



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 02-2023-IESPSB-DG

VISTOS:

La necesidad institucional de contar con documentos de gestión adecuados a la normativa vigente, correspondiente a la de un instituto Licenciado, acorde a la ley N° 30512, el DS N 016-2021 que reglamenta a la ley; la RVM N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los LAG y aprueba el nuevo catálogo de la oferta formativa; por lo que el Reglamento institucional, debe estar alineado, para el desarrollo de los procesos académicos y administrativos brindando servicios de calidad.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N°066, de fecha 4 de febrero de 2020; el MINEDU otorga el licenciamiento institucional, autorizando la oferta formativa de 3 programas de estudios, estos son: Enfermería Técnica, Farmacia Técnica y Fisioterapia y Rehabilitación.

Que, se requiere la aprobación del Reglamento Institucional 2023 - 2024 (RI), tomando en cuenta las normas legales vigentes, el mismo que se constituye como documento de Gestión Institucional, que norma la organización y reglamenta los procesos académicos, administrativos e Institucionales evidenciando roles, funciones, incentivos, felicitaciones, responsabilidades y sanciones.

Que, es pertinente aprobar el anexo 03 del presente Reglamento Interno, que regula específicamente los artículos 80 al 83, en referencia a las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, dado que las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes de los IES 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

Que teniendo la opinión favorable de la Dirección General, la Dirección administrativa, la Dirección Académica y el Consejo Asesor, de la Institución, en concordancia con el cumplimiento de la ley N° 30512, su reglamento modificado el DS N° 016-2021 y la RVM N° 049-2022; los cuales establecen los lineamientos Institucionales y legales, que rigen a nuestra Institución.

SE RESUELVE:

ARTICULO UNO: APROBAR el Reglamento Institucional 2023 - 2024 (RI) del IESP Sergio Bernales y los anexos 1, 2 y 3, documentos que se anexan a la presente resolución.

ARTICULO DOS: ENCARGAR, a los órganos correspondientes del Instituto, su difusión y cumplimiento bajo responsabilidad funcional.

ARTICULO TRES: DISPONER, el envío de la presente resolución Directoral, a las instancias correspondientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dra. Luisa Angella Villanueva Alvarado
DIRECTORA GENERAL

| | | |
|--|---|-------------------|
|  INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |



LIMA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
SERGIO BERNALES

REGLAMENTO INTERNO

2023 - 2024

Lima- Perú

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO “SERGIO BERNALES”

DATOS GENERALES

I. DE LA INSTITUCIÓN

- 1.1.1 Denominación:** Instituto de Educación Superior Privado “SERGIO BERNALES”
- 1.1.2 Directora:** Mg. Melissa Alva Espinoza
- 1.1.3 R.M. de creación:** RM. N°351-85-ED
- 1.1.4 Fecha de creación:** 16 de abril de 1985
- 1.1.5 Dirección:** Av. Gral. Eugenio Garzón 2301
- 1.1.6 Distrito:** Jesús María
- 1.1.7 Provincia:** Lima
- 1.1.8 Región:** Lima
- 1.1.9 Teléfono:** 7150820
- 1.1.10 DRELM :** Lima

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

BASES LEGALES, FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo N° 1° De Las Bases Legales

El presente Reglamento Institucional está sujeto y concordante con las siguientes Bases Legales:

- a) Ley General de Educación N° 28044 y su modificatoria Ley N° 28123. b. Ley N° 30512,
- b) Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- c) DS N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y sus modificaciones.
- d) RVM N° 049-2022-MINEDU
- e) Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas
- f) RVM N° 103-2022-MINEDU, “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

Artículo N° 2° Finalidad

- a. Normar la organización y funcionamiento institucional, en cuanto al aspecto

| | | |
|--|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

académico y administrativo del Instituto de acuerdo a su creación, autorización y revalidación.

- b. Orientar a todos los entes académicos y administrativos para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos propuestos en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

Artículo N° 3° De los Objetivos

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a. Desarrollar acciones administrativas y académicas eficientes.
- b. Demostrar eficiencia y calidad en toda labor del personal.
- c. Determinar los deberes, derechos y sanciones de la comunidad educativa.

Artículo N° 4° Alcances del Reglamento Institucional

El presente Reglamento tiene el alcance a todos los miembros que forman parte de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

CREACIÓN, FINES Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo N° 5 Creación institucional

El Instituto de Educación Superior Privado “SERGIO BERNALES” está autorizado y reconocido por el Ministerio de Educación mediante RM. N°351-85-ED, de 16 de abril de 1985.

Artículo N° 6 Autorización de Programas de estudio

El IES. “SERGIO BERNALES” tiene autorizada a la fecha los siguientes programas de estudio:

- Enfermería Técnica
- Farmacia Técnica
- Fisioterapia y rehabilitación

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N° 7 Fines de la institución

El IES. “SERGIO BERNALES” persigue los siguientes fines:

- a. Contribuir permanentemente a la formación 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 productivas de los estudiantes.
- c. Impartir a los alumnos 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 y científicas, las actividades culturales y las actividades recreativas y deportivas.

