



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO

REGLAMENTO INTERNO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

“NUESTRA SEÑORA DE MONTSERRAT”

2020-2024

LIMA, SETIEMBRE DEL 2019



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo 1º Objeto

El presente reglamento es un instrumento técnico - normativo que regula el accionar Técnico Pedagógico y Administrativo del Instituto

Artículo 2º Fines

Los fines del presente Reglamento Institucional son:

- a) Profundizar las acciones administrativas para el servicio óptimo y eficiente en el Instituto
- b) Propender con intensidad una administración y desarrollo académico moderno con responsabilidad.
- c) Integrar a los trabajadores en un clima institucional favorable para el desarrollo integral de los mismos.

Artículo 3º Objetivos

Los objetivos del presente documento son:

- a) Normar las diferentes acciones administrativas y educativas que realiza nuestra Institución.
- b) Lograr la responsabilidad, respeto y lealtad a su labor
- c) Cumplir con las estrategias de la política administrativa y educativa de la Institución
- d) Demostrar eficiencia y calidad en toda labor del personal.

Artículo 4º Base legal

El Instituto de Educación Superior Privado, funcionará amparado en los siguientes dispositivos legales vigentes:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29973. Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N° 30512, Ley de los Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- D.S. N° 010-2017- MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
- RSG N° 349-2017-MINEDU. Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el proceso de Distribución de Horas Pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos"
- RM N° 428-2018-MINEDU. Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y escuelas de Educación



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

Superior".

- RVM N° 178-2018- MINEDU. Aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y los “Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- RVM N° 020-2019-MINEDU, 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”.
- Resolución Viceministerial N° 177-2021-MINEDU. Aprueba el Documento Normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- Resolución Viceministerial 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”, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 5º Alcances del reglamento institucional

El presente Reglamento Institucional tiene alcance a todo el personal de la Institución (Directivo, Jerárquico, Docentes y Administrativos) y al alumnado en general.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

CAPÍTULO II CREACIÓN

Artículo 6º **Creación**

El Instituto de Educación Superior Privado fue creada Resolución Ministerial N° 818-99-ED

Artículo 7º **Nombre oficial**

Instituto de Educación Superior Privado NUESTRA SEÑORA DE MONTSERRAT"

TÍTULO II DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

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

Artículo 8º **Proceso de admisión**

Admisión

Proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES y EEST. La convocatoria y los procedimientos para la admisión a los programas de estudios son responsabilidad de cada IES y EEST.

Los IES y EEST privados realizan la determinación del número de vacantes de acuerdo a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, en el marco de la normativa vigente. No requiere autorización para tal efecto.

El IES y la EES establecen en su Reglamento Institucional las disposiciones promocionales para la admisión y otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados, estudiantes talentosos y aquellos que están cumpliendo el servicio militar, de acuerdo con las normas sobre la materia.

El proceso de admisión se regula en el Reglamento Institucional de cada IES y EES, de acuerdo a los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU. Para el caso de la ESSP, el proceso de admisión se regula en los lineamientos del proceso de admisión aprobados por el MINEDU, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

El proceso de admisión al Instituto se inicia a través del examen de ingreso donde se evalúan académicamente a cada postulante. Son admitidos como ingresantes aquellos que ocupen las vacantes disponibles en estricto orden de mérito según el puntaje obtenido. Los resultados de esta evaluación son publicados en el Instituto y en la página web. El Instituto tiene dos ingresos anuales.

El proceso de admisión cumple las siguientes características

- a) Convocar a sus procesos de admisión a estudiantes de la educación básica
- b) Convocar a procesos de admisión a programas de estudios en los diferentes niveles formativos.
- c) Convocar a uno o más procesos de admisión, considerando el número de vacantes de acuerdo a su capacidad operativa, garantizando la provisión del servicio educativo en condiciones de calidad en concordancia con las normas establecidas para tal fin.

Artículo 9º Acciones vinculadas al proceso

- a) El proceso de admisión del Instituto de Educación Superior Privado “no tiene un costo alguno, por lo cual es gratuito y no cuenta con modalidad de pago alguna, en sus 3 modalidades de admisión: Ordinaria, Por exoneración y Extraordinaria.
- b) La comisión que se encarga y participa en el proceso de admisión está conformada por: el Director General, el Coordinador Académico y un docente de cada carrera Profesional.
- c) El Instituto de Educación Superior Privado “Nuestra señora de Montserrat” publicará en su página web los resultados del proceso de admisión por orden de mérito.
- d) El Instituto de Educación Superior Privado “Nuestra señora de Montserrat” ofrecerá una beca del 20% a deportistas calificados, estudiantes talentosos y aquellos que estén cumpliendo servicio militar para lo cual deben presentar los certificados correspondientes que acrediten su condición.

Artículo 10º Modalidades de admisión en IES

1. Ordinaria

Se realiza periódicamente a través una evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.

De acuerdo a la emergencia sanitaria RV N° 037-2022-MINEDU, la institución se adecua y toma en consideración la virtualidad y la semipresencialidad para las actividades académicas.

2. Por exoneración

Contempla la admisión a deportistas calificados, estudiantes talentosos y a aquellos que están cumplimiento servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

3. Por ingreso extraordinario

Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

Durante del 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 discapacidad de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, otras formas según corresponda.

El proceso de admisión debe establecerse en el reglamento institucional. Para el caso de IES y EET privadas, dicho reglamento contiene, entre otros, las modalidades de pago, costos e incrementos, de ser el caso.

Artículo 11º **Requisitos para participar en los procesos de admisión o modalidades de admisión.**

La admisión en el IES se realiza por ingreso ordinario, ingreso por exoneración y extraordinario.

a) **Por modalidad ordinaria:**

- Llenado de la ficha de inscripción por el postulante para la admisión ordinaria establecida por el Instituto de Educación Superior Privado
- Es por examen de admisión. Los alumnos que aprueben y alcancen vacantes a través de dicho examen.

b) **Por modalidad de Exoneración:**

Será para los egresados de la Educación Básica que acrediten:

- Copia de acta que certifica al alumno que han ocupado los primeros puestos en Educación Básica (El Primer y Segundo puesto de la educación básica en cualquiera de sus modalidades).
- Copia del Instituto Peruano del Deporte que lo acredite como deportista Calificado.
- Copia que certifique que es Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR), creado por la Ley 28592.
- Copia de Instituto Nacional de Cultura o de la Dirección Regional de Cultura en caso de Artista calificado
- Copia que acredite a las personas con discapacidad de las fuerzas armadas y policía nacional y a las víctimas del terrorismo.

c) **Por modalidad extraordinario:**

Complementariamente, a los requisitos establecidos para la modalidad de



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

admisión ordinaria, el postulante debe cumplir con los requisitos establecidos por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC en el marco de sus convocatorias anuales.

Artículo 12º **Requisitos para postular a una vacante den el instituto**

El IES solicita los siguientes requisitos para postular a una vacante:

- a) Dos fotos tamaño pasaporte
- b) Certificado de estudios original sellados por el Colegio de procedencia.
- c) Partida de Nacimiento original
- d) Cancelar el derecho de inscripción
- e) copia del DNI (para mayores de edad)

Artículo 13º **Matricula**

Es el proceso mediante el cual, una persona se adscribe a un programa de estudios en un IES o EEST, le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el reglamento institucional de la institución educativa. Dicho proceso debe establecerse en el reglamento institucional.

Para matricularse en programas de estudios de educación superior, la persona debe haber sido admitido en el IES o EEST y acreditar la culminación de la educación básica.

Los estudiantes que se encuentren desarrollando la educación básica en cualquiera de sus modalidades, en el marco de un convenio con un IES o EEST, podrán ser admitidos en la educación superior, previa convalidación con determinado plan de estudios y el cumplimiento de requisitos establecido por la institución. Deberá culminar la educación básica antes de la culminación del programa de estudios admitido.

Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorporación. La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

La matrícula se realizará por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de aprendizajes previos exigidos, según el plan de estudios.

