

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
“LATINO BARRANCA”**



REGLAMENTO INSTITUCIONAL – RI
Vigente en el periodo 2020-2025

Agosto de 2020

www.latinobarranca.edu.pe

Tabla de contenido

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPITULO I: DEL INSTITUTO, PRINCIPIOS Y FINES	5
CAPÍTULO II. CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	6
CAPÍTULO III: AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL ...	6
TÍTULO II. DESARROLLO EDUCATIVO	7
CAPÍTULO I. PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO.	7
CAPITULO II: DEL ORGANO DE DIRECCION	11
CAPITULO III: DEL REGIMEN DE ESTUDIOS	13
CAPITULO IV: DE LA EVALUACION ACADEMICA Y PROMOCION	14
CAPITULO V: DE LA CERTIFICACION, BACHILLERATO TÉCNICO Y TITULACION	15
TITULO III: DEL REGIMEN DE PERSONAL.....	17
CAPITULO I: DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS,	17
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	17
CAPITULO II: DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES DE SERVICIO	18
CAPITULO III: DE LAS VACACIONES.....	18
CAPITULO IV: DEL PERSONAL DOCENTE	19
CAPITULO V: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	20
TITULO IV: DE LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS	21
CAPITULO VI: DE LOS ESTUDIANTES	21
CAPITULO VII: DE LOS EGRESADOS	23
TITULO V: DEL REGIMEN ECONOMICO	23
CAPITULO I: GENERALIDADES	23
CAPITULO II: DEL PRESUPUESTO	23
DISPOSICIONES FINALES	24

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I: DEL INSTITUTO, PRINCIPIOS Y FINES

Artículo 1° : Generalidades

El presente Reglamento Institucional es un documento que rige para toda la Institución, en el que se norma la organización, conducción y funcionamiento del régimen académico y administrativo, y establece los principios, fines y funciones del modelo institucional de acuerdo a lo dispuesto en las normas vigentes.

Artículo 2° : Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU – Reglamento de la Ley N° 30512
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva y los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” y su modificatoria, RV N° 277-2019-MIUNEDU.
- Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica de Condiciones Básicas de Calidad para el procedimiento de Licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior".

Artículo 3° : Fines

Los fines del Instituto son:

- a) Formar profesionales técnicos con competencias y capacidades para desempeñar eficientemente las funciones y tareas propias de un puesto de trabajo en un centro de producción o servicios, así como generar sus propias empresas.
- b) Contribuir a la permanente actualización profesional del personal calificado al servicio del País.
- c) Ofrecer educación superior técnica de calidad de acuerdo con las condiciones demandadas por el sector productivo.
- d) Promover el desarrollo de emprendimientos en atención a las exigencias de la oferta y la demanda de bienes y servicios.

Artículo 4° : Alcances

Las disposiciones y procedimientos establecidos en el presente Reglamento son de alcance y cumplimiento obligatorio del Personal, de los Docentes, de los Administrativos, de los estudiantes. La Dirección General es la encargada de implementar, aplicar y supervisar su estricto cumplimiento.

CAPÍTULO II. CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 5° : Licenciamiento y Renovación de Licenciamiento

El Instituto de Educación Superior “LATINO BARRANCA”, obtiene su licencia de funcionamiento conforme a las normas que, para tal efecto, emite el Ministerio de Educación y solicita la renovación del licenciamiento de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

CAPÍTULO III: AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo 6° : Autonomía

El Instituto de Educación Superior “LATINO BARRANCA ”, es una institución privada que goza de autonomía administrativa, académica y económica, de acuerdo a Ley.

La autonomía no exime a EL INSTITUTO 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.

El INSTITUTO determina que el número mínimo de estudiantes que deberá estar matriculado para el inicio de clases es de doce (12), por lo que, de no llegar a dicho número, se encuentra facultado a suspender el desarrollo del periodo.

Artículo 7° : Articulación con Instituciones Educativas

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

Artículo 8° : Convenios de Cooperación Interinstitucionales e Internacionales

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

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) Capacitar, actualizar y especializar al personal de las empresas públicas y privadas.
- c) Desarrollo de programas y proyectos con la participación de la comunidad y/o instituciones sociales.

TÍTULO II. DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I. PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO.

Artículo 9°. Proceso de Admisión

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

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

Artículo 10°. Número de convocatorias y número de vacantes

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

Para cada Proceso de Admisión se establecerá un número de vacantes, conforme a su capacidad operativa en cada una de sus Sedes, garantizando las condiciones básicas de calidad educativa para ofrecer el servicio educativo. Se convocará a admisión de acuerdo al cronograma de actividades aprobado y publicado por los canales correspondientes de EL INSTITUTO.

Artículo 11°.: Comité de Admisión

El Comité de Admisión es la instancia institucional responsable de la planificación, organización, implementación, ejecución y evaluación de todas las acciones concernientes al Proceso de Admisión. Los integrantes del Comité de Admisión son designados por el Director General.

Artículo 12°.: Publicación de Resultados

El Comité de Admisión establecerá el medio de exhibición de los resultados del proceso de admisión de acuerdo a la modalidad ejecutada, las cuales podrán ser por medio de la página web institucional como mínimo.

