

REGLAMENTO:**REGLAMENTO ACADÉMICO**

CONTENIDO

TÍTULO I PROCESOS DEL REGIMEN ACADEMICO.....	5
CAPÍTULO I ADMISIÓN.....	5
Artículo 1.- Proceso de Admisión.....	5
Artículo 2.- Determinación de vacantes.....	5
Artículo 3.- Convocatoria	5
Artículo 4.- Comisión de Admisión.....	5
Artículo 5.- Modalidades de admisión	6
Artículo 6.- Requisitos de admisión	7
Artículo 7.- Calificación y resultados	8
Artículo 8.- Infracción y sanción.....	8
Artículo 9.- Modalidades de pago, costos e incrementos.....	9
CAPÍTULO II MATRÍCULA.....	9
Artículo 10.- Matrícula	9
Artículo 11.- Programación de la matrícula	9
Artículo 12.- Vínculo que genera la matrícula.....	9
Artículo 13.- Proceso de la Matrícula.....	9
Artículo 14.- Matrícula condicionada por deuda	10
Artículo 15.- Criterios adicionales para la matrícula	10
Artículo 16.- Registro de matrícula	12
CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS VINCULADOS A LA MATRÍCULA	12
Artículo 17.- Reserva de matrícula.....	12
Artículo 18.- Licencia de Estudios	12
Artículo 19.- Retiro de Periodo Académico.....	13
Artículo 20.- Abandono	13
Artículo 21.- Reincorporación	14
Artículo 22.- Retiro de Unidad Didáctica.....	14
Artículo 23.- Incorporación de Unidad Didáctica.....	14
Artículo 24.- Pérdida de la condición de Estudiante	15
CAPÍTULO IV CONVALIDACIONES, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS,	16
Artículo 25.- Traslado Interno o Externo.....	16
Artículo 26.- Convalidaciones.....	17
Artículo 27.- Procedimiento para convalidar	17

Artículo 28.- Tipos de Convalidación.....	18
Artículo 29.- Consideraciones para las convalidaciones por unidades de competencia .	20
CAPÍTULO V EVALUACIONES	20
Artículo 30.- Sistema de evaluación.....	20
Artículo 31.- Evaluaciones.....	21
Artículo 32.- Consideraciones para el proceso de evaluación	21
Artículo 33.- Evaluación de Recuperación	22
Artículo 34.- Evaluación extraordinaria	22
Artículo 35.- Asistencia y puntualidad	23
CAPÍTULO VI CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS	23
Artículo 36.- Certificaciones.....	23
Artículo 37.- Grado de Bachiller Técnico.....	25
Artículo 38.- Título profesional técnico.....	26
Artículo 39.- Examen de suficiencia profesional.....	26
Artículo 40.- Trabajo de aplicación profesional	26
Artículo 41.- Duplicado de títulos y/ Grado de Bachiller Técnico	27
CAPITULO VII.....	27
DISEÑOS CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIO	27
Artículo 42.- Programas de Estudio.....	27
Artículo 43.- Crédito Académico	27
Artículo 44.- Duración de Estudios.....	28
Artículo 45.- Periodo Académico	28
Artículo 46.- Plan de Estudios	28
Artículo 47.- Componentes Curriculares.....	29
CAPÍTULO VIII EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO.....	30
Artículo 48.- Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo	30
Artículo 49.- Modalidades de realización de EFSRT	31
Artículo 50.- Planificación de las EFSRT.....	32
Artículo 51.- Consideraciones de las EFSRT	33
CAPÍTULO III CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES	33
Artículo 52.- Cronograma anual de actividades.....	33
Artículo 53.- Aprobación y modificación del cronograma anual de actividades	33
CAPÍTULO IX PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA.....	34

Artículo 54.- Programa de formación continua	34
Artículo 55.- Tipos y duración de programa de formación continua	34
TÍTULO II RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
CAPÍTULO I RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES.....	35
Artículo 56.- De los estudiantes	35
Artículo 57.- Derechos de los estudiantes	35
Artículo 58.- Deberes de los estudiantes	36
Artículo 59.- De la asistencia	37
Artículo 60.- Estímulos de los estudiantes	37
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES	37
Artículo 61.- Ámbito de aplicación.....	37
Artículo 62.- Glosario de términos	38
Artículo 63.- Infracción.....	38
Artículo 64.- Infracción leve	38
Artículo 65.- Infracciones graves.....	39
Artículo 66.- Infracciones muy graves.....	41
Artículo 67.- Sanciones de los estudiantes:	42
Artículo 68.- Procedimiento disciplinario.....	43
Artículo 69.- Reconsideraciones o apelaciones.....	43
DISPOSICIONES FINALES	43

TÍTULO I PROCESOS DEL REGIMEN ACADEMICO

CAPÍTULO I ADMISIÓN

Artículo 1.- Proceso de Admisión

El proceso de admisión busca seleccionar a los postulantes que cuenten con las mayores competencias; siendo un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para adjudicar una de las vacantes ofrecidas por el Instituto.

Los postulantes que resulten aprobados en el examen de admisión tienen el derecho para matricularse en el primer período académico del programa de estudio que hayan elegido. Para tal efecto, la Dirección Académica expedirá una constancia de ingreso de haber aprobado e ingresado en el proceso de admisión.

Artículo 2.- Determinación de vacantes

El Instituto, mediante Resolución Directoral aprueba el número de vacantes a propuesta de la Dirección Académica, 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 u otros.

Artículo 3.- Convocatoria

El Instituto realizará al menos dos (2) convocatorias al año, a través de diferentes modalidades de admisión. La Dirección Académica es la responsable de proponer las fechas para las evaluaciones por modalidad para cada periodo académico, la Dirección General aprueba mediante Resolución Directoral.

Artículo 4.- Comisión de Admisión

La Comisión de Admisión es la responsable de la planificación, organización, implementación, ejecución y evaluación de todas las acciones concernientes al proceso de admisión. Los miembros de la comisión son propuestos por el Director Académico.

La Comisión de Admisión está conformada por un presidente, un secretario y un vocal, con grado académico igual o superior al programa de objeto del proceso de admisión.

Son funciones de la Comisión de Admisión:

- Evaluar los expedientes de los postulantes.
- Gestionar la aprobación de la prueba de aptitud.

- Seleccionar a los ingresantes, según orden de mérito y número de vacantes.
- Suscribir el acta con los resultados finales del proceso de admisión.
- Resolver cualquier incidente y/o controversia suscitada durante el proceso de admisión.

La Comisión de Admisión deberá remitir a la Dirección Académico el informe final de la ejecución del proceso de admisión, con los resultados obtenidos.

Artículo 5.- Modalidades de admisión

Se consideran para el proceso de admisión, las siguientes modalidades:

1. Ordinaria

Se realiza periódicamente a través de una evaluación de aptitudes y competencias, están dirigidos a personas que culminaron el quinto de secundaria

2. Por exoneración:

Se consideran las siguientes:

- **Deportistas Destacados:** Pueden postular a esta modalidad los egresados de las instituciones educativas de nivel secundario del Perú, debidamente certificados por el Instituto Peruano del Deporte, que acrediten su condición de seleccionado nacional y/o haber participado en certámenes nacionales y/o internacionales en los dos últimos años, debiendo rendir una evaluación básica y una entrevista personal.
- **Servicio Militar Voluntario:** Pueden postular a esta modalidad las personas que sirvan al país a través del servicio militar, para ello deberán presentar un certificado de estar cumpliendo con el Servicio Militar, así como rendir una evaluación básica y entrevista personal.
- **Estudiantes talentosos:** Pueden postular a esta modalidad las persona que se encuentren cursando el último año de Educación Secundaria y pertenezcan al tercio superior del cuadro de méritos de su promoción durante los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de postulación, podrán ser admitidos por un proceso de selección especial. Adicionalmente a los documentos que se solicitan a todos los postulantes, deberán presentar su hoja de vida en donde se incluya una reseña acerca

de sus actividades académicas o extra académicas que hayan desarrollado a lo largo de su Educación Básica, la cual será evaluada por el Comisión de Admisión. Según el Programa de Estudios elegido por el postulante, se le realizará una entrevista personal, así como cualquier otra prueba que determine el Comisión de Admisión para que obtenga una vacante.

- Personas con discapacidad: Las personas con discapacidad tienen reservadas el 5% de las vacantes del proceso de admisión. Para poder postular deberán presentar su Certificado de Discapacidad emitido por la autoridad competente. De acuerdo a su discapacidad se le brindará el apoyo logístico necesario y las adaptaciones razonables para rendir el examen de admisión.

