

**REGLAMENTO INTERNO
2023-2029**

Contenido

	1
TITULO I	5
CAPÍTULO I	8
OBJETO, FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO.	8
CAPITULO II	
CREACIÓN, REVALIDACIÓN, LICENCIAMIENTO, FINES Y OBJETIVOS INTERNO	
CAPITULO III	
AUTONOMIA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA	
TITULO II	14
CAPITULO I	
VACANTES, PROCESO DE ADMISIÓN Y MODALIDADES .	
CAPITULO II	
MATRÍCULA, RESERVA DE MATRICULA, LICENCIA DE ESTUDIOS Y REINCORPORACIÓN	14
CAPITULO III	
TRASLADOS Y CONVALIDACIONES	19
CAPITULO IV	
EVALUACIÓN	34
CAPITULO V	
CERTIFICADOS, CONSTANCIA, GRADO Y TITULACIÓN, RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y/O APELLIDOS EN CERTIFICADOS, GRADOS Y TITULOS, DUPLICADO DEL TÍTULO, GRADO DE BACHILLER TÉCNICO Y CERTIFICADO MODULAR	35
TITULO III	
CAPITULO I	
REGIMEN ACADEMICO	36
CAPÍTULO II	
MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	37
TITULO IV	39
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	39
CAPÍTULO I	39
PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL.	39
CAPITULO II	40

ORGANIZACIÓN	40
TITULO V	
CAPÍTULO I	41
DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, INFRACCIONES, SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE.	41
CAPÍTULO II	47
DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, INFRACCIONES, SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.	47
CAPÍTULO III	51
DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES.	51
CAPÍTULO V	56
DE LOS EGRESADOS, SEGUIMIENTO.	56
TÍTULO VI	56
CAPITULO I	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO.	56

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento Interno es el documento normativo que establece la naturaleza, estructura, funciones, y norma los aspectos de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión, misión y valores institucional.

Norma aspectos referidos a:

- a) Desarrollo académico: admisión, matrícula, gestión curricular, titulación, licencia, traslado y convalidación.
- b) Desarrollo institucional: planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos Técnico-Pedagógicos y Administrativos, del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”.

Artículo 2. Fines del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad:

- a. Establecer la naturaleza, alcances, base legal, objetivos, funciones, organización administrativa, académica, así como sus regímenes laboral y económico del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, de conformidad a las normas que rigen su funcionamiento.
- b. Orientar los procesos técnico-pedagógicos, administrativos y de proyección a la comunidad.

Artículo 3. Objetivos del Reglamento Interno

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a. Establecer los procesos del régimen académico que regirán en las actividades académicas.
- b. Determinar la estructura orgánica y funcional del Instituto.

- c. Establecer las funciones de los órganos de: Dirección, línea, asesoramiento y de apoyo para asegurar la calidad de los servicios educativos que se prestan de acuerdo a su naturaleza, presupuesto, carreras autorizadas y número de estudiantes.
- d. Determinar los deberes, derechos y sanciones de la comunidad educativa.
- e. Determinar los estímulos y sanciones del personal ejecutivo, docente, administrativo y estudiantes, para promover una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral y profesional en el trabajo a fin de contribuir al desarrollo humano.

Artículo 4. Base Legal

El Reglamento Interno se sustenta en la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- Decreto supremo N° 010-2017- MINEDU, Reglamento de la Ley 30512.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y Modificatorias.
- Ley 28518-2005, Ley sobre modalidades formativas laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 13406 Crea el pasaje universitario a favor de los estudiantes de Universidades e Institutos de Educación Superior de la República.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU-Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas Superior Tecnológicas.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU-Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas Superior Tecnológicas.

CAPÍTULO II

CREACION, REVALIDACIÓN, LICENCIAMIENTO, FINES Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Artículo 5. Creación Institucional

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, es una entidad educativa privada del nivel de Educación Superior, creada y autorizada mediante Resolución Ministerial N° 533-90--ED del 10 de agosto de 1989.

Artículo 6. Revalidación Institucional

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, fue revalidado mediante Resolución Directoral N° 0519-2011-ED y sujeta a las disposiciones que dicta el Ministerio de Educación.

Artículo 7. Autorización de Carreras

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, ofrece formación técnica profesional a egresados del nivel secundario y su finalidad es contribuir al desarrollo socio–económico del país, formando profesionales técnicos con valores éticos y cívicos, además de los conocimientos y competencias requeridos por el mercado laboral actual, en los programas de estudio de:

- Asistencia Administrativa.
- Desarrollo de Sistemas de Información
- Contabilidad.
- Marketing.
- Diseño Gráfico.
- Gestión de Empresas.

Sus estudios conducen a la obtención del grado de bachiller técnico y al título de Profesional Técnico a nombre de la Nación.

Artículo 8. Licenciamiento

El Licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, los programas de estudios y las filiales, para la provisión del servicio educativo

de la Educación Superior, con una vigencia de seis (6) años renovables, computados a partir del día siguiente de la resolución ministerial que otorga el licenciamiento institucional, previa verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad. El procedimiento implica garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad durante la vigencia de la licencia otorgada.

Artículo 9. Fines

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles” CIMA’S” tiene los siguientes fines:

- a) Contribuir a la formación tecnológica integral de la persona en los aspectos socio-educativo, cognitivo y físico, fundamentado en valores humanos y universales.
- b) Desarrollar las capacidades personales, profesionales, comunitarias y emprendedoras de los estudiantes.
- c) Impartir a los estudiantes una educación acorde con los retos y necesidades de nuestro tiempo, sin ningún tipo de discriminación, donde se integren en forma armónica la formación humana, las actividades académicas, tecnológicas, culturales, recreativas y deportivas.
- d) Actualizar con pertinencia y oportunidad los planes de estudios de los programas profesionales acorde con el avance de la ciencia, la tecnología y la demanda de las empresas e instituciones.
- e) Promover el perfeccionamiento y capacitación permanente del personal directivo, docente y administrativo.
- f) Realizar convenios con instituciones nacionales e internacionales a fin de cumplir las acciones programadas.
- g) Realizar eventos orientados a la innovación, desarrollo de la especialización tecnológica y la investigación tecnológica vinculadas a las carreras que brindamos.
- h) Dictar normas y disposiciones complementarias para el buen funcionamiento académico - administrativo observando su cumplimiento.
- i) Fomentar actividades de proyección social en la comunidad educativa para que contribuyan al desarrollo del entorno.
- j) Otros inherentes a la naturaleza de sus actividades.

Artículo 10. Objetivos

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” tiene los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar los servicios académicos y los planes de estudios en concordancia con los lineamientos académicos generales.
- b) Mejorar la calidad del desempeño de los docentes del Instituto.
- c) Intensificar las acciones de cooperación académica e institucional a través de los Convenios de Cooperación por el Instituto con otras entidades de prestigio.
- d) Consolidar la imagen institucional a través de estrategias de marketing interno y externo para el posicionamiento del Instituto.
- e) Consolidar la gestión institucional a través de la planificación y control de procesos administrativos y académicos que permitan el logro de la misión, visión y valores institucional.
- f) Salvaguardar las condiciones óptimas de infraestructura, equipamiento y tecnología para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y docentes, garantizando así un servicio de calidad.

CAPÍTULO III

AUTONOMIA, ARTICULACION CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y EDUCACION BASICA

Artículo 11. Autonomía

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, goza de autonomía administrativa, académica y económica.

La autonomía del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” no le exime de la obligación de cumplir con las normas del sector, de la supervisión del Ministerio de Educación, de las sanciones que correspondan, ni de las responsabilidades que se generen.

Artículo 12. De la Autonomía Académica

La autonomía académica consiste en contextualizar los planes de estudios de los programas de estudios, de acuerdo con la realidad de nuestro país, respetando los Lineamientos Académicos Generales brindados por el Ministerio de Educación.

Artículo 13. De la autonomía Administrativa y Económica.

La autonomía administrativa y económica del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” se registrará según los dispositivos vigentes, emanados por la autoridad competente.

Artículo 14. Articulación con instituciones de educación superior y educación básica.

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” :

- a.- Promueve la creación y el fortalecimiento de formas diversas de cooperación nacional, dirigidas al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión del conocimiento, funcionamiento y de vinculación social.
- b.- De acuerdo con las normas educativas vigentes, podrá articularse con otras instituciones de educación superior afines y con las Universidades, por medio de la convalidación académica o la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.
- c.- Podrá realizar la convalidación de estudios realizados en un Centro de Educación Técnico Productiva– CETPRO que imparte el Ciclo Medio y conduce al título de Técnico, cuyos estudios podrán ser convalidados por el Instituto en lo que resulte aplicable, siempre y cuando el titulado haya concluido su Educación Básica e ingresado al Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, de acuerdo a lo que establece el artículo 26° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d.- Convenios de Cooperación Institucionales. Suscribirá convenios y acuerdos de mutua colaboración con entidades culturales, empresariales y educativas vinculadas al quehacer institucional. Así mismo, gestionará ante organismos extranjeros como gubernamentales y Privados, la cooperación técnica para impulsar el desarrollo institucional.

TÍTULO II PROCESOS DE REGIMEN CAPÍTULO I

VACANTES, PROCESO DE ADMISIÓN Y MODALIDADES

Artículo 15. Determinación de las vacantes

El Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S”, determina el número de vacantes conforme a la capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU, publicando las vacantes a través de medios virtuales o material impreso.

Artículo 16. Admisión

El proceso de admisión es un acto libre, voluntario y necesario para postular a una de las vacantes ofrecidas por el Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S”.

El proceso de admisión se rige por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás normas emanadas por el Ministerio de Educación.

Artículo 17. Aplicación

El proceso de admisión en el Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” se convocará dos (2) veces por año, de acuerdo a su capacidad operativa, infraestructura y presupuestal, garantizando las condiciones básicas de calidad. El costo del derecho por examen de admisión se encuentra establecidos en el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 18. Proceso de admisión

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, convoca al proceso de admisión a quienes hayan concluido la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, alumnos egresados o titulados de otros institutos o universidades oficialmente reconocidas, para seguir los programas de estudios de nivel profesional técnico en:

- Asistencia Administrativa.
- Desarrollo de Sistemas de Información
- Contabilidad.
- Marketing.
- Diseño Gráfico.
- Gestión de Empresas.

Artículo 19.

El proceso de admisión del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, se inicia con el examen de ingreso en donde se evalúa el potencial de cada postulante. Son admitidos como ingresantes, aquellos que ocupen las vacantes disponibles en estricto orden de mérito según el puntaje obtenido. Los resultados de esta evaluación son publicados en los murales del Instituto y en la página web.

Artículo 20. Beneficiarios

Durante el proceso de admisión, el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones–PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

Artículo 21. Modalidades de Admisión

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, ofrece las siguientes modalidades de admisión:

a) Ordinaria: aquella que se realiza periódicamente, través de una evaluación.

b) Por exoneración: contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, estudiantes que hayan ocupado el primero o segundo puesto de su promoción por su rendimiento académico y hayan concluido la educación secundaria con una antigüedad no mayor a dos años y otros de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 22. Admisión Ordinaria:

Se realiza periódicamente a través de un examen de admisión, el que se desarrolla bajo los siguientes parámetros:

- La nota mínima aprobatoria para alcanzar una vacante es trece (13).
- Participan en el proceso de admisión los egresados de la educación básica en cualquiera de sus modalidades.

Para las personas con discapacidad: Se reserva el 5% de las metas de atención para las personas con necesidades educativas, quienes accederán previa evaluación, según Ley N° 27050 Ley General de las Personas Discapacitadas y otros comprendidos en las leyes vigentes.

Requisitos:

- Ficha de Inscripción.
- Certificados de estudios completos de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Copia del documento de identidad.
- Partida de nacimiento original.
- 4 fotos tamaño carnet.
- Recibo de pago por derecho de examen de admisión.