Artículo 13°.: Modalidades de Admisión

En base a los principios que rigen la Educación Superior contempladas en el artículo 26 del Reglamento de la Ley N° 30512, se consideran las siguientes modalidades de admisión:

- a) Ingreso ordinario: Se realiza periódicamente a través de una evaluación integral, establecida por EL INSTITUTO.
- b) Ingreso extraordinario: destinado a los procesos de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becas y programas, conforme a la normativa de la materia y sujeto al Minedu, quien establece los requisitos.

- c) Ingreso por Exoneración: tienen derecho a exonerarse de proceso de ingreso ordinario, quienes acrediten:
 - i. 1er y 2do puesto de Educación Secundaria en cualquiera de sus modalidades.
 - ii. Deportistas calificados, acreditados por el IPD.
 - iii. Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N° 28592.
 - iv. Artistas Calificados que hayan representado al país o la región, acreditados por el INC o una Escuela Nacional Superior de Arte.
 - v. Estar desarrollando servicio militar voluntario.
 - vi. Cualquier otro caso previsto por Ley.

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

Artículo 14°.: Requisitos Ingreso Ordinario

Haber concluido satisfactoriamente los estudios de educación básica en cualquiera de sus modalidades y lograr una vacante bajo el procedimiento de admisión establecido en el presente reglamento.

Artículo 15°.: Requisitos para Ingreso por Exoneración

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

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

Artículo 16°.: De la Matrícula

La matrícula es un proceso administrativo por el cual el ingresante adquiere la condición de estudiante del INSTITUTO, con los derechos y obligaciones que le confiere dicha condición.

Es ordinaria la matrícula que se realiza dentro del cronograma publicado, previamente al inicio de cada periodo académico.

La continuidad de la condición de estudiante requiere de la matrícula por unidades didácticas.

Artículo 17°. : De los requisitos de matrícula

Para registrar su matrícula, el estudiante debe haber concluido la educación básica y haber alcanzado una vacante mediante el proceso de admisión. Acredita sus estudios en educación básica con los certificados de estudio correspondientes.

Artículo 18°. De la matrícula extemporánea

El Instituto publica el cronograma de matrícula extemporánea para los estudiantes que no lograron matricularse en el plazo que les correspondía regularmente, sin exceder de los diez días del inicio de las clases.

Artículo 19°. De la matrícula extraordinaria

La matrícula extraordinaria se realizará siempre que exista una vacante en un programa de estudios licenciado y se respeten los requisitos de ingreso y matrícula.

Artículo 20°. Mantenimiento de la condición de estudiante

El estudiante mantiene su condición de estudiante cuando al concluir un periodo ratifica su matrícula en siguientes periodos por unidades didácticas o módulos formativos del programa de estudios al que ingresó, dentro del cronograma aprobado.

Artículo 21°. Abandono de estudios

Se considera abandono de estudios cuando el alumno deja de asistir durante 20 días dentro del periodo académico, sin haber solicitado licencia.

Artículo 22°. Del Proceso de Matrícula

La matrícula se realiza por unidades didácticas y se le asigna como código el número de Documento Nacional de Identidad en el caso de nacionales y el número de carnet de extranjería o de pasaporte, en el caso de extranjeros, el cual será único a lo largo de todo el programa de estudios.

Artículo 23°. Reserva de matrícula

El estudiante puede solicitar reserva de matrícula por hasta un máximo de cuatro periodos académicos.

Artículo 24°. Licencia de estudios

El estudiante puede solicitar licencia de estudios por hasta un máximo de cuatro periodos académicos.

Artículo 25°. Reincorporación

Al término de la reserva de la matrícula o de la licencia de estudios aprobadas el estudiante deberá matricularse en el periodo que le corresponde. De no hacerlo, perderá su condición de alumno, pudiendo postular e ingresar nuevamente al mismo u otro programa de estudios. Si se hubiese producido un cambio de plan de estudios, deberá gestionar la convalidación de los estudios aprobados.

Artículo 26°. Modificación de Matrícula

El alumno matriculado podrá solicitar la modificación de su matrícula hasta dentro de los diez primeros días de inicio de las clases, cambiando o anulando su matrícula en unidades didácticas, dentro de su itinerario formativo.

Artículo 27°. Traslado a otro Programa de Estudios

El alumno del instituto que desee trasladarse a otro programa de estudios puede hacerlo, siempre que exista vacante. Puede convalidar estudios en las unidades didácticas o módulos formativos aprobados, de acuerdo con las normas correspondientes y el presente reglamento.

Artículo 28°. Requisitos para el traslado de programa de estudios

Para solicitar su traslado, el alumno deberá haber aprobado al menos todas las unidades didácticas del primer periodo académico del programa de estudios de origen y existir una vacante en el programa de estudios al que desea trasladarse. Los traslados contemplan la realización de procesos de convalidación entre planes de estudios, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

El estudiante deberá presentar la solicitud de traslado antes de culminado el proceso de matrícula.

Artículo 29°. : Traslado externo

Los estudiantes de Institutos de educación superior licenciados, públicos o privados, podrán solicitar traslado externo de matrícula para cursar estudios en el Instituto de Educación Superior Privado "LATINO BARRANCA".

Son requisitos para realizar traslado externo:

- a) Haber aprobado lo menos el primer periodo académico del programa de estudios de origen.
- b) Alcanzar vacante en el programa de estudios seleccionado.

