

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO IGATUR



REGLAMENTO INTERNO

2025 - 2030

CUSCO - PERÚ

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
"REGLAMENTO INTERNO"

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

ÍNDICE

<u>TITULO I</u>	3
<u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	3
<u>CAPITULO I</u>	3
<u>FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO</u>	3
<u>CAPITULO II</u>	7
<u>CREACIÓN, LICENCIAMIENTO, FINES Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO</u>	7
<u>CAPITULO III</u>	10
<u>AUTONOMIA, ARTICULACION CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y EDUCACION BASICA, COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL.</u>	10
<u>TÍTULO II</u>	15
<u>DESARROLLO EDUCATIVO</u>	15
<u>CAPITULO I</u>	15
<u>VACANTES, PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, TRASLADOS, CONVALIDACIONES, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS</u>	15
<u>CAPÍTULO II</u>	42
<u>CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS</u>	42
<u>CAPITULO III</u>	58
<u>DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION</u>	58
<u>CAPITULO IV</u>	59
<u>NIVEL FORMATIVO, DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIO</u>	59
<u>CAPÍTULO V</u>	64
<u>PROGRAMAS DE ESTUDIOS, PLANES DE ESTUDIO Y FORMACIÓN CONTINUA</u>	64
<u>CAPITULO VI</u>	86
<u>SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</u>	86
<u>TÍTULO III</u>	88
<u>ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO</u>	88
<u>CAPITULO I</u>	88
<u>PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL</u>	88
<u>CAPITULO II</u>	91
<u>ORGANIZACIÓN</u>	91
<u>TITULO IV</u>	98

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

<u>DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	98
<u>CAPITULO I</u>	98
<u>DE LOS DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS DEL PERSONAL DIRECTIVO PERSONAL JERARQUICO, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	98
<u>CAPITULO II</u>	102
<u>DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, ESTÍMULOS Y PROTECCION A LOS ESTUDIANTES</u>	102
<u>CAPITULO III</u>	116
<u>DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES</u>	116
<u>CAPITULO IV</u>	119
<u>INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERARQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	119
<u>CAPITULO V</u>	123
<u>LA ASOCIACION DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO</u>	123
<u>TITULO V</u>	125
<u>FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO</u>	125
<u>CAPITULO I</u>	125
<u>APORTES DE LA PROMOTORIA, OTROS INGRESOS Y DONACIONES</u>	125
<u>CAPITULO II</u>	130
<u>PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCION</u>	130
<u>TITULO VI</u>	132
<u>RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA</u>	132
<u>CAPITULO I</u>	132
<u>DEL RECESO DE LA INSTITUCION</u>	132
<u>CAPITULO II</u>	133
<u>DEL CIERRE DE LA INSTITUCION</u>	133
<u>CAPITULO III</u>	134
<u>DE LA APERTURA</u>	134
<u>CAPITULO IV</u>	134
<u>DE LA TRANSFERENCIA</u>	134
<u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS</u>	136
<u>ANEXO 1: MODELO DE DENUNCIA</u>	137

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
"REGLAMENTO INTERNO"

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO

DE LOS FINES

Art. 1º. Este Reglamento Interno tiene por finalidad normar la gestión, control, organización y funcionamiento del Instituto, así como regular el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de obligaciones, responsabilidades, sanciones y estímulos de los colaboradores, trabajadores y estudiantes, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

DE LOS OBJETIVOS

Art. 2º. El presente Reglamento interno del Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR" de Cusco, es el documento normativo que establece la naturaleza, la estructura, las funciones, y su cumplimiento para los diferentes actores de la comunidad educativa, enmarcadas en la visión y misión institucional. El Reglamento abarca:

- a) Gestión académica: admisión, matrícula, gestión curricular, grados y títulos, licencia (reservas), traslado y convalidación.
- b) Gestión institucional: planificación, organización, talento humano, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos técnico-pedagógicos y administrativos del Instituto.

BASE LEGAL

Art. 3º. El Reglamento Interno se sustenta en la siguiente Base Legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley General de Educación Ley Nro. 28044
- c) Decreto Supremo N° 011-2012- ED - Reglamento de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

- d) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- e) Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU. Reglamento de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- f) Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- g) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley
- i) D.L N°882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación
- j) Ley N° 13406 Crea el pasaje universitario a favor de los estudiantes de Universidades e Institutos de Educación Superior de la República.
- k) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- l) Decreto Supremo N° 018-2007-ED, aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- m) Ley 28518-2005, Ley sobre modalidades formativas laborales
- n) Decreto de urgencia N° 017-2020, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la ley N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
- o) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- p) Decreto Supremo N° 016-2021- MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19.

- q) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Ley N° 27806.
- r) Modificatoria de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Ley N° 27927.
- s) RVM N° 037-2022-MINEDU, Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- t) RVM N° 049-2022-MINEDU, Resolución que Actualiza los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- u) Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, donde se aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

DE LOS ALCANCES

Art. 4º. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno son de alcance y cumplimiento obligatorio del Personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativo, de Servicios y Estudiantes del Instituto, en concordancia con la Constitución Política del Estado, Leyes, Normas y Disposiciones vigentes emanadas del Ministerio de Educación y Dirección Regional de Educación de Cusco.

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

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

alcanza y es de cumplimiento obligatorio del Personal Directivo, Jerárquico, docente, administrativo y el alumnado del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR” del Cusco.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

CAPITULO II

CREACIÓN, LICENCIAMIENTO, FINES Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO

DE LA CREACION

Art. 5º. El IESTP "IGATUR" ha sido autorizado su funcionamiento como Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado, mediante la R.M. No. 150-1998-ED, con sede en la Avenida Garcilaso N.º 300 -1 – B, del Distrito de Wánchaq y provincia y departamento del Cusco.

La Resolución Ministerial N° 0286-2007-ED que autoriza al Instituto de Educación Superior Tecnológica Privado IGATUR del Cusco, otorgar los siguientes Títulos:

- a) Técnico en Cocina, con estudios de cuatro semestres académicos.
- b) Profesional Técnico en Guía Oficial de Turismo, con estudios de seis periodos académicos.

DE LA REVALIDACION

Art. 6º. El IESTP IGATUR del Cusco, ha revalidado su autorización con la RD N° 0677-2006-ED con sus dos carreras Profesionales de:

- a) Guía Oficial de Turismo de seis semestres académicos.
- b) Cocina.

Art. 7º. El Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR" del Cusco, está autorizado para ofrecer la carrera profesional de Guía Oficial de Turismo en 06 semestres. Así como también la carrera técnica de cocina en 04 semestres.

LICENCIAMIENTO

Art. 8º. El Licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento del Instituto, los programas de estudios y las filiales, para la provisión del servicio educativo de la Educación Superior, con una vigencia de seis (6) años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que la otorga, previa verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad. El

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

procedimiento implica garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad durante la vigencia de la licencia otorgada.

CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD

Art. 9º. Son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo y su cumplimiento, es necesario para el licenciamiento del IES, de sus programas de estudios y de sus filiales. Contemplan los aspectos detallados en el artículo 24 de la Ley y artículo 57 del Reglamento de Ley, así como en la norma que al respecto emite el MINEDU, la que establece componentes, indicadores, medios de verificación y otros necesarios para su evaluación

DE LOS FINES

Art. 10º. Los fines del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR” de Cusco, son los siguientes:

- a) Formar profesionales técnicos en los programas de estudios de Guía Oficial de Turismo y Técnicos en Cocina, en base al perfil profesional por competencias y capacidades debidamente actualizadas, con una sólida formación científica, tecnológica y ética.
- b) Elevar el nivel tecnológico y cultural de los estudiantes de turismo, con la finalidad de propiciar el mejor nivel de vida personal, familiar y la comunidad regional, así como los estudiantes de cocina.

DE LOS OBJETIVOS

Art. 11º. Los objetivos estratégicos del IESP IGATUR de Cusco son:

- a) Educar profesionales técnicos competitivos, éticos y líderes para cumplir su rol en el ejercicio profesional y la sociedad en general con eficiencia.
- b) Ejecutar el Plan de Mejoramiento de calidad educativa, como resultado de las experiencias en nuestra región en el sistema de acreditación, revalidación y la Política de Educación Superior del Ministerio de Educación.
- c) Asegurar que los profesionales técnicos adquieran las competencias y capacidades necesarias para garantizar el óptimo perfil profesional y aceptación empresarial.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

- d) Formar profesionales técnicos innovadores, investigadores y emprendedores del turismo sostenible.
- e) Revalorar la amplia herencia cultural de la comunidad, practicando dichos valores y cívico patrióticos con la comunidad en general

DE LAS FUNCIONES

Art. 12º. El IESP "IGATUR" de Cusco tiene como funciones:

- a) Brindar servicios educativos de estudios regulares de seis periodos académicos, en Guía Oficial de Turismo y en cuatro semestres de Cocina.
- b) Ofrecer servicios de formación continua a los profesionales afines a los programas de estudios ofertados y a la comunidad en general.
- c) Fomentar servicios de investigación, innovaciones y producción de material educativo, bibliográfico o informático.
- d) Actualizar el Plan Curricular Oficial del Ministerio de Educación, adecuando a la realidad de la Región Cusco, realizando las equivalencias del caso.
- e) Efectuar actividades de orientación vocacional a los alumnos de educación secundaria en las instituciones educativas públicas y privadas.
- f) Ofrecer cursos como Ciclo Básico Tecnológico, con la finalidad de generar un modo de admisión de nuevos estudiantes a la Institución.

CAPÍTULO III

AUTONOMIA, ARTICULACION CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y EDUCACION BASICA, COOPERACION NACIONAL E INTERNACIONAL.

DE LA AUTONOMIA

Art. 13º. El Instituto de Educación Superior Privada "IGATUR", de acuerdo a la legislación vigente, goza de autonomía administrativa, académica y económica.

Art. 14º. La autonomía del IESP "IGATUR" no le exime de la obligación de cumplir con las normas del sector, de la supervisión del Ministerio de Educación, de las sanciones que correspondan, ni de las responsabilidades que se generen.

DE LA AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA

Art. 15º. El Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", de acuerdo a la legislación vigente, tiene aspectos de autonomía administrativa, académica y económica, ciñéndose a las normas y disposiciones que emanen del Ministerio de Educación.

Art. 16º. La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La Organización del Instituto, que se regirá por lo dispuesto en la R.V.M. N° 049-2022 – MINEDU (Lineamientos académicos generales) y en el presente Reglamento Interno.
- b) La comunidad educativa del instituto se regirá por lo dispuesto en la R.V.M. 049-2022 – MINEDU (Lineamientos académicos generales) y en el presente Reglamento Interno.
- c) La actividad docente en el instituto se regirá, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 30512 en lo que concierne a Institutos Privados; además en lo laboral por el D.L. N° 728 del Régimen Laboral de la Actividad Privada, y el Reglamento Interno, que explicitará sus derechos, deberes, sanciones y procedimientos de reconsideración y apelación.

DE LA AUTONOMÍA ACADÉMICA

Art. 17º. La autonomía académica consiste en contextualizar los planes de estudio de los programas de estudios, así como los programas de formación continua, adecuándolos

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

a las necesidades locales y nacionales, respetando los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior en lo que respecta al currículo.

Art. 18º. La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

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

b) El Instituto establece planes de estudio para los programas de formación continua como capacitaciones, actualización y especialización, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales, presentes o futuras.

c) El Instituto organiza el proceso de admisión teniendo en cuenta las normas generales básicas que establece el Ministerio de Educación para cubrir nuestras metas de atención.

d) La evaluación de los estudiantes se rige por los lineamientos académicos generales, normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación. Los periodos de evaluación académica se comunican a los estudiantes al iniciarse cada semestre lectivo; informándoles oportunamente los resultados obtenidos, con la finalidad que mejoren permanentemente sus estrategias de aprendizaje.

e) La supervisión, monitoreo y evaluación interna lo determina el instituto.

f) El Instituto especifica en el presente Reglamento, las normas y procedimientos para la titulación, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos por el Ministerio de Educación.

g) En cuanto a los convenios interinstitucionales, éstas se procederán de acuerdo con lo señalado en la Ley 30512, RVM N° 049-2022 – MINEDU (Lineamientos académicos generales) y demás normas del sector Educación.

AUTONOMÍA ECONÓMICA

Art. 19º. La autonomía que otorga la ley 30512, en su artículo 8 se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- a) El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de la autonomía financiera consignada en la Ley 30512.
- b) Los ingresos del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR” se originan por el aporte de la Promotora del Instituto, por la recaudación de las cuotas de enseñanza, por las donaciones de terceros y otros servicios educativos y afines que el Instituto brinde
- c) El Instituto establece sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, que no podrán ser modificados durante el semestre académico.
- d) Los estudiantes que adeuden pensiones de estudio al Instituto, deberán cumplir con cancelar lo adeudado; para lo cual solicitarán a la dirección de la Institución, suscribir un compromiso para que se efectúe dicha cancelación en el tiempo más breve posible, teniendo en cuenta la Ley 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar.
- e) Los estudiantes con promedio del quinto superior y por condiciones socio-económicas familiares, podrán solicitar becas de estudios, las cuales se otorgarán sin exceder el porcentaje de cuota del 4% de estudiantes para becas, y de ello el 25% será para personas discapacitadas según establece la ley.
- f) Los ingresos y egresos del Instituto estarán debidamente consignados y controlados por el presupuesto anual, estando bajo la responsabilidad de la jefatura Administrativa.
- g) El Instituto podrá hacer uso de los servicios bancarios en cuenta corriente o endeudamiento, entre otros mecanismos determinados en los estatutos sociales de los aportantes mencionados

DE LA ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA

Art. 20º. Los estudios de los Institutos y Escuelas de Educación Superior se articulan entre sí y con las universidades o de estas con los Institutos y Escuelas, por medio de la convalidación académica o la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Los estudios realizados en un Centro de Educación Técnico Productiva - CETPRO que imparte ciclo medio y conduce al Título de Técnico, podrán ser convalidados por los IESP en lo que resulte aplicable.

COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Art. 21º. El Instituto en virtud de la autonomía que goza y de la necesaria articulación con universidades nacionales, establecerá a través de convenios las convalidaciones académicas necesarias y suficientes y en conformidad con el grado o nivel de los programas educativos aprobados por el MINEDU y mediante los convenios suscritos.

a) De acuerdo a lo establecido en la Ley 30512, el Instituto implementará y desarrollará programas y acciones de colaboración nacional dirigidos al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión, funcionamiento y vinculación social.

b) De acuerdo a la Ley 30512 el Instituto, podrá organizarse con otros institutos de acuerdo a sus características, en redes educativas para implementar y desarrollar programas y acciones de colaboración y cooperación, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.

c) El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, de acuerdo a las normas educativas vigentes, podrá articularse con otras instituciones de educación superior afines y con las Universidades, por medio de la convalidación académica o la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.

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

CONVENIOS ESPECÍFICOS

Art. 22º. El Instituto podrá celebrar convenios con entidades públicas y privadas, para promover las acciones educativas, así como la cooperación en la gestión educativa.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

Los referidos convenios estarán orientados a:

- a) Posibilitar la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los estudiantes en las instalaciones y servicios de instituciones.
- b) Posibilitar la inserción laboral de nuestros estudiantes y egresados.
- c) Capacitar, actualizar y especializar al personal de las empresas públicas y privadas.
- d) Desarrollo de programas y proyectos con la participación de la comunidad y/o instituciones sociales.

TÍTULO II

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

VACANTES, PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN, TRASLADOS, CONVALIDACIONES, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS

SOBRE LAS VACANTES

Art. 23º. El Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", determina el número de vacantes conforme a la capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU, publicando las vacantes a través de medios virtuales o material impreso

Art. 24º. El Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", puede ampliar las vacantes para el proceso de admisión, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de vacantes otorgadas y cuente con capacidad operativa y presupuestal.

PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 25º. El proceso de admisión, es un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para postular a una de las vacantes ofrecidas por el Instituto, se apertura para toda aquella persona que haya culminado satisfactoriamente sus estudios de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades y que reúna los requisitos exigidos por la institución en sus diferentes programas de estudios, en concordancia con el número de

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

vacantes establecidos en la planificación del período correspondiente y que se cuente con la capacidad instalada adecuada para el otorgamiento de un servicio educativo de calidad, contando en el concurso del personal calificado disponible.

Art. 26º. El instituto implementa procesos de admisión flexibles dentro del marco normativo vigente, así como el uso de normas y herramientas de control, garantizando la legitimidad del proceso, monitoreo permanente y evitando la suplantación de identidad de los postulantes, Además del examen de conocimientos, el instituto desarrolla otras opciones de admisión tales como entrevistas de selección, evaluación técnica u otras coherentes con el programa de estudios. Asimismo, implementa mecanismos alternativos de admisión o las condiciones específicas para el caso de los postulantes con NEE

MODALIDADES DE ADMISIÓN EN EL INSTITUTO

Art. 27º. La admisión en Instituto se realiza a través de las siguientes modalidades:

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

ACCIONES VINCULADAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 28º. Durante el proceso de admisión el Instituto garantiza lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones-PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

Art. 29º. Son acciones vinculadas al proceso:

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

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

SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 30º. El proceso de admisión del Instituto garantiza el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad. Inicia con el examen de ingreso en donde se evalúa el potencial de cada postulante. Son admitidos como ingresantes aquellos que ocupen las vacantes disponibles en estricto orden de mérito según el puntaje obtenido.

BENEFICIARIOS DE LEY

Art. 31º. El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, ha de considerar en la asignación de vacantes el 5% del total de cada programa de estudios y en cada proceso de admisión para los discapacitados, de acuerdo a lo establecido por la normatividad respectiva.

REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA VACANTE EN EL INSTITUTO

Art. 32º. Son requisitos generales para postular a una vacante de un programa:

- a) Ficha de postulante.
- b) Dos fotos tamaño carné.
- c) Certificado de estudios de educación básica regular en cualquiera de sus modalidades o constancia de logros de aprendizaje.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

- d) En caso de exoneración y extraordinario; adjuntar declaración jurada.
- e) Copia del DNI legalizado o Partida de Nacimiento original.
- f) Cancelar el derecho de inscripción.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Art. 33º. La Dirección del Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", ha de realizar para el proceso de admisión, las acciones siguientes:

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

Art. 34º. Proceso del Postulante

- a) Llenado y presentación de solicitud y paga en caja.
- b) Recibe solicitudes, revisa documentos y deriva.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

- c) Recepción de solicitud, verifica e inscribe al usuario, emite y entrega carnet.
- d) Usuario recibe carnet de postulante.
- e) Rinde prueba de admisión
- f) Resultado de la prueba admisión.