Artículo 23. Procedimiento

En el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, las etapas del proceso de admisión son las siguientes:

- a) Convocatoria: publicidad escrita, web y radial en la colectividad.
- b) Inscripción de postulantes: llenado y presentación de la ficha de inscripción.
- c) Publicidad del padrón de postulantes aptos en la página web del Instituto.
- d) Día de examen de admisión: sistema de vigilancia y control para el ingreso y registro del postulante.

- e) Desarrollo de la Prueba de admisión. Aplicación de los instrumentos de prueba del examen de admisión.
- f) Procesamiento electrónico de las pruebas de admisión: corrección del examen de admisión y resultados.
- g) Publicación en la página web del Instituto el cuadro de méritos y resultados de ingreso de los postulantes aprobados

Artículo 24. Admisión por Exoneración:

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, realiza el proceso de admisión en la modalidad de exoneración, para incorporar directamente a estudiantes destacados, deportistas calificados, artistas calificados postulantes con discapacidad acreditados por la entidad competente, víctimas del terrorismo, y los que realizaron servicio militar voluntario.

a.1) Estudiantes destacados: Dirigido a los alumnos que hayan ocupado los cinco primeros puestos de su promoción por su rendimiento académico y hayan concluido la educación secundaria con una antigüedad no mayor a dos años.

- **Requisitos:**

- ❖ Los postulantes deberán presentar los documentos referidos en el artículo 22 del presente Reglamento Interno.
- ❖ Certificado de estudios original y constancia que acredite haber obtenido del primer y segundo puesto de su promoción, con la firma y sello del Director del Centro Educativo del cual procede.

a.2) Deportistas Calificados: Dirigido a los deportistas acreditados por el Instituto Peruano del Deporte IPD, creado por Ley N° 28592.

- **Requisitos:**

- ❖ Los postulantes deberán presentar los documentos referidos en el artículo 22 del presente Reglamento Interno.
- ❖ Constancia emitida por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) que lo acredite como deportista calificado.

a.3) Artistas Calificados: Dirigido a los postulantes acreditados por el Instituto Nacional de Cultura o el Instituto Superior de Arte.

- **Requisitos:**

- ❖ Los postulantes deberán presentar los documentos referidos en el artículo 22 del presente Reglamento Interno.
- ❖ Constancia emitida por el Instituto Nacional de Cultura o el Instituto Superior de Arte declarándolo que haya representado al país o la región.

a.4) Persona con discapacidad: Dirigido a los postulantes beneficiarios por la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.

- **Requisitos:**

- ❖ Los postulantes deberán presentar los documentos referidos en el artículo 22 del presente Reglamento Interno.
- ❖ Constancia emitida por el CONADIS que acredite la condición de discapacidad del postulante.

a.5) Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N°28592: Dirigido a los postulantes beneficiarios por la Ley N° 28592. El Instituto se reserva el 5% de las metas de atención para las y los beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) y personas con discapacidad.

- **Requisitos:**

- ❖ Los postulantes deberán presentar los documentos referidos en el artículo 22 del presente Reglamento Interno.
- ❖ Constancia de inscripción emitida por el Consejo de Inscripción al Registro Único de Víctima.

a.6) Servicio militar Voluntario: Dirigido a los postulantes que realizaron servicio militar voluntario.

- **Requisitos:**

- ❖ Los postulantes deberán presentar los documentos referidos en el artículo 22 del presente Reglamento Interno.
- ❖ Constancia de encontrarse cumpliendo o que haya cumplido el servicio militar voluntario.

a.7) Traslado: Los postulantes deberán estar certificados por el instituto o universidad de procedencia.

- **Requisitos**

- ❖ Los postulantes deberán presentar los documentos referidos en el artículo 22 del presente Reglamento Interno.
- ❖ Certificado original de estudios de la Institución de procedencia que acredite haber culminado por lo menos el primer ciclo o periodo académico respectivo.
- ❖ En caso los postulantes posean grado de bachiller, título universitario, título técnico profesional, deberán presentar copia legalizada del título profesional o grado académico por la universidad o instituto de procedencia.

Artículo 25. De la Evaluación de Aptitud Académica.

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, en el proceso de examen de admisión, considera los aspectos siguientes:

- a. Descripción de la evaluación: La Evaluación de Aptitud Académica (EAA) es una prueba escrita con opciones múltiples que consta de tres partes y tiene una duración de 90 minutos.
- b. Dentro de los principales temas que evalúa se encuentran los siguientes:
 - Aptitud matemática (Peso 50%): En esta área se valora la capacidad del aspirante para aplicar procesos cognitivos tendientes a resolver, en forma lógica, problemas relativos a: aritmética, algebra y geometría.

- Aptitud verbal (Peso 30%): Esta área explora la habilidad del postulante en el uso y manejo del lenguaje, la ortografía, la redacción, la comprensión lectora y la precisión léxica.
- Cultura general (Peso 20%): A través de este rubro, se identifica si el postulante es una persona consciente de lo que sucede en su entorno, de los hechos que gravitan en nuestra realidad nacional y mundial.

En este sentido, las preguntas abarcan las esferas sociales, culturales, literarias, políticas y económicas; incluyendo aspectos relacionados con el mundo del comercio internacional, la historia, la geografía y el medio ambiente.

Artículo 26. Adjudicación de vacantes

Las vacantes ofrecidas, conforme a las metas de atención se cubren por estricto orden de mérito según las notas obtenidas por los postulantes en el examen de admisión y se publicará al día siguiente de realizado el examen de acuerdo al calendario de admisión.

CAPÍTULO II

MATRÍCULA, RESERVA DE MATRICULA, LICENCIA DE ESTUDIOS Y REINCORPORACIÓN

Artículo 27. De la Matrícula

La matrícula es el proceso mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente Reglamento Interno.

El código de matrícula asignado al estudiante es el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carnet de extranjería o pasaporte. Este código es único en toda la duración del programa de estudios. Para efectos de una matrícula, el ingresante debe cumplir con los requisitos de acceso establecidos por el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, en el Reglamento Interno y de conformidad con las normas que emite el MINEDU.

La fecha de matrícula de ingresantes en su forma ordinaria y/o extemporánea están estipuladas en el Calendario de Actividades Académicas previamente aprobada por la Dirección General.

La matrícula del estudiante se realizará por unidades didácticas, siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran prerequisite.

Artículo 28. Requisitos de la matrícula

Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, en concordancia con las normas educativas vigentes, señala los requisitos para ser estudiante:

- Ficha de Inscripción.
- Certificados de Estudios, originales de haber concluido la Educación Básica o Secundaria en cualquiera de sus modalidades.
- Partida de Nacimiento.
- Copia de DNI.
- Dos (02) fotografías tamaño carné, a color, fondo blanco.
- La carta de compromiso de aceptar y cumplir el Reglamento Interno del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”.
- Recibo de pago por derecho de matrícula de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 29. Requisitos de la matrícula de estudiantes regulares:

Los estudiantes regulares del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, para matricularse en el semestre correspondiente, presentan los siguientes requisitos:

- La carta de compromiso de aceptar y cumplir el Reglamentos Interno del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”.
- 2 fotos tamaño carnet.
- Copia de DNI.
- Recibo de pago por derecho de matrícula de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 30. Procedimiento de la matrícula

Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, para matricularse deben tener en cuenta el siguiente procedimiento:

a.1) Matrícula según modalidad de admisión ordinaria

- Se presenta una solicitud dirigida al Director General del Instituto, adjuntando el file con los requisitos detallados en el artículo 29 del presente Reglamento.
- Para el caso de los ingresantes al primer módulo formativo se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - ❖ Se presenta una solicitud dirigida al Director General del Instituto, adjuntando el file con los requisitos detallados en el artículo 28 del presente Reglamento.
 - ❖ El expediente es recepcionado en la Coordinación Académico General y de Calidad o quien haga sus veces, bajo responsabilidad, verificará la autenticidad y validez de los documentos.
 - ❖ Luego de la recepción y evaluación de los documentos se les entregará la Carta de Compromiso, la cual debe ser leída y firmada por duplicado, una copia forma parte del expediente del alumno.
 - ❖ Luego de la verificación, se procederá a registrar la matrícula del postulante en el sistema académico.

a.2) Matrícula según modalidad de admisión por exoneración

- El Ingresante debe contar con una vacante obtenida, en el proceso de admisión en la modalidad por exoneración, de acuerdo con los requisitos señalados en el artículo 24 del presente Reglamento.
- Se presenta una solicitud dirigida al Director General del Instituto, adjuntando el file con los requisitos detallados en el artículo 28 del presente Reglamento, adicionalmente debe presentar los documentos detallados a continuación, según se el caso:
 - ❖ **Estudiantes destacados.** Certificado de estudios de secundaria, original y sin enmendaduras, en el que conste el puntaje total de los cinco años de estudios y el orden de mérito obtenido. Este certificado debe ser expedido por el director de la institución educativa y refrendado por la UGEL, con una antigüedad no mayor de dos años.
 - ❖ **Deportista calificado.** Credencial de pertenecer a la preselección o selección nacional y tener actividad en la disciplina que practica al momento de la

postulación. Carta de presentación del IPD, y adjunto el informe de la Federación o Comisión Nacional correspondiente.

- ❖ **Artistas Calificados:** Constancia emitida por el Instituto Nacional de Cultura o el Instituto Superior de Arte declarándolo que haya representado al país o la región.
 - ❖ **Persona con discapacidad,** acreditar su discapacidad con el documento original expedido por el CONADIS.
 - ❖ **Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N°28592:** Constancia de inscripción emitida por el Consejo de Inscripción al Registro Único de Víctima.
 - ❖ **Servicio militar voluntario.** Oficio del Comandante donde está cumpliendo el Servicio militar voluntario.
 - ❖ **Traslado:** La Resolución Directoral que autoriza el traslado.
- Los expedientes son recepcionados en la Secretaría Académica.
 - Luego de la recepción de los documentos se les entregará la Carta de Compromiso, la cual debe ser leída y firmada por duplicado, una copia forma parte del expediente del alumno.
 - La Secretaría Académica bajo responsabilidad, verificará la autenticidad y validez de los documentos.
 - Luego de la verificación, se procederá a aceptar la matrícula del postulante en el sistema académico.
 - La matrícula se formaliza con el pago del derecho de matrícula en caja

Artículo 31. La ratificación de matrícula

La ratificación de la matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

Los estudiantes están obligados a matricularse y ratificar su matrícula, en las unidades didácticas programadas para el periodo académico respectivo, en las fechas establecidas según cronograma de las actividades académicas. Una vez efectuada la matrícula no hay devolución de dinero por ningún concepto.

Se consideran aptos para matricularse en el periodo académico siguiente:

- Los estudiantes que cumplan con no tener deudas pendientes.
- Los que presentan solicitud de reingreso o reincorporación.
- Los alumnos promovidos de ciclo y repitentes del periodo académico inmediato anterior.

Artículo 32. Matrícula Extraordinaria

El Instituto establece la matrícula extraordinaria cuyo proceso inicia concluido el plazo calendarizado de matrícula regular según el cronograma de las actividades académicas, la cual está sujeta a la existencia del programa de estudios, a la existencia de la vacante y al pago de los derechos correspondientes según concepto y Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 33. Reserva de matrícula

La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula del primer periodo académico fijado en el proceso de admisión, Los ingresantes si desean pueden solicitar la reserva de matrícula por un máximo de seis (06) periodos académicos. De no hacer la reserva o al terminar el plazo dado y no hace la matricula perderán su vacante.