3. Por ingreso extraordinario

El MINEDU autoriza a realizar el proceso de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

Artículo 6.- Requisitos de admisión

Para postular al Instituto se requiere que el postulante cumpla con los siguientes requisitos:

- Ficha de Inscripción (correctamente llenada).
- Presentación del recibo de pago por derecho de admisión
- Copia simple del documento nacional de identidad (DNI), Carné de Extranjería o Pasaporte.
- Certificado original de estudio que acredite haber culminado la Educación Secundaria (visado).
- Si el postulante no ha concluido la educación secundaria en el momento de postular, deberá presentar una constancia de estar cursando el último año de estudios secundarios.
- Una (1) fotografía actualizada tamaño carné a color con fondo blanco.

Para la modalidad de exoneración adicionalmente se solicitará los siguientes requisitos:

- Servicio Militar Voluntario: Constancia que acredite la condición de estar realizando servicio militar obligatorio expedida por la entidad correspondiente.
- Estudiantes talentosos: Hoja de vida en donde se incluya una reseña acerca de sus actividades académicas o extra académicas que hayan desarrollado a lo largo de su Educación Básica.

- Deportistas Destacados: Constancia que acredite la condición de deportista destacado, expedida por el IPD o constancia actualizada otorgada por la federación respectiva que acredite la condición de deportista en actividad.
- Personas con discapacidad: Acreditar condición de persona con discapacidad física mediante resolución ejecutiva en original, expedida por CONADIS, en la que indique el tipo de discapacidad física.
- Cualquier otro requisito específico se comunicará oportunamente al postulante.

Artículo 7.- Calificación y resultados

El procesamiento de calificación se efectuará a través de un sistema electrónico computarizado; siendo la nota mínima de Once (11) para obtener una vacante. En caso de empate en el último puesto de vacante, se tendrá en cuenta el orden de los criterios antes referidos.

La relación de ingresantes al Instituto se elaborará en estricto orden de mérito para cada uno de los programas; se publicará a través de los medios virtuales correspondientes.

Artículo 8.- Infracción y sanción

La falta o infracción cometida por el postulante durante el proceso de admisión dará lugar a la anulación de la inscripción para todos sus efectos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones legales correspondientes.

El postulante perderá su derecho a participar en el proceso, si incurre en alguna de las faltas siguientes:

- Ser suplantado por otra persona o suplantar a un postulante en el examen.
- Participar en la sustracción de la prueba de admisión.
- Presentar documentos falsos o adulterados en la inscripción o en algún acto posterior.
- Proporcionar datos falsos.
- Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros del Instituto o contra el patrimonio de la misma.
- Perturbar el proceso de admisión, mediante cualquier tipo de actividad que atente contra su normal desarrollo.
- En general toda muestra de indisciplina o acto doloso será causal de eliminación inmediata del postulante.

Artículo 9.- Modalidades de pago, costos e incrementos.

El pago de derechos de admisión se efectúa a través de la Caja del Instituto o mediante depósito en la entidad financiera que designe el Instituto, dentro del plazo establecido en el cronograma de Admisión. Los costos son aprobados anualmente por la Dirección General del Instituto y no sufrirán modificaciones a lo largo del periodo anual. El incremento del monto de los derechos no será superior al índice de precios al consumidor, publicado oficialmente por el organismo competente, o sustentado en un estudio de costos.

**CAPÍTULO II
MATRÍCULA****Artículo 10.-Matrícula**

La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita a una persona la condición de estudiante, se adscribe a un Programa de Estudio y asume el compromiso de pago por los derechos académicos correspondientes y se obliga cumplir con todos los deberes establecidos en la normativa de la Institución.

Los ingresantes que no registran su matrícula al periodo correspondiente al proceso de admisión en las fechas correspondientes perderán su ingreso al Instituto.

Artículo 11.-Programación de la matrícula

La programación de las fechas de matrículas está establecida en el cronograma académico aprobado por la Dirección General. Concluida el plazo calendarizado de la matrícula regular, inicia el proceso de matrícula extemporánea.

Artículo 12.-Vínculo que genera la matrícula

La matrícula establece un vínculo jurídico entre el Instituto y el estudiante, mediante el cual el Instituto se obliga a formar al estudiante conforme al plan de estudio y demás servicios ofrecidos, a su vez, el estudiante se obliga a cumplir con sus deberes y obligaciones de acuerdo con la normativa de la Institución.

Artículo 13.-Proceso de la Matrícula

La matrícula se realiza conforme al cronograma de matrícula y luego de haber realizado el pago del derecho administrativo (matrícula) del periodo académico correspondiente.

El estudiante tiene el deber de ratificar su matrícula en cada periodo académico hasta culminar su programa de estudios. La ratificación

de matrícula es un requisito para mantener la condición de estudiante.

La matrícula se realizará por unidades didácticas, verificando el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos exigidos según el plan de estudios correspondiente a través del sistema de información Institucional. Para el primer ciclo de estudios, la matrícula es obligatoria en todas las unidades didácticas correspondientes.

El proceso de matrícula culmina con la obtención de la ficha de matrícula, en ella constan como mínimo; nombre y apellidos del estudiante, periodo académico de matrícula y unidades didácticas matriculadas.

Una vez cancelada la matrícula no hay devolución del importe cancelado ni reserva de matrícula para un posterior semestre de estudios.

Si el alumno desiste de continuar con sus estudios antes del inicio de clase, o, se retira durante el ciclo académico habiendo efectuado un pago al contado del semestre; se le descontará el monto de la matrícula y el monto equivalente en cuotas emitidas hasta la fecha de la presentación de su solicitud de retiro y los gastos administrativos; según corresponda; y se devolverá el excedente en caso no hubiera iniciado el ciclo, o, se emitirá una nota de crédito en caso el ciclo haya iniciado.

Por ningún motivo los documentos presentados en el proceso de matrícula son materia de devolución.

Artículo 14.-Matrícula condicionada por deuda

Para realizar la matrícula el estudiante no deberá presentar deuda con el Instituto. Los estudiantes que mantengan deuda con la institución, por concepto de derechos académicos del periodo académico anterior o que no puedan pagar la matrícula en el plazo correspondiente, de manera extraordinaria podrán solicitar a la Dirección de Administración evalúe el caso y determine si procede —o no— suscribir un compromiso de pago con un aplazamiento o fraccionamiento de los montos.

Artículo 15.-Criterios adicionales para la matrícula

De acuerdo con su situación académica, el estudiante podrá realizar su matrícula en cumplimiento estricto de todas las condiciones indicadas a continuación:

- El estudiante deberá presentar todos los documentos faltantes exigidos en el proceso de admisión de acuerdo con la modalidad de ingreso.
- El estudiante deberá verificar y actualizar datos personales; dirección de domicilio, número celular, correo electrónico, situación laboral y otras que resulten necesarias.
- Habiendo cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en el plan de estudios, el estudiante podrá matricularse en las unidades didácticas que le sean habilitadas.
- El estudiante que haya desaprobado alguna unidad didáctica deberá matricularse en dicha unidad en el próximo periodo académico, siempre y cuando se encuentre disponible para matrícula.
- El estudiante que desapruebe como máximo una (1) unidad didáctica en el último periodo académico cursado, tiene la posibilidad de matricularse en las unidades didácticas del siguiente periodo académico.
- El estudiante que al finalizar un periodo académico tenga dos (2) unidades didácticas o menos del 50% de unidades didácticas desaprobadas, podrá solicitar la matrícula en unidades didácticas de otros ciclos académicos. La solicitud deberá ser dirigida al Director Académico quien la evaluará teniendo en cuenta el avance académico del estudiante y las vacantes disponibles.
- El estudiante que al finalizar unas unidades didácticas haya desaprobado el 50% o más del total de unidades didácticas cursadas, solo podrá matricularse en las unidades didácticas desaprobadas. Esta condición no se aplicará a los estudiantes que hayan llevado solamente dos (2) Unidades Didácticas en el periodo académico anterior.
- El estudiante podrá matricularse hasta en cuatro (4) créditos adicionales al número de créditos que le corresponde en el ciclo académico, previa autorización de la Dirección Académica. Excepcionalmente, el estudiante podrá matricularse hasta en cinco (5) créditos adicionales al número de créditos que le corresponde en el ciclo académico, únicamente si la unidad didáctica desaprobada en el periodo académico anterior tiene dicha cantidad de créditos. El Dirección Académica evaluará la solicitud teniendo en cuenta el avance académico del estudiante y las vacantes disponibles.
- El estudiante que el periodo académico anterior hubiera recibido sanción disciplinaria y está vigente, no podrá matricularse hasta el levantamiento de la sanción.

- El instituto se reserva el derecho de cerrar Unidades Académicas cuando estos no alcancen los quince (15) matriculados.