ADJUDICACIÓN DE VACANTES

Art. 35º. En el Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", reconoce como postulantes del proceso de admisión, a todos los que se han registrado para dicho proceso. Las vacantes logradas en el ingreso, se otorgarán en estricto orden de mérito.

ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 36º. En el Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", las etapas de aplicación del proceso de admisión son las siguientes:

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

ADMISIÓN POR INGRESO EXTRAORDINARIO

Art. 37º. Este proceso de admisión se autoriza por el Minedu y se implementa para becas y programas, por medio de esta modalidad ingresan los postulantes que cumplan con todos los requisitos que exige PRONABEC según la resolución de postulación.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

- a) Solicitud dirigida al director general del Instituto.
- b) Llenar el formulario de exoneración y el compromiso de Honor.
- c) Certificado de estudios de Educación Básica regular en cualquiera de sus modalidades.
- d) Constancia de ser beneficiario de beca del PRONABEC, debidamente firmada y sellada en original:
- e) 2 fotos tamaño carnet.
- f) Copia autenticada de DNI

ADMISIÓN POR EXONERACIÓN

Art. 38º. El Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", realiza la admisión como modalidad de exoneración, para incorporar directamente a estudiantes por ser destacados y talentosos en determinada área del que hacer regional, deporte, arte, por discapacidad o víctimas del terrorismo y otros contemplados en el presente Reglamento.

Art. 39º. Pueden acogerse a la modalidad de exoneración los primeros puestos de Instituciones Educativas de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte IPD, creado por Ley N° 28592, artistas calificados que hayan representado al país o la región, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura o Instituto Superior de Arte y postulantes discapacitados con acreditación de la entidad oficial.

REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN POR EXONERACIÓN

Art. 40º. El Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", establece como requisitos para solicitar exoneración al proceso de admisión, los siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Director del IESP.
- b) Llenar el formulario de exoneración y la carta de compromiso con el IESP.
- c) Certificado de estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, como estudios concluidos.
- d) Certificados del IPD que lo acredite como deportista calificado.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- e) Certificado del INC o Instituto de Educación Superior de Arte que lo acredita como talento artístico a nivel regional o nacional.
- f) Certificado de discapacidad emitido por facultativo y el Ministerio de la Mujer.
- g) Certificado de ser beneficiario del Proyecto Integral de Reparaciones ante el terrorismo, emitido por autoridad competente.
- h) Copia autenticada de título profesional técnico de ser el caso.
- i) 4 fotos tamaño carnet.
- j) Copia autenticada de DNI.
- k) Recibo de pago.

ADJUDICACIÓN DE VACANTES POR LA MODALIDAD DE ADMISIÓN POR EXONERACIÓN

Art. 41º. En caso que el número de postulantes sea igual o menor que el número de vacantes, ingresan todos, de lo contrario se procederá a establecer un cuadro de méritos en base a los puntajes obtenidos en la Educación Básica. Los que no alcancen vacantes por esta modalidad podrán presentarse por la modalidad de admisión ordinaria.

DE LAS MATRÍCULAS

Art. 42º. Es el proceso mediante el cual, una persona se adscribe a un programa de estudios en el Instituto, le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente reglamento.

Art. 43º. El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. Este código es único en toda la duración del programa de estudios.

Art. 44º. Para efectos de una matrícula, el ingresante debe cumplir con los requisitos de acceso establecidos por el Instituto en el Reglamento Interno, de conformidad con las normas que emite el MINEDU.

DE LA OBLIGATORIEDAD

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 45º. La matrícula en todos los semestres, es un acto formal y voluntario que implica el compromiso de cumplir con todos los principios y normas establecidas en el presente Reglamento, los Reglamentos Específicos, las Disposiciones y la Carta de Compromiso que firma el estudiante en el momento de la matrícula. El proceso de matrícula consiste en la inscripción o registro que realiza el ingresante en unidades didácticas que se desarrollan dentro de un periodo académico, que acredita su condición de estudiante.

Art. 46º. Mediante este proceso el IES “IGATUR” asume los compromisos educativos establecidos, La matrícula es por unidad didáctica, pudiendo el estudiante matricularse en unidades didácticas distintas de módulos formativos diferentes, siempre que hayan aprobado los aprendizajes previos exigidos según el plan de estudios.

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA

Art. 47º. La matrícula se realizará según el cronograma publicado oportunamente. El estudiante que no la realiza en los plazos establecidos y no entrega los documentos requeridos no será considerado en el registro de matrícula.

Art. 48º. El derecho de matrícula del postulante que hubiera alcanzado vacante por cualquiera de las modalidades de admisión, deberá ejercerse en el semestre inmediato a dicho proceso, sólo en el programa de estudio y turno al que postuló. Procede la reserva de matrícula a solicitud del interesado, previa matrícula y en un plazo de treinta días de iniciado el semestre. Es autorizado por el director general mediante Resolución Directoral, en caso contrario perderá su derecho de ingreso, siendo esto, sólo en el programa de estudio y turno al que postuló.

REQUISITOS DE MATRÍCULA

Art. 49º. El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, en concordancia con las normas educativas vigentes, señala los requisitos para ser estudiante:

- a) Ficha de Inscripción
- b) Certificado de estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, como estudios concluidos. En caso de no haber concluido presentar convenio del IES con el centro de estudios.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- c) Copia de DNI
- d) Dos (02) fotografías tamaño carnet, a color, fondo blanco.
- e) Recibo de pago por derecho de matrícula.
- f) La matrícula del estudiante se realizará por unidades didácticas, siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran prerrequisito.
- g) El estudiante matriculado figurará en la documentación pedagógica, de notas, actas de evaluación y certificados de estudios correspondientes.

RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA (ESTUDIANTES REGULARES)

Art. 50º. Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, para matricularse en el semestre correspondiente, acompañarán los requisitos y documentos siguientes:

- a) Llenar la carta de compromiso de aceptar y cumplir los reglamentos del Instituto.
- b) Notas del semestre académico anterior.
- c) 2 fotos tamaño carnet.
- d) Copia de DNI.
- e) Recibo de pago.

MATRÍCULA DE LOS INGRESANTES (ADMISIÓN)

Art. 51º. Para el efecto de la matrícula los ingresantes al Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, para ser matriculados, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Ficha de inscripción.
- b) Llenar la carta de compromiso de aceptar y cumplir los reglamentos del Instituto.
- c) Copia de DNI.
- d) Certificado de estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, como estudios concluidos.
- e) Dos fotos tamaño carnet.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- f) Constancia de ingreso
- g) Recibo de pago.

CONDICIONES DE LA MATRÍCULA

Art. 52º. El proceso de matrícula considera lo siguiente:

- a) Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación.
- b) Para matricularse, el estudiante deberá acreditar la culminación de manera satisfactoria de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, mediante el certificado de estudios correspondiente y otros requisitos establecidos en el Reglamento Interno.
- c) La matrícula de los estudiantes se realizará por unidades didácticas.
- d) Los estudiantes podrán matricularse en unidades didácticas siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran prerrequisito.

MATRICULA EXTRAORDINARIA

Art. 53º. Los estudiantes que desaprueben una o más U.D. de un mismo módulo educativo, podrá volver a matricularse cuando se programe la misma. Esta situación no lo inhabilita para llevar la U.D. de otros módulos educativos del programa de estudios.

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

RESERVA DE MATRÍCULA Y LICENCIA DE ESTUDIOS

Art. 54º. La matrícula de los ingresantes mediante el proceso de admisión, puede ser reservada por un máximo de 04 periodos académicos. El otorgamiento de la reserva de matrícula procede solo luego de haberse registrado debidamente la matrícula correspondiente.

Art. 55º. El estudiante podrá solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas de embarazo, enfermedad y otros debidamente justificadas. La licencia para estudiantes regulares puede ser por un máximo de 04 periodos académicos. El

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

otorgamiento de la licencia para estudiantes procede luego de haberse registrado debidamente la matrícula correspondiente.

REQUISITOS PARA LA RESERVA O LICENCIA

Art. 56º. La reserva o licencia se otorgará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Reserva.

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

Licencia.

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

REINCORPORACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 57º. La reincorporación es el proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al Instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia.

Art. 58º. El ingresante o estudiante regular puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término de la reserva o licencia, de acuerdo a los términos de la Resolución correspondiente.

Art. 59º. De existir una variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore se le aplican los procesos de convalidación que correspondan.

CONSIDERACIONES AL MOMENTO DE UNA REINCORPORACIÓN

Art. 60º. El ingresante o estudiante que se reincorpora debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

acuerdo con el procedimiento establecido.

b) Respetar y adecuarse al plan de estudios y a las normas vigentes al momento de su reincorporación aplicándose los procesos de equivalencia o convalidación que correspondan y según sea el caso. Si adicionalmente solicita traslado interno, debe realizar el procedimiento correspondiente dentro del plazo contemplado en el Calendario Académico cumpliendo con todos los requisitos exigidos.

c) Tener presente y aceptar que la reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante.

d) Solicitar a la dirección Académica y secretaria académica su matrícula, la cual se realiza en forma asistida y presencial.

RETIRO DEL PERIODO ACADÉMICO

Art. 61º. El estudiante que no se matricule en un periodo académico regular y desee continuar posteriormente sus estudios debe solicitar la reserva de matrícula, utilizando el formato oficial, dirigida al director general. Debe tener en cuenta lo siguiente:

a) El retiro del periodo académico, que conlleva a una reserva de matrícula, procede en una sola oportunidad durante la permanencia en el Instituto y solo hasta la fecha indicada en el Calendario Académico.

b) La presentación de la solicitud es obligatoria y permitirá retirar al estudiante del Sistema Académico y no seguir generando obligaciones económicas correspondientes

c) Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro.

d) Por causa debidamente justificada, el director general del Instituto podrá autorizar un segundo retiro de período.

e) El estudiante que no haya reservado su matrícula deberá obligatoriamente tramitar su reingreso mediante la presentación de una solicitud, adjuntando el pago del trámite correspondiente.

f) Todo reingreso será evaluado y resuelto por la dirección académica del Instituto.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- g) El estudiante que no hubiese realizado el trámite de reserva de su matrícula deberá tramitar su reincorporación y pago de los importes correspondientes.
- h) Los estudiantes que voluntariamente se retiren, quedan aptos para solicitar Constancia de Estudios.
- i) El estudiante que no formalizó oportunamente su reserva de matrícula se sujeta a los requisitos que se establezcan para su reingreso.

RETIRO DEFINITIVO

Art. 62º. El retiro definitivo se aplica a solicitud del estudiante y rige a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro definitivo.

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

ABANDONO

Art. 63º. El abandono se produce cuando el estudiante, sin haber solicitado licencia, deja de asistir veinte días hábiles (20) días consecutivos de clases o cuando, estando de licencia académica, no se incorpora al término de ella. En dichos casos, el estudiante pierde su condición de estudiante. Los documentos entregados al ingresar a la Institución permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución. Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida hasta cumplido el plazo de los treinta días hábiles consecutivos o vencidos la fecha de incorporación de licencia, sin que suceda.

SOBRE LOS TRASLADOS

Art. 64º. El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del Instituto u otros Institutos solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer ciclo académico respectivo, el cambio a otro programa de estudios en el mismo instituto o de otra institución educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de haber culminado el proceso de matrícula correspondiente, los traslados internos y externos de matrícula sólo se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para el programa académico.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 65º. Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios en el mismo instituto, se denomina traslado interno. Si el traslado se realiza a otro programa de estudios en otro Instituto, se denomina traslado externo.

Art. 66º. El proceso de traslado implica que el instituto, realice procesos de convalidación entre planes de estudios, teniendo que considerar lo indicado en el presente reglamento.

REQUISITOS PARA TRASLADO EXTERNO

Art. 67º. Para el traslado externo de matrícula, los postulantes deberán presentar:

- a) Solicitud dirigida al director general.
- b) Certificado de estudios superiores originales que acredita haber culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a vacantes disponibles, visado por la autoridad competente.
- c) Declaración Jurada, de no poseer antecedentes penales ni judiciales.
- d) Recibo de pago por derecho de Inscripción y de Traslado.
- e) Dos (02) fotografías recientes, tamaño carné a color en fondo blanco
- f) Son exigencias adicionales: Constancia de ingreso del instituto de procedencia, constancia de no haber sido separado de su institución de precedencia por medida disciplinaria o falta grave y la partida de nacimiento o DNI legalizado.

REQUISITOS PARA TRASLADO INTERNO

Art. 68º. Para el traslado interno de matrícula, los postulantes deberán presentar:

- a) Solicitud dirigida al director general.
- b) Resolución que autoriza el traslado.
- c) Constancia de notas que acrediten haber culminado el Primer o Segundo periodo académico y sujeto a vacantes disponibles.
- d) Constancia de no adeudar pensiones o bienes al Instituto.
- e) Recibo de pago por derecho de Inscripción y de Traslado.

f) Solicitar las convalidaciones a las que tiene derecho, durante el plazo establecido en el cronograma académico

PROCEDIMIENTO DEL TRASLADO INTERNO Y EXTERNO

Art. 69º. Se realiza conforme al cronograma de matrícula establecido por el Instituto. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

Art. 70º. El responsable del Programa de Estudios del Instituto, evaluará los documentos presentados por el estudiante: Certificados de estudios originales que acrediten tener aprobados un período lectivo, expidiendo un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado, siempre que exista la disponibilidad de vacante.

Art. 71º. Luego de emitido el informe técnico, el director general aprueba la solicitud de traslado, a partir del cual se hace efectivo el traslado del estudiante al programa académico solicitado. Debiendo indicar el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que proceda la matrícula correspondiente.

RESULTADOS DE TRASLADO EXTERNO E INTERNO

Art. 72º. En caso de que el número de postulantes del traslado sea igual o menor que el número de vacantes, ingresan todos, de lo contrario deberán rendir un examen de selección. En este caso las vacantes se cubrirán en estricto orden de mérito. El examen de selección será elaborado por la Comisión Institucional de Admisión. Los traslados internos y externos son aprobados por Resolución Directoral del Instituto.

SOBRE LA CONVALIDACIÓN

Art. 73º. La convalidación es un proceso de reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia en el ámbito educativo o laboral, tanto en las instituciones educativas debidamente certificadas por una institución autorizada; permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 74º. El proceso de convalidación reconoce un módulo, una o más unidades didácticas del programa de estudios, así como unidades de competencia para el caso del ámbito laboral y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios

Art. 75º. El objetivo de la convalidación externa es permitir que la persona con estudios truncos, egresados y/o titulados de Institutos de Educación Superior Privado o Público, o Universidades Privadas o Públicas puedan acceder al Instituto, para cursar un programa de estudio, con la finalidad de obtener el Título Profesional Técnico.

TIPOS DE CONVALIDACIONES

Art. 76º. El proceso de convalidación entre planes de estudios, puede ser de dos tipos:

a) **Convalidación entre planes de estudios.** - cuando se presentan las siguientes condiciones:

- **Cambio de plan de estudios:** Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra institución educativa autorizada o licenciada.

- **Cambio de programa de estudios:** Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.

- **Con la Educación Secundaria bajo convenio con el Instituto:** Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el Instituto ya Licenciado, desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

b) **Convalidación por unidades de competencia.** – se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

- **Certificación de competencias laborales:** Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. El certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.

- **Certificación modular:** Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

competencia asociada a un programa de estudios. El programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar debidamente autorizado o licenciado.

CONSIDERACIONES MÍNIMAS PARA EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN

Art. 77º. Respecto a convalidación entre planes de estudios:

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

Art. 78º. Respecto a convalidación por unidades de competencia:

- a) Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución deberá contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- b) Para el caso de certificación modular, la institución deberá contrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- c) Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. Si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
- d) Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del Instituto para continuar sus estudios.
- e) En todos los casos, las convalidaciones deben ser registradas por la Institución, la cual emitirá una Resolución Directoral consignando, como mínimo, los datos del estudiante,

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente. Asimismo, se debe consignar la ruta formativa complementaria.

REQUISITOS

Art. 79º. Los estudiantes solicitarán la convalidación de unidades didácticas mediante una solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto hasta 15 días antes de su matrícula luego de ser admitidos por el Instituto.

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

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

PROCEDIMIENTO

Art. 80º. Recibido el expediente de convalidación, el responsable del programa de estudios lo deriva a la Comisión de Convalidación de Estudios, conformada por el director académico y el coordinador del programa de estudios.

- a) La Comisión de Convalidaciones del Instituto, formula una ruta formativa de las características faltantes con sus correspondientes unidades didácticas.
- b) La Comisión de Convalidación emite informe técnico de los resultados hasta 5 días antes de su matrícula.
- c) La convalidación se aprueba mediante Resolución Directoral emitida y registrada, consignando como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.
- d) La Secretaría Académica registra las convalidaciones.

NIVEL TÉCNICO

Art. 81º. Los estudios realizados que conducen al título de Técnico, podrán ser convalidados por el Instituto, en los que resulte aplicable, siempre y cuando el titulado haya

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

concluido la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades y se encuentre matriculado en un Instituto.

COMISIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 82º. El Instituto, conforma una Comisión de Convalidación que incluye a los docentes relacionados al Módulo Formativo, correspondiente o Unidades Didácticas correspondientes, materia de convalidación. Esta comisión evalúa y emite un informe. La convalidación se aprueba mediante Resolución Directoral del Instituto.

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art. 83º. La evaluación del aprendizaje tiene por objeto diagnosticar la situación académica del estudiante, valorar y medir sus logros, reajustar y tomar decisiones para retroalimentar el proceso de enseñanza - aprendizaje y decidir la promoción de los estudiantes. Es un proceso integral y permanente, que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del estudiante, orienta la labor del docente y del estudiante y permite tomar decisiones sobre los reajustes a realizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como en los elementos y contenidos del plan de estudios.

Art. 84º. La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de saberes prácticos como de conocimientos teóricos. Esta evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permitiendo tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como en los elementos y contenidos del plan de estudios.

Art. 85º. La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el logro de las capacidades asociadas a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades.