El estudiante deberá presentar la solicitud de traslado antes de culminado el proceso de matrícula.

Artículo 30°. Aprobación de traslados

Los traslados externos e internos son aprobados por la Dirección General, previo informe de cumplimiento de condiciones y requisitos, suscrito por la Secretaría Académica.

Artículo 31°. : Convalidación

La convalidación es el proceso mediante cual el Instituto reconoce las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. Se reconocen una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite a continuidad de estudios de acuerdo con el plan de estudios. Los estudiantes solicitan la convalidación luego de ser admitidos por la Institución mediante una solicitud dirigida al Director General.

Las convalidaciones que se efectúen en el IES LATINO BARRANCA serán aprobadas mediante acto resolutivo e incorporadas en los registros académicos. La sola convalidación no conduce a un título o certificación.

Se puede realizar bajo las siguientes modalidades:

- a) Convalidación entre planes de estudio, cuando hay un cambio en el plan de estudios o cuando el estudiante cambia su programa de estudios dentro del mismo o proveniente de otro Instituto. Se realiza por unidades didácticas y deben estar aprobadas.
- b) Convalidación por certificación de competencias laborales con unidades de competencia asociadas a un programa de estudios o por certificación modular asociada a un programa de estudios. La certificación debe encontrarse válidamente emitidas, estar vigentes y emitidos por la entidad autorizada.

La solicitud de convalidación de estudios será evaluada por la Coordinación Académica la Institución, y se ceñirá a las normas vigentes estipuladas por el Ministerio de Educación, que establecen la similitud de no menos del 80% en sus contenidos, documentados en los correspondientes sílabos de las unidades didácticas y de las unidades de competencias en el caso de convalidación de módulos formativos. A la unidad didáctica convalidada se le asigna el creditaje de acuerdo al plan de estudios del IES LATINO BARRANCA.

La convalidación por unidades de competencias se efectúa mediante la contrastación de la unidad de competencia descrita en el certificado de la competencia laboral y el perfil asociado con la unidad de competencia e indicadores de logro asociados a un programa de estudios del IES LATINO BARRANCA. En el caso de certificación modular se contrasta la unidad de competencia e indicadores de logro con la unidad de competencia e indicadores de logro asociados a un programa de estudios del IES LATINO BARRANCA.

CAPITULO II: DEL ORGANO DE DIRECCION

Artículo 32°. Del órgano de dirección

Es el órgano encargado de las funciones directrices en la gestión institucional, administrativa y académica de la Institución. El Órgano de Dirección del Instituto Superior Tecnológico Privado "LATINO BARRANCA" está conformado por la Dirección General.

Artículo 33°. Conformación del órgano de dirección

La Dirección General es el máximo organismo de gobierno del Instituto. Está constituida por el Director General y la Secretaría del Instituto. El Director General es reconocido por el Ministerio de Educación y representa legalmente a la Institución.

La Dirección General cuenta con un Consejo de Asesoramiento, el cual está conformado por los responsables de la unidad académica, administración general, el secretario académico, un representante de los estudiantes y hasta un máximo de cinco representantes del sector empresarial o profesional, los mismos que son designados, ratificados o removidos por el

Director General con una periodicidad anual. Pueden ser convocados miembros de manera temporal, según las necesidades y especialidades.

El Consejo de Asesoramiento tiene por función asesorar al director general, y para proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual, así como de contribuir al éxito de la gestión de instituto.

Artículo 34°. Funciones

Son funciones de la Dirección General:

- a) Dictar la política general del Instituto y las políticas específicas por áreas académica, administrativa e institucional.
- b) Representar legalmente a la Institución.
- c) Gerenciar los recursos financieros de la Institución.
- d) Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Estratégico Institucional.
- e) Convocar a los miembros del Consejo de Asesoramiento para opinión sobre los temas que se les ponga en su consideración.
- f) Gestionar la firma de Convenios Interinstitucionales.
- g) Planificar e implementar la estrategia de marketing institucional.
- h) Gestionar la obtención de Licencias Municipales y Certificados de Defensa Civil.
- i) Autorizar la contratación y remoción de personal docente, administrativo y de soporte de las sedes institucionales.
- j) Aprobar el cuadro de asignación de personal de la Institución.
- k) Constituir instancia de apelación en lo referente a sanciones al personal docente, administrativo y estudiantes en general.
- l) Aprobar la propuesta de metas de atención para alumnos Ingresantes.
- m) Aprobar la conformación del Comité de Defensa del Estudiante.
- n) Procurar los medios técnicos y materiales requeridos para que la Institución pueda cumplir satisfactoriamente con sus objetivos.
- o) Planificar y supervisar la ejecución del Presupuesto General del Instituto.
- p) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto.
- q) Promover la imagen institucional.
- r) Fomentar la práctica de la cortesía, amabilidad, responsabilidad, buen trato y eficiencia en el trabajo de todo el personal de la Institución.
- s) Desarrollar acciones de capacitación del personal.
- t) Aprobar mediante Resolución Directoral los Documentos de Gestión Institucional.
- u) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.