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 carnet de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

En IES y EEST privados establecen el tiempo de duración y las condiciones de la reserva de matrícula en su reglamento institucional. En caso de existir alguna variación en los planes de estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

En IES y EEST privados establecen el tiempo de duración y las condiciones de la licencia de estudios en su reglamento institucional. En caso de existir alguna variación en los planes de estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Artículo 14º Consideraciones en el proceso de matrícula

- a) La matrícula es el proceso por el cual el estudiante se registra en cursos o unidades didácticas que se desarrollan dentro de un ciclo o periodo académico, que acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional.
- b) Se consideran aptos para matricularse en el IES “Nuestra señora de Montserrat”, a los estudiantes que cumplan con los requisitos de acceso establecidos por dichas instituciones en su Reglamento Institucional, de conformidad con las normas que emite el MINEDU.
- c) La matrícula de los estudiantes se realiza por periodo académico y unidades didácticas.
- d) Para matricularse, el estudiante debe haber sido admitido en el IES y acreditar la culminación de manera satisfactoria de la educación básica, mediante el certificado de estudios correspondientes.
- e) Tienen derecho a matricularse, como estudiantes regulares, las personas ingresantes por concurso de admisión o traslado o los que reservaron matrícula.
- f) La matrícula de los estudiantes se realizará por unidades didácticas
- g) Se considera apto para matricularse en el semestre académico siguiente los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos como es haber aprobado todas las asignaturas matriculadas en el semestre anterior. Los estudiantes que hayan salido desaprobados en una (1) o dos (2) Unidades Didácticas, pueden matricularse en Unidades Didácticas que se desarrollen en el siguiente semestre, hasta un Máximo de seis (6) créditos. La matrícula se realiza por primera vez cuando ingresa el estudiante a la institución, así como la ratificación de la misma se hace al inicio de los estudios en los semestres académicos subsiguiente.
- h) El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número de Documento Nacional de Identidad (DNI) para estudiantes nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. El código es único en toda la duración del programa de estudios.
- i) La ratificación de matrícula se realizará en cada periodo académico, siendo



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- un requisito para mantener la condición de estudiante.
- j) El Instituto de Educación Superior Privado “Nuestra señora de Montserrat” considera la reserva de matrícula
 - k) Los ingresantes podrán reserva matrícula por un máximo de dos periodos académicos, previo pago por reserva de matrícula; este periodo puede variar en función de los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
 - l) La matrícula extraordinaria está sujeto a la existencia de vacantes en el programa de estudios
 - m) De acuerdo a la emergencia sanitaria RV N° 037-2022-MINEDU, la institución se adecuo y toma en consideración la matrícula vía virtual y la semipresencialidad para el proceso de matrícula.

Artículo 15º

Criterios para la matrícula

- Para alumnos que recién ingresan al primer ciclo académico, deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Llenado de ficha de matrícula establecida por el IES “Nuestra señora de Montserrat”.
 - b) Certificado de estudios que acredite haber concluido la educación básica, si dicho certificado no fue presentado durante el proceso de admisión.
- Corresponde al IES verificar que el ingresante al 1º ciclo académico cuente con una vacante obtenida en un proceso de admisión en cualquiera de sus modalidades.
- El costo de la matrícula regular (se encuentra detallado en el Artículo 120º del presente RI), aplica a todo ingresante con una vacante obtenida mediante el proceso de admisión en cualquiera de sus modalidades descritas en el Artículo 16 del presente RI, mediante la modalidad de pago al contado.
- El IES a solicitud del ingresante o estudiante, según corresponda, pueden reservar la matrícula antes de iniciar el ciclo o período académico. El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas. Estas causas pueden ser por trabajo, enfermedad y otros motivos que serían evaluados y aprobados por el director general mediante resolución directoral.
- Con respecto a los requisitos para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la reincorporación en el IES, es requisito para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la reincorporación presentar solicitud dirigida al IES dentro del plazo establecido, según corresponda. La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.
- Para el caso de los estudiantes que reingresan a la institución y encuentran variación en los planes de estudios se aplicara un proceso de subsanación.
- Los alumnos re-ingresantes se ajustan al plan curricular vigente al momento de su reingreso.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- Es obligatoria la matrícula en aquellos cursos que el alumno desaprobó en el ciclo inmediato anterior.
- Tiene matrícula condicional el alumno que tenga vigente alguna sanción disciplinaria. La matrícula condicional la aprueba el Director General.
- El estudiante que requiera posponer el pago de matrícula será evaluado por la Dirección de la Institución.
- De acuerdo a la emergencia sanitaria RV N° 037-2022-MINEDU, la institución se adecua y toma en consideración la matrícula vía virtual y la semipresencialidad para el proceso de matrícula

Artículo 16° Proceso de matrícula para los alumnos ingresantes a través de ingreso ordinario

El proceso de matrícula de los alumnos ingresantes es responsabilidad de la Secretaría Académica del Instituto o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el siguiente proceso:

- 1) Los ingresantes de las diferentes modalidades de admisión, se deben de acercar a tesorería para cancelar el derecho de Matrícula.
- 2) Luego dirigirse a plataforma y llenar su ficha de matrícula.
- 3) Por último, el personal de plataforma le indicará sus horarios, que son establecidos por la Unidad Académica.

Artículo 17° Matrícula de alumnos regulares

Se consideran aptos para matricularse en el semestre académico los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por la Dirección del Instituto. El proceso de matrícula se rige por un cronograma que consta de:

- 1) Cancelación del derecho de matrícula y de la primera cuota de la pensión de enseñanza.
- 2) Recojo de la constancia de matrícula.
- 3) Elección de horarios.
- 4) Matrícula.
- 5) Firma de aceptación de matrícula.

Artículo 18° Reserva de matrícula

El estudiante que no se matricule en un ciclo ordinario y desee continuar posteriormente sus estudios debe solicitar una reserva de matrícula (Hasta máximo de 2 años), mediante una carta dirigida al Director General.

Artículo 19° Requisitos y consideraciones al solicitar la reserva de matrículas

- La carta dirigida a la dirección general permitirá al alumno retirarlo del sistema académico y no seguir generando obligaciones económicas correspondientes.
- Los alumnos que voluntariamente se retiren, quedan aptos para solicitar constancia de estudios.
- La reserva es sólo por un módulo. Se puede renovar en forma inmediata sólo por otro ciclo académico ordinario.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- El alumno que no formalizará oportunamente su reserva de matrícula se sujeta a los requisitos que se establezcan para su reingreso.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- El ingresante que por fuerza mayor requiera reserva de matrícula en el ciclo de estudios inmediato a su admisión, presenta una solicitud debidamente fundamentada dirigida al Director General.
- Las reservas de matrícula fuera de las fechas indicadas, solo procederán si se solicitan por causas justificadas, siendo estas evaluadas por el Comité Académico.
- Si al reingresar a la institución hay variación de los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación o subsanación que correspondan, señalados en los artículos 29º y 41º del Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Artículo 20º **Modificación de matrícula**

Los estudiantes podrán solicitar modificación de matrícula por una sola vez llenando el formato correspondiente, para retirarse de alguna asignatura y/o inscribirse en otra durante los siete primeros días útiles contados a partir del inicio de clases, previo pago de la tasa correspondiente.

Artículo 21º **Número de vacantes**

El Instituto de Educación Superior Privado “Nuestra señora de Montserrat” realiza la determinación del número de vacantes conforme a su capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.

Artículo 22º **Régimen de pensiones**

El régimen de pensiones para los alumnos del IES “Nuestra señora de Montserrat” está compuesto por el pago de la matrícula más un número de cuotas, cuyas fechas de pago y montos, previamente establecidos serán comunicados a los alumnos ingresantes y regulares a través de una carta de compromiso que debe ser leída, firmada (por duplicado) y entregada en la plataforma de servicios.

Artículo 23º **Evaluación**

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos.

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, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional del IES o EEST.

El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

Los IES establecen en su Reglamento Institucional que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas. En el caso de los IES privados esta disposición debe ser comunicada al inicio del desarrollo de la unidad didáctica.

El IES y EEST definen el proceso de evaluación debe establecerse en el Reglamento Institucional, proceso que es comunicado a los estudiantes, previo al inicio de las clases.

La evaluación del estudiante se aplica en función del perfil profesional, las capacidades desarrolladas y los criterios de evaluación definidos en los Planes Curriculares, asegurando objetividad, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje.

Artículo 24º

Características de la evaluación académica

La evaluación académica de los estudiantes se caracteriza por ser integral, flexible, permanente y oportuno.

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 las carreras y del ámbito socioeconómico y cultural.

c) Permanente

Desarrolla, en forma continua, las acciones educativas que permitan reajustes inmediatos.

d) Oportuno

Selecciona los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con cada asignatura.

Artículo 25º

Promoción

La promoción académica del estudiante es semestral. Los alumnos que ingresen según el NDCB se rigen a la norma específica.

Al término del semestre académico, la situación de los estudiantes de acuerdo a sus evaluaciones es la siguiente:

- a) Son promovidos automáticamente aquellos que aprobaron todas las asignaturas del semestre académico.
- b) Son repitentes los estudiantes desaprobados en el 50% o más del total de



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

asignaturas del semestre académico.