Art. 86º. La evaluación de competencias busca verificar la capacidad del estudiante mediante su desempeño en situaciones concretas, en aquellas que el estudiante debe utilizar sus conocimientos (relacionados con el saber, saber hacer y saber estar) y manifestar un comportamiento para resolver dichas situaciones

CARACTERÍSTICAS

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 87º. La evaluación del estudiante se realiza en función del perfil profesional del programa de estudios y de los planes curriculares asegurando objetividad, validez y confiabilidad en medición del aprendizaje. La evaluación de los estudiantes se rige por lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales- MINEDU y las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación.

El sistema de evaluación académica del estudiante tiene las siguientes características:

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

ESQUEMA DE EVALUACIÓN

Art. 88º. El esquema de evaluación se ajusta al modelo pedagógico del Instituto, el cual está definido en el sílabo de cada unidad didáctica, en el que se detallan las evaluaciones y el porcentaje que corresponden al promedio ponderado de la unidad didáctica. El sistema de evaluación es comunicado por el docente a los estudiantes al igual que los criterios e instrumentos de evaluación. Los rubros del esquema de evaluación son:

- a) La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica.
- b) La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Art. 89º. La escala de calificación es vigesimal. El calificativo aprobatorio es mínimo Trece (13) para todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo; en todo caso la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del alumno. Sin embargo, los estudiantes pondrán énfasis en sus rendimientos académicos tendiendo a obtener la nota a partir de Trece (13). Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo de estudios se deberán volver a llevar.

Art. 90º. 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 carrera de estudios vigente. Considera las unidades didácticas llevadas desde el primer semestre hasta el momento en que se calcula. Se redondea a dos decimales.

CALENDARIO DE EVALUACIONES

Art. 91º. El calendario de exámenes parciales y finales se publica en la plataforma institucional, especificándose fecha, hora y lugar de la realización de los mismos. Es deber del estudiante revisar las publicaciones realizadas en los paneles del Instituto y en la plataforma institucional, con la finalidad de tomar conocimiento sobre las fechas y horas de la programación de dichas evaluaciones. Las fechas programadas son inamovibles, salvo decisión de la Institución, previa comunicación.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 92º. El estudiante que no rinda uno o más componentes de la evaluación permanente, podrá rezagar solo uno de éstos siempre y cuando el sílabo lo permita expresamente.

PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 93º. El Sistema de Promoción en el IESP, consiste en el ascenso del alumno al semestre inmediato superior, en tanto haya aprobado todas las unidades didácticas del semestre anterior y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

a) Se da al haber aprobado las capacidades terminales en cada una de unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo con nota mínima de trece (13).

b) Si al finalizar la unidad didáctica, el estudiante obtuviera calificativo entre 10 a 12, el docente desarrollará un programa de actividades de recuperación relacionadas con las deficiencias identificadas en el desarrollo de la capacidad terminal en la semana siguiente y será evaluado mediante el examen sustitutorio.

c) Si el estudiante obtuviera entre 10 a 12 después del examen sustitutorio se presentará a un examen de aplazados. La evaluación reemplaza a la evaluación anterior; si después del examen de aplazados, el estudiante obtuviera nota menor a 13, repite la unidad didáctica.

d) Si el estudiante obtuviera nota menor a DIEZ (10), en todos los casos, repite la unidad didáctica.

e) El estudiante que desaprobe una o más unidad didáctica. de un mismo módulo Formativo, lo podrá volver a llevar cuando se programen las mismas. Esta situación no lo inhabilita para llevar unidades didácticas de otros módulos del programa.

f) Si el estudiante desaprobe por segunda vez una unidad didáctica, se dará por retirado del programa de estudios, ello no impide que pueda estudiar otro programa de estudios.

EVALUACIÓN ORDINARIA Y RECUPERACIÓN

Art. 94º. La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, Las acciones y condiciones de la evaluación ordinaria y de recuperación son:

- a) Comprende criterios de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr las capacidades de la unidad didáctica.
- b) A partir de las unidades de competencia, se definen las capacidades e indicadores de logro o de desempeño que integran la competencia, los cuales constituyen los indicadores de evaluación.
- c) Se define el tipo de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar para obtener información objetiva sobre el desarrollo y logro de competencia por el estudiante.
- d) Los instrumentos de evaluación pueden ser la observación directa, simulación, estudio de caso, resolución de problemas, según la naturaleza de la competencia que se quiere lograr.
- e) Se incluyen en la programación de las unidades didácticas dos exámenes parciales durante el período académico correspondiente.
- f) Los estudiantes que no acuden al primer examen parcial, tienen la oportunidad de recuperarlo antes de la finalización, el último día de programación de clases.
- g) Las evaluaciones de recuperación se administran sin costo adicional al estudiante.
- h) Los docentes tienen la obligación de informar a los estudiantes sobre el estado académico, de quienes tendrán que rendir el examen de recuperación.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Art. 95º. La evaluación extraordinaria se aplicará cuando el estudiante se reincorpore a sus estudios y tenga pendiente entre una (01) o dos (02) asignaturas/unidades didácticas para culminar el Plan de Estudios con el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres años. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de Evaluación Extraordinaria.

ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN

Art. 96º. La asistencia de los estudiantes a clases es obligatoria por cuanto constituye un requisito para la aprobación de la asignatura o unidad didáctica. Pierde el derecho a aprobar la asignatura o unidad didáctica si exceden el límite de inasistencias (30%). Los

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

estudiantes que tienen un promedio de 30% de inasistencias no justificadas, no podrán rendir los exámenes en el módulo correspondiente.

Art. 97º. Justificaciones

a) En casos excepcionales y con previa evaluación de la jefatura Académica y el docente a cargo de la unidad didáctica, se podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.

b) El estudiante podrá justificar sus inasistencias por enfermedad, fallecimiento de un familiar o por encargo oficial de la institución.

c) En el Registro y Actas de Evaluación se anotará la CERO (00) que significa “Desaprobado por Inasistencia” (DPI), no teniendo derecho al proceso de recuperación.

Art. 98º. Inasistencia a evaluaciones

a) La inasistencia de los estudiantes a evaluaciones parciales y finales, serán considerados con un calificativo equivalente a cero (00). Toda aclaración o reclamo del estudiante sobre sus evaluaciones que efectuarán dentro de las 24 horas, después de conocerse los resultados de la evaluación y dentro del cronograma del semestre académico.

b) En caso que el estudiante justifique la inasistencia a la evaluación, debidamente justificado se le evaluará en la siguiente sesión de clases.

Art. 99º. Los períodos de evaluación y prácticas de los estudiantes le serán comunicados a los estudiantes al inicio del semestre académico; así mismo se les informará oportunamente sobre los resultados obtenidos en la evaluación para el mejoramiento del rendimiento académico.

RÉCORD ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES (BOLETA DE NOTAS)

Art. 100º. En el Instituto de Educación Superior Privada “IGATUR”, el cuadro de mérito de los estudiantes es semestral y se realiza al término del semestre académico. La situación de los estudiantes de acuerdo a sus evaluaciones es la siguiente:

a) Los estudiantes que han aprobado todas las unidades didácticas o módulos del semestre académico, son promovidos en forma directa al siguiente período académico.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

b) Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica, serán promovidos al siguiente período académico, debiendo llevar las unidades didácticas desaprobadas, con las restricciones señaladas en el presente Reglamento.

SUBSANACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 101º. A los estudiantes que hayan convalidado sus estudios y tengan pendiente una o dos unidades didácticas, podrán matricularse en ellas, como primera prioridad y la evaluación de los mismos se establecerá en el Acta de Subsanación correspondiente al semestre académico en que fueron aprobados.

Art. 102º. Para la subsanación de asignatura, módulo o unidades didácticas desaprobadas, el estudiante deberá de presentar los documentos siguientes:

- a) Solicitud dirigida al director General.
- b) Informe académico de la materia, módulo o unidades didácticas desaprobadas.
- c) Comprobante de pago.

Los procedimientos de subsanación de estudios los establece el Ministerio de Educación. Las materias, módulos o unidades didácticas que están sujetos a subsanación por los estudiantes, serán aprobados por resolución de la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO II

CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS

EMISIÓN DE CERTIFICACIONES EN EL INSTITUTO

Art. 103º. La emisión de certificaciones es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo. Se otorga los siguientes certificados:

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

FORMATOS

Art. 104º. Para la emisión de certificado de estudios, certificado modular y Certificado de formación continua se utilizan modelos únicos nacionales establecidos por MINEDU (Anexo 1A, 2A, y 11A respectivamente); excepto por la constancia de egresado.

CONSTANCIA DE EGRESADO

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 105º. La Constancia de egreso se emitirá al estudiante conforme al modelo definido por el instituto, se considera egresado si el estudiante aprobó todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios. El estudiante para obtener la constancia de egresado, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional, con la nota mínima de (13) trece.
- b) Haber aprobado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.
- c) Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- d) Comprobante de pago.
- e) Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto

CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Art. 106º. El certificado de estudios Se emitirá al estudiante de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU, sin borriones ni enmendaduras, indicando las notas y créditos de las unidades didácticas desarrolladas hasta el momento de la solicitud, se puede extender al finalizar cada módulo formativo o periodo académico, siempre y cuando lo solicite el estudiante.

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

- a) Haber cursado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional.
- b) Haber cursado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó.
- c) Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- d) Adjuntar dos fotografías actualizadas.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- e) Comprobante de pago.
- f) Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto

CERTIFICADO MODULAR

Art. 107º. El certificado modular es el documento que acredita la adquisición de las competencias vinculadas a un módulo formativo de un programa de estudios determinado.

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

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

- a) Los estudiantes solicitarán la emisión del certificado según corresponda mediante una solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.
- b) Haber aprobado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional, con la nota mínima de (13) trece.
- c) Haber aprobado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.
- d) Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- e) Adjuntar dos fotografías actualizadas.
- f) Comprobante de pago.

CERTIFICADO DE PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Art. 108º. Es el documento que acredita la aprobación de un programa de capacitación, actualización o especialización, el Instituto de Educación Superior Privado “Instituto” realizará la expedición del certificado de programa de formación continua conforme al modelo definido por el instituto en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles luego de

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

haber recibido la solicitud del estudiante, para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

PROCEDIMIENTO

Art. 109º. Los procedimientos para emitir los tipos de certificados, que se mencionan en el Artículo N° 103 del presente Reglamento, siguen la ruta siguiente:

- a) El director general del Instituto, deriva la solicitud a la Unidad Académica, para emitir informe de conformidad de los estudios realizados, que es enviado a la Secretaría Académica para su atención.
- b) Para solicitar cualquier tipo de certificado y constancia el estudiante no debe tener ningún tipo de deuda.
- c) La Secretaría Académica utilizará los modelos únicos nacionales establecidos en los Lineamientos Académicos Generales- MINEDU, excepto la constancia de egresado.
- d) La certificación solo se obtiene en el Instituto en el que se haya concluido los estudios, en este caso el Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, salvo que este deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otro Instituto según corresponda, de acuerdo a las disposiciones que establece el MINEDU.
- e) Los certificados emitidos serán registrados en la Secretaría Académica del Instituto.
- f) Se debe realizar en el marco de las disposiciones que establece la Ley, el presente Reglamento y los establecidos en los Lineamientos Académicos Generales.

GRADO ACADÉMICO

Art. 110º. El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado de manera satisfactoria un programa de estudios licenciado y haber cumplido con los requisitos establecidos por el MINEDU y por el Instituto.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 111º. El Instituto una vez obtenido el licenciamiento institucional otorgará los grados de Bachiller Técnico, según corresponda a cada programa de estudios.

CONDICIONES

Art. 112º. El grado de bachiller técnico se otorga bajo las condiciones siguientes:

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

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

Art. 113º. El egresado deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al director general del Instituto.
- b) Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
- c) Certificado académico que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- d) Informe académico del haber aprobado todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, otorgado por el jefe de la Unidad Académica del Instituto.
- e) 02 fotografías recientes tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- f) Comprobante de pago.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA EXTRANJERO

Art. 114º. Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero, el Instituto, ha fijado de preferencia el inglés, bajo la siguiente premisa:

a) Debe acreditarse como mínimo el nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas al que hace referencia la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del idioma inglés, Puertas al Mundo, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU. La acreditación es emitida por una institución especializada, o por el instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido, Las herramientas de evaluación deben ser elaboradas por un profesional Técnico calificado en la enseñanza del idioma correspondiente al nivel formativo superior debidamente acreditado.

b) Para la obtención del Certificado de acreditación de idioma extranjero inglés nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas. Se debe presentar los siguientes documentos:

- ✓ Solicitud para tomar el examen de certificación
- ✓ Recibo de pago del derecho de examen de acreditación de inglés

ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE UNA LENGUA ORIGINARIA

Art. 115º. Para la acreditación del conocimiento de una lengua originaria se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Esta debe corresponder al nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el Instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional Técnico registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED.

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

Art. 116º. Los estudiantes presentan una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al Instituto con un documento adjunto que acredite el conocimiento del idioma Extranjero o una Lengua Originaria.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- a) El Instituto evalúa la solicitud y verifica las notas de toda la trayectoria formativa del estudiante, así como los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- b) El Instituto solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma específica
- c) El Instituto registra el grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO PROMOCIONES ANTERIORES AL LICENCIAMIENTO

Art. 117º. Los estudiantes que hayan desarrollado programas de estudios no licenciados, podrán obtener el grado de bachiller técnico, luego de convalidar sus estudios con un programa de estudio licenciado siempre y cuando lo soliciten y se acojan a los mecanismos definidos por la Institución para la obtención del mismo.

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

DUPLICADO DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

Art. 118º. Podrán obtener el duplicado del grado de bachiller técnico por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de emisión y registro de duplicado de grado de bachiller técnico, dirigido al director general de la institución.
- b) Copia autenticada del documento nacional de identidad.
- c) Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro.
- d) 02 fotografías recientes tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco.
- e) Comprobante de pago por derecho de duplicado.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, registra el duplicado del grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

TITULACIÓN EN EL INSTITUTO

Art. 119º. El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, ofrece estudios profesionales conducentes al Título de Profesional Técnico.

Título de Profesional Técnico, a Nombre de la Nación, con mención del programa de estudios, deben tener una duración de 120 créditos como mínimo y como máximo 10 créditos adicionales, tener una duración de 2550 horas como mínimo y como máximo el equivalente al 10% de los créditos adicionales.

Art. 120º. El título de profesional técnico se obtiene utilizando el modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 5A), teniendo en cuenta las siguientes características: I) Formato A4; II) Papel de 180 a 220gr; III) Foto tamaño pasaporte; IV) Firma, pos firma y sello del Director.

Art. 121º. Los títulos se obtienen en la misma institución educativa en la cual se obtuvo el grado respectivo, salvo en los casos en que el instituto haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado. En estos casos, el egresado podrá obtener el título en una institución distinta, previo proceso de convalidación y cumpliendo los requisitos exigidos por la institución educativa.

MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

Art. 122º. Son modalidades para la obtención del Título:

1.- Trabajo de Aplicación Profesional

a) Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.

b) El Instituto asignará un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

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

2.- Examen de Suficiencia profesional

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

SOBRE EL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Art. 123º. El Trabajo de aplicación vinculado con la formación recibida busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente, de acuerdo a las características de cada programa de estudios, y se tendrá en cuenta lo siguiente:

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- a) Puede ser elaborado en el último periodo de estudios de manera grupal (máximo 2 bachilleres técnicos). En caso de trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) bachilleres técnicos, Los cuales deben pertenecer al mismo nivel formativo.
- b) El IESP asignara a un docente responsable (asesor) del trabajo de aplicación profesional, mediante Resolución Directoral, quien da el visto bueno para su sustentación.
- c) En ningún caso el proyecto debe implicar la compra de equipos ni el financiamiento de infraestructura institucional.

SOBRE EL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 124º. Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teóricos-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.

Art. 125º. Para la sustentación se conforma un jurado calificador integrado por profesionales de especialidades vinculantes al programa de estudios, en caso de programas de estudios de formación dual o alternancia el jurado calificador deberá tener entre sus integrantes a un representante del sector productivo vinculado al programa de estudios.

Art. 126º. Los bachilleres técnicos, tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.

SOBRE LA SUSTENTACIÓN

Art. 127º. Cuando el Instituto realiza el proceso de sustentación de título se podrá realizar de manera presencial o virtual y/o remota para lo cual dispondrá de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas que permita su grabación y quede registrado en el servidor de la institución educativa. Asimismo, contará con un soporte técnico que garantice el proceso.

Asimismo, la institución deberá tener en cuenta lo siguiente:

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

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

REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN

Art. 128º. El título de profesional técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos.

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

El Secretariado Académico del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, una vez que se cuenta con la documentación completa para la titulación, será firmado por el director general del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, Todos los documentos señalados formarán parte del expediente de la titulación.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO.

Art. 129º. Para el trámite del título profesional técnico, se requiere:

- a) El interesado presenta una solicitud de obtención del título de profesional técnico.
- b) El Instituto evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento y planifica la evaluación.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

- c) El interesado sustenta un trabajo de aplicación profesional o rinde un examen de suficiencia profesional.
- d) El Instituto solicita al MINEDU el registro del título profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- e) El Instituto registra el título y lo entrega al estudiante.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS PROFESIONAL TÉCNICO

Art. 130º. La Dirección General del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, realizará el trámite de Registro del título profesional del egresado, presentando al Ministerio de Educación mediante el sistema TITULA, la siguiente documentación, para su respectiva evaluación:

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

REQUISITOS PARA EGRESADOS DE PROMOCIONES ANTERIORES AL LICENCIAMIENTO.

Art. 131º. Para que el egresado de promociones anteriores al licenciamiento sea declarado expedido para la titulación, deberá presentar:

- a) Certificado de estudios que demuestren la aprobación de todas las Unidades Didácticas (UD) de los módulos formativos y, Competencias Específicas (técnicas), Competencias para la Empleabilidad señalado en el Plan de Estudios del programa.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

- b) Constancia de haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o prácticas profesionales, correspondientes a cada uno de los módulos formativos.
- c) Constancia de Egresado.
- a) Constancia de haber ejecutado un proyecto productivo y/o empresarial, expedido por el jefe Académico o del examen de suficiencia profesional que demuestre los logros de las competencias del perfil profesional del programa, según sea el caso.
- d) Constancia de no tener deuda o compromiso pendiente de pago con el Instituto, expedida por la dirección de la Unidad Administrativa del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”.
- e) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (inglés) o lengua nativa originaria.
- f) Recibo de pago de derecho de titulación.
- g) Otros que el Instituto considere pertinentes.

