

- 1. Efectuar sabotaje en los bienes o servicios del Instituto.
- 2. Realizar actos contrarios a las indicaciones expresas recibidas en los programas de intercambio o cualquier otro programa a los que el estudiante del Instituto acceda por convenio con otras instituciones o corporaciones nacionales o extranjeras.
- 3. Realizar actividades o tomar parte, por acción u omisión, en hechos, por cualquier medio, que dañen el prestigio y la imagen del Instituto.
- 4. Sustraer o apoderarse de cualquier forma de bienes pertenecientes al Instituto, a sus autoridades, docentes, personal administrativo, de vigilancia, condiscípulos y/o visitantes. Lo previsto en el presente inciso no restringe la interposición de las demás acciones legales pertinentes conforme al ordenamiento vigente por parte del presunto agraviado.



5. Haber sido condenado por la comisión de delito doloso que importe pena privativa de la libertad.
6. Introducir, portar o consumir en el Instituto bebidas alcohólicas, drogas o sustancias tóxicas o estar dentro de la Institución o en sus inmediaciones, bajo los efectos de dichas sustancias.
7. Introducir o portar armas de cualquier tipo que puedan atentar contra la integridad de las personas.
8. Suplantar o ser suplantado en exámenes, prácticas y demás actividades académicas.
9. Adulterar cualquier documento emitido por el Instituto, tales como exámenes, prácticas, actas, modificando las respuestas, las notas o anotaciones colocadas por el docente.
Asimismo, constituye falta muy grave solicitar la revisión y/o reconsideración de una nota que, a sabiendas, de ninguna manera le corresponde.
10. Elaborar y/o utilizar bajo cualquier forma un documento que no ha sido emitido por la Institución ni suscrito por ninguna de sus autoridades.
11. Reincidir en una falta grave.
12. Participar en cualquier acto que implique la obtención, el ofrecimiento y/o la entrega gratuita u onerosa del total o de parte de alguna evaluación que vaya a ser posteriormente rendida en el Instituto. Para estos efectos, la falta queda configurada también si el documento ofrecido o entregado no coincide con la evaluación finalmente rendida
13. Participar en cualquier acto que atente contra la probidad académica a efectos de obtener una ventaja o ayuda indebida, como copiar plagiar bajo cualquier modalidad. Para estos efectos, también se considera actos contra la probidad académica poseer, utilizar o intentar utilizar al momento de la evaluación cualquier material de consulta contenido en documentos, instrumentos electrónicos o cualquier objeto, se haya hecho uso o no de estos durante el examen. En caso de trabajos académicos desarrollados de manera grupal, la responsabilidad del cumplimiento de la probidad académica alcanza por igual a todos los integrantes del grupo.
14. Amenazar, ofender, hostigar sexualmente, coaccionar, agredir física o verbalmente o inferir daño, directa o indirectamente, a las autoridades, docentes, personal administrativo, de vigilancia, así como condiscípulos y/o visitantes, bajo cualquier forma o medio.
15. Atribuir falsamente palabras o actos a docentes, autoridades, personal administrativo, de vigilancia y/o condiscípulos.
16. Fumar, utilizar cigarrillos electrónicos, vapeadores o similares dentro de las instalaciones del Instituto o durante el desarrollo de las clases virtuales u otras actividades académicas.

Artículo 101: Sanciones y sus grados

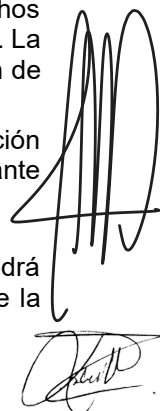
Para la aplicación de las sanciones, se tendrá en consideración la siguiente graduación:

- a.) La falta leve será sancionada con amonestación escrita.
- b.) La falta grave será sancionada con suspensión temporal de un período.
- c.) La falta muy grave será sancionada con suspensión temporal de dos periodos o separación definitiva.

Los grados indicados se caracterizan según como sigue:

- a.) La amonestación es una llamada de atención al estudiante, formulada por escrito para que rectifique su conducta.
- b.) La suspensión es el apartamiento temporal del estudiante de todas sus actividades y derechos académicos y de cualquier otro tipo brindados por el Instituto mientras esté vigente la sanción. La suspensión rige a partir del período siguiente al que se comunica al estudiante la imposición de dicha sanción.
- c.) La separación es el apartamiento definitivo del estudiante del Instituto. La sanción de separación tendrá eficacia y ejecución inmediata luego de notificada la Resolución respectiva al estudiante involucrado.

Conforme a la gravedad de la falta, si el estudiante hubiese sido anteriormente amonestado, podrá ser suspendido en nuevo procedimiento, y si hubiese sido suspendido, podrá ser separado de la Institución.



Artículo 102: Atención de Casos de Violencia y Hostigamiento Sexual

El Instituto garantiza y promueve la convivencia saludable entre los miembros de la comunidad educativa y la construcción de la ciudadanía como forma de la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual.

Artículo 103: Normativa sobre Hostigamiento Sexual

En concordancia con la legislación de la materia, la investigación y sanción por casos de presunto hostigamiento sexual en los que estén involucrados miembros de la comunidad educativa del Instituto se rigen por el procedimiento regulado en la normativa interna.

TÍTULO IV - FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO**CAPÍTULO I - FINANCIAMIENTO, PATRIMONIO E INVENTARIO****Artículo 104: Fuentes de Financiamiento, Patrimonio e Inventario de Bienes de la Institución.**

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

CAPÍTULO II - RÉGIMEN ECONÓMICO**Artículo 105: Régimen de pensiones**

El régimen de pensiones para los estudiantes del Instituto está compuesto por el pago de la matrícula más un número determinado de cuotas por pensión académica, información que es comunicada de manera previa y oportuna según las normas de la materia. Los ingresantes, de aceptar tales condiciones, firmarán una carta de compromiso que debe ser entregada en el área de Admisión, por las vías que esta unidad establezca para su proceso. En el caso de estudiantes con más de un (1) periodo de estudios, la validación del conocimiento de estos importes lo indicarán durante el proceso de matrícula académica, por las vías que para este proceso se disponga.

Artículo 106: Información Económica

La información económica es brindada al postulante de manera previa y oportuna a través del documento normativo respectivo. Los incrementos en el monto de la pensión académica que establezca el Instituto serán informados antes de finalizar el periodo académico previo y durante la matrícula del período en el cual aplica tal incremento.