Artículo 16.-Registro de matrícula

El registro de matrícula es un documento técnico pedagógico oficial de uso externo, para ser elevados a las instancias correspondientes del Minedu por la Dirección General del Instituto en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles después del inicio del período Académico correspondiente y los formatos correspondiente emitidos en la normatividad del MINEDU.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS VINCULADOS A LA MATRÍCULA

Artículo 17.-Reserva de matrícula

Los ingresantes podrán realizar reserva de matrícula, dentro de los plazos establecidos, hasta por un periodo no mayor a los seis (6) periodos académicos, para ello se deberá presentar una solicitud debidamente sustentada dirigida al Director Académico, quien presentará un informe a la Dirección General para la emisión de la resolución, aprobando la misma, antes de finalizado el proceso de matrícula.

La solicitud de reserva de Matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar el formulario de solicitud de reserva de matrícula indicando los periodos académicos que abarcarían la misma.
- Pago de derecho de reserva de matrícula.

Si el ingresante no ha solicitado la reserva de matrícula y tampoco ha cumplido con matricularse dentro de los plazos previstos para ambos procesos, este perderá la vacante obtenida y el pago de derecho de matrícula.

Artículo 18.-Licencia de Estudios

El estudiante que no decida matricularse en el periodo académico siguiente, deberá presentar una solicitud debidamente sustentada dirigida al Director Académico, quien presentará un informe a la Dirección General para la emisión de la resolución, aprobando la misma antes de finalizado el proceso de matrícula.

La solicitud de licencia de estudios deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar el formulario de solicitud de reserva de matrícula indicando los periodos académicos que abarcarían la misma.
- Pago de derecho de licencia de estudios.

Al término de la licencia, el estudiante deberá solicitar su reincorporación al Instituto dentro del cronograma establecido para estos fines.

La licencia de estudios tiene una vigencia de máximo seis (6) periodos académicos a lo largo de los estudios, luego de ello se pierde la condición de estudiante.

Artículo 19.-Retiro de Periodo Académico

El retiro de periodo académico es el procedimiento formal mediante el cual el estudiante se retira de un periodo académico lectivo con las consecuencias académicas y económicas que ello implica.

La solicitud de retiro de Periodo académico únicamente procede por causa grave acreditada y puede ser presentada hasta el final de la segunda unidad. No está permitido que los estudiantes se retiren más de dos (2) veces durante sus estudios. Tampoco está permitido el retiro de periodo académico cuando el estudiante este cursando por tercera vez una unidad didáctica.

La inasistencia al ciclo no supone el reembolso del dinero abonado ni la eliminación de la cuota vencida. El estudiante deberá informar formalmente de su retiro a Dirección Académica para que no se emita las siguientes cuotas a partir de la fecha de la presentación de la solicitud de retiro. Si al momento de presentar la solicitud de retiro la cuota del mes ha sido emitida, esta deberá ser cancelada.

Los estudiantes que cancelaron al contado el ciclo y soliciten su retiro durante la primera semana de clases se les generará un saldo a favor al cual se le descontará el valor de la matrícula y los gastos administrativos generados.

De ser aprobada la solicitud de retiro, el estudiante pierde su condición de matriculado y recibe la condición de retirado en todas las unidades didácticas que estuviera cursando en el periodo académico correspondiente. Esto quiere decir que las notas parciales y/o finales obtenidas en dicho periodo académico, no serán consideradas para obtener el promedio final o general del estudiante.

Artículo 20.-Abandono

El estudiante que deja de asistir a clases sin haber obtenido formalmente la aceptación de su retiro del periodo académico asume

las consecuencias académicas y económicas que ello implica; es decir, desaprobación de las asignaturas con matrícula vigente, la no devolución de los pagos realizados y la exigencia de los pagos pendientes hasta la culminación del periodo académico.

Artículo 21.-Reincorporación

La reincorporación es el procedimiento mediante el cual el estudiante que se encuentra dentro del periodo de reserva de matrícula o licencia de estudios puede retomar sus estudios. Para tales efectos, el estudiante debe presentar una solicitud de reincorporación y posteriormente matricularse en las fechas correspondientes conforme al cronograma anual de actividades.

En caso de cambios en los planes de estudio, el estudiante asume la responsabilidad por los costos de adecuación curricular.

La solicitud de reincorporación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar el formulario de solicitud de reincorporación.
- Pago de derecho de reincorporación.
- No tener ningún tipo de deudas con el Instituto.
- Estar incurso en ninguna causal de pérdida de la condición de estudiante.

Artículo 22.-Retiro de Unidad Didáctica

El retiro de unidad didáctica es el procedimiento formal mediante el cual el estudiante que ha realizado su matrícula se retira de uno (1) o más unidades didácticas, dentro de las primeras cuatro (4) semanas, con las consecuencias académicas y económicas que ello implica; es decir, el atraso en la culminación de los estudios y la no alteración de las obligaciones de pago asumidas al momento de la matrícula.

La solicitud de retiro de unidad didáctica procede, siempre y cuando, el número de créditos en los que queda matriculado el estudiante no sea inferior a lo mínimo permitido y puede ser presentada hasta el final de la segunda unidad. No está permitido el retiro de periodo académico cuando el estudiante este cursando por tercera vez una unidad didáctica.

Artículo 23.-Incorporación de Unidad Didáctica

La incorporación de unidades didácticas es el procedimiento formal mediante el cual el estudiante que ha realizado su matrícula aumenta uno (1) o más unidades didácticas, siempre y cuando, se haya

matriculado en un número de créditos inferior al tope de veinticuatro (24) créditos por periodo académico.

La solicitud de incorporación de unidad didáctica procede hasta la tercera semana de iniciado el periodo académico. El estudiante asume completamente la responsabilidad por las faltas que se registran hasta la formalización de su matrícula.

Artículo 24.-Pérdida de la condición de Estudiante

La pérdida de la condición de estudiante implica la imposibilidad inmediata de continuar su formación en los programas de estudios y la pérdida de todos los derechos que le hayan sido otorgados por pertenecer al Instituto.

Se pierde la condición de estudiante en los siguientes casos:

- i. No haber cumplido con el proceso de matrícula correspondiente sin haber solicitado la licencia de estudios.
- ii. No haber cumplido el proceso de reincorporación en los plazos determinados.
- iii. Haber desaprobado una misma unidad didáctica por tercera vez
- iv. Haber sido sancionado disciplinariamente con la suspensión del Instituto.

Las personas que hayan perdido la condición de estudiante por los casos indicados en los literales (i) y (ii) precedentes, por única vez, podrán presentar antes del inicio del proceso de matrícula una solicitud debidamente sustentada dirigida a la Dirección Académica, para ello el estudiante no debe tener ningún tipo de deuda con el Instituto, además deberá considerar que no haya transcurrido más de tres (3) años desde que perdió la condición de estudiante.

El procedimiento para personas que han perdido su condición de estudiante por los casos indicados en los literales (iii) y (iv), una vez terminada el plazo de separación, deberán presentar la solicitud para poder matricularse, para ello el estudiante no debe tener ningún tipo de deuda con el Instituto.

La Dirección General emitirá una Resolución de aprobación o denegación, previo informe de la Dirección Académica. En el caso que las solicitudes presentadas sean aprobadas, se indicará el periodo académico en el que se podrá efectuar la matrícula y las condiciones académicas a las que estará sujeta la misma.

En caso las solicitudes sean denegadas o se haya cumplido el plazo para presentar las mismas, la persona que haya perdido la condición de estudiante podrá realizar un nuevo Proceso de Admisión.

CAPÍTULO IV CONVALIDACIONES, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS,

Artículo 25.-Traslado Interno o Externo

El traslado es el proceso mediante el cual el estudiante que se encuentra matriculado en un programa de estudios del Instituto Urusayhua o de otra institución de educación superior, solicita el cambio a otro programa del Instituto, siempre que acredite haber aprobado como mínimo veinte (20) créditos o un equivalente a (1) periodo académico, está sujeto a la existencia de vacantes disponibles.

a. Traslado interno

El estudiante que desee cambiar de programa al interior del Instituto, lo efectuará de acuerdo con el cronograma académico previa solicitud a la Dirección Académica, solo podrá realizarlo por una única vez durante su permanencia en el Instituto, sin ninguna posibilidad de retornar al programa de estudio cursada con anterioridad.

De pretenderse cursar un nuevo programa de estudio una vez ejecutado el traslado interno, el estudiante deberá de matricularse en los programas de estudio de su elección como postulante y acorde al proceso de admisión vigente, no pudiendo convalidar ninguna unidad didáctica cursada y aprobada.

El estudiante deberá seguir el procedimiento de convalidación una vez aceptado su traslado por Resolución Directoral.

Requisitos

- Ficha de Inscripción
- Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Certificado original de estudios del programa de estudios que proviene.
- Derecho de pago de Traslado Interno

b. Traslado externo

El postulante que desee ingresar a un programa del instituto proveniente de otra institución educativa de nivel superior, bajo la modalidad de traslado externo, deberá solicitar a la Dirección Académico cumpliendo con los siguientes requisitos:

Requisitos

- Ficha de Inscripción

- Certificado original de estudios de la institución de procedencia.
- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Derecho de pago de Traslado Externo.