El Secretariado Académico del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, una vez que se cuenta con la documentación completa para la titulación, será firmado por el director general del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, Todos los documentos señalados formarán parte del expediente de la titulación.

DUPLICADO EL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 132º. El titulado podrá solicitar al instituto duplicado del Título Profesional Técnico por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

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

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

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

ENTREGA DE TÍTULOS PROFESIONAL TÉCNICO

Art. 133º. La entrega de los Títulos será registrada en el respectivo Libro de Registro de Títulos del IES IGATUR, una vez que haya sido codificado de acuerdo a lo registrado en el MINEDU y verificado en el Sistema Titula.

OBTENCIÓN DE TÍTULOS EN OTRO INSTITUTO

Art. 134º. La obtención del título en un Instituto distinto ya extinguido a aquel donde el estudiante concluyó el programa de estudios, se sujeta al procedimiento de convalidación y a los lineamientos académicos generales.

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS

Art. 135º. De requerir la Rectificación de nombres y/o apellidos deberá presentar el Formulario Único de Trámites - FUT ante la Mesa de Partes solicitando Rectificación de Nombres y/o Apellidos, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al director general del Instituto.
- b) Comprobante de pago.
- c) Original y copia simple de la Partida de Nacimiento.
- d) Copia de DNI.

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

CAPÍTULO III

DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACION

ÁMBITO EXTERNO

Art. 136º. El IESP "IGATUR" reportará al Minedu mediante los sistemas de registro de información los siguientes documentos:

- a) **Registro de matrícula**, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico, mediante el sistema Registra.
- b) **Consolidado de notas**, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios, mediante el sistema Registra.
- c) **Registro de certificados**, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión, mediante el sistema Titula.
- d) **Registro de egresados**, a los 30 días hábiles de haber culminado el programa de estudios, mediante el sistema Conecta.
- e) **Registro de seguimiento de egresados**, especificando inserción y trayectoria, a los 30 días hábiles de cumplido el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso.

ÁMBITO INTERNO

Art. 137º. El IESP "IGATUR" mantiene al día la siguiente documentación:

- a) Registro de matrícula
- b) Registro de notas
- c) Registro de certificados, grados y títulos.
- d) Registro de seguimiento de egresados.

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Art. 138º. El IESP "IGATUR" utilizara los siguientes documentos de Gestión:

- e) Proyecto Educativo Institucional
- f) Plan Anual de Trabajo.
- g) Reglamento Interno.
- h) Manual de Perfil de Puestos.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
"REGLAMENTO INTERNO"

- i) Manual de procesos académicos

CAPÍTULO IV

NIVEL FORMATIVO, DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIO

Art. 139°. El nivel formativo asumido por del El Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR", es el de Profesional Técnico que se desprende de acuerdo a las competencias y el desempeño vinculado con el sector productivo y de servicios.

Este nivel formativo comprende los siguientes componentes curriculares:

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

Art. 140°. Las características del nivel formativo desarrollado por del El Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR" son:

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

MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 141º. La modalidad del servicio educativo es presencial conforme a lo establecido en los lineamientos académicos generales, el proceso de aprendizaje de los estudiantes se realiza de manera física y directa, escenario donde interactúan estudiantes y docentes.

Las características son las siguientes:

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

DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Art. 142º. El Instituto realiza el proceso de diversificación curricular atendiendo las demandas locales o regionales, los cambios educativos, su demanda para la inserción laboral con reuniones permanentes del Comité asesor.

COMPONENTES CURRICULARES

Art. 143º. Los planes de estudios contienen los siguientes componentes curriculares:

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

Art. 144º. Los planes de estudios se organizan en módulos formativos que a su vez se organizan en unidades didácticas en un período de tiempo. Cada módulo formativo es terminal y certificable, y contiene los tres componentes curriculares indicados.

Art. 145º. Entiéndase por unidad didáctica a una organización curricular que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas.

Art. 146º. Las unidades didácticas deben ser teórico-prácticas o prácticas, no pueden ser solo teóricas dada la naturaleza de la formación superior.

INFORMACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 147º. El Instituto publicará en su página web y en cada medio de acceso público utilizado los planes de estudio autorizados por el Ministerio de Educación de las carreras que oferta atendiendo a la normatividad vigente y por razones de transparencia institucional.

SEMESTRE ACADÉMICO

Art. 148º. Los estudios en el Instituto conducentes al Título Profesional se organizan en semestres académicos entendidos como los tiempos necesarios para el aprendizaje de las áreas, asignaturas o módulos, o unidades didácticas de un plan de estudios el que señalará el número de créditos de cada programa de estudios.

SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 149º. El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje correspondiente a un plan de estudios en un periodo académico. El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción de empresas privadas, entorno laboral, entre otros escenarios, según corresponda. Para estudios presenciales, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (teórica-práctica) o el doble de horas de práctica.

Art. 150º. Las horas de trabajo académico en los Instituto son de dos tipos: horas teórico-prácticas y horas prácticas. Las horas teórico-prácticas son espacios formativos de transmisión y construcción de conocimiento, con un componente de aplicación práctica. Las horas prácticas son espacios formativos que permiten la aplicación de conocimientos teóricos mediante el acompañamiento del docente o formador-instructor. Se desarrollan de acuerdo con los lineamientos académicos generales que emite el MINEDU.

EL PERFIL PROFESIONAL

Art. 151º. El perfil profesional, constituye el referente que se pretende lograr para satisfacer las demandas del ejercicio profesional en el ámbito tecnológico. Describe en términos de competencias las capacidades personales, profesionales y sociales que se requieren para desempeñar las funciones propias de la profesión con estándares de calidad en condiciones reales de trabajo. Orienta el desarrollo de la formación y tiene en cuenta las dimensiones: personal, socio comunitario y profesional.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

CURRÍCULO

Art. 152º. En la medida que el currículo expresa la síntesis de las intenciones educativas, el currículo los programas del Instituto considera los diferentes aspectos comprometidos con la propuesta educativa como el propósito del proceso formativo de los cinco programas académicos de estudios, enfoque pedagógico y transversales, programas y planes de estudios, estrategias metodológicas y los recursos para el desarrollo de los programas académicos y el sistema de evaluación de los estudiantes.

Art. 153º. La formación en el Instituto de Educación Superior Privado Instituto se organiza para que el estudiante adquiera competencias y alcance así un óptimo desempeño personal, profesional y social, que permita al egresado desenvolverse con éxito.

Art. 154º. En este modelo formativo la orientación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje se realizan mediante propósitos y actividades de acuerdo a la naturaleza de los programas académicos, demandas del mercado laboral, características personales y estilos de aprendizaje que poseen los estudiantes y sus formas de interactuar con su entorno para la construcción y adquisición de competencias.

ENFOQUE PEDAGÓGICO

Art. 155º. Tiene las siguientes características:

- a) Se fundamenta en las demandas del sector productivo y/o servicios teniendo como referente directo los requerimientos actuales y futuros del mercado laboral, busca la adquisición de competencias que involucren el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un desempeño laboral eficiente y eficaz, es decir, una formación integral, adoptando las tecnologías de información y comunicación como herramientas de apoyo a la gestión pedagógica, institucional y administrativa.
- b) Considera al estudiante como el protagonista de los objetivos de la política educativa y de formación, que construye o reconstruye su proceso aprendizaje para el logro de las competencias, siendo un sujeto activo cuando analiza, explora, descubre, opera o inventa, en el que el docente interviene como facilitador del aprendizaje del estudiante.
- c) Los docentes del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, los mismos que reúnen los requisitos establecidos en el Art. 69º de la Ley 30512; son agentes clave para la construcción del proceso de enseñanza-aprendizaje, organizan el tratamiento pedagógico y

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

didáctico para guiar a los estudiantes en el desarrollo de las competencias, por lo que deben contar con las competencias adecuadas, tanto de su especialidad como didáctica, constituyendo uno de los medios para el logro de las competencias del programa de estudios respectivo.

METODOLOGÍA

Art. 156º. En el Instituto se considera al docente como el mediador del proceso de aprendizaje, pues su función es crear situaciones de aprendizaje que lleven al estudiante a una posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa creativa, productiva con un comportamiento ético y responsable.

CAPÍTULO V

PROGRAMAS DE ESTUDIOS, PLANES DE ESTUDIO Y FORMACIÓN CONTINUA EDUCACIÓN SUPERIOR.

Art. 157º. El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, forma recursos humanos como parte de la segunda etapa del Sistema Educativo Nacional ha orientado su quehacer educativo con la finalidad de formar profesionales competitivos, polivalentes y con valores que desarrollan competencias profesionales que respondan a las características y demandas del mercado local, regional, nacional e internacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

En el presente contexto los programas de estudios profesionales propuestos son los siguientes:

- a) Cocina
- b) Guía oficial de turismo

CARACTERÍSTICAS DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Art. 158º. Tiene las siguientes características:

a) **Pertinencia y actualización permanente de la oferta formativa**

La oferta formativa del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, es actualizada de manera permanente a través de validación de sus programas académicos que permite sustentar las demandas del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, y posibilidades de logro de la inserción laboral de sus egresados.

b) **Espacios de aprendizaje para la colaboración e innovación**

Los espacios de aprendizaje del Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, responde a la propuesta pedagógica caracterizada por su flexibilidad, currículo por competencias, para lo cual tiene definido espacios colaborativos para la adquisición de competencias en situaciones reales de trabajo y las prácticas pre profesionales.

c) **Flexible y modular**

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

La organización curricular adoptada por el Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, es flexible, permite a los estudiantes y profesores tener mayor movilidad, convalidación de las unidades didácticas, traslados, entre otros, y el modular, que posibilita el desarrollo de capacidades para desempeñarse de manera eficiente en uno o más puestos de trabajo afines, facilitando la alternancia entre el empleo y la formación, permitiendo la inserción, reinserción o movilidad en el contexto laboral y formativo.

PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Art. 159º. Los programas de estudios son el conjunto de unidades de competencias contempladas en el Catálogo estos 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.

Art. 160º. El desarrollo de los Programas de estudios, en el marco de la autonomía del Instituto, tiene las siguientes características:

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

PLANES DE ESTUDIO

Art. 161º. El Instituto imparte a través los Planes de Estudios Modulares Programas de estudio (carreras profesionales técnicas) autorizadas por el MINEDU; dichos Planes se

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

contextualizan permanentemente para responder a las necesidades locales, regionales y nacionales, presentes y futuras.

Art. 162º. Nuestros planes de estudios tienen las siguientes características:

- a) Promueve el trabajo interdisciplinario, la interacción entre estudiantes y profesores, el desarrollo integrado de las actividades de formación, creación e innovación y vinculación social.
- b) Fomenta el trabajo coordinado y el aprendizaje.
- c) Crea y fortalece escenarios para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo durante la formación académica.
- d) Enfatiza el desarrollo humano permite ampliar las opciones y oportunidades de vida.
- e) Tiene un enfoque por competencias, promueve el desempeño idóneo y responsable del estudiante en diversos escenarios.
- f) Es dinámico y flexible, permite la actualización de los perfiles a través de consultas periódicas a la realidad, al avance científico, académico y artístico y al sector productivo para responder a las demandas culturales, científicas y tecnológicas propias de la época y a las del mercado laboral.
- g) Es integral, articula sujetos, elementos y procesos que intervienen en la acción educativa para lograr una formación equilibrada.
- h) Tiene, si el plan de estudios lo requiere, una estructura modular que organiza sus contenidos en módulos terminales y acumulativos que se adaptan a las necesidades y tiempos de los estudiantes y a la demanda laboral.
- i) Garantiza flujos de información y comunicación oportunos.
- j) Establece mecanismos para el desarrollar ofertas múltiples de formación a través de la creación y actualización de los programas de estudios profesionales que oferta.

COMPONENTES DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Art. 163º. En el Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, atendiendo a la formación integral de los estudiantes, los Planes de Estudios están compuestos por:

- a) Competencias específicas técnicas.

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

COMPETENCIAS TÉCNICAS O ESPECÍFICAS

Art. 164º. Las competencias técnicas o específicas se constituyen como un componente curricular que permite al estudiante adquirir conocimientos, habilidades y actitudes específicas vinculadas con un programa de estudios, necesarias para que el estudiante se inserte con facilidad en una función específica en un espacio laboral determinado.

Tiene las siguientes características:

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

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD

Art. 165º. Las competencias para la empleabilidad son aquellas cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en el centro laboral o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo, relacionadas con expresar, comunicar, trabajar en equipo, trabajar en situaciones cambiantes y retadoras, resolver problemas, tomar decisiones, emprendimiento entre otras las cuales complementan las competencias específicas.

Tiene las siguientes características:

- a) Fortalecen las capacidades de las personas para que mejoren sus posibilidades de inserción y desarrollo laboral y social.
- b) Disminuyen el riesgo de la obsolescencia y les permite permanecer activos y productivos a lo largo de su vida, posibilitando su trayectoria laboral.

c) Forman a los estudiantes para un aprendizaje permanente y complejo que implica aprender a aprender, aprender a ser, aprender a convivir, aprender a hacer y aprender a emprender, de conformidad al enfoque pedagógico constructivista, desarrollado en el PEI.

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

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Art. 166º. Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios.

Art. 167º. Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes, involucrándose en la dinámica laboral, generan vínculos con el sector productivo y/o servicios local y regional mediante la participación del estudiante en los centros de producción y la oferta de bienes o servicios a este mediante proyectos productivos.

Art. 168º. La realización de las Experiencias formativas, son de ejecución obligatoria y es requisito indispensable para la certificación modular, certificación en Educación Superior, obtención del grado académico y por consiguiente para la titulación.

Art. 169º. La experiencia formativa estará contextualizada de acuerdo a los módulos formativos y el plan de estudios que no podrán exceder los 6 meses luego de culminado el módulo formativo y estará bajo la responsabilidad del área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

LUGARES DE REALIZACIÓN DE LAS EFSRT

Art. 170º. Se pueden realizar

a) **En el Instituto**

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- Las EFSRT realizadas en el Instituto, desarrollan actividades relacionadas a proyectos productivos de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social y emprendimiento y/o iniciativas de negocios de estudiantes; de acuerdo a la naturaleza del programa de estudios.

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

1) **Mediante proyectos productivos de bienes y servicios**

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

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

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

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

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

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

✓ Cuenta con un responsable del proyecto para la supervisión y evaluación de las actividades formativas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.

✓ Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para el desarrollo del proyecto.

✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a 32 horas prácticas.

2) **Mediante actividades conexas a los procesos institucionales**

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

Estas actividades deben permitir el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

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

✓ Identificar el o los procesos institucionales cuyas actividades deben estar estrechamente relacionadas con el programa de estudios a fin de que el estudiante las desarrolle como parte de sus EFSRT.

✓ Cuenta con un plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.

✓ Las actividades conexas vinculadas a las áreas de la institución educativa deben permitir el desarrollo de las capacidades y competencias del estudiante de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios.

✓ Cuenta con un docente responsable que en coordinación con el director académico realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT.

✓ El responsable de las EFSRT acompaña, supervisa y evalúa al estudiante en relación a las actividades formativas programadas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

✓ Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales, tecnológicos o insumos para la correcta marcha de la EFSRT.

✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a 32 horas prácticas.

3) **Mediante actividades de proyección social desde la institución educativa**

Son las actividades que el IES desarrolla en coordinación con instituciones públicas o privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución de un contexto social vulnerable.

Cabe mencionar que las actividades de proyección social se orienten al bienestar de la comunidad, de acuerdo a las competencias asociadas al módulo formativo que desarrollarán las EFSRT.

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

✓ Cuenta con convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad; con las autoridades u organismos de la sociedad civil.

✓ Los convenios que celebre la institución educativa para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección social deberán tener en cuenta el objetivo, ámbito de alcance, beneficiarios, actividades de la proyección social, los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.

✓ Deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan estudiantes en un determinado programa de estudios, así como con la capacidad operativa de la institución.

✓ Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT.

✓ Brinda acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas como parte de las EFSRT.

✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a 32 horas prácticas.

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

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

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

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

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

- ✓ Desarrollar el emprendimiento en los últimos periodos académicos.
 - ✓ Debe partir de una idea o iniciativa del estudiante con miras a la creación de una pequeña empresa que sea sostenible en el tiempo.
 - ✓ Contar con un plan de implementación, el cual debe ser aprobado por la Dirección General de la institución educativa.
 - ✓ Puede ser realizado por un (1) o hasta cinco (05) estudiantes.
 - ✓ Contar con un plan de monitoreo y seguimiento de las actividades previstas en el proyecto de emprendimiento.
 - ✓ Contar con un plan de supervisión y evaluación de las actividades del proyecto de emprendimiento.
 - ✓ El IES supervisa y evalúa las actividades formativas realizadas como parte del emprendimiento y/o iniciativa de negocio.
 - ✓ Provee apoyo y asesoría a los estudiantes para el desarrollo de emprendimientos y/o iniciativas de negocio, para lo cual el IES
 - ✓ Puede establecer convenios con las instituciones públicas y privadas competentes (Ministerio de Producción, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Start up e incubadoras de negocio, etc.).
- b) **En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo)**

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- En empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades a lograr por el estudiante en un programa de estudios.
- Para ello, el IES generará vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.
 - a) El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.
 - b) Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante, deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios
 - c) El valor de un crédito en las EFSRT equivale a 32 horas prácticas.
- El Instituto emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

Art. 171º. La realización de las Experiencias formativas, son de ejecución obligatoria y es requisito indispensable para la certificación modular, certificación en Educación Superior, obtención del grado académico y por consiguiente para la titulación.

Art. 172º. El Instituto planifica el desarrollo de las EFSRT, tanto aquellas que se desarrollan en el IES como las que se realizan en los centros laborales, además de los proyectos de emprendimiento y/o iniciativas de negocio a fin de que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral, a nivel local y regional.