Artículo 34. Requisitos de la reserva de matrícula

Los ingresantes del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, que requieran solicitar la reserva de matrícula deben presentan los siguientes requisitos:

- Presentar la solicitud de reserva de matrícula antes de iniciar el periodo académico y dentro del plazo establecido según corresponda las fechas de matrícula del periodo académico.
- El plazo de la reserva de estudios podrá ser solicitada hasta un máximo de 3 años o 6 periodos académicos. Caso contrario el estudiante que no se reincorpore en el tiempo establecido, pierde el derecho de matrícula, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.

- Justificación debidamente comprobada acreditada por documentos que sustenten el pedido, como por ejemplo enfermedad, accidente, embarazo, entre otras causas que se sustenten a través de medios probatorios, por un máximo de tres (03) años.
- Recibo de pago por derecho de reserva de matrícula de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 35. Procedimiento

Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, para solicitar la reserva de matrícula deben tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- El Estudiante solicita iniciar el trámite de reserva de matrícula al área de Coordinación Administrativa de Local, quien entrega el formato de Solicitud de Trámite.
- Posteriormente, el estudiante cancela el pago por concepto de reserva de matrícula.
- El estudiante presenta el formato, adjuntando el recibo de pago y los medios probatorios que justifica su petición de reserva de matrícula al área de Coordinación Administrativa de Local, quien a su vez remite dicha solicitud a la Dirección Académica.
- La Dirección Académica recepciona y valida las solicitudes de reserva de matrícula, de ser procedente otorgar la reserva de la matrícula, entrega dicha solicitud a la Secretaria Académica.
- La Secretaría Académica registra la reserva de matricula en el Sistema Académico, lo que permitirá al estudiante tener la condición de no activo en el Sistema Académico y no seguir generando obligaciones económicas correspondientes.
- La institución considera que la matricula luego de la reserva para alumnos regulares, está sujeta a la existencia del programa de estudio y a la existencia de la vacante y si fuera el caso la convalidación.

Artículo 36. Licencia de estudios

Los estudiantes que se hayan matriculado podrán realizar la licencia de estudios hasta por un máximo de seis (06) periodos académicos en el IES. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Artículo 37. Requisitos de la licencia de estudios

Los estudiantes regulares del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, que requieran solicitar licencia de estudios deben presentan los siguientes requisitos:

- Presentar la solicitud dentro del plazo establecido según corresponda las fechas de matrícula del periodo académico.
- El plazo de la licencia de estudios podrá ser solicitada hasta un máximo de 3 años o 6 periodos académicos. Caso contrario el estudiante que no se reincorpore en el tiempo establecido, pierde el derecho de matrícula, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.
- Las causas deben ser justificadas, como por ejemplo enfermedad, accidente, embarazo, entre otras causas que se sustenten a través de medios probatorios, por un máximo de tres (03) años.
- Recibo de pago por derecho de licencia de estudios de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 38. Procedimiento

Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, para solicitar la licencia de estudios deben tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- El Estudiante solicita iniciar el trámite de licencia de estudios al área de Coordinación Administrativa de Local, quien entrega el formato de Solicitud de Trámite. Posteriormente, cancela el pago por concepto de licencia de estudios.
- El estudiante presenta el formato, adjuntando el recibo de pago y los medios probatorios que justifica su petición de licencia de estudios al área de Coordinación Administrativa de Local, quien a su vez remite dicha solicitud a la Dirección Académica.
- La Dirección Académica recepciona y valida las solicitudes de licencia de estudios, de ser procedente otorgar la licencia de estudios, entrega dicha solicitud a la Secretaría Académica.
- La Secretaría Académica registra la licencia de estudios en el Sistema Académico, lo que permitirá al estudiante tener la condición de no activo en el Sistema Académico y no seguir generando obligaciones económicas correspondientes.
- La institución considera que la matricula luego de la licencia, está sujeta a la existencia del programa de estudio y a la existencia de la vacante y si fuera el caso la convalidación.

Artículo 39. Reincorporación

La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna a la institución una vez concluido el plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

- El ingresante o estudiante regular puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno en los artículos referidos a matrícula.
- El ingresante o estudiante regular puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno en los artículos referidos a matrícula.
- De existir alguna variación en los planes de estudio, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan de acuerdo al presente reglamento, la reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudio y a la existencia de vacante.

Artículo 40. Requisitos

Los ingresantes y/o estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, que requieran solicitar la reincorporación deben presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud de reincorporación.
- Presentación de la constancia de reserva o licencia de Matrícula.
- Estar dentro del plazo para el término de la reserva de matrícula o licencia de estudios.
- Estar dentro plazo para el proceso de matrícula.
- Recibo de pago por derecho de reincorporación de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 41. Procedimiento

Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, para solicitar la reincorporación deben tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- El Estudiante presenta la solicitud de reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, y debe ser ingresada antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.

- El estudiante cancela el pago por concepto de reincorporación.
- El estudiante debe tener presente y aceptar que la reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o carrera y a la existencia de vacante.
- De existir el programa de estudios y contar con la vacante disponible, se procede a efectuar el registro de la matrícula.
- El estudiante debe respetar y adecuarse al plan de estudios y a las normas vigentes al momento de su reincorporación aplicándose los procesos de equivalencia o convalidación que correspondan y según sea el caso.

Artículo 42. Retiro del periodo académico

El retiro del periodo académico se aplica a solicitud del estudiante y de oficio cuando el estudiante hubiera acumulado el 30% de inasistencias en todas las unidades didácticas del periodo académico, siempre y cuando no haya informado y/o tramitado la reserva y licencia de estudios.

En el caso que el retiro del periodo académico sea a solicitud del estudiante rige a partir de la fecha de presentación de la solicitud. El estudiante debe cancelar hasta la última cuota generada y vencida a la fecha de presentación de la solicitud de retiro. Los documentos entregados al ingresar a la Institución permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución.

Artículo 43. Requisitos

Los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, que requieran solicitar el retiro del periodo académica deben presentan los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Retiro del periodo académico presentada a la institución.
- b) Recibo de pago por derecho de retiro de periodo académico de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Aquí nos que damos 8/02/2022

Artículo 44. Abandono

El abandono se produce cuando el estudiante, sin haber solicitado licencia, acumula más del 30% de inasistencias a clases, o cuando estando de licencia académica, no se incorpora al término de ella. En dichos casos, el estudiante pierde su condición de estudiante.

Los documentos entregados al ingresar a la Institución permanecen en el archivo general y no están sujetos a devolución. Debe cancelarse hasta la última cuota generada y vencida hasta cumplido el plazo de los treinta días hábiles consecutivos o vencidos la fecha de incorporación de licencia, sin que suceda

CAPÍTULO III TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

Artículo 45. Traslado

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, u otros Institutos, solicitan siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico respectivo, el cambio a otro programa de estudios en el mismo Instituto o de otra institución educativa.

La solicitud de traslado debe realizarse antes de haber culminado el proceso de matrícula correspondiente.

Los traslados internos y externos de matrícula sólo se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para el programa académico.

Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios en el mismo Instituto, se denomina traslado interno.

Si el traslado se realiza a otro programa de estudios en otro Instituto, se denomina traslado externo.

El proceso de traslado implica que el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, realice procesos de convalidación entre planes de estudios, teniendo que considerar lo indicado en los artículos 47 al 49 del presente reglamento.

Artículo 46. Requisitos para el traslado externo

Para el traslado externo de matrícula, los postulantes deberán presentar:

- Solicitud dirigida al Director General.
- Certificado de estudios superiores originales que acredita haber culminado por lo menos el primer periodo académico.
- Dos (02) fotografías recientes, tamaño carné a color en fondo blanco.
- Constancia de no haber sido separado de su institución de precedencia por medida disciplinaria o falta grave.
- Partida de nacimiento o DNI legalizado.
- Recibo de pago por derecho de traslado externo de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 47. Requisitos para el traslado interno

Para el traslado interno, los estudiantes deberán presentar:

- Solicitud dirigida al Director General.
- Resolución que autoriza el traslado.
- Constancia de notas que acredita haber culminado el primer periodo académico.
- Constancia de haber obtenido una vacante disponible.
- Constancia de no adeudar pensiones o bienes al Instituto.
- Recibo de pago por derecho de traslado interno de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 48. Procedimiento del traslado externo e interno

- Se realiza conforme al cronograma de matrícula establecido por el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente.
- El Responsable de la Dirección Académica del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, evaluará los documentos presentados por el estudiante: Certificados de estudios originales que acrediten tener aprobados un período lectivo, expidiendo un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado, siempre que exista la disponibilidad de vacante.
- Emitido el informe técnico, el Director General aprueba la solicitud de traslado, a partir del cual se hace efectivo el traslado del estudiante al programa académico solicitado. Debiendo

indicar el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que proceda la matrícula correspondiente.

Artículo 49. Convalidación

La convalidación es un proceso mediante el cual el Instituto reconoce las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o 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.

La convalidación es aprobada mediante una resolución directoral emitida y registrada por la Institución, de conformidad con los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU. La sola convalidación no conduce a un título o certificación

Artículo 50. Modalidades de convalidación

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

El objetivo de la convalidación externa es permitir que la persona con estudios trancos, egresados y/o titulados de Institutos de Educación Superior Privado o Público, o Universidades Privadas o Públicas puedan acceder al Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, para cursar un programa de estudio, con la finalidad de obtener el Título Profesional Técnico.

El proceso de convalidación entre planes de estudios se realiza de acuerdo a las siguientes 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.

Requisitos:

- ❖ Solicitud dirigida al Director General.
 - ❖ Certificados de estudios superiores del instituto o universidad de procedencia.
 - ❖ Programaciones curriculares y/o syllabus de las Unidades Didácticas.
 - ❖ Recibo de pago por derecho de convalidación de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.
- **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.

Requisitos:

- ❖ Solicitud dirigida al Director General.
 - ❖ Certificados de estudios superiores del instituto o universidad de procedencia.
 - ❖ Programaciones curriculares y/o syllabus de las Unidades Didácticas.
 - ❖ Recibo de pago por derecho de convalidación de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.
- **Con la Educación Secundaria:** estudiantes que, en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el Instituto de Educación Superior Privado "María de los Ángeles CIMA'S", desarrollaron unidades didácticas o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

Requisitos:

- ❖ Solicitud dirigida al Director General.
- ❖ Certificados de estudios.
- ❖ Convenio entre el Centro Educativo Secundario y el IES.
- ❖ Syllabus de las Asignaturas
- ❖ Recibo de pago por derecho de convalidación de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Respecto a convalidación entre planes de estudios:

- Las unidades didácticas constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas.

- La institución deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La unidad didáctica contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
- La unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, donde continuara los estudios.

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

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

Requisitos:

- ❖ Solicitud dirigida al Director General.
 - ❖ Certificados de Competencia Laboral Vigente y emitido por Centro de Certificación Autorizado.
 - ❖ Programaciones curriculares y/o syllabus de las Unidades Didácticas.
 - ❖ Módulos aprobados.
 - ❖ Recibo de pago por derecho de convalidación de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.
-
- **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. El programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar debidamente autorizado o licenciado.

Requisitos:

- ❖ Solicitud dirigida al Director General.

 R.M. 533-89-ED R.M.0420-94-ED REVALIDADO - R.D. 578-2016-ED	REGLAMENTO INTERNO Pág. - 30	
---	--	---

- ❖ Certificados de estudios modulares del instituto o universidad de procedencia.
- ❖ Programaciones curriculares y/o syllabus de las Unidades Didácticas.
- ❖ Módulos aprobados.
- ❖ Recibo de pago por derecho de convalidación de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

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. 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 Instituto para continuar sus estudios.
- 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.
- No procede la convalidación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o de la especialidad de un estudiante cuando se traslada de un programa de estudios a otro programa diferente.

Artículo 51. Procedimiento

- Recibido el expediente de convalidación, la Dirección Académica evaluará los documentos presentados por el estudiante, y emite informe técnico de los resultados hasta 5 días antes de su matrícula.