Debe acreditar no haber sido separado por sanción disciplinaria de la Institución de procedencia.

Deberá aprobar una entrevista personal ante el Coordinador Académico, para comprobar que tenga el perfil adecuado para seguir sus estudios en programa que solicita.

Bajo la modalidad de traslado externo no podrá solicitar posteriormente durante el desarrollo del programa de estudio, un traslado interno; por lo que de requerir un cambio de programa de estudio ésta se deberá de realizar a través del proceso de admisión.

Artículo 26.-Convalidaciones

La convalidación es el 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 estudios respecto a un determinado Plan de Estudios.

En ningún caso, este proceso conducirá o implicará la obtención de un certificado, grado o título.

La convalidación tiene las siguientes características:

- La unidad didáctica convalidar adquiere el número de créditos de acuerdo con el plan de estudios vigente del Instituto Urusayhua.
- La convalidación por módulo reconoce el total de las capacidades técnicas y de empleabilidad.

Artículo 27.-Procedimiento para convalidar

La convalidación de unidades didácticas se realiza, únicamente, antes del inicio del primer ciclo de estudios a solicitud del estudiante y de acuerdo con el cronograma establecido.

Para el proceso de convalidación, el solicitante deberá presentar los requisitos específicos por tipo de convalidación requeridos.

La convalidación es responsabilidad del Coordinador Académico correspondiente, quien se encarga de realizar el contraste del cumplimiento de los requisitos establecidos y de los contenidos de la unidad didáctica a convalidar, que debe tener como mínimo un 80%

de equivalencia. El resultado se dará a través de un Dictamen de convalidación.

Para la emisión de la Resolución Directoral el estudiante deberá presentar el pago por las unidades didácticas a convalidar más el resultado del dictamen.

El Instituto, después de verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por el presente Reglamento aprobará la convalidación por Resolución Directoral, la cual será debidamente registrada, consignando los datos completos del estudiante, la unidad didáctica o unidades didácticas convalidadas y la justificación correspondiente.

Artículo 28.-Tipos de Convalidación

La convalidación se puede realizar bajo diferentes modalidades.

1. Convalidación entre Planes de estudio

Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

A. Convalidación por cambio de Plan de estudio

En el caso que durante la reserva de matrícula se cambie el plan de estudios y se dejen de ofrecer los ciclos académicos o unidades didácticas que requiere el estudiante para culminar el plan de estudio con el que ingresó, el estudiante deberá realizar la convalidación de aquellas unidades didácticas que sean iguales en un 80% a los del plan vigente y se deberá matricular en las nuevas unidades didácticas que no ha cursado para culminar sus estudios conforme al nuevo plan de estudios.

Requisitos

- Solicitud de convalidación
- Certificado original o constancia de notas
- Derecho de pago de Dictamen de convalidación
- Derecho de pago por convalidación por asignatura

B. Convalidación por cambio de programa de estudio

Convalidación por Traslado interno

El estudiante que desee cambiar de programa al interior del Instituto, en la modalidad de traslado interno, se le convalidaran de aquellas unidades didácticas que sean iguales en un 80% a los del plan vigente y del programa a desarrollar.

Requisitos:

- Solicitud de convalidación

- Certificado original de estudios o constancia de notas
- Derecho de pago de Dictamen de convalidación
- Derecho de pago por convalidación por asignatura

Convalidación por Traslado Externo

Para realizar la convalidación de unidades didácticas o módulos cursados, se requiere que el estudiante proveniente de otra institución educativa de nivel superior tenga la aprobación de su Traslado Externo y presente los siguientes documentos para convalidación:

Requisitos:

- Certificados de estudios de la institución educativa de nivel superior de procedencia.
- Sílabos de las unidades didácticas sellados por la institución educativa de nivel superior de procedencia, para evaluar el contenido de cada unidad didáctica.
- Constancia de primera matrícula
- Constancia de buena conducta
- Derecho de pago de Dictamen de convalidación
- Derecho de pago por convalidación por asignatura

Si la nota de aprobación de una unidad didáctica en la institución educativa de nivel superior de procedencia es baja, el Instituto Urusayhua se reserva el derecho de aplicar una evaluación para medir de las capacidades y logros que se deben obtener con la unidad didáctica a convalidar.

Convalidación por convenios institucionales con Centros de Educación secundaria

Un estudiante procedente de un Centro de Educación Secundaria con Convenio Institucional vigente podrá solicitar la convalidación de los cursos o módulos que hayan desarrollado satisfactoriamente en dicha institución y sean afines al programa de estudios que desarrollará en Instituto Urusayhua. Esta solicitud la debe realizar previa a la matrícula de un periodo académico, para ello deberá presentar el certificado de estudios debidamente visado por la Dirección Regional.

C. Convalidación por unidades de competencia.

Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

Convalidación por certificación de competencia laboral

Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudio. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente.

Convalidación por certificación modular

Se convalida la unidad de competencia o unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el programa estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.

Artículo 29.-Consideraciones para las convalidaciones 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.

El Instituto registrará las unidades de competencia a convalidar, asimismo emitirá una Resolución Directoral.

CAPÍTULO V EVALUACIONES

Artículo 30.-Sistema de evaluación

El sistema de evaluación utiliza la escala vigesimal de cero (00) a veinte (20), siendo trece (13) la nota mínima aprobatoria. El medio punto a favor del estudiante se aplicará solo en el promedio final.

Artículo 31.-Evaluaciones

La evaluación de los estudiantes se realiza de manera permanente a lo largo del periodo académico. Su objetivo es valorar el dominio de los conocimientos prácticos y teóricos propuestos en el sílabo de cada Unidad Didáctica, además de las competencias que de estos se derivan. El periodo académico está compuesto por evaluaciones parciales y una evaluación final.

Se aplicarán diferentes tipos de evaluaciones para obtener la nota final de una Unidad Didáctica, estas pueden ser:

- Tareas.
- Pruebas de aula escrita y oral.
- Prácticas de Laboratorio.
- Prácticas de Taller.
- Proyectos.
- Exposiciones.
- Evaluaciones.

Las notas obtenidas por los estudiantes son registradas y publicadas en el Sistema de Académico del Instituto.

Artículo 32.-Consideraciones para el proceso de evaluación

En el proceso de evaluación se deberá considerar lo siguiente:

- En el sílabo de cada Unidad Didáctica se indicará el sistema de Evaluación correspondiente para determinar la nota final de la Unidad Didáctica.
- Solo una evaluación no rendida podrá ser justificada por Unidad Didáctica, el estudiante deberá presentar una solicitud dirigida a la Coordinación Académica correspondiente adjuntado los medios probatorios, como plazo máximo a los dos (02) días de realizarse la evaluación. Una vez aceptada la solicitud el docente deberá aplicar una nueva evaluación en la siguiente sesión de clase de la Unidad Didáctica. No existe justificación alguna para no rendir la evaluación final de la Unidad Didáctica.
- Si el estudiante intenta o comete plagio, copia, fraude, suplantación u otras infracciones que involucren probidad académica, se le anulará la evaluación y registrará con una calificación de cero (00). Sin perjuicio de la aplicación de esta medida, el estudiante podrá ser sometido a un Procedimiento Disciplinario conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- El estudiante que detecte un posible error en la calificación de alguna evaluación tiene derecho a solicitar al docente la revisión de la calificación de sus evaluaciones, en un plazo de dos (2)

días hábiles contados desde el día de su entrega efectiva dispuesta por el docente.

- El estudiante que detecte error en una nota registrada en el Sistema de Información podrá solicitar a la Dirección Académica la corrección de la nota, el plazo para presentar su solicitud termina al cierre del Periodo Académico, transcurrido dicho plazo no será posible gestionar el proceso de corrección de alguna nota.

Artículo 33.-Evaluación de Recuperación

- El estudiante que ha desaprobado una unidad didáctica podrá solicitar, previo pago del derecho correspondiente, rendir un examen de recuperación de la nota más baja.
- La nota obtenida en la evaluación de recuperación reemplaza una de las calificaciones de las evaluaciones parciales, continuas u otras faltantes, obteniéndose un nuevo y definitivo promedio final para unidad didáctica.
- Si el estudiante no rinde la evaluación en las fechas programadas por la Dirección Académica, mantendrá la calificación que haya obtenido de manera definitiva.
- En caso de que la nota obtenida en la evaluación de recuperación sea menor a las notas de las evaluaciones parciales, continuas u otras faltantes, reemplaza igualmente a una de las anteriores a fin de obtener un nuevo promedio final.
- Es responsabilidad del estudiante si éste cancela una evaluación que no le corresponde y/o no desea rendir, no habiendo devolución del importe.
- Es responsabilidad del estudiante el hacer seguimiento de su situación académica, a fin de que, al momento de iniciarse el proceso de exámenes de recuperación, puedan determinar su inclusión en este proceso.
- El estudiante que se somete a una evaluación de recuperación de una unidad didáctica no puede ser beneficiario con ningún tipo de beca.