Art. 173º. La planificación de las EFSRT debe contener la forma en que se desarrolla, cómo complementan la formación del estudiante, considerando los ámbitos descritos en los presentes lineamientos. Asimismo, el plan de trabajo para la implementación de las EFSRT debe considerar la siguiente estructura y contenidos mínimos:

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

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

Art. 174º. El desempeño del estudiante en caso de realizarse dentro del instituto será evaluado por responsable técnico del proyecto o la actividad, en caso de realizarse en centros laborales será evaluado por un representante de la empresa, organización o institución; Así mismo en ambos casos deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

PERIODO ACADÉMICO EN EL INSTITUTO

Art. 175º. Los estudios en el Instituto conducentes al Título Profesional Técnico se organizan en periodos académicos que es la unidad de tiempo que se establece en un programa estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.

Art. 176º. El período académico tiene una duración mínima de dieciocho (18) semanas que incluye actividades de recuperación y evaluación. Cada período académico tiene una duración máxima de veinticuatro (24) créditos.

MÓDULOS FORMATIVOS

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 177º. Cada módulo representa una unidad de formación con significado en el ámbito formativo y laboral. Su certificación reconoce el logro de competencias del estudiante, lo cual le permite desempeñarse de manera eficiente en un puesto de trabajo. Es funcional y atienden a los requerimientos específicos del sector productivo relacionados al programa de estudios. Para el caso de los programas académicos del El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, se ha considerado como parte integral del módulo formativo las competencias de empleabilidad y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.

CARACTERÍSTICAS DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

Art. 178º. Tiene las siguientes características

- a) Los módulos formativos se definen a partir del análisis de las unidades de competencia, considerando las establecidas en el catálogo o elaboradas por los programas de estudios del El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”.
- b) Cada módulo formativo se desarrolla considerando las competencias técnicas o específicas, las competencias de empleabilidad y las experiencias formativas.
- c) Responden como mínimo a una unidad de competencia y excepcionalmente hasta dos (02), siempre y cuando el grado de complejidad corresponda al mismo nivel operativo y las funciones estén vinculadas.
- d) Son certificables y constituyen la unidad mínima de acreditación y certificación por parte del sistema educativo con valor y significado en el mercado laboral.
- e) Se desarrollan a partir de las capacidades con sus respectivos indicadores de logro, que se organizan en unidades didácticas, contenidos, créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución, según corresponda, considerando las particularidades de su contexto, así como los equipos medios y materiales disponibles.
- f) Tienen un principio y un fin, ofrecen flexibilidad y continuidad de los aprendizajes que sirven de soporte a nuevas competencias de otros módulos como elementos constituyentes de diferentes itinerarios formativos.
- g) La denominación, duración y organización del módulo de formación deben ser definidos en concordancia con la naturaleza de los programas de estudios, el cual corresponde a las unidades de competencia del catálogo. La denominación de un módulo de formación es potencialmente significativa para el empleo, y se debe tener cuidado para

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

que responda a las unidades de competencias mas no al puesto de trabajo.

CAPACIDADES

Art. 179º. Son los recursos y aptitudes que tiene un individuo para desempeñar una determinada tarea. Un conjunto de las capacidades corresponde a un módulo formativo.

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

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

Art. 180º. Para la formulación de las capacidades se debe tener en cuenta: Verbo en infinitivo + objeto/contenido + condición.

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

INDICADORES DE LOGRO DE LAS CAPACIDADES, CARACTERÍSTICAS

Art. 181º. Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de las capacidades de los estudiantes. Sus características son:

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

CONTENIDOS Y CARACTERÍSTICAS

Art. 182º. Artículo N° 154. Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 183º. Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos, principios generales de materias cuantificas o área profesional.

Art. 184º. Los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer, permitiendo al estudiante desarrollar nuevas posibilidades de actuación, en relación con las operaciones y procesos a realizar para alcanzar las capacidades del plan de estudios.

Art. 185º. Los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo, las cuales permiten ejercer conductas deseables que sean provechosas para sí mismo y la sociedad. Sus características son:

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

UNIDADES DIDÁCTICAS

Art. 186º. Artículo N° 155. La unidad didáctica es la organización curricular del módulo formativo que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas por los programas de estudios del El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”.

Art. 187º. Se definen a partir de las capacidades, indicadores de logro de las capacidades y la organización de los contenidos.

Sus características son:

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

SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 188º. En la aplicación del enfoque por competencias profesionales, el crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje; también permite comparar y homologar estudios y prácticas realizados en otras instituciones y países.

Art. 189º. El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción, entorno laboral, entre otros escenarios, según corresponda, permitiendo la integración de los conocimientos, procedimientos y actitudes para garantizar la eficiencia en la formación durante un periodo académico.

Art. 190º. Un crédito académico es equivalente como mínimo a dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica (32), considerando cincuenta (50) minutos para los turnos de la mañana y de cuarenta y cinco (45) minutos para el turno tarde y noche.

Art. 191º. El número de créditos para cada unidad didáctica se establece de acuerdo a la naturaleza de la misma, sea mayor incidencia teórica o mayor incidencia práctica, y de acuerdo a la naturaleza de la capacidad de aprendizaje que busca desarrollar.

Art. 192º. El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros.

ITINERARIO FORMATIVO

Art. 193º. Es el instrumento que resume el plan de estudios, en los periodos académicos correspondientes al nivel del programa de estudios, estableciendo la trayectoria que seguirá el estudiante para lograr las unidades de competencias del programa de estudios. Se elabora tomando en cuenta distribución de créditos y horas de acuerdo al nivel formativo del programa de estudios.

Art. 194º. Contiene la denominación del programa de estudios, nivel formativo, las unidades de competencia, los módulos formativos, las unidades didácticas, los créditos y horas por cada componente curricular, así como los periodos académicos

EL PERFIL DEL EGRESADO

Art. 195º. El perfil del egresado, orienta el desarrollo e implementación del itinerario formativo y del plan de estudios. Establece las competencias específicas, las competencias de empleabilidad, vinculadas a un programa de estudios que deben lograr los estudiantes al culminar la formación, constituye el referente que se pretende lograr para satisfacer las demandas del ejercicio profesional en el ámbito tecnológico. Describe en términos de competencias las capacidades personales, profesionales y sociales que se requieren para desempeñar las funciones propias de la profesión con estándares de calidad en condiciones reales de trabajo. Orienta el desarrollo de la formación y tiene en cuenta las dimensiones: personal, socio comunitario y profesional. Estos están indicados en el Proyector Educativo Institucional (PEI).

FORMACIÓN CONTINUA

Art. 196º. El programa de formación continua promueve un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida, y tiene como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral. Se desarrolla bajo un sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados y títulos

Art. 197º. El Programa de formación continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados

Art. 198º. Se debe considerar los siguientes aspectos:

- a) El IES, para ofertar programas de formación continua, deben tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado.
- b) La denominación de dichos programas no debe ser igual a otros programas de estudios licenciados y los temas deben estar contenidos dentro de una especialidad de corto tiempo.
- c) El procedimiento de matrícula es la misma que el de programas de estudios.
- d) El Programa de formación continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados. Se desarrolla bajo el sistema de créditos.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

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

TIPOS DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

Art. 199º. El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR”, brinda una oferta de formación continua que puede incluir las siguientes actividades formativas:

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

Las características son:

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

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

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

Las características son:

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

Las características son:

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

Art. 200º. La institución educativa otorga el certificado correspondiente al programa de formación continua a solicitud de los estudiantes que hayan culminado y aprobado dicho programa, conforme al formato 11A de los lineamientos académicos generales.

CAPÍTULO VI

SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 201º. La supervisión, el monitoreo y el acompañamiento es consustancial al proceso enseñanza aprendizaje y se realiza en la planificación, ejecución y evaluación curricular.

Art. 202º. Ejecutar el acompañamiento en Aula a los docentes, en forma opinada e inopinada, vale decir programada y no programada.

- a) La Dirección ejecutará acciones por muestreo y en casos problemáticos.
- b) La Coordinadora de la Unidad Académica debe programar estas acciones por corresponderle directamente al desarrollo educativo.
- c) Las Jefaturas de Área ejecutarán estas acciones en Coordinación con la Jefatura de la Unidad Académica para la mejor formación de los profesionales en cada una de sus carreras.

Art. 203º. En las visitas al aula, se utilizará una ficha de acompañamiento, que es parte del presente plan y conocido por los docentes. Finalizado el acto educativo, se requiere el diálogo constructivo, para luego ser firmado la ficha, distribuyéndose para el docente y el archivo de los supervisores.

Art. 204º. Valorar los documentos utilizados por los profesores, estudiantes y administrativos de la institución.

Art. 205º. Observar periódicamente la infraestructura y equipamiento institucional, planteando las soluciones más adecuadas.

Art. 206º. También es parte de la supervisión y monitoreo, la información que los estudiantes nos puedan proporcionar del desarrollo de las asignaturas y los comentarios a nivel de los logros de aprendizaje.

DEL ACOMPAÑAMIENTO

Art. 207º. Realizado las acciones de supervisión y monitoreo se ejecutará la sistematización de las experiencias sobresalientes de los docentes y difundirla a nivel de la institución.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 208º. Reuniones Semestrales sobre acciones logradas, problemática encontrada y las necesidades de reprogramación y/o reorientación de acciones en casos específicos o generales.

DE LA SUPERVISIÓN A LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS

Art. 209º. Garantizar que los plazos en las acciones administrativas se cumplan, especialmente aquellos que significan entrega de la documentación oficial a la Región de Educación y los cronogramas institucionales.

Art. 210º. La Supervisión, el monitoreo y acompañamiento es directo de parte del Director General Institucionalmente, para facilitar la calidad del servicio administrativo y tener siempre actualizado el flujo del trámite, así como la aplicación de las normas en el año académico. Sin embargo, cada Jefe de Oficina es responsable de esta acción en el área de su competencia.

Art. 211º. Cada servidor administrativo, tiene que cumplir con eficiencia, responsabilidad y cordialidad la atención que le corresponde a los usuarios del Instituto. Estando prestos a mayores informaciones para facilitar el conocimiento sobre el instituto y elegancia en el trato al visitante.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO I

PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL

DE LA PLANIFICACION

Art. 212º. El IESP El tiene que realizar con todos sus integrantes y niveles respectivos la planificación como un proceso, para prever las acciones futuras de cada año en función de la visión, misión y objetivos institucionales, con la finalidad de utilizar racionalmente los recursos y lograr acciones efectivas, dimensionen los servicios educativos hacia la calidad del producto educativo a la medida de las necesidades del desarrollo regional.

Art. 213º. La planificación institucional es un modo pertinente, para que las estrategias funcionen en el proceso educativo con eficiencia y sean adecuados a la realidad y necesidades formativas de nuestros estudiantes y lograr las capacidades de calificación requerida en el mercado laboral.

Art. 214º. La planificación en cada uno de los estamentos institucionales, permitirá facilitar espacios y mecanismos adecuados y eficientes, para que las expectativas y las acciones sobresalientes sean incorporadas sistemáticamente a los esquemas de trabajo.

Art. 215º. Los Instrumentos de Gestión Institucional serán trabajados por equipos, dentro del esquema de la planificación estratégica, con la participación de todos los estamentos y dentro de los lineamientos institucionales.

Art. 216º. La organización del trabajo académico planificado en el IESP "IGATUR" de Cusco, se sujetará estrictamente a los alcances del Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior. y las normas específicas del tratamiento curricular y de los programas de estudios que oferta el IGATUR CUSCO.

Art. 217º. El Instituto de Educación Superior Privado IGATUR, ha sido creado por R.M. No. 150, Revalidado por la R.D. N.º 677 -06-ED como una Institución Privada de Educación Superior Tecnológica, para atender las demandas de la sociedad, en función a su capacidad

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

instalada, presupuesto disponible, idoneidad del personal docente y la misión institucional, planificará la formación profesional para los siguientes servicios educativos:

- a) Ofrecer estudios regulares, acorde a las carreras profesionales ofertadas de Guía Oficial de Turismo y Cocina.
- b) Servicios de extensión cultural y tecnológica a estudiantes, padres de familia y comunidad en general, servicios de prestación de asesorías y difusión profesional.
- c) Servicios de tutoría y orientación vocacional y profesional.

Art. 218º. Los estudios en el IESP “IGATUR “de Cusco, son de carácter de formación profesional tecnológica, cuyo propósito es proporcionar a los estudiantes las competencias y capacidades para desempeñarse como profesionales técnicos, guiando a los turistas o trabajando en los hoteles y restaurantes turísticos.

Art. 219º. Los semestres académicos y el inicio del año lectivo en el IES Privado “IGATUR” son flexibles ajustándose a las características socio-económicas de la región y a las necesidades de los usuarios.

Art. 220º. Se planifica el régimen de evaluación académica de los estudios profesionales, con el sistema vigesimal, y las calificaciones se ejecutan por unidades didácticas en los diferentes semestres y ciclos profesionales.

DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Art. 221º. La organización del Instituto más relevante es la gestión académica centrada en los aprendizajes, lo que significa que dentro de todas las acciones formativas, el núcleo o el centro del proceso educativo es el proceso enseñanza-aprendizaje, buscando la calidad del servicio y el producto educativo.

Art. 222º. Por su concepción abierta y flexible del manejo formativo, la innovación permanente es la característica fundamental de la ejecución curricular, adecuada al mercado laboral y las necesidades del desarrollo regional, que debe responder a los cambios permanentes de la ciencia y la tecnología, así como la realidad regional.

Art. 223º. Por las necesidades de una participación comprometida con la institución y sus tareas formativas es pertinente la comunicación horizontal de la autoridad educativa, con el sentido de aceptación de la creatividad y el compromiso colectivo entre todos los miembros de la colectividad.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

Art. 224º. La autoridad de la institución promueve la gestión integradora, que supone, el fortalecimiento de los vínculos de amistad y familiar institucional entre todos los actores del Instituto.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 225º. La comunidad educativa del Instituto es el conjunto de personas que desempeñan labor educativa. Está conformada por el personal directivo, los promotores, docentes y estudiantes. Como miembros, ad honorem, se considera parte de la Comunidad Educativa al Comité Consultivo encargado de asesorar al Consejo Asesor para la buena marcha de la institución educativa.

Art. 226º. Miembros de la Comunidad Educativa

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

ÓRGANO DIRECTIVO

Art. 227º. Responsable de la conducción académico-administrativa del Instituto en concordancia con las normas y lineamientos de la institución y de la política educativa. Elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual, que da cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.

ÓRGANOS DE LÍNEA

Art. 228º. 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 una de los programas de estudio. Depende jerárquica y funcionalmente del Órgano de Dirección.

DOCENTES

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 229º. 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.

ÓRGANO DE APOYO

Art. 230º. 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.

ÓRGANOS CONSULTIVO

Art. 231º. Conformado por el Consejo Asesor, encargado de órgano de asesoramiento ad honorem al órgano de Dirección, con una convocatoria de por lo menos dos veces al año, teniendo entre sus funciones proponer nuevos perfiles profesionales o la modificación de los existentes, considerando los lineamientos académicos generales, así como apoyar y fortalecer alianzas para realizar experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y el desarrollo institucional.

ESTUDIANTES

Art. 232º. Son estudiantes del Instituto quienes están legalmente matriculados en los módulos regulares de estudio o en los programas de extensión profesional, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno y la normativa correspondiente.

ESPECIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 233º. Las especificaciones y descripción de la organización del Instituto en relación a las funciones de los puestos que la conforman, determinando sus relaciones de dependencia, líneas de autoridad y coordinación, la organización estructural y funcional, que oriente y regule las actividades que desarrolla el área administrativa, facilitando las interrelaciones entre ellos para lograr el cumplimiento de los objetivos, se regulan y tipifican en el Manual de Perfil de Puestos

CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Art. 234º. Definimos al clima organizacional como un conjunto de características del ambiente laboral, percibidas directa o indirectamente por nuestros colaboradores, convirtiéndose en una herramienta que puede influir en la conducta de ellos para su buen desempeño dentro de la Institución.

Art. 235º. La cultura organizacional es todo aquello que nos identifica como institución y nos diferencia de otras Instituciones haciendo que nuestros colaboradores se sientan parte de ella ya que profesamos los mismos valores, conductas y normas encaminadas a la consecución de los objetivos institucionales.

PRINCIPIOS CLAVES

Art. 236º. Dentro de los objetivos estratégicos del Instituto se encuentra posicionar a la institución dentro de la lista de los 10 mejores lugares para trabajar en Lima. Implementar actividades que promuevan un buen clima laboral, consiguiendo que los colaboradores cuenten con un adecuado balance vida laboral – personal. Contar con líderes altamente capacitados para motivar a su personal e impulsarlo al logro de metas. Estructurar un plan de formación, que permita desarrollar competencias blandas y técnicas en nuestros colaboradores, que les permita obtener desarrollo profesional.

Art. 237º. El Instituto realiza diferentes actividades para el adecuado mantenimiento del clima y cultura organizacional:

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

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

h) Actos resolutivos

i) Los acuerdos de la Dirección General se canalizan a través de Resoluciones y Decretos Directorales.

DEL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

Art. 238º. La marcha administrativa, atención a los usuarios y control del personal administrativo y docente está sujeta al presente Reglamento Interno y a las normas correspondientes.

Art. 239º. El Instituto funciona en dos horarios partidos, que corresponde a la mañana de 8.00 horas hasta las 13.10 horas y por la tarde de 15.00 horas hasta las 20.15 horas, elaborándose los horarios del desarrollo académico para los estudiantes dentro de este tiempo y de 50 minutos de hora académica.

Art. 240º. La atención administrativa en el Instituto es en dos horarios partidos, por la mañana y la tarde de lunes a viernes desde las 8.00 horas hasta las 13 horas y en la tarde a partir de las 15.30 horas hasta las 20.00 horas y el día sábado en la mañana, acumulando ocho horas de trabajo diario y 48 semanales.

Art. 241º. Este horario se distribuye en horas de trabajo interno y horas de atención al público.

Art. 242º. Las sesiones de aprendizaje con los alumnos se realiza por la mañana y por la tarde, acumulándose por turno seis horas académicas por día y treinta horas pedagógicas a la semana en cada turno. La hora académica consta de cincuenta minutos y se le llama hora pedagógica.

Art. 243º. En la conducción de las acciones educativas, así como en los viajes de estudios, los alumnos que por razones económicas o por creencias o formación moral no viajan, el docente debe dar tareas bibliográficas para lograr los aprendizajes previstos.