- c) Rinden evaluación de recuperación antes del inicio del semestre académico siguiente los estudiantes que han desaprobado un número menor de asignaturas a lo establecido en el acápite anterior.

Las secciones que están dentro del NDCB se someten a la promoción que en ella se asigna

Después de la evaluación de recuperación la situación de los estudiantes es la siguiente:

- a) Son promovidos si aprueban todas las asignaturas o tienen una asignatura desaprobada, la misma que llevará como asignatura a cargo.
b) Repiten el semestre académico si tienen dos o más asignaturas desaprobadas.

Artículo 26º Homologación

El Ministerio de Educación fijará las normas de homologación teniendo en cuenta los acuerdos internacionales que ha suscrito el Estado con cada una de los países.

Artículo 27º Titulación

El IES está debidamente facultado para otorgar el Título de Profesional Técnico que se expide a nombre de la Nación. El Título que confiere el Instituto a nombre de la Nación acredita que se es Profesional Técnico de la carrera respectiva, reconociendo las atribuciones que la ley le otorgue. Se realizará teniendo en cuenta el Nuevo Diseño Curricular Básico y para el caso de las promociones anteriores al 2013 se tendrá en cuenta la R.D. N° 819-86-ED y la R.M. 779-88-ED para las evaluaciones.

Artículo 28º Solicitud de titulación

Todos los estudiantes que hayan cumplido con el currículo de los 6 ciclos académicos y/o módulos de la carrera profesional, estén aprobados en todos ellos, no tengan libros u otro material educativo pendiente de devolución y no tengan deudas con el Instituto estarán aptos para titularse.

Los Títulos son conferidos a solicitud del interesado con la aprobación de los directores de Carreras respectivas.

Artículo 29º Modalidades

Los alumnos que han seguido un Plan de Estudios por Módulos y deseen titularse deben:

- Seguir un curso titulación
- Sustentar una tesis en acto público, con sujeción a las normas del Reglamento de Procedimientos de Titulación.
- Pagar los derechos de titulación en la oficina respectiva.

Los alumnos que han seguido un Plan de Estudios Modular y deseen titularse



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

deben:

- Presentar una fotocopia de todas las certificaciones obtenidas
- Pagar los derechos de titulación en la Plataforma Servicios

Artículo 30º **Requisitos de titulación**

A. Para la obtención del título de profesional técnico

- a) Haber aprobado la totalidad de las asignaturas o módulos educativos del plan de estudios de la carrera profesional.
- b) Haber completado la totalidad de las horas de Experiencias profesionales en Situaciones Reales de Trabajo.
- c) Haber elaborado y ejecutado un proyecto productivo y/o empresarial (De un bien o Servicio) relacionado con la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad o región.
- d) Constancia de no adeudar cuota alguna a la Institución.
- e) Constancia de no adeudar ningún material a la Institución.
- f) Rendir un examen de suficiencia (Examen Teórico - Práctico).
- g) Haber obtenido la acreditación del idioma extranjero (nivel A2).
- h) La sustentación del Informe Final de Titulación se realizará de acuerdo al rol establecido por la Dirección Académica.
- i) Los alumnos de las carreras modulares deberán además presentar fotocopias legalizadas de las tres certificaciones obtenidas.

B. Para el grado de Bachiller Técnico

El grado de bachiller técnico se otorga, al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

- a) Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
- b) El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria. Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua ordinaria debe tenerse en cuenta lo siguiente:

Idioma extranjero: debe acreditarse como mínimo el nivel básico concluido y de preferencia el inglés. La acreditación del idioma extranjero debe ser emitida por alguna de las instituciones:

- Institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero que emite la acreditación correspondiente.
- IES público o privado, a través de un proceso de evaluación previamente establecido en el Reglamento Institucional. Las herramientas de evaluación deben ser elaboradas por un personal calificado en la enseñanza del idioma

Lengua ordinaria: Para la acreditación del conocimiento de una lengua originaria debe ser emitida por alguna de las siguientes instituciones:

- Institución especializada en la enseñanza de lenguas originarias
- IES público o privado, a través de un proceso de evaluación



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

previamente establecido en el Reglamento Institucional. Cultura.

Acciones vinculadas al Proceso

- a) Los estudiantes presentan una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al IES, con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o una lengua ordinaria.
- b) El IES evalúa la solicitud y verifica las notas de toda la trayectoria formativa del estudiante, así como los requisitos establecidos.
- c) El IES solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- d) El IES registra el Grado de Bachiller técnico y lo entrega al estudiante.
- e) En caso de que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudios, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente norma y aquellos establecidos por la institución educativas.

Artículo 31º Duplicado de títulos

Los Duplicados de Diploma de Títulos son otorgados por el Director General del IES con la opinión favorable del Consejo Directivo, para tener validez se registrará en el Registro Especial de Duplicados de Títulos a cargo de la DRELM duplicado de los Diplomas de los Títulos anula automáticamente el original, más no sus efectos (Siguiendo las disposiciones del Ministerio de Educación).

Artículo 32º Requisitos y proceso para el duplicado de títulos

Para la obtención del duplicado de títulos se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud en un FUT dirigida al área de Unidad Académica del IES privado "Nuestra Sra. de Montserrat"
- 2) Recibo de pago por derecho de Duplicado de Título Técnico.
- 3) Declaración Jurada con firma legalizada notarialmente de la pérdida, deterioro o mutilación del Título Profesional Técnico.
- 4) Dos (02) Fotografías a color tamaño Pasaporte y fondo Blanco.
- 5) Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (actual).

Artículo 33º Certificaciones

Aspectos generales

Es el proceso mediante el cual el IES o EEST emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total. Dicho proceso debe establecerse en el Reglamento Institucional. Los certificados o constancias otorgadas a los estudiantes son los siguientes:



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- a. **Constancia de egreso:** 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. La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por el IES o EEST.
- b. **Certificado de estudios:** documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional.
- c. **Certificado modular:** documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo al programa de estudios. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional (Anexo N° 2ª o Anexo N° 2B), teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, pos firma y sello del Director.

Artículo 34º **Consideraciones mínimas para emisión y registro de certificados y constancias**

- La emisión del certificado modular no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.
- El certificado de auxiliar técnico sólo se obtiene en el IES en el que se haya concluido los estudios, salvo que éste deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidos en otra institución educativa que cuente con el programa de estudios, previo proceso de convalidación.
- En los casos que la obtención del certificado de auxiliar técnico sea en una institución distinta a la que el estudiante desarrolló el programa de estudios requiere la convalidación de los programas de estudios del IES que expedirá el respectivo certificado.
- Las constancias y certificados emitidos serán registrados en el IES.

Artículo 35º **Requisitos para la obtención de un certificado modular**

Para lograr la certificación de un Módulo Técnico Profesional el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado todas las capacidades terminales en cada una de las Unidades Didácticas de los Módulos transversales y Técnico Profesionales en el que se matriculó, con la nota mínima de (13) trece.
- Presentar el informe de sus experiencias formativas en Experiencias Reales de Trabajo.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

La expedición del certificado de un módulo técnico profesional no debe exceder los 30 días, luego de haber cumplido con los requisitos anteriores.

Artículo 36º Expedición de certificado de estudios y certificado de programa de formación continua en IES

La expedición de certificado de estudios y certificado de programa de formación continua se obtiene presentando una solicitud dirigida al IES.

Artículo 37º Requisitos para rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios, grados y títulos.

Los requisitos son los siguientes:

- Solicitud (FUT) dirigida al Director General.
- Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.
- El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el IES o EES incurra en error al momento de emitir los certificados de estudios, grados y títulos.

Artículo 38º Traslado

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios de un IES o EEST solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer período académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en el mismo IES, EEST o en otro. El proceso de traslado debe establecerse en el Reglamento Institucional.

El traslado a otro programa de estudios en el mismo IES, se denomina traslado interno, y el traslado a otro programa de estudio en otro IES, se denomina traslado externo. La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

El proceso de traslado implica que el IES, realice procesos de convalidación entre planes de estudios, teniendo que considerar lo indicado en el numeral 12.3 de la presente norma (LAG – 2018).

Artículo 39º Traslados internos y externos

Los traslados internos y externos de matrícula se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para la carrera solicitada y la evaluación de los documentos presentados.

La aceptación del traslado se hará mediante un Decreto Directoral.