- Emitido el informe técnico, el Director General aprueba la solicitud de convalidación, debiendo indicar como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente, a fin de que proceda la matrícula correspondiente
- La Secretaría Académica registra las convalidaciones.

CAPITULO IV

EVALUACIÓN

Artículo 52. La evaluación

La evaluación es un proceso integral permanente y sistemático que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante con relación a las competencias que debe lograr. La evaluación está basada en criterios e indicadores que valoran el dominio de competencias propias del quehacer profesional. Tiene una finalidad formativa. La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 53. De la evaluación ordinaria

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.

Artículo 54. Aprobación del módulo

Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas vinculadas con las competencias específicas y de empleabilidad, y las experiencias formativas en situación real de trabajo

Artículo 55. De la evaluación extraordinaria

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

Requisitos:

- Solicitud de Evaluación Extraordinaria.
- Tener pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios determinado.
- No haber transcurrido más de tres (03) años.
- Recibo de pago por derecho de evaluación extraordinaria de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 56. Recuperación de unidades didácticas desaprobadas

La evaluación de recuperación de las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico, se podrá tomar un examen de recuperación siempre y cuando no exceda el 50% del total de las unidades didácticas desaprobadas; caso contrario deberá volverse a llevar dichas unidades didácticas desaprobadas.

Requisitos:

- Solicitud pidiendo el examen de recuperación.
- Tener una desaprobación menos del 50% de las unidades didácticas, correspondiente al Módulo.
- Recibo de pago por derecho de recuperación de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 57. De las inasistencias

Para el desarrollo de las unidades didácticas, el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas. La inasistencia de los estudiantes a evaluaciones de la unidad didáctica, serán consideradas como un calificativo equivalente a cero (00) y en observaciones se colocará DPI (desaprobado por inasistencia). En casos excepcionales con la opinión favorable del Director Académico y del docente de la U.D., el Director General mediante R.D. podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada

Artículo 58. Sistema de evaluación

El sistema o proceso de evaluación es comunicado por el docente a los estudiantes al igual que los criterios e instrumentos de evaluación antes del inicio de clases.

Artículo 59. De los tipos de evaluación

- **Evaluación permanente:** Comprende prácticas, controles de lectura, proyectos, trabajos, presentaciones, etc., que pueden ser tanto individuales como grupales. Ésta no es una lista taxativa ni excluyente de otras modalidades o tipos de evaluación. El cálculo del promedio de la evaluación permanente se detalla en el sílabo de la unidad didáctica.
- Examen parcial.
- Examen final.
- Excepcionalmente, el esquema de evaluación podrá ser modificado de acuerdo con la naturaleza de la unidad didáctica.

Artículo 60. Sistema de calificación

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

Todas las notas de evaluación, individuales o grupales, son redondeadas a números enteros. En tal sentido, una nota con parte decimal igual o mayor que 0.5 será redondeada a la unidad inmediata superior a favor del estudiante.; las notas con parte decimal menor que 0.5 se redondean a la unidad inmediata inferior.

Artículo 61. Calendario de evaluaciones

El calendario de exámenes parciales y finales se publica en la plataforma institucional. Es deber del estudiante revisar las publicaciones realizadas en los paneles del Instituto y en la plataforma institucional, con la finalidad de tomar conocimiento sobre las fechas de dichas evaluaciones. Las fechas programadas son inamovibles, salvo decisión de la Institución, previa comunicación.

Artículo 62. De los mecanismos de apoyo al logro de capacidades de aprendizaje

- a) Si en la última semana de ejecución de la U.D., los estudiantes con dificultades de aprendizaje obtuvieran calificativo entre 10 y 12, el docente a cargo de la U.D. organizará, ejecutará y controlará un programa de actividades de RECUPERACIÓN en la última semana del módulo académico, en este programa participarán todos los estudiantes a fin de reforzar sus aprendizajes y la de los estudiantes con deficiencias de aprendizaje, luego del cual el estudiante será evaluado.

- b) Los estudiantes que, habiendo realizado el programa de actividades de recuperación, obtuvieran como resultado de evaluación en la U.D. entre 10 y 12, serán evaluados por un JURADO conformado por el Director Académico quien lo presidirá, y dos docentes con el perfil profesional que garantice idoneidad en el dominio del tema. El Acta correspondiente será emitida el mismo día de realizada la evaluación, la firmará el citado jurado y será entregada a Secretaría Académica. La evaluación consignada en el acta reemplaza a la evaluación anterior.

Artículo 63. Promedio ponderado

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

- **Promedio Ponderado del Período**, se obtiene de la sumatoria de los productos parciales obtenidos de la multiplicación de la nota final de cada unidad didáctica cursada en el período por el número de créditos asignado a la misma, dividida entre la cantidad de créditos cursados en el período. Se redondea a dos decimales.
- **Promedio Ponderado Acumulado**, se obtiene de la sumatoria de los productos parciales obtenidos de la multiplicación de la nota final (aprobatoria o desaprobatoria) de cada unidad didáctica cursada hasta el momento por el número de créditos asignado a la misma, dividida entre la suma total de créditos cursados a lo largo de su permanencia en el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, en su carrera de estudios vigente. Considera las unidades didácticas llevadas desde el primer semestre hasta el momento en que se calcula. Se redondea a dos decimales.

Artículo 64. Rendimiento académico de los estudiantes

En el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, el cuadro de mérito de los estudiantes es semestral y se realiza al término del semestre académico. La situación de los estudiantes de acuerdo a sus evaluaciones es la siguiente:

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

- Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica serán promovidos al siguiente período académico, debiendo llevar las unidades didácticas desaprobadas, con las restricciones señaladas en el Artículo N° 56 del presente Reglamento.
- Los estudiantes de la carrera que hayan desaprobados tres veces una misma unidad didáctica, serán separados del programa de estudios.

CAPITULO IV

CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIA, GRADO Y TITULACIÓN

Artículo 65. Certificación

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

- a) **Constancia de 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.
- 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.
- 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 se emite de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU.
- d) **Constancia de no adeudo**, documento mediante el cual se acredita que el estudiante no adeuda a la Institución.
- e) **Constancia de Matrícula**, documento mediante el cual se certifica que el alumno se ha matriculado en el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”.
- f) **Carta de presentación**, documento que se emite al estudiante para presentarlo a diferentes empresas e instituciones para que realicen trabajos, prácticas u otros.

g) **Constancia de notas** La Constancia de notas es un documento oficial que entrega el área académica para que el alumno observe sus notas y sepa su situación académica después de haber cursado un periodo académico.

Artículo 66. Constancia de egresado

La Constancia de egreso se emitirá al estudiante conforme al modelo definido por el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, se considera egresado si el estudiante aprobó todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios. El estudiante para obtener la constancia de egresado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado las Unidades didácticas (UD) de un programa de estudios de 120 créditos como mínimo.
- Haber aprobado las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.
- Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- No tener deuda con la institución.
- Recibo de pago por derecho de constancia de egreso de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.
- Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.

Artículo 67. Certificado de estudios

El certificado de estudios Se emitirá al estudiante de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU, indicando las notas y créditos de las unidades didácticas desarrolladas hasta el momento de la solicitud, siempre que el estudiante haya aprobado todas las unidades didácticas de cada semestre. El estudiante para obtener el certificado de estudios, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado por lo menos un periodo académico con la nota mínima de (13) trece.
- Adjuntar dos fotografías actualizadas.
- No tener deuda con la institución.

- Recibo de pago por derecho de certificado de estudios de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.
- Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.

Artículo 68. Certificado modular

El certificado modular es el documento que acredita la adquisición de las competencias de aprendizajes vinculadas a un módulo formativo de un programa de estudios determinado. La expedición del certificado modular tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día de la solicitud y cumplimiento de los requisitos correspondientes.

El certificado modular es el documento que acredita que el estudiante ha adquirido las capacidades terminales del módulo técnico profesional.

El Certificado se emite conforme al único modelo nacional (anexo 2-A) teniendo en cuenta las siguientes características:

- Formato A4.
- Papel de 180 a 220 gr.
- Foto tamaño pasaporte.
- Firma, post firma y sello del director.

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

- Los estudiantes solicitarán la emisión del certificado según corresponda mediante una solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.
- Haber aprobado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional, con la nota mínima de (13) trece.
- Haber aprobado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.
- Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- Adjuntar dos fotografías actualizadas.
- No tener deuda con la institución.
- Recibo de pago por derecho de certificado modular de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 69. Constancia de no adeudo

La Constancia de no adeudo es un documento mediante el cual la coordinación de contabilidad acredita que el alumno no mantiene deuda con la Institución.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Director General.
- Recibo de pago por derecho de constancia de no adeudo de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 70. Constancia de matrícula

La constancia de matrícula es un documento mediante el cual se certifica que el alumno se ha matriculado en el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Director General.
- Recibo de pago por derecho de constancia de matrícula de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Constancia de notas La Constancia de notas es un documento oficial que entrega el área académica para que el alumno observe sus notas y sepa su situación académica después de haber cursado un periodo académico.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Director General.
- Recibo de pago por derecho de constancia de notas de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.
- No adeudar a la institución.

Artículo 71. Carta de Presentación

La Carta de Presentación es un documento que se emite al estudiante para presentarlo a diferentes empresas e instituciones para que realicen trabajos u otros.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Director General.

Artículo 72. Procedimiento

Los procedimientos para emitir los tipos de certificados, que se mencionan en el Artículo 65 del presente Reglamento, siguen la ruta siguiente:

- El estudiante solicita el formulario para solicitar la emisión de la Constancia o Certificado a la Coordinación Administrativa de Local, quien entrega el formato.
- El estudiante completa el formato, adjunta los requisitos detallados en los artículos 65 al 71, según lo solicitado y presenta su solicitud a la Coordinación Administrativa de Local, quien valida los requisitos y recibe la solicitud.
- La Coordinación Administrativa de Local comunica a la Secretaría Académica la relación de estudiante que solicitan constancias o certificados.
- La Secretaría Académica, valida los requisitos, elabora las Constancias y Certificados y eleva a la Dirección General para su emisión.
- La Secretaría Académica utilizará los modelos únicos nacionales establecidos en los Lineamientos Académicos Generales- MINEDU (Anexos 1A, 2A y 3A), excepto la constancia de egresado, u otros.
- Las constancias y certificados emitidos serán registrados en la Secretaría Académica del Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”.
- Se debe realizar en el marco de las disposiciones que establece la Ley, el presente Reglamento y los establecidos en los Lineamientos Académicos Generales.

DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

Artículo 73. Grado de Bachiller Técnico

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 MINEDU y el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”.

Artículo 74. Condiciones para la obtención del grado de bachiller técnico:

El grado de bachiller técnico se otorga bajo las condiciones siguientes:

- Para otorgar el grado de bachiller técnico, el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” debe estar licenciado en el marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- El grado de bachiller técnico se obtiene en el Instituto cuando el estudiante realizó el programa de estudios.
- 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 y cumplir con los requisitos solicitados para la obtención de dicho grado.
- El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, utilizará el modelo establecido por el MINEDU, de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales, 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 75. Requisitos para el grado de bachiller técnico

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

- a) Solicitud dirigida al Director General.
- b) Haber aprobado el programa de estudios cursado con un mínimo de ciento veinte créditos, de acuerdo al plan de estudios aprobado por el MINEDU.
- c) Certificado académico que acredite el conocimiento de un idioma extranjero en el nivel B1 o de una lengua originaria nivel básico.
- d) Haber aprobado todas las unidades didácticas y cumplido con las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo según el itinerario del programa de estudios.
- e) Pago correspondiente por derecho de trámite de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.
- f) No tener deuda con la institución.
- g) No contar con sanciones por faltas graves con la institución.