Art. 244º. El horario de trabajo académico es establecido por la Jefatura de Unidad Académica, debiendo articularse en bloques de dos horas pedagógicas, racionalizarse y compartirse asignaturas de mayor accesibilidad con los de mayor dificultad, para facilitar el aprendizaje de los estudiantes.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 245º. Los horarios de aprendizaje deben responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, pudiendo atenderse las necesidades de tiempo de los profesores, pero, no considerarse como condicionante,

DEL HORARIO DE LOS ESTUDIANTES

Art. 246º. Los estudiantes del Instituto, matriculados oficialmente, están obligados a asistir puntualmente a sus labores académicas en bloques de dos horas académicas, y de seis horas por turno o día académico, conforme a lo establecido los horarios para su semestre y programa de estudios.

Art. 247º. Los estudiantes deben ingresar a su aula a la hora indicada, y se considera tardanza entre los diez minutos iniciales de la clase, después de los diez minutos es considerado falta. Sin embargo, el alumno debe ingresar al aula para aprovechar el tiempo y que no se genere un desfase académico.

Art. 248º. Los Profesores tienen la facultad de generar metodologías contractuales, como formas de trabajo académico, por lo tanto, si hubo un acuerdo previo para no ingresar tarde a las aulas, el estudiante ya no ingresa y espera al siguiente bloque.

Art. 249º. Las tardanzas reiteradas, lo mismo que las inasistencia permanentes de los estudiantes en las asignaturas, deben ser reportadas a la Dirección, para generar un tratamiento psicopedagógico y comunicar al Padre de Familia y firmar una acta de compromiso como estudiante.

Art. 250º. Las inasistencias en la institución se consideran de dos Clases: Las inasistencias justificadas, cuando con anterioridad el estudiante gestiona la justificación o comunica su inasistencia, en este caso el Profesor tiene la obligación de facilitarle el cumplimiento de sus tareas no presentadas oportunamente. Las inasistencias injustificadas o no comunicadas solo serán justificadas con documentos fehacientes y los no justificados pasan al cómputo para las evaluaciones.

Art. 251º. Los estudiantes practicantes o profesionales y actuales trabajadores en las actividades turísticas o gastronómicas, tendrán facilidades de asistencia, debiendo cumplir con todas sus obligaciones académicas en su oportunidad. Cada caso será coordinado por la Jefatura de cada Carrera.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 252º. Los permisos son por horas, y deben de tener autorización expresa de la Dirección, para ser comunicado al Docente y salir de la institución portando esta autorización.

Art. 253º. Ningún estudiante puede salir del local o no ingresar al aula sin autorización, caso contrario será considerado como evasión y tener una sanción de acuerdo al presente reglamento.

Art. 254º. Las programaciones de prácticas de asignatura fuera del horario establecido, es parte del horario de aprendizaje de los estudiantes, por lo tanto, deben tener la condición de obligatorios; pero para ello es necesario haber considerado en su programación de asignatura y estar aprobado por la Dirección.

Art. 255º. En los Cursos de especialidad a partir del III Semestre Académico es parte de la asignatura, la ejecución de las prácticas de las asignaturas y los alumnos están obligados a ejecutarla.

INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA E IMPLMENTACION

Art. 256º. La organización y funcionamiento administrativo está a cargo de la Gerencia con la asignación de recursos, el Director y el Órgano de Administración, de la ejecución, evaluación y control de la calidad de servicio educativo y administrativo.

Art. 257º. Para la eficiencia del servicio administrativo, la Gerencia tiene que implementar adecuadamente a cada uno de los niveles administrativos, con el mobiliario y material de trabajo.

Art. 258º. La Administración a aplicarse en el IES privado “IGATUR” de Cusco, es un sistema administrativo ágil y funcional para optimizar la gestión institucional.

Art. 259º. La infraestructura del Instituto cuenta con servicios básicos de energía eléctrica, agua y desagüe, teléfono, vías de acceso, servicio de fotocopia, cafetín, etc.

Art. 260º. Para la atención de la bibliografía especializada y actualizada, mobiliario, equipos y materiales de laboratorio, proyectos productivos, la Gerencia, la Dirección, el Órgano de Administración darán prioridad en los presupuestos institucionales.

TITULO IV

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

LA COMUNIDAD EDUCATIVA IGATUR

Art. 261º. La Comunidad Educativa del Instituto de Educación Superior Privado "IGATUR" del Cusco, está conformada por los Promotores, el Director General, los Jefes de Unidad, los Jefes de Área, el Personal Docente, el Personal Administrativo y los Estudiantes.

Art. 262º. Como comunidad educativa, los diferentes estamentos tienen la responsabilidad de coadyuvar con su trabajo al mejoramiento de la calidad y eficiencia del Instituto, en el logro de los objetivos, el producto educativo e imagen institucional.

Art. 263º. La como comunidad del Personal del Instituto, se reúne de acuerdo a las necesidades bajo citación expresa del Director General, para efectuar las coordinaciones y acuerdos por consenso.

Art. 264º. La organización de los estudiantes se realiza por aulas, carreras profesionales y semestres académicos, para representar a los estudiantes en la comunidad educativa.

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS DEL PERSONAL DIRECTIVO

PERSONAL JERARQUICO, PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

DE LOS DERECHOS

Art. 265º. Son derechos de los trabajadores del personal Directivo, Jerárquico, docente y administrativos:

- a) Gozar de los beneficios, dentro del marco de la ley del sector privado como trabajador permanente o contratado.
- b) Percibir sus remuneraciones y demás beneficios mensualmente de acuerdo a su categoría y jornada laboral.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

- c) Gozar de treinta días de vacaciones, después de haber cumplido el año de trabajo
- d) Presentar alguna petición, reclamo o queja , en materia laboral en forma individual, en primera instancia a la Dirección del Instituto y por razones justificadas y si es de remuneraciones hacerlo directamente a Promotoría.
- e) Recibir el debido apoyo de parte del Director del Instituto a su iniciativa y actividades, siempre que estas concuerden con la naturaleza de su función y los objetivos del plan de trabajo anual.
- f) Gozar de permisos internos dentro del marco de la Ley Laboral, especialmente por salud.

Art. 266º. Son deberes de los trabajadores:

- a) Desempeñar con eficiencia, puntualidad, dignidad y responsabilidad las funciones de su cargo y cumplir con profesionalismo su tarea formativa.
- b) Cumplir con sus funciones en los tiempos previstos y dentro del marco legal vigente establecido para las responsabilidades asignadas, los instrumentos de gestión de la institución y las disposiciones de las autoridades.
- c) Mantener en reserva los sistemas de trabajo institucionales, por pertenecer a la marca de calidad y las estrategias de trabajo que caracterizan al Instituto dentro de la localidad.
- d) Asistir a los eventos culturales, sociales y deportivos organizados por la Institución, así como los eventos de proyección institucional programados y aprobados oficialmente.
- e) Practicar la solidaridad institucional, las buenas relaciones y el compromiso con la imagen institucional.
- f) Formar las capacidades y actitudes de los educandos dentro de los principios democráticos y el respeto a la Constitución y las Leyes.
- g) Velar por la plena formación integral de los estudiantes de formación tecnológica del Instituto.
- h) Abstenerse de participar en la realización de actividades religiosas o político partidarias u otros dentro del Instituto o fuera del local a nombre del Instituto.
- i) Cumplir con el horario de trabajo establecido por la Dirección del Instituto y por el presente reglamento.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- j) Velar por la integridad material de la Institución, es decir, controlar en sus horas la conservación de los Bienes del Instituto.
- k) Presentar iniciativas y sugerencias buscando mejorar el trabajo e imagen de la institución.
- l) Todos los docentes deben mantener actualizada su carpeta pedagógica con toda su documentación requerida y utilizada en el aula.
- m) Los docentes deben presentar antes de iniciar las labores académicas los siguientes documentos a la Jefatura de Área:
- Programación de las Unidades Didácticas a su cargo en duplicado.
 - Fichas de sesión de aprendizaje.
 - Material educativo que debe utilizar.
 - Haber recibido el horario de clases.

DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

Art. 267º. Se consideran permisos a las ausencias justificadas por horas y que no supere un día, las mismas que serán otorgadas por el Director, no pudiendo hacer uso de este beneficio más de ocho horas por semestre académico.

Art. 268º. Se considera licencia, la inasistencia justificada por más de un día, requiriendo la presentación de la solicitud y los documentos probatorios del caso. Lo otorga la Dirección, de acuerdo a la condición laboral, inmediatamente se dispone el reemplazo interno, cuando es docente para evitar la pérdida de horas por los estudiantes. El docente con licencia tiene la obligación moral de coordinar su reemplazo con los docentes de la sección y presentar firmada este compromiso.

Art. 269º. Se otorgarán las licencias dentro del marco de la Ley y la condición laboral de trabajador.

Art. 270º. Las vacaciones consisten en el derecho que tienen los trabajadores docentes y administrativos dentro del marco de la ley y la condición laboral de trabajador.

Art. 271º. Las vacaciones no son acumulables ni renunciables, siempre que estén comprendidos en las normas laborales de sector privado.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

Art. 272º. Las acciones sobresalientes del personal administrativo y docente en su labor y que coadyuven la imagen de la institución serán estimulados según los casos mediante Oficios, Resoluciones o Diplomas de felicitación a cargo de la Dirección.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, ESTÍMULOS Y PROTECCION A LOS ESTUDIANTES

DE LOS DERECHOS

Art. 273º. Los alumnos del Instituto tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir formación integral y profesional de calidad, de acuerdo al Perfil Profesional y el servicio ofertado por el Instituto.
- b) Exigir el normal desarrollo de las labores según los horarios establecidos.
- c) Exigir la presencia de docentes capaces e idóneos en la respectiva especialidad.
- d) Hacer uso de todos los servicios que brinda el Instituto.
- e) A ser tratado con respeto, dignidad y sin discriminación de ninguna naturaleza.
- f) A ser informado de todas las normas y disposiciones dentro de la Institución.
- g) Elegir o ser elegido como representante de su aula.
- h) Conocer oportunamente los resultados de su evaluación
- i) A ser estimulado por acciones sobresalientes o el rendimiento académico.
- j) Formar organizaciones culturales, deportivas y sociales de acuerdo a las normas del IESP IGATUR.
- k) Lograr se tramite su carneé de medio pasaje por ser estudiante de educación superior.
- l) Participar activamente en el proceso de enseñanza – aprendizaje, investigación y proyección social.
- m) Recibir y exigir permanentemente de la institución una enseñanza eficiente teórica y práctica, con implementación e infraestructura necesarias para la formación académica y profesional.
- n) Ser evaluados con equidad y justicia y ser informados de su evaluación y de los criterios usados para ella.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- o) Realizar prácticas Pre-Profesionales de acuerdo a las normas vigentes y los convenios establecidos con el Instituto.
- p) Denunciar ante su coordinador de la carrera correspondiente, Jefe de Unidad, Dirección o a cualquier miembro de la comunidad institucional, el incumplimiento del reglamento o la existencia de actos de arbitrariedad, coacción y violencia en contra de los estudiantes.
- q) Recibir semestralmente, el sílabo actualizado de cada una de las asignaturas y la bibliografía correspondiente.

DE LOS DEBERES

Art. 274º. Los deberes de los estudiantes son los siguientes:

- a) Cumplir oportunamente con el pago de sus obligaciones económicas por el servicio recibido.
- b) Asistir puntualmente a sus labores académicas dentro del horario establecido, buscando una formación humana, académica y profesional.
- c) Hacer uso adecuado de las instalaciones de las aulas y otras de la Institución.
- d) Velar por la conservación de la infraestructura de la Institución.
- e) Observar una asistencia no menor al 70 % en cada una de las asignaturas.
- f) Asistir al Instituto con Uniforme oficial, correctamente utilizado.
- g) Participar en los eventos organizados o previsto por el Instituto de acuerdo a las normas establecidas.
- h) Respetar las reglas de urbanismo establecidos para la permanencia en las aulas.
- i) Cultivar las buenas relaciones interpersonales, contribuyendo al mantenimiento de un clima agradable en el aula e Instituto.
- j) Cumplir con los diferentes requisitos de las asignaturas en las que está matriculado, para su aprobación.
- k) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad institucional.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- l) Contribuir con su conducta al prestigio, fines y objetivos de IGATUR.
- m) Demostrar normas de la moral y la ética.
- n) Tratar con respeto a sus compañeros estudiantes, evitando toda forma de violencia.
- o) Contribuir al conocimiento y solución de problemas de la realidad local, regional y nacional por medio de la investigación.
- p) Abstenerse de participar en los actos públicos a nombre de la Institución sin contar con la autorización correspondiente de parte de la autoridad institucional.
- q) Rendir cuenta oportuna de las actividades económicas autorizadas y realizadas a nombre de la Institución.
- r) Contribuir al cumplimiento del presente Reglamento del Instituto.

DE LOS ESTIMULOS

Art. 275º. Los alumnos sobresalientes en actividades y estudios profesionales son estimulados:

- a) El alumno con el Primer lugar del tercio superior, recibe como estímulo la media beca para el siguiente semestre.
- b) El alumno que demuestra en la participación de actividades entrega y logra lauros para la Institución, en el siguiente semestre es estimulado con media beca.
- c) Los estudiantes sobresalientes en la representación a la Institución en actos públicos tienen derecho a un Diploma de reconocimiento.
- d) Las acciones extraordinarias realizadas por los estudiantes, se reconocen los méritos con diplomas de honor, oficios o resoluciones de felicitación.

Art. 276º. Los Estudiantes que le sobreviene la situación de orfandad y que demuestren fehacientemente la falta de medios económicos para continuar sus estudios, sin ninguna asignatura desaprobada, se les otorgará becas de pensiones de enseñanza, perdiendo este derecho al ser desaprobado en una asignatura.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 277º. Las becas también se otorgan de acuerdo a Ley, calificando las peticiones principalmente de acuerdo al rendimiento académico y el aspecto económico de los estudiantes, dentro del porcentaje obligado por la norma.

DE LAS PROTECCION A LOS ESTUDIANTES

Art. 278º. Para el Instituto la privacidad y protección de sus datos personales es muy importante. Por ello asegura la reserva y protección de los datos personales proporcionados voluntariamente al momento de establecer un vínculo con la institución, a través del respeto a la privacidad y protección de la confidencialidad de los datos personales de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, el Reglamento de la Ley.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Art. 279º. El Instituto tratará la información proporcionada voluntariamente de manera confidencial, teniendo en cuenta siempre las garantías y medidas de seguridad que reconoce la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento. Por ello, su información será tratada directamente por el Instituto únicamente para fines educativos.

Art. 280º. Excepcionalmente, podrá compartir esta información con terceros, que serán oportunamente informados, que podrían colaborar con el Instituto en el desarrollo de determinadas actividades académicas y en el marco de un convenio y exclusivamente a efectos de cumplir con ellas. En cualquier caso, siempre se adoptarán las medidas necesarias para que este hecho no afecte la seguridad y confidencialidad de su información.

Art. 281º. El Instituto puede recabar información de manera automática, a través de nuestra página web, se considera como datos personales, a toda aquella información que el Usuario ingrese voluntariamente a través de cualquiera de nuestros formularios en nuestros sitios web o la que se envía por correo electrónico u otra comunicación dirigida al Instituto.

Art. 282º. Los datos personales que puedan ser suministrados a través del sitio web u otro medio serán incorporados a los bancos de datos bajo la titularidad del Instituto y serán tratados por esta con la confidencialidad y seguridad del caso, el usuario es el único responsable de suministrar sus datos personales al Instituto.

DE LA SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

Art. 283º. El Instituto no vende ni cede a terceros la información personal recibida. Los datos personales que usted facilite serán tratados con total confidencialidad. Para estos efectos, hemos adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, y hemos implementado las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado o robo de datos personales.

Art. 284º. El Instituto se compromete a cumplir con los estándares de seguridad y confidencialidad necesarios para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información recopilada de los usuarios.

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 285º. La Propiedad Intelectual, es un conjunto de derechos que tienen los autores o inventores sobre sus obras o inventos. La Propiedad Intelectual abarca los derechos de autor (que vela por obras literarias, artísticas y científicas) y la propiedad industrial (que abarca nuevas creaciones y signos distintivos).

Art. 286º. El Instituto garantiza proteger la propiedad Intelectual de nuestros estudiantes y egresados de manera que sus creaciones no sean copiadas o plagiadas sin el consentimiento de los mismos o hacer la referencia debida al autor, de la misma forma los estudiantes deberán respetar la propiedad intelectual al realizar sus proyectos o trabajos de aplicación profesional con fines de titulación, para los cual el Instituto implementara sistemas anti plagio que garanticen la originalidad de los trabajos y proyectos.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Art. 287º. Para efecto del presente reglamento, se entiende por hostigamiento a la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad y jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otras u otras, quienes rechazan esas conductas por considerar que afectan a su dignidad, así como a sus derechos fundamentales. También se manifiesta la prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo o función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 288º. Para efectos del desarrollo de la presente Norma Técnica, el hostigamiento sexual se puede presentar entre los siguientes actores de la comunidad educativa:

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

Para la prevención del hostigamiento sexual se aplicará lo establecido en la RM N° 067-2024- MINEDU, que establece la norma técnica “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados”. Para tal efecto utilizan disposiciones establecidas en la citada norma técnica, según corresponda. (ver anexo N°01-Modelo de denuncia).

COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Art. 289º. Tiene por función velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de quejas o denuncias por hostigamiento sexual, a través de la recepción de denuncias y acompañamiento de la víctima durante el transcurso de su demanda.

Art. 290º. El Comité de intervención frente al hostigamiento sexual se constituye al interior de la Institución Educativa, el cual debe estar conformado por cuatro (4) miembros de la comunidad educativa: dos (2) representantes de la Institución educativa y dos (2) representantes de los/as estudiantes; garantizando en ambos casos la paridad de género y la misma cantidad de miembros suplentes, en cuanto sea posible.

VIGENCIA Y ELECCIÓN DEL CIFHS

Art. 291º. El CIFHS es elegido por un período de un año. El período de designación de cada miembro está sujeto al tiempo de vigencia de su vínculo contractual y/o académico, según corresponda. En caso alguno de los miembros titulares del CIFHS no culminen el periodo establecido deben ser reemplazados provisionalmente por sus respectivos suplentes y proceder a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica. En caso se trate de alguno de los miembros suplentes del CIFHS se procede a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica. La elección del nuevo miembro

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

del CIFHS se realiza para el periodo faltante y es oficializada mediante acto resolutivo, emitido por la autoridad máxima de la Institución educativa.