Artículo 40º Proceso del traslado

La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. El proceso de traslado tiene las siguientes características:



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- a) El proceso de traslado está reglamentado en el presente reglamento Institucional del IES
- b) Se realiza a solicitud del estudiante
- c) El estudiante debe haber culminado por lo menos el primer periodo académico, sujeto a la existencia de vacantes disponibles.

Artículo 41º Acciones vinculadas al proceso de traslados internos y externos de la IES

- Se realiza conforme al cronograma establecido por el IES.
- El coordinador académico del IES, o el que haga de sus veces, evaluará los documentos presentados por el estudiante, 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.
- Luego de emitido el informe Técnico, el IES aprueba la solicitud de traslado, a partir del cual se hace efectivo el traslado del estudiante al programa de estudios solicitado, debiendo indicar el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que procesa la matrícula correspondiente.

Artículo 42º Requisitos para realizar traslado

Para los traslados internos se requiere presentar solicitud dirigida al IES. Son requisitos para realizar traslados externos los siguientes:

- a) Solicitud dirigida al IES a la cual solicita el traslado.
- b) Certificado de estudios del IES de procedencia.

Corresponde al IES verificar que el estudiante ha concluido un ciclo o periodo académico como mínimo y que existe vacante disponible en el programa de estudios o carrera, previo al traslado interno o externo.

Siempre que hayan culminado por lo menos el primer ciclo o período académico respectivo, el cambio a otra carrera en el mismo IES o a otra institución educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.

Artículo 43º Convalidación

La convalidación es el proceso mediante el cual los IES o EEST podrán reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativoo laboral. El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios. El proceso de convalidación debe establecerse en el Reglamento Institucional.

Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por la institución, mediante una solicitud dirigida al Director.

Artículo 44º Tipos de convalidación



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

La convalidación se puede realizar bajo diferentes modalidades:

a. **Convalidación entre planes de estudios.** Se realiza 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 un IES o EEST.** Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y un IES o EEST 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. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.
- **Certificación modular.** Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.

Artículo 45º

Consideraciones mínimas para el proceso de convalidación:

El IES y la EES establecen en su Reglamento Institucional aquellos aspectos que consideren necesarios para efectuar los procesos de convalidación, así como los requisitos correspondientes, de conformidad con las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU.

El proceso de convalidación se realizará de acuerdo a las siguientes consideraciones mínimas:

a. **Respecto a convalidación entre planes de estudios:**



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- Para realizar las convalidaciones en esta modalidad, se deberá tener en cuenta que las unidades didácticas (UD) constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas.
- La institución deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas (UD) de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La unidad didáctica (UD) contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
- La unidad didáctica (UD) convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudio de la institución dónde continuará los estudios.

b. Respecto a convalidación por unidades de competencia:

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

Artículo 46º Registro de la convalidación

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

Artículo 47º Acciones vinculadas al proceso

- Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por el IES
- El IES formula una ruta formativa de las capacidades faltantes con sus correspondientes unidades didácticas.
- Se aprueba la convalidación mediante Resolución Directoral emitida y



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

registrada, consignado como mínimo los datos de los estudiantes, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.

- El IES registra las convalidaciones

Artículo 48º **Requisitos para convalidación de estudios**

- El certificado modular es el documento que acredita al estudiante el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo.

A. Con certificado Modular (El alumno presenta el Certificado Modular del instituto de procedencia):

- La convalidación se realiza por diferencia de planes de estudio

Criterios

- 1) Año - año
 - 2) Ciclo - ciclo
- El alumno presenta el certificado modular y Certificado de Estudios.
 - Esta convalidación se aprueba por RD emitida por Instituto

B. Sin certificado Modular: (El alumno no posee el Certificado Modular del instituto de procedencia):

- La convalidación se realiza por diferencia de planes de estudio

Criterios

- 1) Año - año
 - 2) Ciclo - ciclo
 - 3) Curso - curso
 - 4) Horas - horas
 - 5) Créditos – créditos
- Identificación de un mínimo de 80% de contenidos similares o prácticas del área, asignatura, módulo o unidad didáctica, según corresponda, según calificación de la institución receptora.
 - Comprobación de equivalencia de créditos, teniendo en cuenta que el valor del crédito del área, asignatura, módulo o unidad didáctica, según corresponda, de la institución de origen, debe tener un valor de créditos igual o superior al de la institución de destino.
 - Esta convalidación se aprueba por RD emitida por Instituto

Artículo 49º **Examen de suficiencia**

Cuando un estudiante considera que domina las capacidades y criterios de evaluación de la Unidad Didáctica, puede realizar un examen por suficiencia en el que se evalúan los conocimientos básicos que debe tener

Procede cuando el postulante ha cursado estudios en una institución educativa de nivel superior nacionales o extranjeras, supone la declaración de la



equivalencia mediante la emisión de un Decreto Directoral.

Artículo 50º Requisitos para rendir examen de suficiencia

Para optar al examen de suficiencia

- Estar matriculado en el Instituto de Educación Superior “ .
- Presentar solicitud de Examen por Suficiencia
- Esta convalidación se aprueba por RD emitida por el Instituto
- En el certificado de estudios en observaciones aparece aprobado por examen de suficiencia.

Artículo 51º Requisitos para rendir el examen de perfil ocupacional

- El alumno podrá convalidar las unidades didácticas por competencias laborales
- Las unidades didácticas a convalidar están relacionados al perfil ocupacional
- Esta convalidación se aprueba por RD emitida por el Instituto
- En el certificado de estudios en observaciones aparece aprobado por Suficiencia de Perfil Ocupacional

Artículo 52º Subsanaciones

Los exámenes de subsanación serán tomados a aquellos alumnos del IES “ , que hayan convalidado sus estudios y adeuden uno o dos cursos, podrán matricularse en ellos, como primera prioridad y la evaluación de los mismos se establecerá en el Acta de Subsanación correspondiente al semestre académico en que fueron aprobados.

Artículo 53º Licencias

Se otorgarán licencia de estudios a los estudiantes, a su solicitud, hasta por un período de dos (02) años, dentro de los cuales podrán reingresar.

Artículo 54º Abandono de estudios

Un estudiante abandona sus estudios cuando deja de asistir al IES “ sin solicitar licencia, por un período de veinte días hábiles consecutivos, o cuando estando de licencia no se reincorpora al término de ella. En ambos casos pierde su condición de estudiante y, para ser aceptado nuevamente en el IES, deberá postular y aprobar el proceso de admisión.

Artículo 55º Requisitos para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la reincorporación en el IES

- Es requisito para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la reincorporación presentar solicitud dirigida al IES con un mes de inicio de matriculas
- La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula y la reincorporación se solicita antes de iniciado el



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

plazo para el proceso de matrícula.

CAPÍTULO II DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Artículo 56º Documentos oficiales de información del instituto

Los documentos de uso externo para el registro y archivo de los resultados de la evaluación tienen formato oficial y se remiten a la Dirección Regional de Educación de LIMA en versión impresa y digital. Estos documentos son una fórmula genérica “remiten a la Dirección Regional de Educación de LIMA o al MINEDU, de acuerdo a sus competencias” pues esta competencia ya no es exclusiva de la DRE, los títulos los ven en MINEDU, en general pondría estas fórmulas genéricas en todos los casos que menciono a la DRELM

Los documentos oficiales de información del IES son:

- a) Nómina de matrícula.
- b) Acta consolidada de evaluación del rendimiento académico.
- c) Certificados de estudios.
- d) Certificado modular.
- e) Acta de Titulación para optar el Título que corresponda. En ella debe figurar la nota obtenida en el proceso de titulación.
- f) Otros que determine el Ministerio de Educación.

Artículo 57º Documentos de información de evaluación de uso en el instituto

Los documentos oficiales de información de uso interno son los siguientes:

- a) Registro notas de evaluación y asistencia a través del sistema académico
- b) Otros que la institución considere necesarios.

Artículo 58º Registro y reporte de información académica

En tanto culmine la implementación del sistema de información académica, referido a matrícula y notas de los estudiantes, que administra el MINEDU, los IEST, IES y EEST deben continuar remitiendo dicha información a las DRELM, de acuerdo a su jurisdicción dentro de los 30 (treinta) días de iniciado y 30 (treinta) días de culminado el periodo académico, respectivamente.

CAPÍTULO III DISEÑOS CURRICULARES - PLANES DE ESTUDIO

Artículo 59º Semestre académico en los institutos y escuelas de educación superior

Los estudios en el IES 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



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

plan de estudios el que señalará el número de créditos de cada carrera.