Artículo 76. Procedimiento para la acreditación del idioma extranjero u originario

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” establece el procedimiento para la acreditación del idioma extranjero u originario:

- El estudiante presenta la solicitud del trámite.

- Entrega el certificado de la institución especializada en nivel B1 o rinde el examen de suficiencia. Para el caso de la lengua originaria esta deberá ser de nivel básico. La acreditación será emitida por una institución especializada en lenguas originarias. El instituto se reserva el derecho de contratar docentes registrados en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú para una evaluación de suficiencia.
- No tener deuda en la institución.
- No tener sanciones vigentes.

Artículo 77. Procedimiento para la obtención de grado de bachiller técnico

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” establece el procedimiento para la obtención de grado de bachiller técnico:

- El estudiante solicita el formato de solicitud de obtención de grado de bachiller técnico al Coordinador Administrativo del Local, quien entrega lo solicitado.
- El estudiante presenta la solicitud adjuntando los requisitos señalados en el artículo 75 del presente Reglamento Interno.
- El Coordinador Administrativo de Local entrega la solicitud a la Dirección Académica para su evaluación y verificación de los requisitos.
- El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” registra el grado de bachiller técnico y entrega al estudiante.

Artículo 78. Obtención del grado de bachiller técnico promociones anteriores al licenciamiento

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

- Realizar el proceso de convalidación de las unidades didácticas conforme al plan de estudios vigente y licenciado.

- Los estudiantes presentan una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico adjuntando un documento que acredite, como mínimo, el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia el idioma inglés de nivel B1, o de una lengua originaria a nivel básico con una vigencia no mayor a seis (06) meses a partir de la fecha de expedición del documento.

DE LA TÍTULACIÓN

Artículo 79. Titulación

Es el proceso que permite a la institución educativa otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios. El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”, otorga título a nombre de la Nación como Profesional Técnico en:

- Asistencia Administrativa.
- Desarrollo de Sistemas de Información.
- Contabilidad.
- Marketing.
- Diseño Gráfico.
- Gestión de Empresas

Artículo 80. Condiciones para la obtención del título profesional técnico

Para la obtención del título profesional técnico, el estudiante debe haber obtenido previamente el grado de bachiller técnico y haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional. El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” utilizará el modelo único nacional del título de profesional técnico establecido por el MINEDU, firma, pos firma y sello del Director General

Artículo 81. Modalidades para la obtención del título de profesional técnico

Las modalidades para la obtención del título de profesional técnico pueden ser:

a) Trabajo de aplicación profesional

- Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del

programa de estudios vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

- Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad.
- Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinario pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, y dos (02) para el mismo programa de estudio.
- Para la evaluación se conformará un jurado calificador integrado como mínimo por dos (2) personas y con un máximo de cuatro (4) personas, el cual contará como mínimo con un profesional del programa de estudios.
- Se contará con un Acta de Titulación.

b) Examen de suficiencia profesional

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

Artículo 82. Requisitos para la titulación

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

- Presentar la solicitud al Director General.
- Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- No tener deuda con el Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S”.

- Pago correspondiente por derecho de trámite de acuerdo con el Tarifario de los Concepto de Pago.

Artículo 83. Procedimiento para la obtención del título profesional técnico

El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” establece el procedimiento para la obtención del título profesional técnico:

- El estudiante presenta una solicitud de obtención del título de profesional técnico.
- Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” evalúa la solicitud de acuerdo con los requisitos establecidos.
- El interesado sustenta un trabajo de aplicación profesional o rinde un examen de suficiencia profesional.
- El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- El Instituto de Educación Superior Privado “María de los Ángeles CIMA’S” registra el título de profesional técnico y lo entrega al estudiante.

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y/O APELLIDOS EN CERTIFICADOS, GRADOS Y TÍTULOS, DUPLICADO DEL TÍTULO, GRADO DE BACHILLER TÉCNICO Y CERTIFICADO MODULAR

Artículo 84. Requisitos para solicitar rectificación de nombres y/o apellidos en certificados, grados y títulos

Los requisitos para solicitar rectificación de nombres y/o apellidos en certificados, grados y títulos son:

- Solicitud del estudiante presentado a la institución.
- Documento original que acredite el nombre y/o apellido a ser rectificado.
- El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que la institución incurra en error al momento de emitir los certificados de estudios, grados y títulos.

Artículo 85. Duplicado de título, grado de bachiller técnico

Los duplicados de título y grado de bachiller técnico son tramitados por la Secretaría Académica a pedido del interesado.

Para el duplicado del título y grado de bachiller técnico, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Instituto
- Una fotografía tamaño pasaporte, a color o blanco/negro con fondo blanco.
- Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro.
- Pago de los derechos que corresponda.
- No contar con deuda con la institución.
- No tener sanción alguna en la institución.

Artículo 86. El Instituto está obligado a informar al MINEDU la emisión de grado y títulos duplicados o corregidos, remitiendo para tal fin los documentos que los sustenten dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión.

TITULO III

CAPITULO I

REGIMEN ACADEMICO

Artículo 87. Los Programas de estudios son el conjunto de unidades de competencias contempladas en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), organizadas por niveles que conducen a la obtención de grado y/o título y se implementan mediante planes de estudios.

Artículo 88. Los programas de estudios que ofrece el instituto cumplen con las siguientes características:

- Se encuentran organizados en unidades de competencias, asociados a un sector económico y clasificado por niveles formativos.
- Como parte de su contenido, establece las competencias del perfil del egresado, expresado en los resultados de aprendizaje a lograr.
- Contienen el número mínimo de créditos y de horas de formación correspondientes al nivel formativo.
- Cumplen los estándares de competencias mínimos contenidos en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), definidas con el sector productivo.
- Su denominación se realiza de acuerdo a lo establecido en el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF). El instituto ofrece los programas de:
 - Asistencia Administrativa
 - Desarrollo de Sistemas de Información
 - Contabilidad.
 - Marketing.
 - Diseño Gráfico.
 - Gestión de Empresas

Se hace énfasis a un campo laboral específico donde se desempeñará el egresado.

- El plan de estudios está organizado como complemento de una o más unidades de competencias técnicas especificadas, o como una unidad de competencia adicional al plan de estudios.

Artículo 89. Cada plan de estudios del instituto es el documento que implementa y desarrolla el programa de estudios y organiza la formación en módulos formativos y unidades didácticas. Ha sido elaborado de acuerdo a las unidades de competencia del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF), considerando las competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Artículo 90. Las características del plan de estudios son las siguientes:

- Están organizados en un conjunto de módulos formativos correspondientes a un nivel formativo que permiten alcanzar las capacidades previstas. Cada programa de estudios tendrá un mínimo de tres módulos formativos.
- Comprende tres (3) componentes curriculares: competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Artículo 91. Sobre las competencias técnicas, Las competencias técnicas o específicas se constituyen como un componente curricular que permite al estudiante adquirir el conocimiento y habilidades particulares para desempeñarse en un puesto de trabajo.

- Constituyen el eje articulador e integrador de los otros componentes curriculares.
- Están relacionados de manera directa con las unidades de competencia del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).
- Forman parte de los módulos formativos.
- Se desarrolla a partir de competencias básicas.

Artículo 92. Las competencias de empleabilidad son aquellas cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de los estudiantes para aprovechar las oportunidades de educación y de formación con el fin de encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en el centro laboral o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo.

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

- Se forma a los estudiantes para un aprendizaje permanente y complejo que implica aprender a aprender, aprender a ser, aprender a convivir, aprender a hacer y aprender a emprender.

Artículo 93. Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo son actividades que tienen como propósito que los estudiantes del instituto consoliden, integren y complementen los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas a través de las unidades didácticas correspondientes. Sus características son las siguientes:

- Forman parte de los componentes curriculares y consolidan las competencias técnicas o específicas y de empleabilidad del estudiante.
- Generan vínculos con el sector de servicios/productivo local, regional y nacional.
- Son de ejecución obligatoria y requisito para la certificación modular y la obtención del título y/o grado, según corresponda.
- Las experiencias formativas responden a los indicadores de logro de las unidades de competencia asociadas a cada módulo formativo de plan de estudios.
- La organización de las experiencias formativas en el plan de estudios es flexible en función a las características de los programas de estudio, demanda y dinámica del sector productivo o de servicios.
- Las experiencias formativas se pueden desarrollar al inicio, durante o al término del módulo formativo, según lo establecido en cada plan de estudios.
- El instituto establece un sistema de seguimiento a los estudiantes e instrumentos de medición de su desempeño de las experiencias formativas.
- Las experiencias formativas sólo se podrán convalidar con la experiencia laboral en el sector productivo o de servicios, siempre que el estudiante desarrolle o haya desarrollado actividades o funciones alineadas con las unidades de competencia del programa de estudios. Ello se sustenta con la presentación de la constancia de trabajo o contrato, en los cuales deberá constar el detalle de las actividades o funciones realizadas por el estudiante.
- En cada lugar de realización de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, el estudiante debe estar vinculado con las capacidades que debe alcanzar, de acuerdo al módulo y programa de estudios que le corresponde.

Artículo 94. Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo en el IES se realizan en:

- a) En Centros laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo.
- En empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades a lograr por el estudiante en un programa de estudios.
 - Para ello, los IES deben generar vínculos a través de convenios, alianzas u otros, con empresas organizaciones e instituciones del sector productivo local y/o regional.
 - El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la IES, y estará a cargo de un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo, deberá contar con un docente de especialidad responsable de acompañar dicho proceso.
 - El IES emite una constancia u otro documento que acredite en forma específica el desarrollo de las experiencias formativas.

Artículo 95. Monitoreo, Supervisión y evaluación de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

- Para el caso que las EFSRT se de en el centro laboral el desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la Institución educativa y estará a cargo de un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar a dicho proceso.

Artículo 96. Responsables de la experiencia formativa en situación real de trabajo:

- Director General (a tiempo completo y a dedicación exclusiva).
- Director Académico.
- Coordinador de Oportunidades Laborales y Convenios.
- Docentes encargados.
- Alumnos.

Artículo 97. El período académico es la unidad de tiempo para el desarrollo de las unidades didácticas contempladas en el plan de estudios, sus características son las siguientes:

- Está relacionado a la cantidad de procesos de matrícula que realiza el instituto

- Un periodo académico tiene una duración de dieciocho (18) semanas para el desarrollo del plan de estudios, 15 son semanas efectivas de clases, 3 de evaluación y de Recuperación de los Aprendizajes.
- Con el fin de subsanar o adelantar unidades didácticas se pueden considerar créditos adicionales a los establecidos por un periodo académico.

CAPÍTULO II

MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 98. El monitoreo y evaluación institucional permitirá realizar una mejora continua de los servicios otorgados para la formación del estudiante a ello nos centramos en:

- Proponer acciones que contribuyan a su mejoramiento en tres aspectos fundamentales: Planificación educativa, Proceso de enseñanza – aprendizaje y Evaluación educacional.
- Identificar las deficiencias o aciertos en el primer caso, programar capacitaciones puntuales y en segundo lugar reforzar al docente adecuadamente.
- Conocer las dificultades que tiene el docente en el desarrollo de su unidad didáctica.
- Conocer la apreciación del educando con relación al servicio educativo que recibe.
- Evaluar el desarrollo de las experiencias formativas.

Artículo 99. La elaboración de los planes estratégicos de monitoreo es responsabilidad de la Dirección del Instituto.

Artículo 100. Las acciones de monitoreo se realizan como un proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional para identificar debilidades e irregularidades y tomar decisiones oportunas que permitan corregirla para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrecen, estas acciones deben promover la auto evaluación en el instituto.

Artículo 101. Naturaleza de la Evaluación Institucional, se define como un proceso de sistematización y análisis de la información que nos permita determinar el avance o logro de los objetivos propuestos para la toma de decisiones



R.M. 533-89-ED R.M.0420-94-ED
REVALIDADO - R.D. 578-2016-ED

REGLAMENTO INTERNO

Pág. - 51



TITULO IV

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL.