Art. 292º. La Dirección general del Instituto “San Francisco de Sales”, convoca a la elección de los representantes del Comité. Para la elección de los representantes de la Institución educativa, se convoca a una reunión extraordinaria, virtual o presencial, para la elección de las personas, titulares y suplentes, que representarán el CIFHS. La conformación del CIFHS se formaliza mediante resolución emitida por la máxima autoridad de la Institución educativa.

Art. 293º. Para el caso de la elección de los representantes de estudiantes, el director general, mediante el director de Servicios complementarios, al inicio del año académico, convoca a una asamblea para la elección de los representantes, así como de sus suplentes. Dicha elección se realiza por votación y mayoría simple de los asistentes. La conformación del CIFHS se formaliza mediante resolución emitida por la dirección general.

IMPEDIMENTOS PARA INTEGRAR EL CIFHS

Art. 294º. Se encuentran impedidos de integrar el CIFHS, los miembros de la comunidad educativa que:

- a) Hayan sido sancionadas administrativamente o tengan proceso administrativo en curso dentro de la Institución
- b) Se encuentren incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en agravio del Estado
- c) Hayan sido condenados con sentencia firme por delito doloso
- d) Están incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- e) Se encuentren con una medida de separación temporal de la Institución educativa.
- f) Han sido denunciados por hostigamiento sexual.
- g) Sean menores de edad
- h) hayan sido condenados mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

- i) Ha sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- j) Registren antecedentes policiales, penales y judiciales, y hayan sido sentenciados y/o denunciados por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- k) Se encuentren con inhabilitación vigente. Los integrantes del CIFHS presentan una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados, sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración.

Art. 295°. Los integrantes del CIFHS presentan una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados, sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración.

De existir conflicto de intereses frente a los casos de hostigamiento sexual, el/la representante del CIFHS debe inhibirse de participar, debiendo ser reemplazado por uno de los suplentes.

RESPONSABILIDADES DEL CIFHS

Art. 296°. El CIFHS, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Brindar recomendaciones referidas a acciones de prevención de casos de hostigamiento sexual y apoyar a los órganos y/o autoridades competentes en su implementación.
- b) Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio.
- c) Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente.
- d) En el caso que el presunto hostigado/a, sea menor de edad se ponen los hechos en conocimiento del padre, madre, tutores/as o responsables del mismo.
- e) Brindar información a el/la presunto/a hostigado/a sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- f) Gestionar que la autoridad máxima de la IE ponga a disposición de la persona afectada los canales de atención médica y psicológica a los que se refiere el artículo 17.1 del artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942, dentro de un (1) día de recibida la denuncia.
- g) Gestionar que la Unidad de servicios complementarios de la IE, en coordinación con las autoridades la IE que correspondan, adopten las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia.
- h) Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en la IE.
- i) Realizar el seguimiento del trámite de la denuncia y permanecer vigilante en el cumplimiento de los plazos para el desarrollo del PAD por parte de los órganos a cargo del mismo.
- j) Formular recomendación a la Unidad de servicios complementarios de la IE y a la autoridad máxima de la IE para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- k) Desarrollar la investigación cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, en cuyo caso está facultado a dictar las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia; asimismo, emite recomendaciones de sanción

PROCEDIMIENTO EN CASO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Art. 297º. De ocurrir un caso de hostigamiento sexual, el estudiante debe poner en conocimiento de lo sucedido al comité de defensa del estudiante, quien debe seguir los siguientes pasos:

- a) Recibir la denuncia según formato de modelo de denuncia de la R.M. N° 067-2024-MINEDU (véase el anexo N° 1)
- b) Reservar la confidencialidad del caso. Después debe orientar a la víctima y sus familiares
- c) Informar a la víctima y al presunto hostigador u hostigadora sobre los pasos a seguir luego de la denuncia.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- d) Orientar a la víctima para que acuda a los servicios de atención en casos de violencia: Línea 100, Centro de Emergencia Mujer u otros servicios similares que brinda el Estado.
- e) Registrar en el libro de incidentes y denuncias todo lo relacionado al caso.
- f) Trasladar la denuncia, en un plazo de 24 horas a la autoridad competente correspondiente para que inicie las acciones respectivas.
- g) Realizar el seguimiento del caso, en coordinación con la Unidad de Servicios complementarios.

INTERPOSICIÓN DE LA DENUNCIA O QUEJA

Art. 298°. Las denuncias o quejas pueden ser presentadas de manera escrita o verbal por parte de la víctima o de cualquier persona de la Institución educativa que tengan conocimiento del presunto acto de hostigamiento. En caso que la denuncia sea presentada de manera verbal, se deberá levantar un Acta que necesariamente, deberá contar con la firma del denunciante y que será adherida al Libro correspondiente.

Art. 299°. La denuncia o queja podrá ser presentada ante el CIFHS de la Institución, la oficina de Dirección, la unidad de servicios complementarios.

Art. 300°. Sin perjuicio de lo señalado, la víctima puede acudir directamente a las instancias en materia de sanciones administrativas, entre otras. Asimismo. Si la denuncia de hostigamiento sexual es contra el director/a de la institución educativa, la víctima podrá acudir de forma directa a la unidad de gestión educativa local o a la dirección regional de educación que corresponda.

La denuncia o queja deberá contener:

- a) Identificación completa de la persona denunciada: Nombres y apellidos, descripción física, entre otros.
- b) Lugares, fechas, horarios donde ocurrieron los acosos
- c) Descripción de los hechos que se imputan
- d) Evidencia documental (pruebas)
- e) Declaración de testigos, debidamente identificados
- f) Documentos públicos o privados

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- g) Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto o telefónicos (WhatsApp), fotografías, etc.
- h) Cualquier otro medio probatorio idóneo.

MEDIDAS CAUTELARES

Art. 301º. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la Resolución final y la protección de la víctima, se podrá solicitar o dictar, medidas cautelares que deberán ceñirse a la proporcionalidad y necesidad de cada caso en particular y que podrán ser:

- a) Suspensión temporal del presunto hostigador, mientras se llevan adelante las investigaciones.
- b) Rotación de la víctima a su solicitud
- c) Asistencia psicológica u otras medidas que garanticen la integridad de la víctima.

En un plazo que no deberá exceder las 24 horas de recibida la denuncia o queja por hostigamiento sexual, se deberá remitir al CIFHS la carpeta informativa conteniendo lo señalado en el presente reglamento, por medio que acredite la recepción del mismo.

DESCARGOS E INVESTIGACIÓN

Art. 302º. El denunciado por hostigamiento sexual deberá presentar sus descargos por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la denuncia o queja, los cuales deben contener la exposición de los hechos y las pruebas y/o descargos que se consideren necesarios y correspondan al tema denunciado.

Art. 303º. El CIFHS, comunicará del inicio del procedimiento disciplinario por hostigamiento sexual a la Dirección de la Institución. En caso de estar involucrado un alumno menor de edad, se pondrá el hecho en conocimiento de sus padres.

Art. 304º. Contando con el descargo por escrito del denunciado o vencido el plazo para ello, y habiendo trasladado copia de los actuados a las dos partes, el Comité de Defensa del Estudiante evaluará la denuncia presentada, pudiendo recabar mayor información conducente a determinar si el presunto acto de hostigamiento sexual califica como tal. Para ello, dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles. Vencido dicho plazo, expedirá la Resolución que corresponda para aplicación de sanción o archivamiento del caso.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SANCIONADOR

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

Art. 305º. Se desarrolla sumariamente cuando se ha determinado la responsabilidad del acosador, al cual se le ha probado que ha cometido los actos de hostigamiento sexual tipificados. En caso el presunto hostigador/a sea un estudiante, el comité de defensa del estudiante comunica al director de la institución educativa a fin de proceder de acuerdo a sus normas internas.

Art. 306º. El procedimiento general concluye con la emisión de una Resolución que declara fundada o infundada la denuncia o queja presentada, por parte del CIFHS, la cual deberá estar debidamente motivada y deberá señalar la sanción que se propone y corresponda aplicar, teniendo en cuenta la proporcionalidad en función a la gravedad de la misma, establecidos en los capítulos que correspondan en el Reglamento Interno de la Institución, quedando el derecho de apelación del sancionado a la última y definitiva instancia: la Dirección General de la Institución.

Art. 307º. La Resolución de sanción propuesta por el CIFHS es expedida a través de Resolución del Consejo Directivo de la Institución, conforme al Reglamento Interno.

Art. 308º. Todo procedimiento abierto por denuncia o queja por hostigamiento sexual, dará lugar a un expediente que contendrá todos los documentos relativos al caso. El contenido del expediente es de acceso limitado únicamente a las partes del procedimiento.

APELACIÓN

Art. 309º. La Resolución expedida por el CIFHS que declara fundada o infundada la denuncia o queja, deberá ser notificada a las partes y cualquiera de ellos podrá interponer Recurso de apelación ante la Dirección General de la Institución Educativa, dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha notificación. La Dirección General se constituye como segunda y última instancia del proceso.

FIN DEL PROCESO Y FALSA QUEJA

Art. 310º. En caso de no existir suficientes elementos probatorios que permitan comprobar una conducta de hostigamiento sexual por parte del denunciado, no se podrán aplicar sanciones a la persona inculpada y el expediente será archivado. La denuncia o queja por hostigamiento sexual que sea declarada infundada por Resolución firme, por falta de pruebas, facultará al perjudicado por ella a interponer las acciones legales correspondientes en contra del denunciante ante las instancias judiciales que correspondan,

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

dentro de las cuales deberá probarse el dolo, daño y demás establecidos en el Código Civil para posibles indemnizaciones.

Art. 311º. Toda información sobre quejas o procesos de investigación de hostigamiento sexual, es reservada, protegiendo el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. Nadie puede brindar información o difundirla durante el procedimiento en curso, hasta su conclusión

CAPITULO III

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 312º. Los estudiantes que incumplan con sus deberes son sometidos a proceso disciplinario de acuerdo al presente reglamento, según la gravedad de la infracción, leve, grave y muy grave.

Art. 313º. Las estudiantes que infringen las normas del presente reglamento y las normas morales son pasibles a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación Verbal.
- b) Llamada de atención verbal y escrita.
- c) Llamada de atención verbal y escrita con conocimiento del Padre de familia o Tutor.
- d) Suspensión temporal de 3 a 10 días.
- e) Separación definitiva.

Art. 314º. Se consideran faltas leves de los estudiantes:

- a) No utilizar adecuadamente los uniformes.
- b) Mantener una personalidad descuidada como estudiante.
- c) Utilizar palabras inadecuadas y que dañen la moral de los escuchantes o compañeros de aula.
- d) No ingresar al aula o permanecer en el patio durante las clases. (1ra vez).
- e) Incumplir con sus responsabilidades estudiantiles o ser reportado por los profesores por irresponsabilidad en el estudio (1ra vez).

Art. 315º. Se consideran infracciones graves de los estudiantes de IGATUR:

- a) Realizar actos contrarios al presente reglamento.
- b) Desprestigiar la buena imagen de la Institución.
- c) Realizar actividades fuera de la institución utilizando el nombre del Instituto.
- d) Sorprender a los profesores y autoridades con informaciones falsas.
- e) Realizar actividades político partidarias y religiosas dentro del Instituto.
- f) Usar teléfonos celulares en horas de clase.

Art. 316º. Se consideran faltas muy graves de los estudiantes, los siguientes actos:

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

- a) Los actos de indisciplina que dañen la moral y las buenas costumbres del personal y los estudiantes del Instituto.
- b) Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades educativas.
- c) Causar daño en la infraestructura, instalaciones, mobiliario, libros y equipos del Instituto y de sus compañeros.
- d) Causar daño físico y moral a los Trabajadores y compañeros del Instituto.
- e) Emitir juicios injuriosos sobre las autoridades, profesores y compañeros del Instituto.
- f) Sustraer bienes y enseres del Instituto o compañeros .
- g) Introducir, comercializar o consumir bebidas o sustancias tóxicas en la Institución.
- h) Convocar a reunión en horas de labor académica y sin autorización de la Autoridad.
- i) Las excesivas tardanzas y falta injustificadas a la Institución.

Art. 317º. Los alumnos que hayan incurrido en las faltas antes mencionadas, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a) Separación temporal de 3 a 7 días.
- b) Separación definitiva de la Institución.

Art. 318º. Son faltas graves de los alumnos:

- a) La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.
- b) La flagrante inmoralidad.
- c) La calumnia, difamación o injuria grave en agravio del personal Jerárquico, docente, administrativo o compañeros que causen irreparables daños.
- d) Fraude y hurto.
- e) Agresión material u ofensa grave al personal del Instituto o compañeros.
- f) Actividades político partidarias y religiosas dentro del Instituto.
- g) Condena judicial por acto doloso.
- h) Cometer actos ilegales en la matrícula, suplantación en las evaluaciones, grados y otros.
- i) Presentarse en estado de ebriedad o drogadicción a clases o el campus institucional.
- j) Formular denuncia injusta o falsa contra cualquiera de los miembros de la comunidad institucional.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

k) Los estudiantes que promuevan a participar o colaborar en la comisión de actos de violencia, que ocasionen daños personales y/o materiales que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas, estudiantiles y administrativas, serán sancionados, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

Art. 319º. Las Amonestaciones, llamadas de atención o suspensiones previstas en los artículos anteriores, será aplicados por el Director del Instituto, previo informe de la instancia respectiva

Art. 320º. Las sanciones de separación, serán impuestas por el Comité de Coordinación interna, previo informe y opinión de la comisión especial determinado para tal fin.

CAPITULO IV

**INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO,
PERSONAL JERARQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Art. 321º. Son actos prohibidos al personal administrativo, docente, Jerárquico y Directivo:

- a) Realizar actos contrarios a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y las Autoridades Superiores.
- b) Desprestigiar la buena imagen institucional en lugares públicos, mediante comportamientos inadecuados dentro y fuera de IGATUR.
- c) Promover acciones reñidas a la moral y las buenas costumbres o distorsionar los objetivos de las actividades organizadas por el Instituto y estimularse con la bebida alcohólica o con sustancias psicoactivas.
- d) Aprovechar la imagen institucional para intereses personales o de grupo.
- e) Organizar actividades con los estudiantes dentro o fuera de la institución sin conocimiento de las Autoridades del Instituto.
- f) Ejecutar Prácticas o actividades educativas fuera de la institución sin autorización de la Institución, si hubieran consecuencias el docente responsable asume todas las responsabilidad y se hace acreedor a la sanción respectiva dentro del Instituto.
- g) Dedicarse a actividades no programadas para el trabajo en el aula o no cumplir con las programaciones entregadas a la autoridad.
- h) Perder el tiempo injustificadamente en el puesto de trabajo, existiendo trabajo pendiente.

Art. 322º. También están prohibidos a los trabajadores jerárquicos, docentes y administrativos:

- a) Delegar funciones a terceras personas sin autorización de la Dirección.
- b) Ausentarse permanentemente del Instituto sin conocimiento de la Dirección.
- c) Faltar de palabra o de obra al personal Jerárquico, con grave daño moral en su dignidad e integridad.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

- d) Desarrollar sesiones de clase particulares remuneradas, a los alumnos dentro del Instituto o recibir obsequios o retribuciones de los alumnos, o de los padres o apoderados con ocasión de su cargo.
- e) Censurar en forma destructiva las órdenes del personal Jerárquico de la Institución.
- f) Observar conducta inmoral dentro o fuera del Instituto, siendo agravada si se implica a discentes, docentes o administrativos.
- g) Ejercer represalias con los alumnos en las clases o al tiempo de evaluación.
- h) Fomentar la indisciplina o enemistad entre sus alumnos, colegas y personal jerárquico.
- i) Condicionar a los estudiantes con las evaluaciones o con el trámite de algún documento.
- j) Entregar extemporáneamente la documentación, informes, sílabos, actas de notas de estudiantes por unidades o finales, libros de la biblioteca y otros.
- k) Ejecutar Practicas o actividades educativas fuera de la institución sin autorización de salida de la Institución, si hubieran consecuencias el docente, asume todas las responsabilidades y se hace acreedor a la sanción respectiva dentro del Instituto.
- l) Recepcionar exámenes o trabajos o informar sobre los resultados de las evaluaciones fuera del recinto institucional

Art. 323º. Son Faltas graves de carácter disciplinario, las siguientes:

- a) Las prohibiciones establecidas en el artículo que antecede
- b) Incumplir las funciones del cargo o desempeñar con negligencia.
- c) Asistir al Instituto drogado o en estado etílico, así como a las actividades organizadas por el Instituto.
- d) Impedir, alterar, modificar, mutilar o suprimir toda o parte de la documentación recibida.
- e) Negarse a recibir algún documento oficial del Instituto.
- f) Retener las Pre-actas y los registros de calificaciones después de vencido el plazo de entrega en forma injustificada.
- g) Aprovechase de la condición de docente o trabajador del Instituto en beneficio personal.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

- h) Imponer tarjetas o materiales en beneficio personal del docente.
- i) Registrar firma de asistencia a clases y no concurrir físicamente al aula.
- j) Obligar a los estudiantes a comprar libros, textos, separatas u otros, o solicitar aportes económicos no autorizados.
- k) Ser incumplido reiterativamente en la entrega de las programaciones curriculares y la entrega de notas por unidades o notas finales.
- l) Llegar reiterativamente tarde a clases o faltar constantemente a sus labores.

Art. 324º. Las faltas establecidas por el presente reglamento serán merecedoras de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión o multa
- c) Separación o cese.

Art. 325º. Las sanciones de amonestación y suspensión o multa, son aplicadas por la Dirección del Instituto y la Separación por la Gerencia.

Art. 326º. Son causales de separación o cese de docentes y administrativos.

- a) La ausencia injustificada por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario, o por más de quince días en un periodo de ciento ochenta días.
- b) Incurrir en actos de violencia o faltamiento de palabra en agravio de las Autoridades, de otros docentes y demás trabajadores dentro y fuera del claustro Institucional.
- c) Causar intencionalmente graves daños materiales en los edificios, instalaciones, bienes, documentos y otros de propiedad del Instituto.
- d) Cometer reiteradamente faltas de carácter disciplinario.
- e) Cometer delitos dolosos comprobados.
- f) Realizar actos de acoso sexual.
- g) Observar conducta inmoral o gravemente reprensible.
- h) Haber demandado o denunciado a la institución injustamente en las personas de sus autoridades.
- i) Cometer actos de coacción o violencia, que en una u otra forma interfieran o limiten la libertad de enseñanza o el funcionamiento normal de la Institución.
- j) Violar los fines y principios que rigen al Instituto.