Artículo 34.-Evaluación extraordinaria

La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (1) o dos (2) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre cuando no hayan transcurrido más de tres (3) años desde último periodo académico cursado.

Para ello, el estudiante deberá presentar la solicitud dirigida a la Dirección Académica cumpliendo con las fechas establecidas en el cronograma académico y cumpliendo los siguientes requisitos:

- No tener ningún tipo de deuda con el Instituto.
- No tener un procedimiento disciplinario vigente.
- Derecho de pago por rendir la evaluación.

La Coordinación Académica resolverá la solicitud verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 35.-Asistencia y puntualidad

- El estudiante que acumule hasta el 30% de inasistencias durante el periodo académico, automáticamente desaprobará la unidad didáctica.
- A efectos del cómputo de las asistencias, tres (3) tardanzas constituyen una (1) falta; habiendo un periodo de tolerancia de quince (15) minutos.
- El registro de la asistencia y tardanza es realizado por el docente en el aula al término del periodo de tolerancia.
- Las tardanzas pueden ser justificadas previa solicitud sustentada ante la Coordinación Académica.

CAPÍTULO VI CERTIFICACIONES, GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 36.-Certificaciones

Proceso mediante el cual el instituto emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total.

Para cualquier tipo de certificación, el estudiante puede solicitar a través de mesa de partes del instituto cumpliendo con los siguientes requisitos generales:

- Presentar una solicitud correspondiente.
- Efectuar el pago por derecho correspondiente.
- Haber cumplido con los requisitos académicos correspondientes.
- Cumplir con los requisitos formales del instituto.
- No tener ningún tipo de deudas con el instituto.

El instituto podrá emitir los siguientes constancias o certificados:

- a. Constancia de Egresado:** Documento que acredita que el estudiante ha cumplido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y formativas en situación real de trabajo correspondientes al programa de estudios.

El estudiante para obtener la constancia de egresado, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar la solicitud correspondiente.
- Aprobar satisfactoriamente todas las Unidades didácticas de cada módulo formativo con la nota mínima de trece (13).
- Aprobar ciento veinte (120) créditos correspondientes a las competencias técnicas o específicas, las competencias para la empleabilidad y la experiencia formativa en situación real de trabajo.
- Presentar constancia de no deudor.
- Derecho de pago de constancia.

b. Certificado de Estudios: Documento que acredita las calificaciones que el estudiante obtuvo en cada una de las unidades didácticas del programa de estudios, esto hasta el último periodo académico en el que estuvo matriculado.

Requisitos:

- Presentar la solicitud correspondiente.
- Presentar dos (02) fotografías tamaño carnet a color, fondo blanco.
- Derecho de pago de certificado de estudios por semestre.

c. Certificado Modular: Documento que acredita el logro de la unidad de competencias correspondiente al módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo correspondientes al programa de estudios.

Requisitos:

- Presentar la solicitud correspondiente.
- Presentar constancia consolidada de EFRSRT (practica preprofesional)
- Presentar dos (02) fotografías tamaño carnet a color, fondo blanco.
- Derecho de pago de certificado modular

d. Certificado de programa de formación continua: Documento que acredita la aprobación satisfactoria de un determinado programa de formación continua. El certificado del programa de formación continua es emitido conforme al modelo definido por el instituto.

Requisitos:

- Presentar la solicitud correspondiente.
- Haber aprobado satisfactoriamente todas las Unidades didácticas del programa de formación continua.
- Derecho de pago de certificado formación continua
- Constancia de no deudor.

Las constancias y certificados son registrados por el instituto y estos son emitidos de acuerdo con el modelo establecido por el MINEDU

Artículo 37.-Grado de Bachiller Técnico

Es un reconocimiento académico que se otorga a los egresados del instituto tras haber culminado satisfactoriamente un programa de estudio en el nivel formativo profesional técnico. Es un requisito necesario para la obtención del Título de Profesional Técnico.

Este documento se entregará una vez que el Instituto esté licenciada en el marco de la Ley No. 30512, y se utilizará el modelo, que establezca el Ministerio de Educación, y serán registrados por el Ministerio de Educación de acuerdo a las normas específicas.

Se otorga grado académico de bachiller técnico tras el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud de otorgamiento de Bachiller Técnico en Formato Único de Trámite, dirigida al Director General.
- Presentar la constancia de egresado del programa de estudios
- Presentar certificado de estudios que acredite la culminación y aprobación de todas las unidades didácticas, de módulos formativos y EFSRT.
- Acreditar mediante un certificado el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua originaria, nivel básico.
- Acreditar mediante un certificado el conocimiento de ofimática.
- Presentar constancia de no deudor.
- Constancia de haber realizado actividades de responsabilidad social
- Constancia de buena conducta.
- Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte, recientes, alisado, a colores y en fondo blanco, en físico y digital.
- Copia del DNI vigente, fedateada por la secretaria Académica.
- Pagos de los derechos académicos correspondientes.

- Presentar cualquier otro requisito específico que le sea comunicado oportunamente al egresado.

Artículo 38.-Título profesional técnico

El título emitido por el instituto es el título profesional técnico el cual es otorgado al cumplimiento de la culminación satisfactoria del programa de estudios.

Para la obtención de título profesional técnico del instituto se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Culminar satisfactoriamente un programa de estudios en el nivel formativo profesional técnico.
- Haber obtenido el grado de bachiller Técnico.
- Presentar constancia, acta u otro documento que acredite haber aprobado un examen de suficiencia profesional o un trabajo de aplicación profesional.
- Presentar constancia de no deudor.
- Cumplir con el pago de los derechos académicos y administrativos correspondientes.

Artículo 39.-Examen de suficiencia profesional

Esta modalidad consiste en rendir una evaluación donde el estudiante deberá demostrar sus conocimientos teóricos y prácticos. La evaluación teórica representara al treinta por ciento de la calificación final (30%), la evaluación practica representa al setenta por ciento (70%) de la calificación final.

El contenido del examen de suficiencia profesional debe presentar temas de especialidad del programa de estudios, donde el egresado tiene hasta dos (02) oportunidades para rendir este examen sea teórico o practico, en caso de obtener una nota desaprobatorio deberá optara por la modalidad de trabajo de aplicación profesional.

El examen de suficiencia profesional será calificado ante Jurado Calificador.

Artículo 40.-Trabajo de aplicación profesional

El trabajo de aplicación profesional deberá estar relacionada a formación recibida en el programa de estudios del egresado que busca fortalecer las capacidades obtenidas durante el desarrollo del programa de estudios. El trabajo de aplicación profesional deberá estar orientado a dar una solución técnica a una problemática del quehacer profesional y proponer alternativas de mejora que sean viables con la justificación correspondiente.

Puede ser realizado de manera conjunta por hasta dos (2) estudiantes de un mismo Programa de Estudios, y hasta por cuatro (4) estudiantes de diferentes programas de estudios. El trabajo de aplicación profesional deberá ser sustentado ante un jurado calificador que está compuesto como mínimo por dos (2) personas. Para aprobar la sustentación, el egresado requiere una calificación de un mínimo catorce (14).

Artículo 41.-Duplicado de títulos y/ Grado de Bachiller Técnico

Los duplicados de los Títulos y/o Grado de Bachiller son otorgados por el Director General del Instituto de conformidad a las normas legales sobre la materia y las normas internas de la Institución. Los duplicados se deberán emitir en los formatos de duplicados que establezca el Ministerio de Educación.

Requisitos:

- Solicitud de duplicado de título profesional técnico
- Derecho de pago por concepto de duplicado de Diploma de título profesional Técnico.
- Copia de la resolución directoral que confiere el título profesional Técnico.
- Denuncia policial en caso de pérdida o robo, o el título deteriorado en caso de deterioro
- Fotocopia de DNI fedateada por Secretaria Académica
- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, reciente y ropa formal.

CAPITULO VII DISEÑOS CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIO

Artículo 42.-Programas de Estudio

El Instituto cuenta con programas profesionales conducentes a grado y título de educación superior en Nivel Formativo Profesional Técnico, se implementan mediante Planes de Estudio y se desarrollan en periodos académicos, en la modalidad presencial.

Artículo 43.-Crédito Académico

El crédito académico, sea cual fuere la modalidad, es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Se define un (1) crédito académico como equivalente a dieciséis (16) horas lectivas de teoría o treinta y dos

(32) horas de práctica. La hora lectiva tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos.