Artículo N° 8 Objetivos de la Institución

Los objetivos institucionales son:

- a. Contribuir al desarrollo del país, facilitando el acceso a la educación superior tecnológica que permitan la productividad y competitividad de los estudiantes, con desarrollo integral en su entorno local, regional y nacional.
- b. Promover la capacitación docente, en el marco de la búsqueda de la calidad educativa, incentivando el compromiso y actualización permanente para brindar aprendizajes significativos.
- c. Mejorar los procesos académicos y administrativos, con el fin de brindar la mejor formación profesional técnica a la vanguardia con las exigencias científicas, tecnológicas y humanas garantizando la calidad institucional de los servicios, considerando las necesidades y exigencias educativas, y el correcto manejo de recursos.
- d. Fomentar la empleabilidad e inserción al mercado laboral, así como el emprendimiento e innovación de los egresados del instituto.
- e. Lograr el crecimiento institucional, a través del posicionamiento y liderazgo del instituto, que permita la captación de nuevos estudiantes, con enfoque de optimización de recursos, a fin de garantizar la continuidad del servicio y la sostenibilidad institucional.
- f. Optimizar la infraestructura y equipamiento para las actividades académicas y administrativas en los diferentes programas de estudios que se ofertan.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

CAPÍTULO III

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y BÁSICA

Artículo N° 9 De la Autonomía Administrativa

La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8° se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. La organización del instituto se regirá por lo estipulado en sus estatutos.
- b. Los docentes del instituto, además de lo dispuesto en el Capítulo V artículo 37 de la Ley N° 30512 y de la legislación laboral que les corresponda, se regirán por el Reglamento Institucional, que explicitará sus derechos, deberes, sanciones y procedimientos de reconsideración y apelación.
- c. El instituto determinará a través de su reglamento de normas para los miembros de la comunidad educativa, las infracciones que se considerarán leves, graves y muy graves, la autoridad que las sanciona, el tipo de sanción que les corresponde y el procedimiento para aplicarlas, así como el de las reconsideraciones y apelaciones.

Artículo N° 10 De la Autonomía Académica

La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8° se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. El Instituto contextualiza el Plan de Estudios, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, presentes o futuras, adecuando sus planes de estudio a lo establecido por el Ministerio de Educación.
- b. Las normas generales básicas del proceso de admisión al instituto, las establece la misma Institución. El instituto define el número de vacantes de acuerdo a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.
- c. La evaluación de los estudiantes se rige en función a lo establecido por la institución y las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- d. El instituto especificará en su Reglamento Institucional las normas y procedimientos para la obtención del grado de bachiller técnico y el título profesional técnico, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos por el Ministerio de Educación.
- e. En el caso de convenios interinstitucionales con otros Institutos, Escuelas de Educación Superior o Universidades, se procederá de acuerdo con lo señalado

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

en dicho convenio, dentro del marco de la Ley N°30512, lo establecido en el presente reglamento y en las demás normas del sector educación.

Artículo N° 11 De la Autonomía Económica

La autonomía que otorga la Ley 30512, en su artículo 8° se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. El instituto organiza y administra sus bienes y patrimonio de acuerdo con el derecho de la autonomía económica consignada la ley N°30512
- b. El IES. “**SERGIO BERNALES**” es autónomo en la planificación y distribución de sus recursos económicos para el año académico de acuerdo a sus necesidades.
- c. El IES. “**SERGIO BERNALES**” establece sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas del Programa de estudios que brinda, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, que no podrán ser modificadas durante el módulo académico.
- d. El Reglamento Institucional determinará el procedimiento a seguir en el caso de los que adeuden el pago de sus pensiones de estudio, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar.
- e. El instituto incluye y aprueba el CAP con la totalidad del personal en el ejercicio de las horas curriculares y extracurriculares de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Institución.

TÍTULO II DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

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

PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo N°12 Modalidad

- a. **Ordinaria:** aquella que se realiza periódicamente, a 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, de conformidad con la normativa vigente.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

- c. Por ingreso extraordinario:** el Ministerio de Educación 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 N° 13 Precisiones del proceso de admisión

- a.** Los costos establecidos para el proceso de admisión se contemplan en el tarifario anual aprobado por la Dirección General que se encuentra como un anexo del presente reglamento.
- b.** Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago.
- c.** Sólo se realizará la devolución de dinero por derechos cancelados, si el Instituto no cumple con el acuerdo de inicio de clases.
- d.** La inscripción es personal o mediante un familiar o apoderado adulto, entregado el expediente en Servicio de Atención al Alumno.
- e.** La recepción de expedientes se efectuará dentro de los plazos establecidos en el calendario estipulado por la institución.
- f.** El IES “**Sergio Bernales**”, garantiza lo dispuesto a la Ley N°29973, Ley de persona con Discapacidad, la Ley N°28592, Ley que crea el plan integral de reparaciones –PIR, la ley 30490, ley de la persona adulta mayor, la ley N°29600; Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, 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.
- g.** El IES “**Sergio Bernales**” convocará anualmente dos procesos de admisión para cada uno de sus programas de estudio y así mismo determinará sus vacantes teniendo en cuenta la pertinencia, capacidad institucional, docentes, infraestructura y presupuestal.

Artículo N°14 Disposiciones Promocionales para la admisión y otorgamiento de beneficios a los ingresantes por modalidad de exoneración

Las disposiciones promocionales para la admisión y otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados, estudiantes talentosos y aquellos que estén cumpliendo el servicio militar, son las siguientes:

- Descuento del 40% del pago de la matrícula
- Descuento del 15% sobre la pensión asignada

| | | |
|--|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

DE LA MATRÍCULA

Artículo N° 15 Aspectos generales de la matrícula

La matrícula es el proceso por el cual el estudiante se registra por unidades didácticas que se desarrollan dentro de un periodo académico, que acredite su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente reglamento.

Artículo N° 16 Proceso de Matrícula según Modalidad de ingreso.

El proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes es responsabilidad de la Dirección Académica; para matricularse en un programa de estudios la persona debe haber sido admitido en el IES y acreditar la culminación de la educación básica. Se tiene en cuenta el siguiente proceso de acuerdo a la modalidad:

a. Ordinaria

- Para el caso de los ingresantes al primer módulo formativo deben cumplir con los siguientes requisitos: Llenado de ficha de matrícula y el Ingresante debe contar con una vacante obtenida, en un proceso de admisión en la modalidad de ordinaria.
- Los expedientes son recepcionados en la Oficina de Admisión del Instituto.
- 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 o quien haga sus veces, 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.

b. Por exoneración

- Llenado de ficha de matricula
- El Ingresante debe contar con una vacante obtenida, en el proceso de admisión en la modalidad por exoneración, de acuerdo a los requisitos del artículo 12 del presente reglamento.
- Los expedientes son recepcionados en la oficina de admisión del Instituto.
- 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.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

- 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.

c. Extraordinario

Para el caso de los alumnos ingresantes por admisión extraordinaria los alumnos son inscritos directamente en la base de datos de la institución de acuerdo a la información remitida por la entidad emisora de la beca.

Artículo N° 17 Matrícula de estudiantes que ya estudiaron un periodo académico

Se consideran aptos para matricularse en el periodo académico siguiente los estudiantes que cumplan con no tener deudas pendientes, haber aprobado más del 50% de unidades didácticas del periodo académico anterior y cumplir con los requisitos de acuerdo al cronograma establecido en el periodo de matrícula que consta de los siguientes puntos:

- a. Recojo de la ficha de matrícula.
- b. Pre-matrícula en el Sistema
- c. Elección de horarios.
- d. Matrícula en el sistema.
- e. Firma de aceptación de matrícula.
- f. Cancelación de los derechos de matrícula.

Artículo N° 18 Requisitos y Consideraciones para la Matrícula

- a. Los estudiantes que se matriculan después de una licencia o reserva se ajustan al Plan de estudios vigente al momento de su reingreso.
- b. La matrícula se realiza teniendo en cuenta el orden en que los estudiantes lleguen a efectuarla, se prioriza a los estudiantes del periodo inmediato anterior que estén estudiando. En el caso del estudiante que reanude sus estudios luego de haberlos suspendido por uno o más periodos académicos se considerará lo que estipule el comité de ética de la institución.
- c. La matrícula en los módulos formativos se realiza por unidades didácticas y horarios, no por profesores.
- d. El estudiante está impedido de matricularse en una unidad didáctica si es que no ha aprobado aquellos que, según su plan de estudios, se consideren pre-requisitos.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

- e. Por ningún motivo el estudiante puede llevar unidades didácticas que correspondan a más de dos modelos formativos consecutivos.
- f. En caso de que el estudiante se matricule en unidades didácticas demódulos diferentes, tienen prioridad las unidades didácticas pendientes de aprobación del módulo inferior.
- g. Es obligatoria la matrícula en aquellas unidades didácticas que el estudiante desaprobó en el periodo académico anterior, en especial si son prerrequisitos.
- h. En ningún caso se considera válida una matrícula con cruce de horario.
- i. El estudiante que desaprobe dos o más unidades didácticas correspondientes a un periodo académico, deberá volverlas a llevar en el periodo académico siguiente.
- j. Tiene matrícula condicional el estudiante que tenga vigente alguna sanción disciplinaria. La matrícula condicional la aprueba la Dirección General.
- k. No se puede matricular un estudiante que adeude pensiones de enseñanza del módulo anterior.

Artículo N° 19 Reserva de matrícula y consideraciones

El estudiante que no se matricule en un módulo y desee continuar posteriormente sus estudios debe solicitar una reserva de matrícula; ésta será solicitada a la Dirección Académica, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Es requisito para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la reincorporación, presentar solicitud dirigida a la institución, dentro del plazo establecido según corresponda las fechas de matrícula del periodo académico.
- b. La reserva de matrícula se realiza antes de lo finalizado el plazo para el proceso y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.
- c. Los estudiantes podrán realizar su reserva de estudios hasta un máximo de 2 años o 4 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.
- d. La Institución, a solicitud del ingresante o estudiante, según corresponda, pueden reservar la matricula antes de iniciar el período académico, y también el estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado por causas justificadas como por ejemplo enfermedad, accidente, embarazo, entre

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

otras causas que se sustenten a través de medios probatorios, por un máximo de dos años.

- e. El trámite ya procesado por la Dirección académica, permitirá al estudiante no activarlo en el Sistema Académico y no seguir generando obligaciones económicas correspondientes. Los estudiantes que voluntariamente se retiren, quedan aptos para solicitar Constancia de Estudios.
- f. El estudiante que no formalizará oportunamente su reserva de matrícula se sujeta a los requisitos que se establezcan para su reincorporación.
- g. La institución considera que la matrícula luego de reserva o licencia, está sujeta a la existencia del programa de estudio y a la existencia de la vacante.

Artículo N° 20 Reincorporación

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

- a. El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento en los artículos referidos a matrícula.
- b. 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.
- c. La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.

Artículo N° 21 Modificación de Matrícula

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

Artículo N° 22 De la Matrícula Extraordinaria

Concluido el plazo calendarizado de matrícula regular (establecida por la Dirección General en tiempo y costo) inicia el proceso de matrícula extraordinaria según calendario académico; el mismo que está sujeto a la existencia del programa de estudios, vigencia de su itinerario formativo y a la existencia de vacantes.