Artículo 35°. Órgano de apoyo

Es el órgano responsable de asegurar la provisión, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, equipos, insumos y personal docentes y de administración del instituto y está conformado por la Administración General. Su organización y funciones, así como los requisitos para ocupar los puestos se detallan en el Manual de Perfil de Puestos.

Artículo 36°. Órganos de Línea

Son los órganos responsables de la prestación del servicio educativos en sus diferentes programas de estudio, así como del registro de la actividad académica de los estudiantes. Está conformada por la Secretaría Académica, la Unidad Académica, los programas de estudio.

De otro lado, cuenta con una oficina de Servicios Estudiantiles y Seguimiento de Egresados, para la atención de emergencias y el servicio de asistencia social, así como para el seguimiento a egresados.

Su organización y funciones, así como los requisitos para ocupar los puestos se detallan en el Manual de Perfil de Puestos.

Artículo 37°. Medidas y acciones en casos de hostigamiento sexual

El IES LATINO BARRANCA realiza acciones preventivas contra el hostigamiento sexual y efectúa la atención y el seguimiento a las denuncias presentadas por casos de hostigamiento sexual y otras formas de violencia contra estudiantes. Asimismo, aplica las sanciones que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento Institucional. En el Manual de Perfil de Puestos se detallan las instancias encargadas y sus funciones referidas a estas acciones, en concordancia con las normas vigentes.

CAPITULO III: DEL REGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 38°. Lineamientos académicos generales

Los estudios de las carreras profesionales que ofrece el Instituto se rigen por los lineamientos académicos generales que son aprobados por el Ministerio de Educación.

Artículo 39°. En cada año cronológico pueden ejecutarse más de dos (2) periodos académicos.

La organización del trabajo educativo podrá tener una duración de dieciocho (18) semanas por periodo académico, incluyendo las acciones de programación, ejecución y evaluación del trabajo educativo o su equivalente en horas y créditos, de acuerdo con cada programa de estudios.

Artículo 40°. Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Los estudiantes realizan experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, pudiendo desarrollarlas en:

- a) El Instituto, a través de proyectos productivos de bienes o servicios vinculados a las capacidades de los planes de estudio o en el desarrollo de actividades conexas a los procesos institucionales, vinculadas al desarrollo de capacidades de los planes de estudio y cuentan con un docente de la especialidad que a compañía este proceso. La evaluación del desempeño del estudiante está a cargo del responsable técnico del proyecto o actividad, a través de criterios establecidos por el Instituto.
- b) En centros laborales, los cuales pueden ser empresas e instituciones del sector productivo de bienes o servicios, formales y vinculadas con las capacidades definidas en un plan de estudios. El desempeño del estudiante es evaluado por un representante de la empresa y

contará con el acompañamiento de un docente de la especialidad. El Instituto emitirá una acreditación del desarrollo y resultados de la experiencia formativa del estudiante.

CAPITULO IV: DE LA EVALUACION ACADEMICA Y PROMOCION

Artículo 41°. 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 alumnos.

Artículo 42°. La evaluación del estudiante se realiza en función de los objetivos establecidos en la programación curricular, asegurando objetividad, validez, pertinencia y confiabilidad en la medición del aprendizaje.

Artículo 43°. La escala de calificación es vigesimal. El calificativo mínimo aprobatorio es trece (13) para todas las asignaturas y la práctica profesional. La fracción 0.5 ó más se considera una unidad a favor del estudiante.

Artículo 44°. Son promovidos al periodo académico inmediato superior los estudiantes que hayan aprobado todas las unidades didácticas del periodo académico correspondiente.

Artículo 45°. Son repitentes los alumnos que hayan desaprobado el cincuenta (50) por ciento o más del total de unidades didácticas del periodo académico.

Artículo 46°. El Proceso de Recuperación tiene carácter obligatorio y consiste en organizar y brindar orientación académica adicional, a fin de que los estudiantes logren los objetivos de aprendizaje de la(s) unidad(es) didáctica(s) desaprobada(s).

Artículo 47°. Los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación programadas por el docente para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica.

Artículo 48°. Para aprobar una unidad didáctica debe cumplirse dos requisitos:

- a) Haber obtenido por lo menos la nota mínima aprobatoria. Para tener derecho a promedio es requisito haber rendido todas las evaluaciones del periodo académico. En caso contrario el calificativo que corresponde es la nota de cero (00).
- b) Tener una asistencia a clases no menor del setenta (70%) por ciento de las horas programadas en la unidad didáctica. En caso contrario la desaprobación es automática con la nota cero (00). El desaprobado por inasistencia no tiene derecho al Proceso de Recuperación.

Artículo 49°. En casos excepcionales, con opinión favorable del Docente a cargo de la unidad didáctica, se podrá anular hasta diez (10) por ciento de la inasistencia, previa solicitud del estudiante, dirigida a la Coordinación Académica, debidamente justificada.

Artículo 50°. La evaluación de la unidad didáctica de cargo es para quienes hubieran desaprobado una (1) unidad didáctica en el periodo académico inmediato anterior, después de la evaluación de recuperación bajo las siguientes condiciones:

- a) Al momento de la ratificación de la matrícula, el estudiante indicará la unidad didáctica que llevará de cargo, previo pago de los derechos pertinentes y la correspondiente verificación de la Secretaría General.
- b) Las evaluaciones de cargo concluirán 30 días antes de la finalización del periodo académico regular.