Artículo 44.-Duración de Estudios

La duración de estudios es como mínimo de tres (03) años o su equivalente a seis (06) periodos académicos, debiéndose realizar como mínimo ciento veinte (120) créditos, equivalente a un mínimo de dos mil quinientas cincuenta (2550) horas académicas. En ninguna circunstancia se podrán desarrollar más de dos (2) periodos académicos en un año.

Artículo 45.-Periodo Académico

Es la unidad de tiempo que se establece en un programa de estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas establecidas en el plan de estudios. Se realiza un máximo de dos (02) periodos académicos por año, que tendrán una extensión de como mínima dieciséis (16) semanas y un estudiante se podrá matricular como máximo a veinticuatro (24) créditos por periodo.

Además, el Instituto podrá ofrecer un (01) periodo académico no obligatorio (dictado en vacaciones de verano), en el que se ofertarán algunas unidades didácticas que se desarrollan, como mínimo, en seis (6) semanas e incluyen evaluación permanente, final y de recuperación. En este periodo de verano se dicta el 100% de créditos y horas establecidas en el plan curricular para cada unidad didáctica ofertada. El periodo de verano tiene por objetivo que el alumno pueda subsanar unidades didácticas desaprobadas, a fin de que concluya su carrera en tres (3) años.

Artículo 46.-Plan de Estudios

Es el documento que implementa el Programa de Estudios de un nivel formativo profesional técnico, el cual considera como referente directo el perfil del egresado y el itinerario formativo correspondiente a cada programa, así mismo está conformado por los siguientes elementos:

- Capacidad de aprendizaje vinculada con las competencias que definen el módulo formativo
- Indicador de logro de las capacidades.
- Contenido de aprendizaje.
- Unidad didáctica.

La Dirección Académica y Coordinaciones Académicas supervisan permanentemente los currículos académicos de los programas de estudios y los adapta a los requerimientos del mercado y a la

innovación tecnológica, por ello determina, cada cierto tiempo, si será necesario modificar los planes curriculares o itinerarios formativos.

Los cambios curriculares o itinerarios formativos pueden implicar la modificación de la denominación de módulos formativos, unidades didácticas, distribución y asignación de créditos académicos. Dichos cambios solamente se aplican a los estudiantes ingresantes, repitentes, con traslado o de reingreso, que deben cursar un ciclo, que deben cursar un ciclo en que entra en vigencia un nuevo currículo académico.

Las Coordinaciones Académicas podrán establecer equivalencias de unidades didácticas del nuevo currículo académico respecto del anterior para fines de convalidación.

Para cumplir con la actualización de itinerarios formativos, el Instituto informará al órgano competente del MINEDU, hasta treinta (30) días hábiles antes del inicio del periodo académico en el cual se ofertará el itinerario formativo actualizado, en los formatos correspondientes.

Artículo 47.-Componentes Curriculares

Los planes de estudio están organizados en módulos formativos, cumple con el número de créditos académicos exigidos por la normativa, así mismo contemplan tres (3) componentes curriculares como:

- Competencias Técnicas o Específicas: Son conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten en un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica, se considera un mínimo de ochenta y nueve (89) créditos
- Competencias para la Empleabilidad: Son conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales. En el ámbito laboral facilitan la inserción, creación, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional. Se relacionan con competencias vinculadas con expresar y comunicar, trabajar en equipo, trabajar en situaciones cambiantes y retadoras, comprender e interactuar en el medio en el que se desenvuelve, resolver problemas, direccionar la actitud al logro de objetivos superando las dificultades que se presenten, tomar decisiones, evaluar implicancias. e impactos de su acción,

emprendimiento, manejo de las Tecnologías de la información y la Comunicación, entre otras, se considera un mínimo de diecinueve (19) créditos.

- Experiencias Formativas en Situaciones reales de trabajo: Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito. que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios, se considera un mínimo doce (12) créditos.

CAPÍTULO VIII

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Artículo 48.-Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes, involucrándose en la dinámica laboral.

Las EFSRT tienen como objetivos:

- Permitir al estudiante, complementar el aprendizaje obtenido en el Instituto, mediante experiencias reales vinculadas a su carrera, tanto en centros de producción como en la propia institución educativa.
- Apoyar al estudiante en la búsqueda de su desarrollo profesional, mediante las labores propias de su carrera y el desarrollo de sus habilidades.
- Brindar al estudiante oportunidades de ingresar al mercado laboral de su carrera.
- Fomentar la realización laboral y personal

Las EFSRT tienen las siguientes características:

- Es **integral**, porque comprende todo el ámbito de la formación profesional del estudiante.
- Es **sistemática**, porque está organizada y se desarrolla en función de cada módulo técnico profesional.
- Es **realista**, porque posibilita al estudiante a desenvolverse en situaciones reales de trabajo, que lo llevan a tomar decisiones frente a contingencias imprevistas.

- Es **participativa**, porque intervienen diversos actores sociales: directivos, docentes, administrativos, comunidad y el sector productivo y de servicios.
- Es **formativa**, porque permite al estudiante adquirir experiencias, que sucesivamente, le permitan actuar con mayor autonomía.

Artículo 49.-Modalidades de realización de EFSRT

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se pueden realizar:

En el Instituto Urusayhua:

- Mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios, el cual debe estar vinculado al desarrollo de capacidades de un plan de estudios determinado. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que buscan crear y ofrecer al mercado un producto, un servicio en el lapso de un tiempo definido.
- Mediante el desarrollo de actividades conexas a los procesos institucionales; las cuales deben estar vinculadas al desarrollo de capacidades de un plan de estudios determinado.
- Mediante actividades de proyección social desde la institución educativa; son actividades que se desarrollan en coordinación con instituciones públicas y privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución del contexto social vulnerable. Estas actividades de proyección social deben estar vinculadas de acuerdo a las competencias del módulo formativo que desarrollan en las EFRST.
- Mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de los estudiantes, el desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento

El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la Institución y estará a cargo del responsable técnico del proyecto, la actividad o emprendimiento según corresponda; asimismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

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, el Instituto genera vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.
- En casos que el estudiante desea realizar las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo en entidades con las que el instituto no tiene convenios, deberá de presentar una solicitud pidiendo el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo en la entidad donde haya sido aceptado, además adjuntará un documento en el cual dicha entidad lo acepta por voluntad propia sin condiciones para el instituto.
- El desempeño del estudiante es evaluado a través de criterios establecidos por Instituto y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Asimismo, deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

Artículo 50.-Planificación de las EFSRT

La planificación de las EFRST debe contener la forma en que se desarrolla, asimismo debe considerar como mínimo los siguientes contenidos:

- Denominación de la EFSRT, según tipo de proyecto.
- Objetivos
- Responsables, desde la institución educativa y de las instituciones en convenio.
- Población objetivo, según tipo de proyecto.
- Actividades a desarrollar en las EFRST, están relacionadas con las competencias de los módulos formativos del programa de estudio.
- Cronograma de ejecución
- Número de estudiantes
- Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.
- Ficha de evaluación de la EFSRT.

Artículo 51.-Consideraciones de las EFSRT

Es obligación del estudiante realizar sus Experiencias Formativas, requisito indispensable para la certificación modular y para la obtención del grado académico y título profesional técnico.

El Instituto o el centro de labores emitirá una constancia que acredita la realización de las EFSRT, indicando el número de horas y calificación.

El valor de un crédito en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo equivale a horas prácticas.

El Instituto promueve, facilita, orienta y apoya al estudiante en el proceso de búsqueda y realización de las EFSRT, para lo cual cuenta con el apoyo del área de Bienestar y empleabilidad y Coordinaciones Académicas, a la cual, el estudiante podrá solicitar su ayuda y/o asistencia.

CAPÍTULO III CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 52.-Cronograma anual de actividades

El cronograma anual de actividades es el instrumento mediante el cual se programan y fijan las fechas de los principales procesos académicos y administrativos de la Institución. En el cual se establecen las fechas en las cuales se lleva a cabo la matrícula regular y extemporánea; exámenes; evaluación docente; vencimiento de las boletas de pago; retiro de unidades didácticas; entre otros.

Se elabora considerando los plazos señalados en el presente documento y otros que establezcan plazos fijos para la ejecución de procedimientos académicos y administrativos.

Artículo 53.-Aprobación y modificación del cronograma anual de actividades

El cronograma anual de actividades es aprobado por el Director General y se aprueba antes del inicio del año académico, teniendo alcance para los dos (2) periodos académicos del año de su vigencia.

Es propuesto, en cuanto a lo académico, por la Dirección Académica y, en cuanto aspectos económicos por la Dirección de Administración.

El cronograma anual de actividades podrá ser modificado, de manera extraordinaria, cuando las circunstancias así lo justifiquen, siguiendo el mismo procedimiento de aprobación.