Artículo 102. El planeamiento del trabajo educativo del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S”, se realiza al término del año lectivo.

Artículo 103. El Consejo Asesor

El Consejo de Asesor tendrá la función de acompañar y asesorar a la Gerente General y al Director General en las políticas educativas que permitirán normar las labores administrativas y académicas en el Instituto, respetando los lineamientos del Ministerio de Educación, así como los documentos de gestión y planeamiento estratégico. Podrá ser conformado por las coordinaciones.

Artículo 104. Documentos de Gestión

El Instituto, para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas cuenta con los siguientes documentos institucionales:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan Anual de Trabajo.
- Reglamento Interno.
- Manual de Perfil de Puestos
- Seguimiento de egresados, entre otros.

La Dirección General del Instituto, aprobará los documentos de gestión y normativos del instituto de acuerdo con los lineamientos del MINEDU.

Artículo 105. Documentos del ámbito Interno

- Nómina de matrícula.
- Actas consolidadas de evaluación, convalidación y subsanación.
- Actas de titulación.
- Certificados de estudios.

- Certificados modulares, entre otros.

Artículo 106. La Gerente General

La Gerente General, tiene las siguientes competencias:

- La representación legal del Instituto
- Lo que señala el **Acta de Decisión del Titular**, referente al: **TITULO CUARTO**. Artículos trigésimos cuartos, quinto, sexto y disposiciones finales.

Artículo 107.

Las funciones del personal directivo, administrativo, docentes y del consejo asesor se encontrarán establecidas en el Manual de Perfil de Puestos.

Artículo 108. Organización del trabajo educativo

La organización del trabajo educativo del periodo académico comprende tres etapas:

- Periodo de Programación, destinado al desarrollo de las acciones previas del desarrollo lectivo.
- Periodo de Ejecución y Evaluación Curricular, durante el desarrollo de las acciones educativas y la evaluación académica.
- Periodo de Reajuste y Finalización, destinado a los reajustes del proceso de aprendizaje y a la elaboración de los documentos de fin de periodo académico.

Artículo 109. Programación

En el periodo de programación se ejecutan las siguientes acciones:

- Formulación del Plan Anual de Trabajo.
- Selección de postulantes y matrícula.
- Elaboración de Calendario de actividades académicas y la formulación de cuadro de horas y horarios de clase.

Artículo 110. Ejecución y evaluación curricular

En el periodo de ejecución y evaluación curricular se realizan las siguientes acciones:

- Orientaciones académicas de los docentes y estudiante.
- Ejecución de las acciones curriculares programadas
- Ejecución de las evaluaciones académicas.
- Ejecución de acciones de supervisión académica.

Artículo 111. De los reajustes

En el periodo de reajuste y finalización se ejecutan las siguientes acciones:

- Evaluación de las acciones educativas ejecutadas.

- Evaluaciones complementarias de recuperación y cargo y otras acciones de refuerzo del aprendizaje.
- Elaboración de las actas de evaluación e informes.
- Aplicación de encuestas a los estudiantes.
- Cierre del periodo académico.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN

Artículo 112. La comunidad educativa

La comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” es el conjunto de personas que desempeñan labor educativa. Está conformada por la Gerente General, personal directivo, consejo asesor, coordinadores, docentes y estudiantes.

Artículo 113. Miembros de la comunidad educativa

- Gerente General
- Personal Directivo.
- Consejo Asesor.
- Coordinadores.
- Personal Administrativo.
- Docentes.
- Estudiantes.

Artículo 115. Gerente General

Tiene la facultad de dirigir y controlar todas las actividades y operaciones **que señala el Acta de Decisión del Titular, referente al: TITULO CUARTO.** Artículos trigésimo cuarto, quinto, sexto y disposiciones finales del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles” CIMA’S.

Artículo 116. Órgano Directivo

Responsable de la conducción académico-administrativa del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” en concordancia con las normas y lineamientos de la institución y de la política educativa.

 R.M. 533-89-ED R.M.0420-94-ED REVALIDADO - R.D. 578-2016-ED	REGLAMENTO INTERNO Pág. - 55	
---	---	---

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

Artículo 117. Órgano de Asesoramiento

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

Artículo 118. Órganos de línea

Son los responsables de la formación técnico profesional de los estudiantes, de conformidad con la política del sector y sus orientaciones normativas, y los perfiles profesionales de cada uno de los programas de estudio. Depende jerárquica y funcionalmente del Órgano de Dirección.

Artículo 119. Los Docentes

El docente es un agente del proceso educativo, los docentes del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” son profesionales con nivel académico actualizado, responsables, con ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones, resolver problemas y orientar su gestión a formar profesionales críticos y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.

Artículo 120. Órganos de Apoyo

Está constituido por las diferentes Unidades Administrativas encargadas de dar el soporte al Órgano de Dirección y de Línea de manera que las actividades y procesos del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” se desarrollen óptimamente y respondiendo a estándares de calidad en términos de servicio y productos.

Artículo 121. Los estudiantes

Son estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” quienes están legalmente matriculados en los módulos regulares de estudio, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno y la normativa correspondiente.

Artículo 122. De la organización

La organización del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S”

ORGANOS DE DIRECCION

- Gerente General
- Dirección General
- Dirección Académica

ORGANO DE ASESORAMIENTO

- Consejo Asesor

ORGÁNOS DE LINEA

- Coordinación de Tecnologías de la información.
- Coordinación Académica General y de Calidad.
- Coordinación de Servicios Generales.
- Coordinación de Contabilidad.
- Coordinador Administrativo de Local
- Coordinador de Oportunidades Laborales y Convenios.
- Docentes

ORGANOS DE APOYO

- Secretaría Académica.
- Coordinador de Bienestar Estudiantil.

**TÍTULO V.
DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES
DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**CAPÍTULO I
DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, INFRACCIONES DEL
PERSONAL DOCENTE.**

Artículo 123. Del Personal Docente

El personal docente es el agente fundamental de la educación y contribuye con la familia, la comunidad y el estado a la formación integral del educando.

La docencia comprende la dirección del aprendizaje, la investigación, el asesoramiento de la práctica profesional, evaluación, preparación de clases y material didáctico, la orientación del educando y la proyección social.

Artículo 124. Modalidad de contratación del personal docente

Los docentes del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S”, son:

- a) Docentes a Tiempo Completo.
- b) Docente a Tiempo Parcial.

La institución en su primer año de Licenciamiento tendrá el 10% de Docentes a Tiempo Completo del total de docentes de los programas impartidos.

En los siguientes dos años tendrá el 20% de Docentes a Tiempo Completo del total de docentes de los programas impartidos, de acuerdo con la Ley 30512.

Las funciones de los docentes según su clasificación se encontrarán en el Manual de Perfil de Puestos.

Los docentes serán evaluados en forma permanente y sistemática de acuerdo a las normas que establezca la Dirección Académica.

Artículo 125. De los derechos de los docentes

Son derechos de los docentes:

- a) Estabilidad laboral y permanencia en el nivel, cargo, y centro de trabajo, y turno según lo señalado en el periodo del contrato de trabajo de la actividad privada.
- b) Percibir una remuneración justa, acorde con su elevada misión y su condición profesional.
- c) Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo del Instituto.
- d) Realizar sus funciones en forma creativa y actualizada, dentro del marco de la organización institucional y las normas correspondientes.
- e) Recibir apoyo permanente para su capacitación, perfeccionamiento y especialización pedagógica.
- f) Ser informado periódicamente del estado de su evaluación profesional.
- g) Respeto a los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones.
- h) El reconocimiento de sus méritos en su labor educativa, conforme al presente reglamento y normas vigentes del nivel.
- i) Laborar en locales que brinden condiciones adecuadas de seguridad y salubridad.
- j) Los docentes tienen derecho a permisos de acuerdo a las normas vigentes, en los siguientes casos:
 - ❖ En caso del fallecimiento del cónyuge, padres, hijos y hermanos.
 - ❖ Para el proceso de sustentación o examen de grado.

Artículo 126. De los deberes de los docentes

Son deberes de los docentes:

- a) Cumplir con las normas legales vigentes, el Reglamento Interno y las demás disposiciones normativas emitidas por la Institución.
- b) Realizar con idoneidad y responsabilidad las funciones inherentes a la docencia.
- c) Respetar y afirmar la misión, visión y valores del Instituto.
- d) Desempeñar con puntualidad, dedicación y eficiencia las actividades encomendadas.
- e) Programar, desarrollar y evaluar las actividades de las asignaturas y unidades didácticas a su cargo.

 R.M. 533-89-ED R.M.0420-94-ED REVALIDADO - R.D. 578-2016-ED	REGLAMENTO INTERNO Pág. - 59	
---	--	---

- f) Asistir a sesiones, reuniones, actos académicos, culturales y otros que se realizan en el Instituto,
- g) Integrar las comisiones de trabajo y emitir los informes pedagógicos que se solicitan.
- h) Colaborar con las acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura y bienes.
- i) Presentar al término de cada período académico un informe sobre el desarrollo de sus tareas, según su plan de trabajo.
- j) Abstenerse de realizar actividades y acciones que contravengan los fines y objetivos de la Institución.
- k) Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de conformidad con el reglamento de evaluación y elaborar oportunamente los documentos respectivos.
- l) Participar en las actividades de actualizaciones profesionales, de investigación y experimentación de nuevos métodos educativos y en las comisiones de trabajo encargadas por las autoridades del Instituto.
- m) Elaborar el material de apoyo para el desarrollo de las asignaturas y/o actividades a su cargo.
- n) Participar en el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, así como en los convenios.
- o) Programar y ejecutar proyectos de producción y/o prestaciones de servicio aprobados por el Instituto.
- p) Asesorar a los Alumnos para que logren los objetivos de las asignaturas y/o Unidades Didácticas a su cargo.
- q) Participar en las actividades Cívicas – Patrióticas y de Proyección Social, promovidos por el Instituto.
- r) Presentar al Coordinador Académico, un Informe Semestral de las actividades realizadas en la asignatura a su cargo.
- s) Cumplir el código de ética y normas complementarias
- t) Permanecer en el aula, laboratorio ó taller según sea el caso durante las horas académicas, aun así, no hubiera alumnos en su horario correspondiente.

Artículo 127. Prohibición

Está prohibido a los docentes:

- a) Realizar dentro de la Institución, actividades políticas partidarias, contra la ética, la moral, buenas costumbres, lucro personal y actos reñidos con la moral y buenas costumbres.

 R.M. 533-89-ED R.M.0420-94-ED REVALIDADO - R.D. 578-2016-ED	REGLAMENTO INTERNO Pág. - 60	
---	---	---

- b) El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones y usurpar funciones que no le competen.
- c) Atentar contra la integridad física y moral de los estudiantes.
- d) Utilizar o servirse las calificaciones de evaluación para conseguir favores o ejercer represalia o condicionamientos.
- e) Hacer publicaciones que dañen el prestigio del Instituto.
- f) Oponerse y censurar desleal y sistemáticamente las disposiciones de la Dirección y de los Superiores,
- g) Hacer abandono injustificado de sus labores sin el permiso correspondiente.
- h) Tratar en las clases asuntos extraños y ajenos a la enseñanza.
- i) Vender separatas o cualquier otro tipo de material impreso sin autorización.
- j) Vender a los alumnos boletos de rifas, tarjetas de bailes u otros productos para lucro personal.
- k) Utilizar la infraestructura, equipos, máquinas y/o herramientas en beneficio personal.
- l) En caso de encontrarse en horario de dictado de clases u otra actividad, sólo podrá abandonar la institución con la respectiva papeleta de permiso, bajo responsabilidad.