Artículo 51°. Los estudiantes que no se presenten a evaluaciones de cargo o sean desaprobados en ellas, repetirán la unidad didáctica en los periodos académicos en que se encuentran programadas. La repitencia significa la inscripción y matrícula por unidad didáctica y asistencia regular a clases.

Artículo 52°. Son promovidos quienes aprueban todas las unidades didácticas o tengan una unidad didáctica desaprobada, la misma que llevará de cargo.

Artículo 53°. El proceso de evaluación es comunicado a los estudiantes antes del inicio de clases.

Artículo 54°. La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudio determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

CAPITULO V: DE LA CERTIFICACION, BACHILLERATO TÉCNICO Y TITULACION

Artículo 55°. El Instituto expide los siguientes certificados y constancias:

- a) Certificado de estudios, que acredita la situación académica del estudiante, proporcionando la calificación obtenida en las unidades didácticas del plan de estudios.
- b) Certificado modular, que acredita el logro de las competencias de un módulo formativo, una vez que fueron aprobadas todas las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del módulo, de acuerdo con el plan de estudios.
- c) Constancia de egreso, documento que hace constar que el estudiante concluyó satisfactoriamente el programa de estudios.

Artículo 56°. El Bachillerato Técnico es el reconocimiento académico de las personas que han concluido satisfactoriamente un programa de estudios licenciado, correspondiente al nivel de profesional técnico y presenten una acreditación del conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria otorgado por una institución especializada. El Instituto puede entregar esta acreditación a través de un proceso de evaluación, elaborado por un profesional calificado en la enseñanza del idioma o lengua originaria. En este último caso, el profesional debe estar inscrito en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú.

Artículo 57°. Solo se entregará el grado de bachiller técnico a estudiantes que culminaron sus estudios en un programa de estudios del Instituto, salvo en el caso de estudiantes que terminaron en institutos que dejaron de funcionar, en cuyo caso se podrán tramitar la obtención de su bachillerato técnico siempre que cumplan todos los requisitos debidamente documentados para la obtención del grado de bachiller técnico.

Artículo 58°. El procedimiento de otorgamiento del grado de bachiller técnico se establece en el manual de procesos de régimen académico del Instituto.

Artículo 59°. El Título de Profesional técnico es obtenido una vez que el estudiante ha culminado satisfactoriamente el programa de estudios del nivel formativo profesional técnico.

Se otorga a solicitud el egresado, el que deberá haber obtenido el grado de bachiller técnico y, asimismo, haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

Artículo 60°. Los títulos son obtenidos por los estudiantes que obtuvieron el grado respectivo en el Instituto. En caso de estudiantes que hayan concluido en otro Instituto, el mismo que debe haber dejado de funcionar o provenga de un programa de estudios que haya sido cerrado, el estudiante podrá obtener el título en el Instituto, previo proceso de convalidación y cumpliendo los requisitos exigidos en el presente reglamento institucional.

Artículo 61°. El trabajo de aplicación se puede realizar durante los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad. Pueden ser realizados hasta por cuatro estudiantes si el trabajo de aplicación es multidisciplinario o por hasta dos estudiantes si el trabajo de aplicación es realizado por estudiantes del mismo programa de estudios.

Artículo 62°. El trabajo de aplicación profesional está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas viables de mejora viables con la justificación correspondiente. El Instituto asigna un docente responsable de la especialidad vinculante para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, vinculado al quehacer laboral del programa de estudios.

Los trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes; en caso de estudiantes de un mismo programa, el trabajo puede ser realizado hasta por dos estudiantes.

Artículo 63°. La sustentación del trabajo de aplicación profesional es realizada ante un jurado calificador integrado por tres personas como mínimo o por hasta cinco personas como máximo, de especialidades vinculantes al programa de estudios. El jurado calificador emite un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

Artículo 64°. El examen de suficiencia profesional busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico prácticos mediante una evaluación escrita con un valor ponderado del 30% y una evaluación práctica con una ponderación de 70%. Este examen debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios. El estudiante es aprobado si evidencia el cumplimiento de estas condiciones, obteniendo por lo menos el 55% del puntaje total máximo.

Artículo 65°. La evaluación del examen de suficiencia profesional es realizada por un jurado calificador integrado por dos personas como mínimo o por cuatro personas como máximo, en el cual participa por lo menos un profesional especialista del programa de estudios.

Artículo 66°. El examen de suficiencia profesional y la evaluación del examen de suficiencia profesional cuentan con un acta de titulación.

Artículo 67°. El Instituto entrega duplicados de certificados, grado, título previa presentación de una solicitud y una declaración jurada de deterioro, robo o pérdida del original. En caso de duplicados por rectificación de nombres o apellidos se adjunta un documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.

La emisión de duplicados por rectificación de nombres o apellidos en certificados, grados y títulos por error atribuible al Instituto se realiza de oficio una vez tomado conocimiento del error o a solicitud del estudiante. No tiene ningún costo para el estudiante.