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

DEL PAGO DE PENSIONES

Artículo N° 23

Con la finalidad de incentivar el pago puntual de las pensiones y dar facilidades a los estudiantes, se establece las siguientes alternativas:

- a. Los pagos podrán realizarse sin recargo hasta la fecha del vencimiento del pago.
- b. Los pronto pagos efectuados antes de la fecha de vencimiento tendrán un descuento de 5%.

Artículo N°24

El IES “Sergio Bernales” se reserva el derecho a modificar el monto, y oportunidad de pago de las pensiones, incluyendo los derechos y demás tarifas que cobre por el servicio educativo para lo cual deberá informar por escrito a los alumnos sobre el monto, número y oportunidad de pago aplicables al siguiente módulo.

Artículo N° 25

La cancelación de pensiones posterior a la fecha del vencimiento sufrirá recargo por concepto de mora a las tasas máximas de interés permitidas por la legislación vigente. Sin embargo, el estudiante podrá pedir una prórroga de pago por única vez.

Artículo N° 26

Los estudiantes con deudas vigentes al momento de su reinscripción no podrán matricularse sin previamente realizar el pago de las mismas.

Artículo N° 27

Los estudiantes con deudas no podrán realizar trámites ni se entregarán certificados, constancias o documentos del módulo adeudado.

Artículo N° 28

Los estudiantes con deudas vigentes al momento de su reinscripción no podrán matricularse sin previamente realizar el pago de las mismas.

DE LA EVALUACIÓN

Artículo N°29 Evaluación del aprendizaje

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos. La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N°30

Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán volverse a llevar.

Artículo N°31 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 N°32 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 N°33 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.

Artículo N°34 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 N°35 Esquema de Evaluación

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

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N°36 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 N°37 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 N°38 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 N°39 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 Coordinador de Programa de Estudios respectivo, quien lo presidirá, y dos docentes con el

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

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.

DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Artículo N° 40 Promoción y repitencia del alumno

Al término del módulo académico la situación de los estudiantes, de acuerdo con sus evaluaciones será:

- a. Promovidos al módulo inmediato superior cuando haya aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios o desaprobado una unidad didáctica como máximo correspondiente al módulo profesional.
- b. Pasan a evaluación de recuperación, los alumnos que tengan menos del 50% de las unidades didácticas desaprobadas. Si al término de la evaluación de recuperación, el alumno aprueba todas las unidades didácticas o desaprueba solo una es promovido al módulo siguiente. La única unidad didáctica desaprobada es considerada como “a cargo”.
- c. Repitentes de unidades didácticas; son los alumnos que desaprueban las unidades didácticas en un módulo o periodo académico; o cuando después de las evaluaciones de recuperación desaprueban las mismas.

Artículo N° 41 De las condiciones de permanencia en la institución

No se conserva el derecho de ser alumno en el siguiente caso:

- a. Desaprobar la misma unidad didáctica tres veces.

DE LA CONVALIDACIÓN

Artículo N° 42 Convalidación de Estudios

La convalidación es un proceso mediante el cual el IES “Sergio Bernales”, reconoce que el estudiante tiene las capacidades adquiridas que corresponden a una unidad didáctica, un módulo o una o más unidades didácticas del programa de estudios, así como unidades de competencia para el ámbito laboral y permite la continuidad de estudios respecto a un determinado plan de estudios.

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

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N° 43 La convalidación se puede dar por:

a. Convalidación entre planes de estudios

a1. 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.

a2. 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.

a3. Con la educación secundaria bajo convenio con un IES o EEST: estudiantes que en el marco de un convenio con el IES. “Sergio Bernales” haya desarrollado o desarrollen unidades didácticas o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

b. Convalidación por unidades de Competencia

b1. Convalidación por certificado 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 estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.

B2. Convalidación por Certificado Modular

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

Consideraciones mínimas para el proceso de convalidación

Artículo N° 44

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

Artículo N° 45

El IES. Sergio Bernales realiza un análisis comparativo de las unidades didácticas de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.

Artículo N° 46

La unidad didáctica contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.

Artículo N° 47

La unidad didáctica convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudio de la institución donde continuará los estudios

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N° 48

En el caso de las unidades de competencia contrastada para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. De ser el caso, si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.

Artículo N° 49

Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del IES.

DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO Y DE LA TITULACIÓN

DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

Artículo N° 50

La obtención del grado de bachiller técnico es el reconocimiento académico de las personas al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria correspondiente al nivel formativo profesional técnico y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y el IES. “Sergio Bernales”

Artículo N° 51

Para otorgar el grado de bachiller técnico, el IES debe estar licenciado en el marco de la ley N° 30512 y se obtiene en el mismo IES en el cual el estudiante realizó el programa de estudios.

Artículo N° 52 De los requisitos para la obtención del grado de Bachiller Técnico

- a. Aprobar todas las Unidades Didácticas y Módulos del plan de estudios correspondiente al Programa.
- b. Aprobar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes.
- c. Para la obtención del grado de Bachiller Técnico, se requiere acreditar el dominio de idioma extranjero, de preferencia inglés. La acreditación debe haber sido emitida por una institución especializada o por la IES a través de un proceso de evaluación previamente establecido o a través de talleres dictados por un profesional certificado. La evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido de acuerdo con cada grado de Bachiller Técnico. No tener deudas con la Institución.
- d. Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el IES “**SERGIO BERNALES**”, para la obtención del grado de Bachiller Técnico de acuerdo a las normas vigentes

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N° 53 Del Procedimiento para la obtención del Grado de Bachiller