Artículo 60º Horas teórico-prácticas y horas de prácticas en el IES

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

Artículo 61º El perfil profesional

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.

CAPÍTULO IV GRADOS, TÍTULOS Y CERTIFICACIONES

Artículo 62º Grados

El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por la institución educativa. El proceso de obtención del grado debe establecerse en el Reglamento Institucional.

El grado académico de bachiller técnico en los IES y EEST son emitidos de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo N° 4A o Anexo N° 4B), teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, post firma y sello del Director; y el grado de bachiller en las EEST es emitido de acuerdo a lo señalado por la SUNEDU, el mismo que será publicado en el portal institucional del MINEDU.

Artículo 63º Grado de Bachiller Técnico

- El grado académico de bachiller técnico, es otorgado por los IES y EEST. Constituye el reconocimiento académico a los egresados al haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la Ley N° 30512 de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo profesional técnico.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- El grado académico de bachiller técnico se otorga, al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:
 - a) Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
 - b) El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- Corresponde al egresado presentar una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al IES o EEST con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.
- 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, cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente norma y aquellos establecidos por la institución educativa.
- El IES solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.

Artículo 64º **Grados en el IES**

Se otorgan los siguientes grados, según corresponda:

- Grado de Bachiller Técnico otorgado por el IES Privado “Nuestra señora de Montserrat”

Artículo 65º **Para la obtención del grado de bachiller técnico**

- **Requiere haber aprobado un programa formativo con un mínimo de ciento veinte créditos** y el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria. Habilita la realización de estudios complementarios para obtener el grado de bachiller o estudios de especialización y es otorgado por los IES
- **Acreditación del idioma extranjero o lengua originaria para el grado de bachiller técnico y el grado de bachiller**

Para la obtención del grado de bachiller técnico, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B1 y para la obtención del grado de bachiller, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B2, 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 IES a través de un proceso de evaluación previamente establecido, la evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido



de acuerdo a cada grado.

Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, tanto para el grado de bachiller técnico como para el grado de bachiller, se exige el nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el IES a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED.

Artículo 66º Acciones vinculadas al proceso

- Los estudiantes presentan una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al IES “Nuestra señora de Montserrat”, con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o una lengua ordinaria.
- El IES “Nuestra señora de Montserrat” evalúa la solicitud y verifica las notas de toda la trayectoria formativa del estudiante, así como los requisitos establecidos.
- El IES “Nuestra señora de Montserrat” solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- El IES registra el Grado de Bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

Artículo 67º Obtención de títulos en otro IES

Los títulos se obtienen en el mismo IES “Nuestra señora de Montserrat” donde el estudiante obtuvo el grado respectivo, salvo en los casos en que haya dejado de funcionar.

La obtención del grado en un IES distinto a aquel donde el estudiante concluyó el programa de estudios, se sujeta al procedimiento de convalidación y a los lineamientos académicos generales.

Artículo 68º Emisión de certificaciones en los IES

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 definen los siguientes certificados:

- a) Certificado de estudios: documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios
- b) Certificado modular: 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 de estudios.
- c) Certificado de auxiliar técnico: es el documento que acredita el logro de las competencias de un programa de estudios desarrollando un mínimo de cuarenta (40) créditos.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- d) Certificado de programa de formación continua: es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua.

Artículo 69º Obtención de la constancia de egresado

La expedición de la constancia de egresado de programas de estudios o programa de formación continua, se obtiene presentando una solicitud a la IES.

Artículo 70º Acciones vinculadas al proceso

Para la emisión de certificados se cumplen las siguientes acciones:

- a) Utilizan modelos únicos nacionales establecidos por el MINEDU, excepto el certificado de programa de formación continua.
- b) La expedición del certificado modular no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.
- c) La certificación solo se obtiene en el IES en el que se haya concluido los estudios, salvo que este deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otro IES según corresponda, de acuerdo a las disposiciones que establece el MINEDU.
- d) Los certificados emitidos serán registrados en el IES
- e) Se debe realizar en el marco de las disposiciones que establece la ley, el reglamento y los presentes lineamientos académicos generales.

CAPÍTULO V

CARRERAS AUTORIZADAS

Artículo 71º Carreras autorizadas

El IES "Nuestra señora de Montserrat", ofrece carreras profesionales con una duración de seis (06) semestres académicos. La carrera profesional que se brinda son estudios técnicos que conducen a la formación integral de la persona, de acuerdo al perfil profesional diseñado y aprobado para el efecto.

- 1) Administración de Empresas
- 2) Contabilidad



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

TÍTULO III ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 72º Documentos de Gestión

El Instituto cuenta con los documentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Institucional los cuales son actualizados anualmente.

El Consejo Directivo elaborará y aprobará el Plan Anual de Trabajo como documento organizador de la gestión del PEI, así como el informe Anual de gestión que dará cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.

El Reglamento Institucional que se elabora tendrá una vigencia de 05 años, es el documento normativo de cumplimiento obligatorio.

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 73º Comunidad Educativa

La comunidad educativa del Instituto es el conjunto de personas que desempeñan labor educativa. Está conformada por el personal directivo, los promotores, docentes y estudiantes, se considera parte de la Comunidad Educativa al Comité Consultivo encargado de asesorar al Consejo Directivo, para buena marcha de la Institución Educativa

Artículo 74º Miembros de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, administrativos, ex alumnos y miembros de la comunidad local. Según las características de la Institución Educativa, sus representantes integran el Consejo Educativo Institucional y participan en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo en lo que respectivamente les corresponda. La participación de los integrantes de la comunidad educativa se realiza mediante formas democráticas de asociación, a través de la elección libre, universal y secreta de sus representantes.

Personal Directivo

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



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

Docentes

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

Estudiantes

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

Personal Administrativo

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

CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 75º Personal del Instituto

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

Artículo 76º Derechos del personal docente

Son derechos de los Docentes del IES Nuestra señora de Montserrat:

- a) Gozar de libertad académica para desarrollar sus actividades docentes.
- b) Ser escuchado y atendidos en sus solicitudes y reclamos y a defenderse en los casos que sea necesario, en las instancias administrativas correspondientes.
- c) Presentar Proyectos Productivos de bienes y/o servicios, autofinanciados proponiendo el personal ejecutor, para su aprobación previa opinión técnica administrativa.
- d) Gozar anualmente de 30 - 60 días de vacaciones remuneradas.
- e) Los docentes deben participar en forma rotativa, como jurado evaluador para efectos de titulación en exámenes teórico-prácticos, fuera de su Jornada laboral.
- f) Hacer uso de las horas de investigación y preparación de materiales educativos, las cuales podrán ser desarrolladas en un día laboral.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

Artículo 77º **Deberes del personal docente**

Los Profesores del IES , tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir con las normas de Educación Superior la Ley General de Educación y la Ley del Profesorado, Ley 29394 del presente Reglamento Institucional y demás disposiciones relacionados con el ejercicio de su labor docente.
- b) Desempeñar con responsabilidad, entereza y cabalidad sus funciones.
- c) Perfeccionarse y actualizarse permanentemente.
- d) Realizar labor intelectual creativa Científica, Artística, Tecnológica y humanista.
- e) Ejercer docencia con libertad de pensamiento y con respeto a la discrepancia científica - tecnológica y religiosa.
- f) Observar conducta digna, acorde con los principios institucionales y ser ejemplo de valores éticos y democráticos dentro y fuera de la institución y en su relación con alumnos, compañeros de trabajo y comunidad educativa.
- g) Ejercer sus funciones con honestidad, responsabilidad, respeto, principios morales y entereza.
- h) Contribuir al desarrollo regional y nacional a través de la educación, la investigación y la proyección social, con énfasis en el análisis crítico de la realidad
- i) Participar como representante, elegido en Asamblea General de Docentes, para integrar las Comisiones de Trabajo de la Institución, informando a la Asamblea general de lo actuado.
- j) Salvaguardar los intereses de la institución y emplear sus recursos de acuerdo a las necesidades prioritarias.
- k) Asistir puntualmente a su carga de trabajo de acuerdo al horario establecido.
- l) Conocer las funciones de su cargo y capacitarse para un mejor desempeño profesional.
- m) Identificarse con su institución plenamente, demostrando un buen trato con el público, alumnado y compañeros de trabajo.
- n) Informar a la superioridad de los actos que se den en contra de la ética profesional, la moral y las buenas costumbres, y otras que se estipulen dentro de la Institución.
- o) Firmar al ingresar al centro de trabajo y la salida del mismo, llenar la ficha de acuerdo a los criterios y horarios establecidos por la Dirección, así como durante su permanencia por sus horas no lectivas.
- p) Los docentes deberán hacer conocer a los estudiantes los criterios de evaluación y entrega de syllabus en el primer día de clases.
- q) Los docentes deben hacer entrega oportuna de los documentos siguientes: plan de asignatura (al inicio de cada semestre), los registros de nota y/o asistencia de los alumnos (cuando termina el semestre).
- r) Elaborar los sílabos de los cursos asignados siguiendo los lineamientos de las políticas educativas y enmarcadas en la diversificación curricular.
- s) Ejercer acciones de tutoría, orientación y dirección del estudiante.
- t) Formar ciudadanos pensantes, críticos, activos, autónomos y capaces de



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

tomar decisiones responsables, así como resolver problemas.