TITULO III: DEL REGIMEN DE PERSONAL

CAPITULO I: DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 68°. El personal docente y administrativo del Instituto se rige exclusivamente por el régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 69°. La jornada de trabajo del personal administrativo y docente de la Institución no excederá a 48 horas cronológicas por semana. Los horarios y jornada laboral de cada docente serán establecidos en los respectivos contratos de trabajo, según el requerimiento de personal dispuesto por los Administradores de Sede y la aprobación de la Dirección General del Instituto.

Artículo 70°. Los trabajadores registrarán su asistencia al trabajo, con sujeción a las pautas, procedimientos y excepciones que establezcan las Jefaturas de Sede.

Artículo 71°. Las tardanzas e inasistencias injustificadas, las salidas no autorizadas y las omisiones en el registro de asistencia, dan lugar al descuento de haberes. Dicho descuento se efectúa en el mes en que ocurrió la falta.

Artículo 72°. El personal estará sujeto al descuento en su remuneración mensual por el déficit que arroje el control de asistencia y permanencia, de acuerdo a las pautas que establezcan las

Jefaturas de Sede. Se entiende como déficit a todo el tiempo no laborado dentro de la jornada sin justificación.

Artículo 73°. Los Administradores de Sede pueden conceder al personal a su cargo autorización para ingresar con tardanza al trabajo por razones justificadas, siempre que lo hagan de manera previa o, en el día, por casos imprevistos debidamente justificados. La misma facultad, con iguales condiciones podrá ser ejercida para la salida anticipada del centro de trabajo.

Artículo 74°. A los trabajadores que permanezcan en los locales institucionales fuera del horario establecido en su contrato de trabajo, no se les reconocerá pago por trabajo en sobretiempo.

Artículo 75°. Es obligación del trabajador presentar al Administrador de Sede, el mismo día de su reincorporación; el certificado justificatorio de su inasistencia, si el descanso prescrito no excede de tres días. En caso de que el descanso supere los tres días, el trabajador en los tres primeros días útiles de ese descanso, debe hacer llegar al Administrador de Sede el certificado justificatorio.

CAPITULO II: DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES DE SERVICIO

Artículo 76°. Licencia es la autorización que se concede a un trabajador para dejar de asistir al trabajo, con pago de remuneraciones o sin él, por lapso no menor a un día. Es concedida por el Administrador de Sede con la autorización de la Dirección Ejecutiva del Instituto.

Artículo 77°. Las licencias con goce de haber se concederán solo en caso de enfermedad, para lo cual el trabajador deberá adjuntar a su solicitud las recetas, facturas y certificado médico respectivo.

Artículo 78°. Corresponde a la Institución el pago de los haberes de los veintiún (21) primeros días de licencia por enfermedad del trabajador, y al Seguro Social el tiempo restante de requerirlo el caso.

Artículo 79°. El personal administrativo y docente puede participar en comisiones de servicio dentro o fuera del ámbito de la Institución según el caso. Los comisionados gozarán de su haber normal y de una asignación especial por concepto de movilidad y viáticos.

CAPITULO III: DE LAS VACACIONES

Artículo 80°. Las vacaciones del personal administrativo y docente estable serán de treinta (30) días calendario, en concordancia con las normas legales vigentes.

Artículo 81°. Salvo autorización del Director General, el descanso vacacional se toma en el transcurso de los once meses posteriores a la fecha en la que se adquiere el derecho.

Artículo 82°. El período vacacional debe ser ininterrumpido. Sin embargo, a solicitud escrita del trabajador y con la autorización del jefe inmediato, de la que quede constancia también escrita, puede ser fraccionado en lapsos no menores de siete días calendario.

Artículo 83°. La fecha de inicio del descanso se fija por acuerdo del trabajador y su jefe inmediato, teniéndose en cuenta las necesidades y los intereses de la Institución. A falta de acuerdo, decide la Dirección General. La fecha de inicio de las vacaciones se anota en el correspondiente rol, según los procedimientos establecidos.

Artículo 84°. Durante el descanso vacacional el personal administrativo tiene derecho a percibir todos los beneficios que le pudieran corresponder de no tomarlo.

CAPITULO IV: DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 85°. Son considerados docentes del Instituto todos los profesionales que tienen la directa responsabilidad del dictado de las unidades didácticas. Se encuentran sujetos al régimen laboral que regula la actividad privada.

Artículo 86°. Los docentes son profesionales que cuentan con título de profesional técnico o superior y al menos dos años de ejercicio profesional en su especialidad. Estas especialidades son afines al programa de estudios donde ejerce la docencia, según las características de las unidades didácticas específicas y de empleabilidad.

Artículo 87°. No pueden ejercer el cargo de docente quienes:

- a. Esté inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- b. Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución o Despido.
- c. Han sido condenados con sentencia firme por delito doloso
- d. Han sido condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios o delitos de y tráfico de drogas.
- e. Todos los demás delitos contemplados en la Ley N° 29988.

Artículo 88°. Los docentes del Instituto tienen las siguientes funciones:

- a) Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, así como las actividades de orientación y bienestar del educando.
- b) Evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a las normas correspondientes y cumplir con la elaboración de la documentación respectiva.
- c) Participar en las acciones de programación, investigación, y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajos educativo, así como en actividades de actualización profesional y comisiones de trabajo organizadas por el Instituto.
- d) Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de la Institución.