- a. Presentación de la solicitud de obtención el grado de bachiller técnico a la oficina de secretaría académica con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria
- b. El IES evalúa la solicitud y verifica las notas de la trayectoria formativa del estudiante, así como los requisitos establecidos
- c. El IES solicita al MINEDU el registro de grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- d. En caso el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudios deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado; cumpliendo los requisitos establecidos por el IES “Sergio Bernales”

Artículo N° 54 De los requisitos para la acreditación del idioma extranjero u originario

Para la acreditación del conocimiento del idioma extranjero o de una lengua originaria se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Idioma extranjero:** La acreditación debe haber sido emitida por una institución especializada o por la IES a través de un proceso de evaluación previamente establecido o a través de talleres dictados por un profesional certificado. La evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido de acuerdo con cada grado de Bachiller Técnico.
- **Lengua Originaria:** Esta deberá corresponder a nivel básico. La acreditación de la lengua originaria debe ser emitida por alguna institución especializada en la enseñanza de lenguas originaria o por un profesional registrado en el Registro Nacional de docentes Bilingües de lenguas originarias del Perú.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N° 55 Obtención del grado de bachiller técnico para estudiantes que egresaron antes de la obtención del licenciamiento

Los estudiantes pertenecientes a programas de estudio con itinerarios formativos no licenciados y que desean contar con el grado de bachiller técnico deberán de someterse a un proceso de convalidación a un programa de estudios licenciado cuyo itinerario formativo permite la obtención de dicho grado.

DE LA TITULACIÓN

Artículo N° 56 Titulación

Es el proceso que permite al IES “Sergio Bernales” otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios.

Artículo N° 57 Requisitos de la Titulación

- a. Haber obtenido previamente el grado de Bachiller Técnico.
- b. Haber aprobado el desarrollo y sustentación de un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- c. No tener deudas con la Institución.
- d. Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el **IES “Sergio Bernales”**, para la obtención del Título de Profesional Técnico de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo N° 58 Modalidades

a. Trabajo de aplicación profesional

- a1. El trabajo de aplicación profesional busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios.
- a2. Está orientado a dar una solución técnica a una problemática del quehacer profesional y proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.
- a3. Se pueden desarrollar en los últimos periodos académicos, pueden ser multidisciplinarios hasta un máximo de cuatro (4) estudiantes, en el caso que sean de un mismo programa de estudios pueden realizarlo un máximo de dos (2) estudiantes.
- a4. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por (2) personas y un máximo de (4) personas.
- a5. El procedimiento de este trabajo se rige por las normas internas del **IES “Sergio Bernales”**, debiendo quedar registrado en un Acta de Titulación.

b. Examen de suficiencia profesional

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

b1. Esta modalidad consiste en un examen donde el estudiante debe evidenciar sus conocimientos teóricos-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita, con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%), y una evaluación práctica demostrativa, con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.

b2. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por (2) personas y un máximo de (4) personas.

b3. El procedimiento de este trabajo se rige por las normas internas del IES “SERGIO BERNALES”, debiendo quedar registrado en un Acta de Titulación.

b4. El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Superadas dichas oportunidades el egresado desapueba y será retirado de esta modalidad.

Artículo N° 59 Del Procedimiento para la obtención del Título de profesional técnico

- a.** Presentación de la solicitud de obtención del título de profesional técnico en la oficina de secretaría académica del IES “Sergio Bernales”.
- b.** El IES evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos por el IES “Sergio Bernales” y planifica la evaluación
- c.** EL interesado sustenta el trabajo de aplicación profesional o rinde el examen de suficiencia profesional.
- d.** El IES solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica
- e.** El IES registra el título y lo entrega al estudiante

Artículo N°60 Requisitos para rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios, grados y títulos

Los requisitos son los siguientes:

- a.** Solicitud dirigida al Director de la Institución
- b.** Documento original que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.
- c.** Pago por derecho de rectificación de nombres o apellidos

Artículo N° 61 Exoneración de pagos por rectificación

El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el Instituto incurra en error al momento de emitir los certificados de estudios, grado o título.

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N° 62 Duplicado de Títulos y/o Grado de Bachiller técnico

Los duplicados de los Títulos y/o Grado de Bachiller son otorgados por el Director General del IES “Sergio Bernales” 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.

Artículo N° 63 Requisitos de Duplicado de Títulos

Los requisitos son:

- Llenado de la ficha de trámite.
- Pago de los derechos correspondientes.
- Declaración jurada de la pérdida, robo y/o deterioro.

Artículo N° 64 Certificación

Los programas de estudios han sido diseñados de acuerdo a módulos, de manera tal que la conclusión de los estudios de dichos módulos permite obtener un certificado modular para facilitar la incorporación al mercado laboral.

También la institución emite los certificados que acrediten el logro de competencias al concluir los planes de estudios de acuerdo a un programa.

Artículo N° 65: Registro del Grado de Grados y Títulos

El IES solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico y el título profesional técnico.

Artículo N° 66 Requisitos para la obtención de certificados.

a. Certificado modular

Documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al plan de estudio del programa de estudios.

Para lograr la certificación de un módulo técnico profesional el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado todas las capacidades en cada una de las unidades didácticas en el que se matriculó, con la nota mínima de 13 (trece).
2. Haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
3. Haber realizado los pagos correspondientes según tarifario de trámites y documentos del año vigente

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

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

b. Certificado de estudios.

Documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudio hasta el momento de la solicitud. Para el otorgamiento del certificado de estudios debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Expedición de Certificados de Estudios, presentadas por el titular o por una tercera persona, debidamente autorizada mediante una carta poder y copia de DNI.
2. Haber realizado los pagos correspondientes según tarifario de trámites y documentos del año vigente.
3. Dos fotos tamaño carne

c. Certificado de programa de formación continua

Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. El certificado de formación continua se emite conforme al modelo establecido por el IES. Donde los requisitos son los siguientes:

1. Solicitud de Expedición de Certificados de programa de formación continua.
2. Haber asistido y aprobado el programa de formación continua, con la nota mínima de 13 (trece) de acuerdo a su plan de estudios
3. Haber realizado los pagos correspondientes según tarifario de trámites y documentos del año vigente.
4. Dos fotos tamaño carne.

Artículo N° 67 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. Para el otorgamiento de la constancia de egreso se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Expedición de Constancia de egreso, presentadas por el titular o por una tercera persona, debidamente autorizada mediante una carta poder y copia de DNI.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

2. Haber realizado los pagos correspondientes según tarifario de trámites y documentos del año vigente.
3. Dos fotos tamaño carne

Artículo N° 68 Aspectos generales de la certificación

- a. La expedición de cualquier tipo de certificado no debe exceder los 30 días, luego de haber cumplido con los requisitos.
- b. Los certificados emitidos serán registrados en la Institución
- c. Los certificados que la institución emite se realizan en el marco de las disposiciones que establece la Ley de Institutos y Escuela de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes N°30512, Su reglamento y los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior, respetando los modelos únicos en el caso que corresponda.

Art. 69. Sobre las otras constancias y reportes

En virtud de la autonomía Administrativa, el instituto podrá expedir las siguientes constancias por requerimiento de los estudiantes:

- a) Constancia de no adeudo
- b) Constancia de matrícula
- c) Constancia de notas
- d) Reporte de notas

Cabe precisar que estas constancias y reportes no generan ningún costo a los estudiantes.

TRASLADOS EXTERNOS E INTERNOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo N° 70 Del Traslado

El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios de un IES solicitan siempre que hayan culminado por lo menos el primer módulo o periodo académico respectivo, el cambio a otro programa de estudios en el mismo IES o a otra institución educativa. La convalidación de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente

Artículo N° 71 Tipos de traslado

- a. **Traslado interno:** se da cuando un estudiante se traslada a un programa de estudios dentro del mismo IES
- b. **Traslado externo:** se da cuando un estudiante se traslada a otro programa de estudios de otro IES

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Artículo N° 72 Requisitos para traslados internos

- a. Solicitud de traslado
- b. Haber concluido de manera satisfactoria un módulo.
- c. Existencia de una vacante disponible en el programa de estudios a trasladarse

Artículo N° 73 Requisitos para traslados externos

- a. Solicitud de traslado
- b. Haber concluido de manera satisfactoria un módulo o periodo académico
- c. Certificado de estudios del IES de procedencia
- d. Existencia de una vacante disponible en el programa de estudios a trasladarse

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Para garantizar la calidad del servicio educativo que brinda el IES. “Sergio Bernales” contamos con los siguientes documentos:

Artículo N° 74 Documentos oficiales de información

El Instituto elabora documentos a nivel interno y a nivel externo, siendo los siguientes:

a. Ámbito interno:

- Proyecto Educativo Institucional
- Plan Anual de Trabajo
- Reglamento interno.
- Manual de Perfil de Puestos
- Reglamento docente
- Reglamento del estudiante
- Boleta de notas.
- Cuadro de asignación del personal.

b. Ámbito externo

- Nómina de matrícula.
- Actas consolidadas de evaluación, convalidación y subsanación.
- Actas de titulación.
- Certificados de estudios.
- Certificados modulares
- Certificado de experiencias formativas en situación real de trabajo

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN CURRICULAR, PLANES DE ESTUDIO, LAG (LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES)

Artículo N° 75 La programación curricular establecida por la institución está orientada bajo los Lineamientos Académicos Generales (LAG), establecidos por Resolución N°178-2018-MINEDU.

Artículo N° 76 Características del Plan curricular

Las características del plan curricular son las siguientes:

- a. Enfatizar el desarrollo humano permitiendo ampliar las opciones y oportunidades de vida y la investigación e innovación.
- b. Tener un enfoque por competencias, promoviendo el desempeño idóneo y responsable del estudiante en diversos escenarios.
- c. Ser dinámico y flexible, permitiendo la actualización de los perfiles de acuerdo a la realidad, al avance científico, académico y artístico y al sector productivo para responder a las demandas culturales, científicas y tecnológicas propias de la época y a las del mercado laboral.
- d. Ser integral, articulando sujetos, elementos y procesos que intervienen en la acción educativa para lograr una formación equilibrada.

DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Artículo N° 77 Plan de estudios de Formación Tecnológica

La estructura del plan de estudio está integrada por el perfil profesional y el plan curricular. La estructura del plan curricular tiene tres componentes: Competencias Técnicas o Específicas, Competencias para la Empleabilidad y Experiencias Formativas en situaciones reales de Trabajo. Se desarrolla en no menos de dos mil quinientas cincuenta (2550) horas y ciento veinte créditos (120) como mínimo.

Artículo N° 78 Del módulo académico

Los estudios en el IES. “Sergio Bernales” conducentes al Título Profesional se organizan en módulos académicos entendidos como los tiempos necesarios para el aprendizaje de las áreas expresadas en unidades didácticas, del plan de estudios el que señala el número de créditos de cada programa de estudios. El estudiante podrá adelantar unidades didácticas dentro del mismo módulo formativo siempre que no sean pre-requisito.