- u) Cumplir los acuerdos y las disposiciones emanadas de la autoridad, sin perjuicio de sus propios derechos.
- v) Participar en las actividades y reuniones de carácter cívico, académico e institucional convocados por la autoridad de la institución.

Artículo 78º Personal administrativo

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

Artículo 79º Derechos del personal administrativo

- a) Percibir remuneración justa;
- b) Gozar de vacaciones;
- c) Ser informado periódicamente del estado de su evaluación permanente;
- d) Respetar los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones;
- e) No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región o idioma;
- f) Laborar en locales que ofrezcan condiciones de seguridad y salubridad;
- g) Tener acceso a la seguridad social y familiar;
- h) Y los demás derechos establecidos en las leyes laborales y en la Constitución Política del Perú.

Artículo 80º Deberes del Personal Administrativo

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

Artículo 81º Estímulos

El otorgamiento de estímulos al docente se hará previo informe de la comisión de estímulos y premios al personal Directivo, Jerárquico, docentes y administrativos.

Los docentes que destaquen en el ejercicio de su función, serán premiados anualmente por los órganos directivos del instituto mediante una política de estímulos tales como:

- a) Asistir a reuniones de tipo académico y congresos de su especialidad según el presupuesto institucional.
- b) Mención honrosa y oficio de felicitación otorgado por Dirección del Instituto.
- c) Diploma de reconocimiento otorgado por la Dirección de la Institución.
- d) Beca de capacitación otorgada por la Institución.
- e) Apoyo económico para la publicación de su trabajo de investigación



CAPÍTULO II
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Artículo 82º Derechos de los Estudiantes

Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir formación integral, correspondiente al perfil profesional establecido para cada carrera profesional.
- b) Ser tratado con dignidad, respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le concierne como estudiante
- c) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y por acciones extraordinarias.
- d) Ser atendido en sus peticiones y reclamos ante las autoridades del Instituto siempre y cuando tengan asidero legal y/o factibilidad de ejecución
- e) Formar asociaciones de carácter cultural, deportivo y de orden cívico
- f) Recibir orientación profesional académica, personal y social a través de tutorías por los Docentes.
- g) Solicitar licencia de estudios por motivos familiares o de salud, de acuerdo a ley.
- h) Recibir asesoramiento en los diferentes aspectos técnico-pedagógicos que brinde la institución, experiencias formativas en situaciones real de trabajo, investigación y otros.
- i) Elegir y ser elegido miembro de la junta directiva de su sección.
- j) Informar en forma oral o escrita a los estamentos correspondientes, sus reclamos, sugerencias, peticiones y observaciones tendientes a optimizar el funcionamiento institucional, considerando el debido proceso.
- k) Recibir estímulo, con la exoneración de pago por derecho de matrícula por ocupar el primer puesto en el semestre académico anterior.
- l) Tener un descuento del 50% en el costo de la matrícula, en el caso de ocupar el segundo puesto en el semestre académico anterior.
- m) Denunciar y ser atendidos ante cualquier caso de hostigamiento sexual (De manera física o verbal) ya sea por parte de estudiantes o del personal de la institución educativa o de alguna persona que no pertenezca a la misma, de conformidad con la resolución ministerial N° 428-2018-MINEDU.

Cualquier estudiante pone en conocimiento el acto de hostigamiento sexual al comité de defensa del estudiante. El debido comité debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como la identidad del denunciado/a y denunciante, teniendo especial cuidado cuando se trata de menores de edad.

Artículo 83º Presentación de los alumnos

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

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



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

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

Artículo 84º Horarios

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

Artículo 85º Pagos

El detalle la lista de montos de pensiones y trámites vigentes, los mismos que se encuentran publicados en la página web de la institución y especificados en mayor detalle en el Anexo 2 del presente reglamento.

Artículo 86º Deberes de los Estudiantes

Son deberes de los estudiantes:

- A. Cumplir con las Normas Legales Vigentes emanadas del Ministerio de Educación y específicamente del presente reglamento.
- B. Asistir correctamente uniformado, puntual de acuerdo a los horarios establecidos.
- C. Participar en actividades educativas, cívico culturales y deportivas de la institución y de la comunidad.
- D. Contribuir al mantenimiento y conservación de la infraestructura, sus ambientes, talleres, equipos, laboratorio, mobiliario y demás instalaciones del instituto.
- E. Cultivar las buenas relaciones interpersonales: contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje y socialización.
- F. No usar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por Dirección General.
- G. Demostrar dedicación permanente al estudio durante su formación profesional y contribuir al desarrollo institucional.
- H. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa del IES "Nuestra señora de Montserrat" .
- I. Cumplir con la ejecución de las experiencias formativas en situación real de trabajo.
- J. Cumplir con las disposiciones emanadas de los docentes para el eficiente desarrollo de las asignaturas y actividades.
- K. Cumplir con el examen Teórico - Práctico en Formación Tecnológica y Sustentación, para optar el título profesional correspondiente.
- L. Matricularse en las fechas que programe el instituto, respetando las disposiciones que se emitan de acuerdo a lo programado.
- M. Ser respetuoso y cordial con el personal directivo, jerárquico, docentes, administrativos y compañeros de estudio.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- N. Usar correctamente el uniforme dentro y fuera del instituto y en los actos cívicos, actividades y eventos oficiales.
- O. Se considerará inasistencia cuando el alumno llegue después de la hora para el inicio de clases.
- P. Más de 30% de inasistencia en el semestre o ciclo académico, inhabilita al estudiante para obtener promedio de evaluación, dando lugar a la desaprobarción automática.
- Q. Participar en forma responsable en las actividades educativas, de índole cívico - patriótico y deportivo, absteniéndose de intervenir en actividades político-partidarias dentro de la institución y en actos reñidos contra la salud física y mental.
- R. Cultivar las buenas relaciones interpersonales contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional propio.
- S. El estudiante de la Institución debe cumplir con el horario de clases establecido por la Dirección. Al ingresar a clases debe permanecer en la institución.
- T. Cumplir con los pagos inherentes a los procesos de admisión, matrícula entre otros.
- U. Abstenerse de realizar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la localidad (libar licor en los alrededores de la institución, ya sea con o sin el uniforme, evitar realizar actos obscenos, ya sea dentro o por alrededores de la localidad).
- V. Participar en la actividad de Promoción que se organice y autorice debidamente en coordinación con los docentes, Director General y alumnos por única vez al año dentro del semestre académico.
- W. El alumno en el momento de matricularse firma un compromiso con la institución el mismo que debe honrar y dar cumplimiento.
- X. Las fechas para las actividades extracurriculares tales como fiesta de bienvenida y fiesta de promoción serán fijadas por la institución, debiendo de ser dentro del calendario lectivo del año.

Artículo 87º

Estímulos

Se reconocen los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias, dentro y fuera de la Institución con:

- a) Diploma al mérito
- b) Resoluciones de Felicitación.
- c) Pasantías

Son acciones extraordinarias, aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico, moral, social, cultural y deportivo que vayan en beneficio de la institución y la comunidad.

Artículo 88º

Normas de protección a los estudiantes

El Instituto se sujetará a lo establecido en las normas de defensa y protección al consumidor, de represión a la competencia desleal, así como a las demás



disposiciones legales que garanticen la protección del usuario o la libre competencia.

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

Artículo 89º Evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje es un proceso integral permanente y sistemático que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del Estudiante. Permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos de aprendizaje, así como en los elementos y contenidos del plan de estudios.

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.

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

El proceso de evaluación, incluido los criterios para su realización se define en el presente reglamento Institucional, y es comunicado antes del inicio de las clases.