Artículo 89°. Son obligaciones de los docentes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas y dispositivos emanados de las autoridades del Instituto.
- b) Asistir puntualmente a sus clases y cumplir la función docente.

- c) Concurrir a las reuniones Técnico – Pedagógicas que se convoquen en el Instituto.
- d) Cumplir los acuerdos, recomendaciones e instrucciones impartidas para el desarrollo de las tareas educativas.
- e) Mantenerse en permanente actualización en la especialidad de su competencia.
- f) Velar por la buena marcha administrativa y pedagógica del Instituto.
- g) Llevar en orden la documentación pedagógica a su cargo.

Artículo 90°. Son derechos de los docentes:

- a) Organizarse con fines sociales y culturales dentro de la Institución.
- b) Recibir orientación y directivas sobre los sistemas, metodologías y funcionamiento de la Institución.
- c) Participar en programas de capacitación y actualización con apoyo de la Institución.
- d) Recibir los beneficios sociales establecidos en la legislación laboral de la actividad privada.

Artículo 91°. El docente que incumpla sus obligaciones será sancionado de acuerdo al presente Reglamento Institucional y las leyes peruanas.

Artículo 92°. En caso de falta comprobada, y de acuerdo a la gravedad de la misma, el Instituto podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a) Amonestaciones verbales o escritas.
- b) Descuento de haberes.
- c) Suspensión de sus funciones hasta por siete días, sin goce de haber; y
- d) Separación definitiva del Instituto, con la consecuente rescisión del contrato de trabajo.

Artículo 93°. Se consideran faltas, las siguientes:

- a) Tardanzas e inasistencias reiteradas;
- b) Abandono del aula durante las horas de clase.
- c) Incumplimiento del Programa de Estudios.
- d) Asistencia a clases en estado de embriaguez, o en estado inecuánime por otras causas.
- e) Falta contra la moral, la ética profesional y las buenas costumbres.

CAPITULO V: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 94°. Son funciones del personal administrativo aquellas mencionadas en los órganos correspondientes del presente Reglamento y el Manual de Perfil de Puestos de la Institución. Se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 95°. Son derechos del personal administrativo:

- a) Organizarse con fines sociales y culturales dentro de la Institución.
- b) Recibir orientación y directivas sobre los sistemas, metodologías y funcionamiento de la Institución.
- b) Participar en programas de capacitación y actualización con apoyo de la Institución, siempre que dichos programas sean afines a las funciones desempeñadas dentro de la Institución.

- c) Gozar de todos los beneficios laborales señalados por las normas legales vigentes de la actividad privada.

Artículo 96°. Son obligaciones del personal administrativo:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentos y disposiciones del Instituto.
- b) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Órgano de Dirección de la Institución.
- c) Participar activamente en la planificación, desarrollo y evaluación de las diversas actividades de la Institución.

Artículo 97°. El personal administrativo que no cumpla con sus obligaciones será sancionado de acuerdo con las normas vigentes, y el Reglamento Interno del Instituto.

Artículo 98°. Se consideran faltas del personal administrativo:

- a) Incumplir las funciones de su cargo.
- b) Abandonar las instalaciones de la Institución sin la debida autorización durante su jornada laboral.
- c) Propiciar un clima desfavorable para el normal desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas y administrativas.
- d) Falsificar documentos y alterar información de la Institución.
- e) Atentar contra el patrimonio Institucional.
- f) Concurrir al trabajo en estado etílico.
- g) Falta contra la moral, la ética profesional y las buenas costumbres.

Artículo 99°. En caso de falta comprobada, al personal administrativo del Instituto se le aplicará las sanciones mencionadas en el Artículo 99° del presente reglamento.

TITULO IV: DE LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS

CAPITULO VI: DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 100°. Son estudiantes del INSTITUTO quienes han cumplido los requisitos de admisión, se han matriculado y se encuentran cursando estudios en alguna de las carreras que brinda la Institución.

Artículo 101°. Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir una formación integral correspondiente al perfil profesional establecido para la carrera que está cursando, de acuerdo a la estructura curricular específica respectiva.
- b) Ser informado de manera directa, individual y pública de las condiciones del servicio educativo que presta en el INSTITUTO, incluyendo los costos, tasas, requisitos, procedimientos y demás condiciones.
- c) Ser tratado con dignidad y sin discriminación, y ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- d) Recibir estímulos y premios en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.

- e) Asociarse con fines académicos, culturales, artísticos, deportivos y de ayuda mutua.
- f) Utilizar los servicios académicos y asistenciales del INSTITUTO.
- g) Presentar denuncias por casos de acoso, discriminación y/o cualquier otra forma de violencia que afecte su dignidad personal, pudiendo hacerlo en el formato adjunto en Anexo del presente Reglamento.
- h) Recibir protección en casos de acoso, discriminación y cualquier forma que atente contra su dignidad o la atención que requiera en caso de ocurrencia de alguno de dichos eventos.
- i) Conformar un **comité de defensa del estudiante** encargado de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de acoso, discriminación, entre otros.