CAPÍTULO V

LA ASOCIACION DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

Art. 327º. El IESP IGATUR, lleva un archivo de los titulados en el LIBRO DE ORO, donde se anotan los registros administrativos y de título expedido en la institución en orden cronológico con todos sus datos personales, número del Título, programa de estudios, y el actual domicilio y la ocupación.

Art. 328º. El Instituto mantiene un File personal del graduado, donde están los documentos que generaron el título, una fotocopia del trámite final, para atender cualquier emergencia del egresado.

Art. 329º. Los objetivos del seguimiento de los egresados son los siguientes:

- a) Contar con la información que nos permita evaluar la pertinencia de la formación profesional y el impacto de nuestros egresados en el mercado laboral.
- b) Contar con información reflexiva y crítica de nuestra institución como egresado que ha vivido tres años de formación con nosotros.
- c) Ofrecer las carencias y necesidades formativas de los egresados para mejorar o ajustar nuestro sistema de formación al mercado laboral.

Art. 330º. Los informes y opiniones de los egresados, permite a la administración del Instituto, las valoraciones sobre nuestra forma de trabajo, las necesidades de capacidades y competencias requeridas en los trabajadores y docentes para mejorar el producto educativo.

Art. 331º. El libro del seguimiento de los egresados debe contener los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos.
- b) Año de egresado.
- c) Año de titulación.
- d) Edad
- e) Sexo.
- f) Estado Civil.
- g) Programa de estudio
- h) Puesto laboral, cambios y motivos.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

- i) Remuneración, tipo de empresa, actividad o rubro
- j) Cursos de actualización después del título.
- k) Uso de su formación y reconocimiento
- l) Dirección, correo electrónico y teléfono.

Art. 332º. El Instituto diseñe una ficha de actualización de los puestos de trabajo, las experiencias laborales y el tipo de empresa en la que trabaja el egresado o la empresa generada por gestión personal, buscando las razones.

Art. 333º. El Instituto aplicará una encuesta con los datos básicos de puestos de trabajo y las necesidades que tengan sobre las competencias y capacidades, que el Instituto lo traduzca en cursos de capacitación post título.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

TITULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I

APORTES DE LA PROMOTORIA, OTROS INGRESOS Y DONACIONES

Art. 334º. Los aportes de la Promotoría para el funcionamiento del Instituto en sus dos programas de estudios son los siguientes:

- a) Dos locales de propiedad de Promotoría destinados al uso de las dos programas de estudios ubicadas en la Avenida Garcilaso N° 300-1-B, en ambos casos está en trámite en la DRE-C la racionalización de los dos locales que pertenecen a la misma promotoría de IGATUR e ESITUR.
- b) En total existen 22 aulas implementadas con carpetas para 40 estudiantes ubicadas en: 12 en el local de Tullumayo y 10 aulas en la Avenida Garcilaso.
- c) Dos salas de recepción para atención al cliente, ubicados uno en cada local.
- d) Dos talleres de cocina implementados y en funcionamiento, ubicados uno en cada local.
- e) 2 módulos de bar ubicados en cada local uno.
- f) Un centro de cómputo ubicado en la avenida Tullumayo.
- g) Un Taller de Comedor, al lado del modulo de Bar en la Avenida Tullumayo.
- h) Una Biblioteca en el local de la Avenida Tullumayo.
- i) Seis oficinas implementadas ubicadas en la Avenida Garcilaso.
- j) Dos módulos de baños para estudiantes en el local de la Avenida Garcilaso.
- k) Dos módulos de baños para estudiantes en el local de la Avenida GARCILAZO.
- l) Un auditorio pequeño ubicado en la avenida Garcilaso.

Art. 335º. El uso del local y el patrimonio puesta al servicio del Instituto de Educación Superior Privado IGATUR, está destinado exclusivamente a los usos educativos de la institución y como contraprestación por esta acción, Promotoría determinará el valor del alquiler y realizará los procedimientos contables y demás responsabilidades económicas al respecto.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

Art. 336º. El Instituto, por ser institución privada se rige por las normas del Régimen general de Impuestos y las normas de la empresa privada y todas las acciones económico financieras y el manejo administrativo de los bienes está bajo la responsabilidad exclusiva de Promotoría.

Art. 337º. El Instituto como institución educativa privada goza de ineficacia de todo impuesto directo o indirecto de acuerdo a la Constitución y las normas legales vigentes.

Art. 338º. La administración de sus bienes, recursos y patrimonio se efectúa de acuerdo al derecho de la autonomía financiera consignado en la Ley de Educación Superior N° 30512

Art. 339º. El Instituto Superior Privado “IGATUR” es una institución de carácter empresarial sin fines de lucro, que tiene como fuente de ingreso los derechos de enseñanza y otros pagados por los estudiantes, que son los siguientes:

CONCEPTO	COSTO
Autorización de Titulación en otro Instituto Nacional	129.00
Acta de prácticas finales expedidos por IGATUR	90.00
Carné de estudiante	20.00
Diploma de egresado	99.00
Certificado de estudios de I al IV semestre	200.00
Certificado de estudios por cada semestre	132.30
Constancia de conducta	42.00
Constancia de notas por semestre	30.00
Constancia de estudios simple	47.30
Constancia de no deudor de mensualidades	81.90
Constancia de talleres y Educación Física	48.30
Convalidación de estudios por cada semestre	100.00
Curso a cargo – examen	40.00
Devolución de documentos	73.50
Evaluación extemporánea por Unidades	40.00
Evaluación extraordinaria fuera de rol	80.00
Expedición de título profesional (Resolución Expedito)	80.00
FUT DEL IESTP IGATUR	3.00
Derechos de evaluación Examen Teórico práctico	2362.50
Matrícula	300.00

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

Matrícula extemporánea	359.00
Matrícula por curso	164.90
Presentación de la carpeta para apto de titulación	93.50
Recuperación (cuando termina el semestre todo el curso)	88.20
Pensión de enseñanza	400.00
Traslado externo	403.20
Traslado interno	126.00
Reinicio de estudios	133.40
Carpeta de prácticas inicial e intermedia c/u	93.50
Carpeta de prácticas Modulo I	93.50
Carpeta de prácticas finales	93.50
Carpeta de prácticas Modulo II	93.50
Certificación de módulos I , II	93.50
Derecho complementario de práctica Terminal	55.00
Duplicado de tarjeta de mensualidades	5.00
Alquiler de laptop, cañón y auditorio	120.00
Rectificación de nombres y apellidos	70.00
Examen de suficiencia	1155.00

Art. 340º. El Instituto podrá ofrecer otros servicios educativos, para mejorar la formación o complementar las competencias profesionales, la que se ofrecerá en horarios diferentes a las horas programadas del Diseño Curricular que está ejecutando. Los estudios ofrecidos pueden ser:

- a) Inglés
- b) Informática
- c) Profesionalización
- d) Cursos de capacitación para sus egresados

Estos cursos tendrán costos especiales y diferentes a la pensión de enseñanza normal de acuerdo a la oferta de la Institución y los alumnos se inscribirán para recibir el servicio y pagar, aceptando voluntariamente las condiciones.

Art. 341º. Las tarifas de las pensiones de enseñanza mensual y los demás servicios serán modificados por la Gerencia Promotora y aprobados por Resolución directoral del Director General, conforme a lo estipulado por el Ministerio de Educación y la Ley del Fomento Educativo.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO "REGLAMENTO INTERNO"

Art. 342°. Las tarifas aprobadas por la Resolución Directoral, serán publicadas en las Oficinas de Secretaría de la Dirección, Secretaría Académica la Jefatura de Administración y luego remitidas a la Dirección Regional de Educación del Cusco.

Art. 343°. Las tarifas de las pensiones de enseñanza que son cobrados a través de una institución financiera, están codificados con las letras A, B, C, y D, estas escalas significan: A) El pago de la pensión normal de Enseñanza, B). Pago de pensiones por repitencia, C). Pago de semi becarios. Y la D) pago de hermanos y casos especiales dispuestos por Promotoría.

Art. 344°. Los semi becarios son los estudiantes del primer puesto por rendimiento académico y tienen este derecho por un semestre académico; también en este grupo están los estudiantes que presentan con documentos sustenta torios este beneficio.

Art. 345°. Los recursos económicos de la Institución serán administrados conforme a los dispositivos contable vigentes, destinándose al pago de los siguientes conceptos:

- a) Pago de remuneraciones al personal directivo, docente y administrativos.
- b) Pago del alquiler del local y de mantenimiento o construcción.
- c) Pago de los servicios auxiliares.
- d) Pago por conceptos de transferencias.
- e) Adquisición de Material educativo, equipos, mobiliario, instrumentos, etc.

Art. 346°. La utilidad obtenida por el Instituto por ser privado, será la diferencia entre los ingresos totales obtenidos y los gastos necesarios para producirlos y mantener su fuente constituyente de la renta.

Art. 347°. La Empresa educativa, por ley tiene derecho a la reinversión total o parcialmente en la propia institución en infraestructura y equipamiento con fines educativos, llegando a un crédito fiscal hasta el 30 % del monto reinvertirle.

Art. 348°. El programa de reinversión será presentado al Ministerio de Educación, con copia a la SUNAT, el trámite se realizada en un plazo de 10 días hábiles anteriores a la presentación de la declaración jurada.

CAPITULO II

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCION

Art. 349°. El patrimonio cedido por el Promotor a nivel de uso al Instituto de Educación Superior Privado IGATUR, para la ejecución de las actividades educativas de formación profesional y consideradas, tendrá una vigencia durante el funcionamiento institucional, revirtiéndose a su propietario en el momento que deje de funcionar.

Art. 350°. Los inventarios de las Oficinas Administrativas, está a cargo de la Secretaria de cada una de las Oficinas o del que haga sus funciones, debe ser actualizado anualmente y presentado a la Dirección y Administración, para ser valorada la situación de cada una de las oficinas y realizar las acciones contables a este nivel de acuerdo a ley.

Art. 351°. En cada uno de los talleres, tiene su propia implementación, por lo tanto, el inventario es manejado para cada taller y estando bajo la responsabilidad de una persona responsable del Taller, que entrega los materiales a los estudiantes para su uso y devuelto en las mismas condiciones. El inventario es manejado por la persona responsable y actualizado permanentemente, debiendo ser presentado a Administración para las acciones contables anualmente.

Art. 352°. Laboratorios implementados puestas al servicio de los estudiantes, tienen el mismo tratamiento que el artículo anterior, y el responsable de llevar el inventario es el conductor del taller o el profesor encargado de su administración, debiendo actualizar y controlar el uso de los laboratorios y presentar los informes anualmente.

Art. 353°. El Instituto tiene el Reglamento del uso de los Talleres y laboratorios, donde en cada caso se especifica el uso y conservación, así como el sistema de administración y manejo de las partes por los estudiantes. En caso de problemas específicos de los estudiantes en los talleres y laboratorios se aplicará el reglamento específico de Taller Y Laboratorio.

Art. 354°. El mismo inventario valorado y actualizado se adjuntará al presente reglamento como anexos específicos, siendo responsabilidad de los jefes de Áreas y el personal responsable de cada laboratorio o taller, siendo el plazo el 30 de julio del presente

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
"REGLAMENTO INTERNO"

año. Debiendo Promotoría realizar las acciones destinadas para el cumplimiento del presente artículo.

TITULO VI

RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

CAPÍTULO I

DEL RECESO DE LA INSTITUCION

Art. 355º. El receso temporal del Instituto o de una carrera profesional es procedente, a petición escrita del Promotor, por el tiempo máximo de un año calendario; siempre y cuando se garantice la culminación del semestre académico en curso.

Art. 356º. Para garantizar la continuidad de la formación de los estudiantes, el Instituto a través de su Promotoría y el Director General realizarán las coordinaciones con la Dirección Regional de Educación y las Instituciones educativas del mismo nivel y especialidad los traslados y la ubicación de todos los estudiantes.

Art. 357º. Vencido el plazo, sino no se produce la reapertura, automáticamente caduca la Resolución de Autorización de funcionamiento y luego será dado de baja el código institucional; materializado a través de una resolución de la autoridad competente.

Art. 358º. También el receso temporal del Instituto o programa de estudios, puede ser dispuesto por la autoridad competente, previo proceso administrativo, donde se ratifiquen las sanciones aplicadas a la institución de acuerdo a ley.

CAPÍTULO II

DEL CIERRE DE LA INSTITUCION

Art. 359°. El cierre del Instituto IGATUR significa la terminación definitiva de sus actividades formativas y administrativas por incumplimiento de las normas establecidas o su reglamento y puede producirse como:

- a) Cierre a petición del Promotor del Instituto, por ser una institución privada a través de una solicitud.
- b) Cierre de oficio, como consecuencia de no haber solicitado o tramitado la reapertura antes del año autorizado al Instituto.
- c) Cierre como sanción impuesta por el Ministerio de Educación a través de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Productiva de Lima, previa opinión favorable del Gobierno Regional del Cusco.

Art. 360°. La Institución en estos casos debe garantizar la culminación del semestre académico en curso o el traslado de los estudiantes en sus diferentes semestres, bajo la coordinación de la Dirección Regional de Educación de Cusco y el Instituto.

Art. 361°. La Resolución Directoral de cierre origina la cancelación definitiva de la resolución de autorización de funcionamiento y del registro respectivo. Por lo que los archivos académicos serán transferidos a la Dirección Regional de Educación de Cusco.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

CAPÍTULO III

DE LA APERTURA

Art. 362º. La reapertura se realiza a petición de Promotoría 30 días antes de terminar el plazo del receso a la Dirección Regional de Educación del Cusco, para la opinión respectiva y ser remitido el expediente al Ministerio de Educación.

Art. 363º. El Instituto a través de Promotoría tiene que demostrar y garantizar las condiciones académicas, infraestructura física, equipamiento y mobiliario suficiente, similar o superior al que fue en la autorización

Art. 364º. Por la necesidad de transparencia, tiene que comunicarse el acto jurídico de reapertura de funcionamiento del Instituto o la carrera profesional a la opinión pública y los estudiantes.

CAPÍTULO IV

DE LA TRANSFERENCIA

Art. 365º. La Promotoría tiene el derecho de adquirir y transferir la propiedad sobre el Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR” del Cusco de acuerdo a las disposiciones de la Constitución, y del derecho común; asumiendo la responsabilidad sobre el funcionamiento y el logro de las metas institucionales.

Art. 366º. La Promotoría tiene el derecho a adquirir y transferir la propiedad sobre el Instituto; pudiendo realizarse la transferencia en forma total o parcial por traspaso, escisión, fusión o por cualquier otro título, de acuerdo a la Constitución, la Ley de Educación Superior N° 29394, Ley General de Sociedades, las Normas Tributarias y el Código Civil.

Art. 367º. La transferencia ni la compra no requiere de ninguna autorización administrativa, pero que tiene que ser comunicada dentro de lo 30 días calendario siguientes la transferencia o el acto jurídico realizado, a la Dirección Regional de Educación y el Ministerio de Educación.

Art. 368º. La comunicación sobre la modificación de la propiedad institucional deberá contener los siguientes datos:

a) Identidad del transferente.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO

“REGLAMENTO INTERNO”

- b) Identidad del adquirente.
- c) Bienes o derechos, objeto de la transferencia.
- d) Nueva estructura de propiedad del Instituto de Educación Superior.

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

Art. 369º. El Instituto Superior Privado depende en los aspectos administrativos de la Dirección Regional de Educación del Cusco y en los aspectos normativos y académicos de la Dirección Nacional de Educación Superior Tecnológica del Ministerio de Educación.

Art. 370º. Para un servicio educativo de calidad el Instituto suscribió convenios de cooperación técnica y alianzas estratégicas con diversas Instituciones públicas y privadas de la localidad, región e instituciones nacionales e internacionales.

Art. 371º. El Instituto profundizará las relaciones con las Instituciones de Turismo, para conocer el mercado ocupacional y que ellos contribuyan al mejoramiento de la formación profesional de nuestros alumnos, a través de las prácticas profesionales.

Art. 372º. El Instituto será acreedor a donaciones consistentes en bibliografía, equipamiento y otros materiales educativos destinados para el servicio educativo.

Art. 373º. En todas las actividades académicas, deportivas, culturales, etc, organizados por las autoridades del Gobierno Local y la Dirección Regional de Educación del Cusco, el Instituto participará.

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO “REGLAMENTO INTERNO”

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

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

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

Tercera: El presente Reglamento será aprobado por la Dirección general del IES Privado “IGATUR” y entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

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

Quinto: El Instituto de Educación Superior Privado “IGATUR” apertura su página web, incluyendo información del Instituto, en concordancia con la Ley de Transparencia, los documentos de gestión y las tasas por servicios educacionales, se difunden y publican mediante ejemplares impresos y a través de la página web institucional <https://www.igatur.edu.pe/>

Sexta: La difusión del presente reglamento Interno se hará mediante ejemplares impresos y a través del portal web institucional [https://www.igatur.edu.pe /](https://www.igatur.edu.pe/).

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

Cusco, octubre del 2024

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
"REGLAMENTO INTERNO"

ANEXO 1: MODELO DE DENUNCIA

Ciudad de, a los días del mes de de

Yo,, identificado (a) con DNI N°y con domicilio en....., me presento ante usted, con la finalidad de presentar denuncia por hostigamiento sexual contra: (nombres y apellidos del denunciado/a), quien es(indicar puesto/ modalidad formativa) en (indicar órgano/ unidad orgánica/ ciclo formativo), conforme a los hechos que a continuación expongo:

.....
.....
.....
.....

..... (de ser posible, exponga los hechos de la manera más detallada e incluir una manifestación clara en relación a las manifestaciones de hostigamiento sexual, circunstancias, fecha, lugar, autor(es) y participe(s), y si hubiera consecuencias laborales, psicológicas, etc.)

Adjunto como medio(s) probatorio(s) copia lo siguiente:

1.
2.
3.
4.

Firma del denunciante