Artículo 90º Criterios básicos que orientan el proceso de evaluación

- La escala de evaluaciones vigesimal (de 0 a 20), La nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas. La fracción mayor o igual a 0.5 se considera a favor del estudiante.
- Los tipos de evaluación son:
 - 1) **Evaluación Ordinaria:** Aplicada a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. De ser necesario los estudiantes del IES, rendirán evaluaciones de recuperación, para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo con lo establecido en el reglamento institucional del IES “Nuestra señora de Montserrat”
 - 2) **Evaluación Extraordinaria:** Aplicada a los estudiantes, cuando están pendientes entre una (1) o dos (2) unidades didácticas, para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (3) años.
- Es obligatoria la asistencia a todas las clases prácticas, laboratorios y evaluaciones programadas. Para que el estudiante pueda recibir calificación aprobatoria en una unidad didáctica, sus inasistencias no debenser mayores al 30 % (treinta por ciento) de las clases. El estudiante que



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

sobrepase este porcentaje en una unidad didáctica, desaprueba automáticamente dicha unidad didáctica por DPI (Desaprobado por Inasistencias), siendo su equivalente a 00 (Cero) para su registro en el sistema.

- Los docentes señalan en los sílabos de las unidades de aprendizaje la forma y frecuencia de evaluación.
- Con respecto a las evaluaciones:
 - 1) Evaluación Parcial
 - El peso de esta evaluación es del 30 % del promedio final de unidad didáctica.
 - El estudiante que ya desaprobó por inasistencias (DPI) la unidad didáctica en desarrollo, no puede rendir la evaluación parcial que corresponda. Quedando invalidada la misma de comprobarse el incumplimiento de dicha rendición.
 - Los estudiantes no podrán rendir la evaluación parcial si presenta alguna sanción disciplinaria y/o separación de la institución, vigente.
 - 2) Evaluación Final
 - El peso de esta evaluación es del 40 % del promedio final de unidad didáctica.
 - El estudiante que ya desaprobó por inasistencias (DPI) la unidad didáctica en desarrollo, no puede rendir la evaluación final que corresponda. Quedando invalidada la misma de comprobarse el incumplimiento de dicha rendición
 - Los estudiantes no podrán rendir la evaluación final si presenta alguna sanción disciplinaria y/o separación de la institución, vigente.
 - 3) Evaluación Continua
 - Son dos evaluaciones que se aplican a lo largo de la ejecución de la unidad didáctica.
 - El peso de la primera evaluación continua es del 10 % del promedio final de la unidad didáctica y la segunda evaluación continua es del 20 %.
 - El estudiante que ya desaprobó por inasistencias (DPI) la unidad didáctica en desarrollo, no puede rendir la evaluación continua que corresponda. Quedando invalidada la misma de comprobarse el incumplimiento de dicha rendición.
 - Los estudiantes no podrán rendir ninguna de las evaluaciones continuas si presenta alguna sanción disciplinaria y/o separación de la institución, vigente
 - 4) Evaluación de recuperación

La nota obtenida en la evaluación de recuperación reemplaza una de las calificaciones de las evaluaciones (o promedio) parcial, final o continuas u otras faltantes o desaprobadas, obteniéndose un nuevo y definitivo promedio final para la unidad didáctica.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- Pueden rendirla quienes cumplan los siguientes requisitos:
 - Tener un promedio final de 10 (diez), 11 (once) o 12 (doce) en una o más unidades didácticas.
 - Cancelar la tasa correspondiente.
 - No haber sido desaprobado por inasistencias.
- La repitencia, son considerados repitentes en un ciclo académico, los estudiantes que tuvieran tres (03) o más unidades didácticas desaprobadas por nota o por DPI en el mismo ciclo o tres (03) a más unidades didácticas acumuladas de ciclos anteriores. Es obligatorio que los estudiantes que tengan tres (03) o más unidades didácticas de repitencia pendientes de aprobación, se matriculen en dichas unidades didácticas, no pudiéndose matricular en un ciclo superior al último cursado en un siguiente periodo académico. El estudiante que tenga una (01) o dos (02) unidades didácticas desaprobadas, deberán matricularse en la(s) unidad(es) didáctica(s) desaprobadas

CAPÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo 91º **Infracciones**

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

Artículo 92º **Procesos disciplinarios**

Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a los estudiantes del Instituto que hayan cometido una infracción tipificada en el Reglamento Institucional, normas del Ministerio de Educación o de los sectores diferentes a Educación. El Director General designará mediante Resolución Directoral la Comisión Especial que conducirá y garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinentes.

Artículo 93º **Resoluciones del Director General**

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



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

Artículo 94º **Prohibiciones**

Queda totalmente prohibido:

- a) Fumar en la institución, portar dinero, joyas y otros objetos de valor, la institución no se responsabiliza de su pérdida.
- b) Uso de equipos de audio, Celulares, juegos de azar en horas de clases y prácticas.
- c) Comercializar alimentos u otros productos dentro de su aula, pasadizos y patios de la institución. Debiéndose respetar los contratos de servicios de Cafetín y de Fotocopiado de la institución.
- d) Libar licor fuera de la Institución vistiendo el uniforme, así como ingresar en estado de ebriedad a ella, bajo pena de separación
- e) Intervenir en actividades proselitistas, político partidarias dentro de la institución y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.

Artículo 95º **Sanciones**

Serán sancionados los estudiantes que cometan las siguientes faltas:

- a) Por el deterioro, sustracción o destrucción del patrimonio de la institución, se sancionará con la separación temporal o definitiva de la institución de acuerdo al daño causado y sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- b) Las acusaciones graves e infundadas y no demostradas como tales, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa se sancionará con separación temporal o definitiva de acuerdo a su gravedad
- c) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa se sancionará con separación temporal o definitiva de acuerdo a la gravedad sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- d) La falsificación y/o adulteración de documentos oficiales, se sancionará con la separación de la institución o la expulsión definitiva de acuerdo a la gravedad; sin que se le exima de la responsabilidad penal correspondiente.
- e) Permanecer por los pasillos de la institución en horas de clases, sin causa justificada.
- f) Practicar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres (actos obscenos entre parejas, grescas entre alumnos, robos, etc.) dentro de la institución.
- g) Ingresar en estado etílico o haber ingerido sustancias tóxicas, consideradas como drogas o estupefacientes.
- h) El Ingreso a la institución en forma indebida (violando el control y el orden).
- i) No usar correctamente el uniforme de la institución.
- j) Dirigirse en forma prepotente a la autoridad educativa, docente y personal administrativo de la institución.
- k) No asistir a los actos cívicos y oficiales programadas. (Actividades y evento).



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

Constituyen faltas disciplinarias leves:

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

Constituyen faltas disciplinarias graves:

- a) Retirarse del aula de clase, sin autorización.
- b) Sustraer trabajos académicos de sus compañeros.
- c) Hacer trabajos utilizando documentos e imágenes extraídos de Internet sin citar los créditos correspondientes.
- d) Efectuar plagios en los exámenes.
- e) Fomentar actos que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades educativas.
- f) No participar en los desfiles cívicos patrióticos.
- g) Ocasionar perjuicios a la Institución o daños a su propiedad, instalaciones, unidades, mobiliario, libros, equipos e instrumentos y publicaciones.
- h) Convocar a reuniones en horas de clase, sin autorización de las autoridades competentes.
- i) Practicar juegos de azar dentro de la Institución.
- j) Traer y utilizar celulares y otros medios audiovisuales dentro de la Institución.
- k) Jugar panderos y realizar venta de cosméticos y tarjetas de parrillada.

Constituyen faltas disciplinarias muy graves:

- a) Causar daño físico o moral a las personas que laboran o estudian en el Instituto y/o emitir juicios injuriosos sobre las autoridades, profesores o estudiantes.
- b) Realizar actividades político-partidaristas e introducir propaganda de este tipo en la institución.
- c) Ingresar al local institucional después de haber ingerido y/o consumido drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- d) Consumir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en el Instituto
- e) Introducir y/o comercializar drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en el Instituto.
- f) Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, dentro de la Institución o fuera de ella.
- g) Sustraer o apropiarse de bienes que no le pertenecen.
- h) Realizar cualquier acto de hostigamiento sexual, psicológico u otro que perturbe la tranquilidad de cualquier persona que labore, estudie o visite el Instituto.



En el caso de delitos graves cometidos dentro de la Institución, independientemente de la acción judicial, se separará definitivamente de la institución al causante.

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DE LAS EFSRT

El reglamento del área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo tiene como propósito el adecuado funcionamiento y desarrollo de la misma. Y con la finalidad que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes, a fin de complementar las competencias vinculadas con su programa de estudios de nivel profesional técnico.