CAPÍTULO IX PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 54.-Programa de formación continua

El programa de formación continua es creado con el objetivo de seguir mejorando el proceso educativo del estudiante a lo largo de su desarrollo académico, perfeccionar conocimientos, actualizar el conocimiento de interés, mejorar las aptitudes capacidades personales y/o profesionales.

El programa de formación continua no conlleva a la obtención de grado académico o título y se desarrolla bajo el sistema de créditos.

El programa de formación continua del instituto se da en la modalidad presencial y tiene un valor de crédito teórico de dieciséis (16) horas y el valor del crédito practico es de treinta dos (32) horas académicas.

Los programas de formación continua se organizan a través de un silabo con el número de créditos académicos y su correspondiente en horas lectivas de acuerdo con los contenidos y actividades de aprendizaje a desarrollar, a la culminación del programa se otorga un certificado a nombre del instituto.

Los requisitos del programa de formación continua dependerán del tema a desarrollarse, mismo que será comunicado e informado a los participantes y al Minedu, antes de dar inicio al programa.

Artículo 55.-Tipos y duración de programa de formación continua

El instituto puede brindar diferentes tipos de programas de formación continua, considerando las necesidades de su entorno, su duración depende de los contenidos de aprendizaje, su nivel de complejidad, así como la naturaleza predominante teórica o práctica de los mismos.

Para la elaboración de los programas de formación continua se deben considerar el número mínimo de créditos y horas, que a continuación se detalla:

Programa de Formación Continua	Créditos académicos	Horas mínimas
Programas de capacitación:	1	16
Programas de actualización	4	48
Programas de especialización	10	160

TÍTULO II RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 56.-De los estudiantes

Son estudiantes del Instituto, todas las personas que, luego de haber obtenido su ingreso en el proceso de admisión, han registrado su matrícula oficialmente; por consiguiente, el Instituto está en la obligación de velar por su formación integral, integridad física y mental.

Al registrar su matrícula los estudiantes hacen su declaración formal de respetar el Reglamento Institucional, y todo aquello que representa la comunidad educativa.

Artículo 57.-Derechos de los estudiantes

- Ser tratado con respeto, sin discriminación y ser informado oportunamente acerca de las normas que le concierne como estudiante.
- Recibir una educación profesional basado en los estándares de calidad que rige la ley del Instituto.
- Participar en las diversas actividades del Instituto.
- Acceder a los beneficios que ofrece el Instituto.
- Evaluar a los profesores de acuerdo a las normas que establezcan la institución.
- Ser escuchado en el descargo de sus peticiones en la falta o faltas que se le impute antes de ser sancionado.
- Acceder a todos los servicios educativos y de bienestar que el Instituto ofrezca.
- Acceder a toda la información referente a su actividad académica; como asistencia, trabajos, notas, evaluaciones, entre otras.
- Recibir de forma oportuna el cronograma de pagos, servicio de tarifarios, cronograma de clases, y otros similares.
- Acceder a becas de estudio que Instituto ofrece los cuales se encuentran estipulados en el reglamento de becas.
- Recibir criterios de evaluación al inicio de las actividades académicas del Instituto.
- Recibir oportunamente información sobre su situación académica a fin de mejorar sus logros de aprendizaje, durante el tiempo de su formación profesional.

- Presentar reclamos sobre sus calificaciones al docente, el cual debe brindar una respuesta adecuada.
- Estar protegido de acuerdo a lo establecido a las leyes referidas al hostigamiento sexual y violación de la libertad sexual, mediante la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual, adoptando medidas a través de las Políticas de Prevención y Atención en casos abuso a la libertad sexual.
- Tener acceso a la información sobre sus derechos y tomar conocimiento de todos los procedimientos y trámites que implican pagos tales como tasas, montos de pensiones u otros pagos que deben realizar los estudiantes por toda índole, según corresponda.
- Interponer cualquier solicitud de reclamos que crean necesario con documentos probatorios a través de sus órganos representativos, en forma cordial y respetuosa, tanto a sus docentes como a las autoridades del Instituto.

Artículo 58.-Deberes de los estudiantes

- Conocer y cumplir con el presente reglamento y las normativas internas del instituto.
- Guardar el debido respeto o todas las personas que laboran en la Institución.
- Participar en todas las actividades programadas por el Instituto de forma responsable y honesta sin propiciar ni intervenir en actividades políticas, ni en actos que atenten contra la moral, y las buenas costumbres de la comunidad estudiantil.
- Observar un comportamiento respetuoso, disciplinario y cooperativo dentro y fuera del aula.
- Mantener la limpieza y orden dentro y fuera del aula.
- Asistir puntualmente al desarrollo de la sesión de clases o taller.
- Asistir debidamente aseados y con la vestimenta apropiada estipulado por la Institución.
- Cumplir con la elaboración de los trabajos, tareas programadas e indicaciones de los docentes.
- Contribuir a la conservación de las aulas, laboratorios, talleres, equipos, mobiliarios y de más bienes del instituto.
- Cuidar sus pertenencias y objetos personales.
- Mantener actualizados sus datos personales en las plataformas académicas que corresponda.
- Mantenerse informado sobre las todas las actividades del instituto.
- Cumplir oportunamente con el pago puntual de cuotas, según el cronograma del Instituto.

- Todos los demás que se deriven de su condición de Estudiante y los que resulten necesarios para coexistir armónicamente durante su formación académica.

Artículo 59.-De la asistencia

- La asistencia a las sesiones de clases es de manera obligatoria en el horario establecido para cada unidad didáctica.
- La inasistencia a la sesión de clases los días que se haya programado evaluaciones orales, escritas, presentación de trabajos, sustentación de proyectos u otros, se reprogramarán por el docente previa solicitud aprobada por el área académico.
- El control de asistencia es responsabilidad de cada docente.
- Los estudiantes que tengan inasistencias recurrentes pueden presentar su justificación ante el docente con su documentación correspondiente.

Artículo 60.-Estímulos de los estudiantes

El instituto otorga y reconoce estímulos, los estudiantes que realicen acciones sobresalientes en el orden académico, moral, deportivo y de bienestar social dentro o fuera de la institución. Los estímulos a otorgar por parte de la institución son los siguientes:

- Felicitaciones verbales en público o escrita mediante un oficio.
- Diploma de honor al mérito obtenido.
- Reconocimiento o felicitaciones mediante resolución directoral
- Becas de estudios al alto rendimiento del estudiante (primer, segundo y tercer puesto)
- Becas de estudios por precaria situación económica familiar del estudiante.

El procedimiento para el otorgamiento de estímulos y becas está considerado en el reglamento de becas y estímulos del estudiante.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 61.-Ámbito de aplicación

Las disposiciones disciplinarias comprendidas en el presente capítulo son de aplicación para todos los estudiantes, ingresantes, los participantes de los programas de formación continua o

cualquier otra actividad que conduzca a la obtención de grados y títulos del instituto.

Artículo 62.-Glosario de términos

Para efectos del presente reglamento se tendrá presente el significado de las siguientes palabras:

- a. **Acoso:** es un tipo de violencia caracterizada por el hostigamiento intencional con el objeto de intimidarlo y/o excluirlo atentando contra su dignidad y el derecho de gozar un entorno saludable, estos pueden ser la falta de respeto, maltrato verbal o físico que recibe de un estudiante por parte de otro estudiante o integrantes de la comunidad educativa. Este tipo de actos serán sanciones.
- b. **Agresión:** Uso de la fuerza o el poder ya sea un intento o amenaza de lesión o un contacto real contra algún integrante de la comunidad educativa, que pueda causarle daños psicológicos, lesiones, muerte, trastorno de desarrollo o pérdida de privación.
- c. **Discriminación:** trato desigual y perjudicial contra algún integrante de la comunidad educativa ya sea por motivo de edad, raza, sexo, género, condición económica, religión, ideas, o cualquier otra índole, con el objeto de amedrentar o excluirlo.
- d. **Hostigamiento sexual:** conducta de rechazo de naturaleza sexual en contra de algún integrante de la comunidad educativa, con la intención de hacerla sentir humillada o/y intimidada.
- e. **Copia:** es el intercambio, reproducción y/o divulgación de un trabajo o actividad realizada mediante cualquier medio y que no está autorizada por el autor.
- f. **Plagio:** la presentación de trabajos ajenos de forma total o parcial por parte del estudiante como si fuesen propios, sin realizar la cita de los autores o hacer referencia bibliográfica correspondiente.

Artículo 63.-Infracción

Acción de no cumplir con una ley, norma, reglamento o que el estudiante actúe en contra de ellos. las cuales están tipificadas en el presente reglamento y puede ser de infracciones tipo leve, grave y muy grave.