Artículo 102°. Son deberes de los estudiantes del INSTITUTO:

- a) Cumplir las disposiciones del presente reglamento y las normas institucionales.
- b) Participar en forma responsable en las actividades educativas, absteniéndose de intervenir en actividades político - partidarias dentro de la Institución, y en actos contra la moral, las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental.
- c) Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes, talleres, equipos, laboratorios, mobiliario y demás instalaciones del Instituto.
- d) Cultivar las buenas relaciones interpersonales contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional propicio.
- e) No usar el nombre del Instituto en actividades no autorizadas por la Dirección Ejecutiva.
- f) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación académica y profesional.
- g) Contribuir al prestigio del Instituto y a la realización de sus fines.

Artículo 103°. Las sanciones son aplicables en casos comprobados de incumplimiento a los deberes de estudiante, o por atentar contra los derechos de los docentes, estudiantes o trabajadores del Instituto.

Artículo 104°. Las sanciones aplicables son:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión; y
- c) Separación.

Artículo 105°. Suspensión. Se pierde temporalmente la condición de estudiante del Instituto por las siguientes causales:

- a) Por realizar actos graves de indisciplina, entendiéndose que es aquel acto que atenta contra los principios, fines y funciones del Instituto, y contra el ejercicio de la autoridad en cualquiera de sus niveles.
- b) Dos amonestaciones a lo largo del periodo académico en curso.
- c) Por realizar cualquier tipo o forma de activismo político – partidarista dentro del Instituto.

Artículo 106°. Separación. Se pierde definitivamente la condición de estudiante del Instituto por las siguientes causales:

- a) Por observar conducta inmoral o gravemente reprehensible que afecte la dignidad del Instituto y su condición de estudiante.

- b) Por condena judicial que imponga pena privativa de la libertad, por haber cometido delito doloso.
- c) Por realización de acciones de violencia u hostigamiento sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente comprobados.

CAPITULO VII: DE LOS EGRESADOS

Artículo 107°. Son egresados quienes, habiendo terminado los estudios de la carrera profesional respectiva y/o han obtenido el grado de bachiller técnico y/o han optado el título de profesional técnico con arreglo a las disposiciones pertinentes.

Artículo 108°. El Instituto, con fines de integración y recíproca contribución académica, ética, y de seguimiento de su inserción y trayectoria laboral, mantendrá vínculos permanentes con los egresados.

TITULO V: DEL REGIMEN ECONOMICO

CAPITULO I: GENERALIDADES

Artículo 109°. Antes del inicio de cada periodo académico, el Instituto fijará el monto de las pensiones mensuales y la oportunidad y forma en que ellas deben ser abonadas. El monto de las pensiones no será modificado durante el correspondiente período académico.

Artículo 110°. La Dirección General del Instituto dirige la política de administración de becas, semi-becas y rebajas de pensiones de enseñanza, y otros de ayuda a los estudiantes que lo requieran.

Artículo 111°. Las solicitudes para la obtención de becas y subvenciones económicas deberán presentarse durante el mes anterior al inicio del periodo académico en las sedes respectivas. La aprobación de las mismas estará sujeta a la evaluación socioeconómica del solicitante y se ratificará en cada periodo académico de acuerdo a su rendimiento académico.

CAPITULO II: DEL PRESUPUESTO

Artículo 112°. El Presupuesto General del Instituto, es un documento que detalla los gastos e ingresos necesarios para adquirir los medios que permitan alcanzar las metas educativas propuestas en un determinado año, a través de su organización administrativa.

Artículo 113°. El presupuesto del Instituto será elaborado por la Dirección General con la asistencia de la Oficina de Contabilidad y demás órganos responsables de la administración de la Institución.

Artículo 114°. Son recursos financieros del INSTITUTO:

- a) Ingresos propios, generados por el pago de los derechos de matrícula, pensiones de enseñanza y pago de tasas educativas por conceptos administrativos y académicos.

- b) Fondos provenientes de la cooperación comunal, municipal y/o privada.
- c) Donaciones, subvenciones o legados para la promoción y desarrollo de la Institución.
- d) Aportes del Promotor.

Artículo 115°. La fiscalización de la economía del INSTITUTO, podrá ser efectuada por un profesional autorizado por el Promotor.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.** - El presente Reglamento se pondrá en vigencia desde el día siguiente del licenciamiento del INSTITUTO.
- SEGUNDA.** - Todo aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto por la Dirección General del INSTITUTO, de acuerdo con las normas legales, lineamientos académicos y demás disposiciones vigentes aplicables al INSTITUTO.

ANEXO

MODELO DE DENUNCIA

Ciudad de, a los días del mes de..... de

Yo, (nombres completos), identificado (a) con DNI N° y con domicilio en (dirección donde se le hará llegar las notificaciones), me presento ante usted, con la finalidad de dejar constancia de una denuncia contra, conforme a los hechos que a continuación expongo:

(Realizar una exposición clara y precisa de la relación de los hechos denunciados, las circunstancias de tiempo, lugar y modo, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de alguna evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación).

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

1.
2.
3.

EN CASO NO SE CUENTE CON LA PRUEBA FÍSICA, declaro bajo juramento que la autoridad/empresa/entidad la tiene en su poder.

EN CASO NO SE TRATE DE UNA PRUEBA DOCUMENTAL, adjunto como prueba lo siguiente:

(Nombre y firma del denunciante)

NOTA: el/la denunciante puede solicitar una copia de la denuncia que presenta, la misma que se le debe otorgar sin costo adicional.