Artículo 128. Estímulos

La Institución otorga estímulos a los formadores que se distinguen por:

- a) Su responsabilidad y colaboración en las actividades que eleven la imagen institucional.
- b) Por el concepto de elaboración de investigaciones, asistencia técnica y consultorías dirigidas a entidades productivas, empresariales o educativas de la Región.
- c) Superación académica constante.
- d) Su desempeño laboral con un trabajo sobresaliente.
- e) Su participación en acciones en beneficio de la comunidad.

Artículo 129. Estímulos a que se harán acreedor un Docente

- a) Resolución de felicitación y mérito.
- b) Diploma.
- c) Promoción y ascenso.

Artículo 130. Infracciones

Constituyen infracciones aplicadas a los docentes las siguientes:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.
- b) Llegar frecuentemente con retraso a su centro de trabajo.
- c) Abandonar el dictado de sus clases en forma intempestiva sin el permiso correspondiente.
- d) Faltar el respeto a su superior.
- e) Observar negligencia en el desempeño y cumplimiento de sus funciones.
- f) Dedicarse a asuntos que no estén dentro de su competencia.
- g) Realizar actos que comprometan la disciplina dentro de la Institución.
- h) No guardar los lineamientos éticos entre colegas y/o personal jerárquico.
- i) Realizar venta de folletos, libros u otro material dentro del Instituto.
- j) Atentar contra el prestigio institucional.
- k) Causar daño en las instalaciones y/o servicios del IES.
- l) Abandonar las labores educativas sin la respectiva autorización.
- m) Faltar a clases sin justificación o aviso previo.
- n) Reiteradas tardanzas no justificadas o cualquier otra falta no contemplada en el presente Reglamento serán sometido a una Comisión de Honor.
- o) Demostrar ausencia del compromiso institucional y carencia del espíritu de solidaridad y colaboración.
- p) Usar indebidamente, los bienes y pertenencias del instituto.
- q) La lectura de revistas, periódicos u otros textos ajenos al desarrollo de clase.
- r) Participar en actividades político-partidarista dentro de la Institución.
- s) Ingresar al aula o laboratorio con ruidos, juegos de azar, licores u otros elementos contrarios a la actividad educativa.
- t) Concurrir a clases en estado de embriaguez o bajo injerencia de narcóticos.
- u) Realizar actos de violencia o falta de palabra u otro a un miembro de la Institución.
- v) El docente que participe irresponsablemente en actividades político-partidaristas dentro de la institución u en otros actos reñidos contra la moral de sus compañeros de trabajo.
- w) Realizar cualquier tipo de hostigamiento sexual o violencia, tipificado en el presente reglamento.
- x) En caso de cometerse infracciones que no estén contemplados en los incisos precedentes, serán resueltos por el Consejo Institucional, previo proceso de investigación.

Artículo 131. Medidas disciplinarias a los docentes

Las Sanciones aplicadas a los docentes son las siguientes:

- a) Amonestación verbal, por parte del Directo Académico.
- b) Amonestación escrita, por parte del Director Académico.
- c) Suspensión temporal del ejercicio de sus funciones, autorizada por el Director General.
- d) Separación definitiva del servicio, decisión adoptada por el Director General.

En el caso de los incisos c) y d) se aplica previo proceso administrativo en el cual el docente pueda ejercer su derecho o defensa.

CAPITULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS, INFRACCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 132. Del Personal Administrativo.

El personal administrativo y de servicio realiza funciones de apoyo para el desarrollo de acciones educativas.

Artículo 133. De los derechos del personal administrativo

Son derechos del personal administrativo y de servicios los establecidos en la Ley.

- a. Gozar de estabilidad en el cargo y en el puesto de trabajo según su contrato de trabajo de la actividad privada.
- b. Percibir una remuneración justa de acuerdo al cargo desempeñado.
- c. Ser promovido de acuerdo a las normas que rigen en el Instituto.
- d. Recibir un trato decoroso en su condición de trabajador de la actividad privada.
- e. Gozar de treinta (30) días de vacaciones al año, de conformidad con las normas específicas; por adelantado si el trabajador lo solicita.
- f. Organizarse con fines laborales, culturales, deportivos, asistenciales, cooperativos y otros, de acuerdo a lo normado por la Constitución y las Leyes.
- g. Gozar de estímulos por acciones extra – ordinarias realizadas en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 134. De los deberes del personal administrativo

Son deberes del Personal Administrativo y de Servicios:

- a. Conocer plenamente las funciones del cargo que desempeña y cumplirlas personalmente con eficiencia, conforme a las normas de la institución con lealtad a los fines del Instituto, de acuerdo a las funciones asignadas.

- b. Participar en los cursos de capacitación y perfeccionamiento que el Instituto realice.
- c. Velar por el mantenimiento adecuado del local, instalaciones y equipamiento del Instituto.
- d. Informar oportunamente a la autoridad inmediata de las irregularidades y/o actos delictivos o de inmoralidad que se produzcan en el Instituto o en circunstancias relacionadas directamente con el ejercicio de sus funciones.
- e. Cultivar buenas relaciones interpersonales con los demás servidores del Instituto y con los alumnos.
- f. No propiciar ni participar en actos reñidos con las buenas costumbres, ni en actos políticos partidarios en el Instituto.
- g. Atender a los alumnos y al público con cordialidad y respeto, cuidando la buena imagen del Instituto y abstenerse de recibir obsequios por el servicio que brinda.
- h. No realizar actividades diferentes, ni abandonar sus funciones durante su jornada laboral.

Artículo 135. De Los Incentivos.

Los trabajadores administrativos y de servicios que cumplan sus funciones con eficiencia y alta productividad y/o realicen acciones extraordinarias gozan de los estímulos:

- a) Resolución de felicitación y mérito
- b) Becas de capacitación y/o perfeccionamiento.

Artículo 136. Infracciones

Constituyen infracciones aplicadas al personal administrativo en general las siguientes:

- a) El Incumplimiento de las normas y funciones establecidas en el Reglamento.
- b) Llegar frecuentemente con retraso a su centro de trabajo.
- c) Abandonar la Institución sin la debida autorización durante su jornada laboral o en forma intempestiva sin el permiso correspondiente.
- d) Asumir un comportamiento descortés con sus compañeros de trabajo.
- e) Falsificar documentos, usar o extraviar sellos oficiales o alterar información.
- f) Concurrir al trabajo en estado ético.
- g) Propiciar clima desfavorable o caótico para el desarrollo de las actividades técnico - pedagógicas y administrativas.
- h) Ruptura de relaciones humanas.
- i) Atentar contra el patrimonio institucional.
- j) Entorpecer el incumplimiento de los objetivos institucionales.

- k) Faltar el respeto a su superior jerárquico.
- l) Observar negligencia en el desempeño y cumplimiento de sus funciones.
- m) Dedicarse a asuntos que no estén dentro de sus funciones.
- n) Demostrar falta de compromiso institucional y carencia del espíritu de solidaridad y colaboración.
- o) Usar indebidamente, los bienes y pertenencias del Instituto.
- p) Participar en actividades político-partidarista dentro de la Institución.
- q) Realizar cualquier tipo de hostigamiento sexual o violencia, tipificado en el presente reglamento

En caso de cometerse infracciones que no estén contemplados en los incisos precedentes, serán resueltos por el Consejo Institucional, previo proceso de investigación.

Artículo 137. Medidas Disciplinarias aplicadas al personal administrativo:

- a) Recomendación, por parte del jefe inmediato superior.
- b) Amonestación verbal, por parte del Directo Académico.
- c) Amonestación escrita, por parte del Director Académico.
- d) Suspensión temporal del ejercicio de sus funciones, sin goce de remuneración por treinta (30) días, autorizada por el Director General.
- e) Cese temporal sin goce de remuneración por un (01) año, decisión adoptada por el Director General.

En el caso de los incisos d) y e) se aplican previo proceso administrativo en el cual el personal administrativo pueda ejercer su derecho a defensa.

CAPÍTULO III

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS Y PROTECCION A LOS ESTUDIANTES.

Artículo 138. Derechos y Deberes de los estudiantes

Son estudiantes del Instituto De Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA´S”, quienes han cumplido los requisitos de admisión, se han matriculado y se encuentran cursando estudios en una especialidad; sus derechos y deberes le serán alcanzados a través de una guía del estudiante en su matrícula del 1er periodo.

Artículo 139. Derechos de los estudiantes

Son derechos del estudiante:

- a) Acceder al sistema educativo sin discriminación de ninguna naturaleza, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- b) Formar parte de comisiones para acciones de desarrollo Institucional
- c) Recibir la formación integral y profesional correspondiente al perfil profesional de la carrera que estudia acorde con el avance técnico científico y las competencias que el mercado exige.
- d) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le concierne.
- e) Opinar respecto a los servicios que le brinde el Instituto y proponer acciones o medidas tendientes a mejorar la calidad y eficiencia de dichos servicios.
- f) Recibir estímulos, en mérito al cumplimiento de sus deberes y por acciones destacadas que realice.
- g) Ser miembro integrante del Comité de Defensa del Estudiante.
- h) Recibir atención inmediata en caso de denuncia por hostigamiento sexual y reportar la misma al encargado del servicio de Bienestar Social. La institución garantiza la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual adoptando medidas correctivas por el Director General; así mismo el IES facilitará al estudiante, el modelo de denuncia establecido en el Anexo de la RM 428-2018-MINEDU.
- i) Ejercer el derecho a defensa si es sometido a proceso disciplinario por incurrir en falta.
- j) Recibir su carnet de medio pasaje.
- k) Acceder a la información (tarifario) a través de los canales de comunicación (sistema académico virtual, correo electrónico, página web institucional) montos de pensiones, u otros con los que cuenta la institución.

Artículo 140. Atención de Denuncias de Hostigamiento Sexual

El servicio de Bienestar Social, tiene por función atender los casos de hostigamiento sexual, a través de la recepción de denuncias y acompañamiento de la víctima durante el transcurso de su demanda. Asimismo, tiene la labor de velar por el bienestar de los estudiantes, acompañarlos emocionalmente, brindarles información y hacer seguimiento a los procesos en los que estén involucrados.

Artículo 141. Procedimiento en caso de Hostigamiento Sexual

De ocurrir un caso de hostigamiento sexual, el estudiante debe poner en conocimiento de lo sucedido al encargado del servicio de Bienestar Social, quien debe seguir los siguientes pasos:

- a) Recibir la denuncia según formato de modelo de denuncia de la RM N° 428- 2018- MINEDU.
- b) Reservar la confidencialidad del caso. Después debe orientar a la víctima y sus familiares.
- c) Informar a la víctima y al presunto hostigador u hostigadora sobre los pasos a seguir luego de la denuncia.
- d) Orientar a la víctima para que acuda a los servicios de atención en casos de violencia: Línea 100, Centro de Emergencia Mujer u otros servicios similares que brinda el Estado.
- e) Registrar en el libro de incidentes y denuncias todo lo relacionado al caso.
- f) Trasladar la denuncia, en un plazo de 24 horas a la autoridad competente correspondiente para que inicie las acciones respectivas.
- g) Realizar el seguimiento del caso, en coordinación con la Dirección General.

Artículo 142. Deberes de los estudiantes

Son deberes del estudiante:

- a) Cumplir con las leyes, normas internas y disposiciones reglamentarias del Instituto.
- b) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional, desarrollando sus potencialidades y lograr el perfil de la carrera que estudia,
- c) Practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en su relación con sus compañeros y los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Participar responsablemente en las actividades culturales, cívicas, sociales, deportivas de recreación y/o de proyección a la comunidad en las que el Instituto intervenga.
- e) Mantener la limpieza del aula y ambientes de la institución.
- f) No propiciar ni participar en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres dentro y fuera del Instituto.
- g) No propiciar ni participar en actos político-partidarios dentro del instituto.
- h) Cultivar buenas relaciones interpersonales con los demás estudiantes y con el personal del Instituto.
- i) Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes talleres equipos laboratorios y demás instalaciones del Instituto.
- j) No usar el nombre del Instituto en actividades no autorizadas por la Dirección.