Estas experiencias formativas corresponden a cada módulo formativo de un determinado programa de estudios. Para que el estudiante tenga una idea real de experiencia en su formación técnica profesional. Para luego poder desempeñarse correctamente en su trabajo técnico profesional.

Tiene como finalidad consolidar y reforzar las capacidades y actitudes logradas durante el proceso formativo desarrollado por el IESP "Nuestra señora de Montserrat", en situaciones reales de trabajo y es un requisito indispensable para la obtención de las certificaciones modulares y la consecuente titulación.

Las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que los estudiantes consoliden, integren y amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con su formación profesional.

Artículo 96º

El área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo a las necesidades institucionales, ofrece sus servicios de intervención en lo siguiente:

1. Orientar al estudiante a trabajar en situaciones reales de trabajo.
2. Consolidar, integrar y complementar los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas a través de las unidades didácticas correspondientes.
3. Coordinar y preparar la agenda de trabajo, que van acorde a las enseñanzas del IES "Nuestra Señora de Montserrat".
4. Orientar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Artículo 97º

El jefe de la Unidad Académica designa al responsable de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Artículo 98º

Son requisitos para el cargo de responsable de Área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo:

1. Título Técnico o Profesional Técnico en la especialidad a fin.
2. De preferencia experiencia práctica en el trabajo a fin.
3. Tener mínima 1 años de experiencia en cargos similares. 1 años de experiencia.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

4. No encontrarse dentro de los alcances de la ley N° 29988.
- 5.
6. Son funciones del responsable de Área de experiencias formativas en situaciones reales de
7. trabajo:
8. El docente capacitador es una persona que instruye, tiene el dominio teórico y práctico de una o varias especialidades. El propósito del instructor es transmitir sus propios conocimientos y experiencias a otros individuos que los requieran para desempeñarse correctamente en su puesto de trabajo o actividad laboral.
9. Ser paciente para orientar, destreza operativa y habilidad para hacer demostraciones prácticas.
10. Tener iniciativa y creatividad para desarrollar procedimientos y métodos adecuados a las características de los estudiantes.
11. Ejecutar técnicas grupales que le ayuden a integrar los grupos y propiciar un ambiente agradable para que se pueda desarrollar el aprendizaje.
12. Contar con buena memoria para identificar a los estudiantes por su nombre y recordar las características de cada uno de los estudiantes.
13. Contar con conocimientos firmes: poseer dominio de los temas, base documental, riqueza referencial, ejemplificación basta. Así mismo tener capacidad creativa, contar con creatividad, a fin de elaborar con rapidez, ejemplos y casos que permitan aclarar aspectos confusos y dudas en situaciones
14. ambiguas o con poca claridad.
15. Hacer uso de materiales de enseñanza, los diferentes elementos didácticos. Así como facilidad de adaptación a diferentes grupos: debe propiciar y mantener relaciones interpersonales estables y armónicas.
16. Mantener una comunicación clara, ser poseedor de buena dirección, tono de voz y mímica de comunicación verbal.
17. Ser persona responsable y puntual en todas las actividades establecidas. 10. Ser persona respetuosa y honesta consigo mismo y con los demás asistentes.
18. emitir una constancia y otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultado de las experiencias formativas en situaciones reales

CARACTERÍSTICAS, COMITÉ, RESPONSABILIDADES

Artículo 99º

- a. Las experiencias formativas son de ejecución obligatoria y requisito para la certificación modular y la obtención del título por parte del estudiante.
- b. Las experiencias formativas responden a los indicadores de logro de las unidades de competencias asociados a cada módulo formativo del plan de estudio.
- c. La organización de las experiencias formativas en el plan de estudio es flexible en función a las características de los programas de estudios, demanda y dinámica del sector productivo, así como al nivel de competencias requerido por los centros de producción.
- d. Las experiencias formativas se pueden desarrollar al inicio, durante o al término del módulo formativo. La realización de estas experiencias no puede exceder los seis (06) meses luego



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

- de culminado el módulo.
- e. El IES establece un sistema de seguimiento a los estudiantes e instrumentos de medición de su desempeño.
 - f. Las experiencias formativas solo se podrán convalidar con la experiencia laboral en el sector productivo, siempre que el estudiante desarrolle o haya desarrollado actividades o funciones alineadas con las unidades de competencia del programa de estudio. Ello se sustenta con la presentación del certificado o constancia de trabajo o contratos, en las cuales conste el detalle de las actividades o funciones realizadas por el estudiante.
 - g. La evaluación y orientación al estudiante sobre las experiencias formativas deben ser realizadas por los docentes asignados por el IES.
 - h. La evaluación se realiza por medio de la valoración de los logros de competencias desarrollados en el centro donde desarrollan las experiencias formativas, bajo instrumentos y seguimiento del IES. Este seguimiento puede ser de manera presencial o encuesta online, que asegure el cumplimiento de las experiencias formativas.
 - i. Con la finalidad de garantizar el aprendizaje de los estudiantes se sugiere que las experiencias formativas se evalúen considerando los siguientes criterios:
 - i. Organización del trabajo asignado
 - ii. Solución efectiva de problema
 - iii. Trabajo en equipo
 - iv. Compromiso e iniciativa
 - j. El IES o el centro de producción emite una constancia que acredite la realización de las experiencias formativas de los estudiantes, señalando el número de horas y la calificación.
 - k. Para el desarrollo de las experiencias formativas el IES o el centro de producción debe garantizar las herramientas, equipos y materiales que correspondan.
 - l. Para todos los casos de experiencias formativas, el estudiante debe seguir la reglamentación interna del lugar donde las realiza.

Artículo 100º De los estudiantes

- a. Cumplir con el desarrollo del plan aprobado.
- b. Actuar en forma responsable y respetuosa en el entorno del trabajo e integrarse en el sistema de relaciones socio-laborales de la empresa.
- c. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medio ambientales en la empresa.
- d. Contribuir al rendimiento productivo de la organización
- e. Elaborar y presentar el informe de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- f. Cumplir con las normas administrativas de la empresa.
- g. Los estudiantes estarán sujetos a un cronograma interno (de acuerdo al plan de experiencias formativas de cada módulo), que amerite el cumplimiento de los objetivos.
- h. Realizarán un informe de las acciones ejecutadas, lo cual será presentado oportunamente al docente encargado de las experiencias formativas, quien hará llegar el informe correspondiente a la coordinadora del área del programa de estudio correspondiente.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

Artículo 101º DE LAS CONVALIDACIONES

Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con el logro de las capacidades terminales, los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales de la carrera, podrán convalidar toda o parte de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que corresponda al módulo técnico profesional, para lo cual, el estudiante presentará la documentación pertinente ante la institución.

El comité de experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar y con el visto bueno de la jefatura de la Unidad Académica.

El porcentaje a convalidar lo determinará dicho comité.

No procede la convalidación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, cuando el estudiante realiza traslado de un programa diferente.

Artículo 102º DE LA SUPERVISION Y/ O MONITOREO

- a. La coordinación, supervisión y/o monitoreo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que desarrolle cada estudiante, está a cargo de los docentes del programa de estudio respectivamente, quienes elaboraran el plan de ejecución, supervisión y/o monitoreo, presupuesto correspondiente y el informe de la ejecución. Los costos serán asumidos por acuerdo mutuo entre los ejecutores y la institución.
- b. Los docentes encargados de la coordinación, supervisión y/o monitoreo de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, efectuaran visitas programadas a las empresas e instituciones, en las cuales los estudiantes realizan sus experiencias y recabaran la información necesaria sobre el estudiante a su cargo.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO

IESP "NUESTRA SEÑORA DE MONTSERRAT"
"Año" "

CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

EL JEFE ACADEMICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
"NUESTRA SEÑORA DE MONTSERRAT"

HACE CONSTAR QUE:

....., identificado(a) con DNI N.º....., estudiante del IESP "NUESTRA SEÑORA DE MONTSERRAT" ha realizado las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, correspondientes al programa de estudios de del nivel formativo de efectuadas desde el de de 201.... hasta el de de 201...., con un total de horas, en las que ha demostrado las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades, por lo cual recibe una calificación de¹

Se extiende la presente para los fines que estime convenientes.

Lugar y fecha:

.....

.....
Firma y sello del responsable

¹ Debe tenerse en cuenta que la nota aprobatoria es 13.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente reglamento se aprobará bajo una Resolución Directoral Institucional y a partir del día siguiente entrará en vigencia.

Finalmente se dispondrá como mecanismo de difusión, su publicación en la Página web de la institución.