Artículo N° 79 Del Creditaje

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

El crédito académico es una medida del tiempo dedicado por los estudiantes para lograr capacidades y competencias; también permite comparar y homologar estudios y prácticas realizados en otras instituciones y países. Un crédito académico es equivalente a una hora semanal de teoría de 50 minutos o dos de práctica, a lo largo de un módulo de por lo menos 17 semanas de desarrollo curricular que incluyen los procesos de evaluación.

CAPÍTULO IV

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIÓN REAL DE TRABAJO, E INNOVACIONES

Artículo N° 80 Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes de los IES 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.

Artículo N° 81 De la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se pueden realizar en:

- a. En el IES
 - Mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios, el cual debe estar vinculado al desarrollo de capacidades de un plan de estudio determinado. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o 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.
 - El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la IES, y estará a cargo del responsable técnico del proyecto o actividad; así mismo, así mismo, deberá contar con un docente de especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

- b. En Centros laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

- 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 general 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, 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 N° 82 Monitoreo, Supervisión y evaluación de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

- En el caso que las EFSRT se de en la Instituto
El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la Institución educativa y estará a cargo del responsable técnico del proyecto o la actividad; así mismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.
- En 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 N° 83 Responsables de la experiencia formativa en situación real de trabajo

- Director General.
- Director Académico.
- Coordinador de Programas de estudio.
- Coordinador de empleabilidad y seguimiento al egresado.
- Docentes encargados.
- Alumnos

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

CAPÍTULO V **DE LA FORMACIÓN CONTINUA**

Artículo N° 84 Formación continua

Los programas de formación continua que ofrece el IES. “Sergio Bernales”, permite la adquisición, actualización, especialización y/o perfeccionamiento de competencias, se desarrollan bajo un sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados y títulos otorgando la certificación correspondiente.

Así mismo, se deberá tener en cuenta las siguientes características:

- El programa de formación continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial, a distancia, no deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudio autorizados o licenciados.
- La denominación del programa de formación continua no debe ser igual a programas de estudio autorizados o licenciados.
- La IES establece los requisitos de acceso para los programas de formación continua. Así mismo, otorga un certificado a la culminación y aprobación del mencionado programa.
- Los programas de formación continua ofertados por el IES, podrán ser convalidados, si este corresponde como un módulo formativo de estudios de uno de sus programas licenciados, siguiendo el proceso correspondiente de convalidación por unidades de competencia.

CAPÍTULO VI **SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL

Artículo N° 85 Naturaleza de la Supervisión

La supervisión es un servicio de orientación y asesoría técnica que ofrece la institución a todos los trabajadores y está liderado por el equipo directivo. Se lleva a cabo para mejorar la calidad del servicio educativo.

Artículo N° 86 Principios de la Supervisión y Monitoreo

- Debe ser un proceso integral como la educación; es decir abarcar todos los aspectos del proceso educativo.
- Debe ser un proceso flexible dinámico adaptable a las necesidades y circunstancias de la vida institucional.
- Debe orientar la labor docente.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

- La supervisión es un proceso viviente, dinámico, adaptable a las necesidades y modalidades de la misma.
- La supervisión como la educación, es un proceso integral.
- La supervisión debe tener una actitud de sensibilidad creciente hacia los valores, los fines, los propósitos u objetivos de la educación.
- La supervisión debe ser cooperativa, debe desenvolverse en un espíritu de colaboración entre todos los agentes (alumnos – profesores – directivos) que puedan contribuir al mejoramiento de la enseñanza.
- Debe respetar las diferencias individuales
- La supervisión debe ser organizada y planificada
- La supervisión debe ser continua y progresiva
- La supervisión debe ser evaluada en forma continua.

Artículo N° 87 Tipos de Supervisión

Los tipos de supervisión que se llevan a cabo en la institución son las siguientes:

- a. **Supervisión preventiva.** orientada a la previsión de problemas y dificultades.
- b. **Supervisión constructiva.** orientada a alentar el trabajo institucional antes que destruir.

Artículo N° 88 Responsables de la Supervisión y Monitoreo Institucional

- Director General.
- Directo Académico
- Jefatura de Calidad

MONITOREO INSTITUCIONAL

Artículo N° 89 Naturaleza del Monitoreo Institucional

El monitoreo institucional es un proceso de recojo de información confiable, oportuna, relevante y actualizada sobre los servicios educativos que ofrece la institución para la toma de decisiones.

Artículo N° 90 Objetivos del Monitoreo

- a. Brindar información sobre la organización, conducción y eficiencia del instituto.
- b. Brindar información acerca del desempeño del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de la institución.
- c. Verificar el cumplimiento de lo planteado en los diseños curriculares.
- d. Verificar la adecuada función de los planes y programas de formación del instituto.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo N° 91 Naturaleza

La Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación establece los lineamientos técnicos para que las Direcciones Regionales de Educación, realicen las acciones de evaluación institucional de los Institutos y Escuelas de Educación Superior con fines de mejoramiento.

Artículo N° 92 Evaluación con fines de acreditación

La evaluación con fines de acreditación la realiza el SINEACES, conforme a las funciones establecidas en la Ley 28740 ley del SINEACE.