- k) Contribuir al prestigio del Instituto y a la realización de sus fines.
- l) Asistir al instituto decorosamente vestido respetando las normas de higiene y seguridad, sin atentar contra los buenos modales y costumbres.
- m) La jornada académica del estudiante será definida en sus horarios de clase, pudiendo programarse actividades en horarios extraordinarios en función a las necesidades.
- n) Los estudiantes no deben retirarse de la institución durante su jornada académica, salvo con permiso expreso de las autoridades del Instituto.
- o) Dentro de su jornada académica, los estudiantes deben permanecer dentro del aula.
- p) Usar vestimenta adecuada en los talleres y laboratorios según la naturaleza de los mismos para no atentar contra la integridad física y salud.
- q) Operar y mantener eficientemente la maquinaria de los módulos de instrucción así mismo los equipos herramientas y material didáctico.
- r) Participar activamente en los simulacros de desastres naturales programados por la institución.
- s) Cumplimiento de pagos.

Artículo 143. De Los Estímulos

Otorgamiento de Becas de Estudios y Protección a Estudiantes. Es política institucional tener previsto dentro de la responsabilidad social asumida con los estudiantes a través de sus beneficios asistenciales, el reconocer e incentivar el buen rendimiento académico de sus estudiantes otorgándoles becas y medias becas.

Artículo 144. Otorgamiento de becas y medias becas

El Instituto Educación Superior Privado "María de Los Ángeles" CIMA'S, otorga becas de estudios al finalizar cada periodo curricular del año académico a:

- a) Los alumnos de las carreras profesionales técnicas autorizadas que al culminar el periodo curricular académico hayan ocupado el primer puesto en rendimiento académico de su sección y promoción.
- b) Las becas se otorgarán a partir del segundo ciclo y para cada ciclo académico, de acuerdo con las posibilidades institucionales. Las becas podrán ser parciales.
- c) Para solicitar una beca se requerirá ser alumno regular y acreditar una limitación de recursos económicos familiares, además de tener un buen aprovechamiento académico a satisfacción del Comité de becas.

Artículo 145. Requisitos

- d) Solicitud de otorgamiento de beca o media beca.
- e) Documentos que sustenten su estado socio económico como: Recibos de pago Recibo de algún servicio donde se constate el domicilio actual.
- f) Ser parte del tercio superior.

Artículo 146. Procedimiento

- La Dirección Académica tiene a su cargo el proceso para el otorgamiento de becas, previo análisis de los documentos emitirá un informe técnico.
- Emitido el informe técnico, el Director General aprueba la solicitud de beca o media beca.
- Las becas tienen una duración de un (01) periodo académico.
- La Secretaría Académica registra las becas o media becas otorgadas.

Artículo 147. Infracciones

Se aplican según la gravedad de la falta y son :

- Son faltas leves:
 - a. Distraer a sus compañeros durante el dictado o desarrollo de una clase o cualquier tipo de evento organizado por las autoridades del Instituto.
 - b. Ingerir alimentos durante el desarrollo de una clase, en el Aula de clase, en el Laboratorio de cómputo, Talleres u oficinas académicas.
 - c. Permanecer fuera del salón durante las horas de clase.
 - d. Mantener encendidos los teléfonos celulares o cualquier tipo de receptor de señales o aparato electrónico no autorizado durante el desarrollo de la clase.
 - e. Recibir visitas de terceros en las instalaciones de la Institución, no autorizadas por la Coordinación Académica.
- Son faltas graves:
 - a. Fumar en aulas, salas de lectura, salas de cómputo y demás instalaciones técnicas de la Institución.
 - b. Desacatar en primera instancia una orden o indicación directa emitida por un profesor o personal autorizado de la Institución.

- c. Promover desorden, participar en manifestaciones grupales no autorizadas o realizar actividades político-partidarias o religiosas de cualquier tipo dentro o fuera de la Institución.
 - d. Ingresar a la Institución en estado etílico o bajo el efecto de drogas o cualquier tipo de alucinógenos, introducirlos, portarlos o comercializarlos en la Institución.
 - e. Faltar el respeto por acción u omisión a los profesores o miembros del personal de la Institución (académico, administrativo, de vigilancia, etc.)
 - f. Injuriar, calumniar o difamar a la institución o a alguno de sus miembros.
 - g. Cometer faltas contra la integridad académica: plagio de exámenes, suplantación de otro alumno o cualquier otro acto que se le asemeje.
 - h. Incurrir en actos de sabotaje de los bienes o servicios de la Institución.
 - i. Realizar actividades que dañen el prestigio o la imagen de la Institución ante terceros.
 - j. Vender o promover la venta de artículos o servicios no autorizados por la Institución (ropa, material didáctico, comida, rifas, etc.).
 - k. Permitir que el carnet de medio pasaje de estudiante sea utilizado por otra persona ajena al titular.
 - l. Consignar datos falsos o errados en los documentos solicitados por la Institución, particularmente en lo que se refiere a la propia condición económica, a fin de aprovecharse indebidamente de las facilidades que otorga la Institución.
 - m. Simular una condición económica distinta de la que realmente tiene.
 - n. Otras que por sus características puedan asimilárseles o comparárseles a criterio de la Institución.
- Son faltas muy graves:
 - a. Consumo y/o comercialización de sustancias tóxicas dentro de la institución y sus alrededores.
 - b. Robo comprobado de pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, equipos o parte de ellos y materiales.
 - c. Actos de agresión verbal o física entre miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del Instituto.
 - d. Inducir a actos reñidos contra la moral o delitos a otro miembro de la comunidad educativa.
 - e. Suplantación.

- f. Ofrecer coimas al personal docente y/o administrativo.
- g. Falsificación de documentos.
- h. Reincidencia de faltas graves o incumplimiento de compromiso firmado.
- i. Acoso o insinuación al personal docente y administrativo.
- j. Otras faltas que al ser evaluadas por el Comité de Ética sean calificadas como faltas leves, graves o muy graves. Este Comité está integrado por los representantes de la Dirección, Coordinación Académica y Bienestar Estudiantil. Las faltas consignadas en los numerales que anteceden no constituyen una lista exhaustiva. Se plantean a título enunciativo más no limitativo.

Artículo 148. Medidas disciplinarias

El alumno que incurra en una falta (leve, grave o muy grave) se hará acreedor de una sanción. Las sanciones son las siguientes:

- a. Amonestación verbal o escrita. En último caso esta deberá ser firmada y devuelta por el padre de familia o apoderado.
- b. Suspensión temporal, cuya duración será determinada por las autoridades del Instituto.
- c. Separación definitiva o expulsión de la Institución.
- d. Independientemente de la gravedad de la falta, si el alumno hubiese sido amonestado anteriormente se le suspenderá temporalmente, y si anteriormente hubiese sido suspendido, será separado en forma definitiva de la Institución.
- e. En el caso de faltas muy graves el Instituto podrá optar por la inmediata expulsión del alumno si lo considera pertinente, así no existan sanciones preestablecidas.

Artículo 149. Registro de faltas

La Secretaría Académica llevará el registro personal de cada alumno en el que se inscriben las faltas disciplinarias y las sanciones aplicadas. Previa solicitud al respecto, los padres de familia o apoderados podrán tener acceso a dicho registro.

Artículo 150. Suspensión y/o separación

La suspensión y/o separación del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S”, será comunicada mediante Resolución Directoral.

El proceso de sanción se hará con el derecho a defensa, reserva y sin afectar la dignidad del estudiante.

CAPÍTULO V

DE LOS EGRESADOS, SEGUIMIENTO.

Artículo 151. Los egresados

En el Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA´S” solo se consideran egresados a los estudiantes que aprobaron todos los módulos formativos del programa de estudios.

El Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA´S”, mantiene contacto con los egresados a través de la Coordinación de Oportunidades Laborales y Convenios, quien se encarga de establecer los contactos con los ex estudiantes, realizando el seguimiento de sus títulos, capacitaciones, ubicación en los centros de laborales u otros.

Artículo 152. Seguimiento de egresados

La Coordinación de Oportunidades Laborales y Convenios es la encargada de mantener actualizada la base de datos de nuestros egresados, obteniendo información sobre los centros labores y las actividades que desarrollan en ellos; así como, su desempeño profesional.

El Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA´S”, cuenta con un plan de seguimiento de egresados que forma parte del PEI y el PAT, y es aprobado por el Director General.

TÍTULO VI

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO.

CAPÍTULO I

INGRESOS PROPIOS Y OTROS.

Artículo 153. Fuentes de Financiamiento, Patrimonio e Inventario de Bienes de la Institución

El Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA´S” organiza y administra sus bienes, recursos académicos y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera

consignado en la Ley 30512. Ley de Institutos” y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Artículo 8, estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, conforme a Ley. Los Inventarios se encuentran debidamente registrados en el Libro de Inventarios y bienes de la Institución.

Artículo 154. Tasa Administrativas

Con el objetivo de garantizar el normal funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de sus fines el Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” tiene como fuentes de financiamiento económico los recursos propios generados por los siguientes rubros:

TARIFARIO 2022-II

N°	CONCEPTO DE PAGO	TARIFA
1	(*)DERECHO DE ADMISIÓN	S/ 70.00
2	MATRÍCULA TODOS LOS PROGRAMAS	S/ 180.00
5	CUOTA PENSIÓN GESTION DE EMPRESAS	S/ 380.00
6	CUOTA PENSIÓN CONTABILIDAD	S/ 380.00
7	CUOTA PENSIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	S/ 380.00
8	CUOTA PENSIÓN DISEÑO GRÁFICO	S/ 420.00
9	CUOTA PENSIÓN MARKETING	S/ 380.00
10	CUOTA PENSIÓN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	S/ 380.00
11	RESERVA DE MATRÍCULA	S/ 100.00
12	LICENCIA DE ESTUDIOS	S/ 100.00
13	REINCORPORACIÓN	S/ 100.00
14	RETIRO DEL PERIODO ACADEMICO	S/ 150.00
15	TRASLADO	S/ 150.00
16	CONVALIDACIÓN	S/ 150.00
17	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	S/ 150.00
18	EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN	S/ 100.00
19	CARNÉ DE MEDIO PASAJE	S/ 25.00
20	CONSTANCIA DE NOTAS	S/ 20.00
21	CONSTANCIA DE EGRESADO	S/ 20.00
22	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	S/ 100.00
26	CERTIFICADO MODULAR	S/ 150.00

29	CONSTANCIA DE NO ADEUDO	S/ 20.00
30	CONSTANCIA DE MATRICULA	S/ 20.00
31	DIPLOMA DE EGRESADO	S/ 150.00
32	TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO	S/1,500.00
33	GRADO DE BACHILLER	S/1,200.00
34	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO	S/ 80.00
35	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO	S/ 80.00
36	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	S/ 80.00
37	DUPLICADO DEL GRADO DE BACHILLER	S/ 600.00
38	DUPLICADO DE TÍTULO	S/1,200.00

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.

Primera: El presente Reglamento será modificado y/o actualizado según las necesidades del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles” CIMA’S” en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Educación.

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

Tercera: El presente Reglamento será aprobado por la Dirección del Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” y entrará en vigencia al día siguiente de obtenido el licenciamiento.

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

Quinto: El Instituto de Educación Superior Privado “María de Los Ángeles CIMA’S” publica en su página web los documentos de Gestión como es el Reglamento Interno, tarifario por conceptos de pago en concordancia con la Ley N° 30512.

Sexto: El personal directivo, jerárquico, docente, administrativo de servicios y alumnado en general, se adecuarán en lo que les compete, al presente Reglamento una vez aprobado.