Artículo 64.-Infracción leve

Constituye infracción leve:

- Tener prestamos pendientes de materiales de trabajo al instituto.
- No cumplir con la correcta presentación de la vestimenta, conforme a los establecido por la Institución.
- Utilizar energía eléctrica en las aulas u otros ambientes el instituto para otros fines que no sean los académicos.
- Faltar a la sesión de clases por más de tres (03) días consecutivos.
- Realizar la recepción de colectas o cualquier acto económico sin una autorización de la Dirección Académica.
- Retirarse de la sesión de clases, laboratorios o talleres antes del horario establecido.
- Consumir alimentos o bebidas en los lugares de las instalaciones donde se encuentran prohibidos.
- Permanecer fuera del aula durante el desarrollo de la sesión de clases.
- Hacer uso del celular durante la sesión de clases para otra actividad que no sea la académica.
- Ingresas a los laboratorios sin presencia de la persona autorizada como el docente o asistente académico.
- Utilizar los equipos de la institución para fines distintos a estudios y/o investigaciones.
- Incumplir las disposiciones ambientales, como no utilizar los tachos de residuos, en las aulas, talleres y cualquier otro ambiente. Así mismo, dejar la luz encendida, equipos electrónicos o no cerrar los caños de agua.
- Realizar actividades comerciales de cualquier índole sin autorización de la Dirección Académica.
- Negarse a mostrar sus documentos de identidad cuando el personal de vigilancia lo solicite.
- Recibir, dentro o fuera de las instalaciones, clases remuneradas, de profesores del Instituto Urusayhua.
- Cualquier otra conducta que califique como infracción leve no contemplada en el presente reglamento, debidamente fundamentada y ajustada a las normas pertinentes por la autoridad competente del Instituto.

Artículo 65.-Infracciones graves

Constituye infracción grave

- Abandonar el aula mientras el docente está desarrollando clases y sin autorización del mismo.
- Reclamar de manera infundada sobre sus notas.

- Causar daños y/o destrucciones a los bienes que se encuentran dentro del instituto.
- Realizar desacato a las autoridades y docentes del instituto.
- Participar o promover actos que lleven al desorden dentro de las instalaciones.
- Realizar el uso de cuentas personales de otros usuarios o cualquier acto de mala fe en contra del sistema de educación y e información del instituto.
- Instigar a sus compañeros u otros estudiantes a no ingresar a las aulas, talleres u otros ambientes, con el propósito de alterar el desarrollo de las actividades programadas.
- Presentar ante del personal administrativo o docente un documento de identidad que no le pertenece al estudiante y hacer uso de dicho documento dentro de la institución.
- Consignar datos falsos en los documentos académico o/y administrativos del instituto.
- Negar su identificación con su carné, usar otro para identificarse o prestar el suyo para fines que impliquen fraude o daño en perjuicio de la institución.
- Falsificar firmas, documentos y/o hacer uso de un documento falso o falsificado como si fuese legítimo.
- Realizar cualquier acto que afecte la imagen del instituto, como utilización del nombre, logotipo del instituto sin autorización.
- Participar activamente en una riña o pelea dentro del Instituto, o fuera de la institución portando el uniforme.
- El uso del uniforme en lugares públicos en estado inapropiado, como estar libando bebidas alcohólicas o estar bajo los efectos de estas u otras drogas
- Realizar publicaciones de imágenes, videos, del instituto, estudiantes, personal docente y/o administrativo sin contar con la autorización del instituto.
- La reproducción o copia de materiales de trabajo de sus compañeros del instituto.
- Mantener relaciones sentimentales con sus Instructores. Esta falta, también constituye falta grave para el Instructor.
- Incitar o participar reiteradamente de cualquier forma de maltrato físico, verbal y psicológico entre estudiantes, incluido en las redes sociales.
- Hacer reclamos en forma violenta.
- Reincidir en una infracción leve.

Artículo 66.- Infracciones muy graves

Constituye infracción grave

- Agredir física o verbalmente, insultar, calumniar, difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Ocasionar daños materiales de gravedad en las instalaciones del instituto.
- Sustraer o adueñarse indebidamente de cualquier objeto de pertenencia de sus compañeros, docentes, personal administrativo o de propiedad del instituto.
- Suplantar o ser suplantado en cualquier tipo de evaluaciones o actividad organizada por Instituto
- Portar cualquier tipo de armas dentro del instituto.
- Ingresar al instituto bajo los efectos de alcohol y/o de las drogas o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud del estudiante.
- Consumir bebidas alcohólicas y/o fumar dentro de las instalaciones del Instituto.
- Mantener relaciones sexuales o realizar actos contra el pudor en cualquier ambiente de las instalaciones del Instituto.
- Cometer plagio en exámenes, trabajos académicos, suplantación de otro estudiante.
- Favorecerse en obtención o comercialización de evaluaciones no autorizadas por el instituto.
- Promover o participar en cualquier tipo de acoso físico o psicológico, violencia, discriminación u hostigamiento sexual, incluyendo no restrictivamente, los comentarios, actitudes o gestos insinuantes u otros.
- Fomentar la indisciplina ya sea dentro o alrededores del instituto.
- Fomentar o participar en manifestaciones o disturbios que impidan a la institución el normal desarrollo de las actividades programadas.
- Adulterar o modificar evaluaciones, trabajos, actas y/o documentos académicos; así como, la falsificación o presentación fraudulenta de evaluaciones o firmas, ante la Institución, sea cual fuera su naturaleza u origen.
- Ejecutar actos discriminatorios en contra de alguna persona vinculada a la Institución, así como contra cualquier otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Instituto.
- Vulnerar las medidas de seguridad, procedimientos, protocolos, avisos u otros mecanismos de seguridad establecidos por el Instituto.
- Reincidencia de infracciones graves.

Artículo 67.- Sanciones de los estudiantes:

Las sanciones son aplicadas al estudiante por el incumplimiento de sus deberes o haber cometido algunas de las infracciones mencionadas en los artículos precedentes. Dependiendo de la gravedad del caso, a las siguientes infracciones se aplican las siguientes sanciones:

- Infracción leve: Se sanciona con amonestación.
 - Infracción grave: Se sanciona con suspensión temporal de tres (3) días hasta dos (2) periodos académicos.
 - Infracción muy grave: Se sanciona con suspensión de más de dos (2) y hasta cuatro (4) periodos académicos, o, la separación definitiva del instituto.
- a. **Amonestación:** Es aplicada para las infracciones leves, que consiste en la llamada de atención por el área académica competente del cual se dejará por escrito.
- b. **Suspensión temporal:** Es aplicada para las infracciones graves y muy graves, que consiste en la suspensión temporal del estudiante previa investigación y sustentación de inhabilitación. Se le inhabilita temporalmente de continuar con su formación en el o los programas de estudio matriculados. El tiempo mínimo de la suspensión es de tres días académicos y un máximo se la suspensión será de dos (2) periodos académicos.
- c. **Expulsión definitiva:** Es aplicada para infracciones muy graves que consiste en la pérdida definitiva de su condición como estudiante del instituto y por tanto la separación definitiva del instituto. lo cual imposibilita lo de volver a postular al instituto en cualesquiera programas de estudios o de formación continua y se reserva el derecho de ingreso a dicho estudiante. La pérdida definitiva se da previa investigación y sustentación que lo imposibilite.
- d. **Medidas complementarias:** El instituto podrá imponer medidas complementarias correctivas de acuerdo al tipo de infracción cometido. Las medidas impuestas pueden ser desde encargo de actividad académica hasta labor de responsabilidad social del instituto, que en alguna medida repare el daño causado.

La aplicación de cualquier tipo de sanción impuesta no exime de la reparación o reposición de los bienes dañados, ni del pago de

indemnización a los afectados o de más responsabilidades a que diera lugar.

Artículo 68.-Procedimiento disciplinario

Los estudiantes que incumplan con sus deberes o comenten alguna infracción son sometidos a procedimiento administrativo y disciplinario de acuerdo a la gravedad.

Si la infracción cometida es leve será sancionado por la Dirección Académica y quedará prescrito bajo un acta, si por el contrario la infracción está tipificado como grave o muy grave será sancionado previa investigación y recojo de los hechos, mediante el Comité Disciplinario. Quienes serán los encargados de esclarecer los hechos ocurridos y quedara prescrito mediante resolución directoral, según lo dispuesto en el presente reglamento del instituto.

Los sancionados no pueden solicitar la devolución de pagos por derechos académicos efectuados al instituto.

Artículo 69.-Reconsideraciones o apelaciones

Los estudiantes sancionados tienen derecho al debido proceso y/o a solicitar reconsideración o apelación de la sanción impuesta, la reconsideración será resuelta por la Dirección General y la apelación será resuelta por el Comité Disciplinario. Ambos tienen que ser resueltos en un tiempo máximo de cuatro (4) días.

DISPOSICIONES FINALES

Primera:Cualquier situación no establecida en el presente Reglamento, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento específico, o de ser el caso, será resuelta por la autoridad competente.