TÍTULO III

DEBERES, DERECHOS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

CAPÍTULO I

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo N° 93 Deberes de los Estudiantes

- a. Cumplir con puntualidad, los pagos de los derechos de enseñanza.
- b. Asistir con puntualidad a las actividades inherentes a su formación académica.
- c. Prestar total atención al desarrollo de clases.
- d. Contribuir al mantenimiento y conservación de los bienes de la Institución.
- e. Proceder con disciplina atendiendo las instrucciones giradas por: directivos, docentes y administrativos dentro del marco de sus atribuciones en las áreas en que desarrollen sus actividades.
- f. Mantener un trato respetuoso y alturado con el personal docente, supervisor de piso, personal administrativo, de servicio y compañeros del Instituto.
- g. Utilizar vocabulario apropiado, dentro y fuera de las instalaciones del Instituto.
- h. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de trabajo, así como responsabilizarse del buen estado de sus carpetas y del aseo del salón.
- i. No usar el nombre de la Institución en actividades no autorizadas por la Dirección de la Institución.
- j. Hacer conocimiento a las autoridades correspondientes cualquier situación que pudiera comprometer la seguridad del Instituto o causar algún perjuicio en las actividades que se desarrollen en el mismo.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

- k.** Rehusar cualquier compromiso que signifique deshonor, indisciplina o menoscabo en el prestigio del Instituto.
- l.** Mantener con sus compañeros vínculos de solidaridad, confraternidad y colaboración.
- m.** Actuar dentro y fuera del Instituto con probidad y honradez, manteniendo una actitud de consideración, respeto con el entorno social y adecuado arreglo personal.
- n.** Someterse a los exámenes establecidos y en las fechas establecidas a las evaluaciones de cada unidad formativa.
- o.** Actuar con probidad y honradez al resolver los exámenes, evitando transmitir o recibir información por cualquier medio.
- p.** Conocer en su integridad el manual de normas disciplinarias.
- q.** Estar permanente informados de los comunicados emitidos por los diferentes organismos del Instituto.
- r.** Observar el correcto desplazamiento dentro del Instituto, evitando aglomeraciones en el ingreso o durante la salida.
- s.** Cumplir con las normas o directivas publicadas por el Instituto.
- t.** Apagar sus celulares dentro del desarrollo de clases.
- u.** Participar en las actividades académicas, deportivas y extracurriculares.
- v.** Otros que establezca el reglamento del estudiante.

Artículo N° 94 Derechos de los Estudiantes

- a.** Recibir orientación correcta de los procesos académicos y administrativos que se desarrollan en la Institución.
- b.** Recibir una orientación que permita consolidar y ampliar su formación humanista, científica y tecnológica.
- c.** Recibir atención inmediata en caso de denuncia por hostigamiento sexual y reportar la misma al comité de defensa del estudiante. La institución garantiza la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual adoptando medidas correctivas por el comité de defensa del estudiante. Así mismo el IES facilitará al estudiante, el modelo de denuncia establecido en el Anexo de la RM 428-2018-MINEDU. Cabe precisar, que el estudiante podrá realizar sus denuncias a través del INTRANET (usuario: estudiante).
- d.** Recibir una formación con tecnología, que lo capacite eficientemente, de acuerdo al perfil profesional establecido para su Programa de estudios.
- e.** Utilizar la biblioteca, el laboratorio de cómputo, demás instalaciones destinadas a la capacitación y formación académica en su programa de estudios, en la forma y horarios establecidos.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

- f. Solicitar y recibir orientación psicológica para consolidar su formación personal.
- g. Recibir asesoramiento y orientación personal necesarios para viabilizar su formación y su posible recuperación académica, si lo requiere.
- h. Acceder a beneficios de estudios o facilidades que otorgue el instituto, de acuerdo al nivel de su rendimiento académico o problemas socioeconómicos.
- i. Recibir los ambientes disponibles y permisibles, para dedicar al estudio o trabajos de investigación.
- j. Recibir trato digno y respetuoso por parte de las autoridades, personal docente y administrativos adscritos o comisionados al Instituto, así como de sus compañeros.
- k. Solicitar oportuna información, del resultado de su avance académico, al profesor de su unidad didáctica. Asimismo, el estudiante puede actualizar su información personal dentro de registro académico, cuando se haya incurrido en error.
- l. Solicitar su reporte de notas, sin costo alguno.
- m. Solicitar una carta de presentación, siempre que se cancelen los derechos administrativos en los que se pueda incurrir para su expedición.
- n. Recibir su carnet de medio pasaje.
- o. Requerir la devolución del dinero, cuando la institución demore más del plazo establecido en el Manual de procesos académicos para la expedición del mencionado documento, salvo que la institución comunique al estudiante 1 días antes del vencimiento del plazo que habrá una ampliación, justificando debidamente la demora.
- p. Acceder a la información (lista de precios – tarifario) a través de los canales de comunicación (sistema académico virtual, correo electrónico, redes sociales, página web institucional) con los que cuenta la Institución, a derechos de tasas, montos de pensiones, pagos y otros que deberán realizar por cualquier índole.

Artículo N° 95 Estímulos a los Estudiantes

Los estudiantes que hayan logrado calificaciones sobresalientes en sus evaluaciones del módulo académico, se harán acreedores a los estímulos siguientes:

- a. Diploma de Honor al Mérito.
- b. Becas de estudio

Artículo N° 96 Normas Disciplinarias a los Estudiantes

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

Es función de la Institución velar por la disciplina como una condición necesaria e indispensable para garantizar el normal y eficiente desenvolvimiento en la convivencia educativa, así como que las mismas se presten bajo un clima de armonía, respeto, colaboración, compañerismo y lealtad en el desempeño individual y en equipo.

Artículo N° 97 Normas de protección a los estudiantes

El instituto se sujetará a lo establecido en las normas de defensa y protección al consumidor, de represión a la competencia desleal, así como a las demás disposiciones legales que garanticen la protección de usuario o la libre competencia.

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo N° 98 Deberes del Personal Docente

Son deberes de los Docentes de Educación Superior no Universitaria, además de los comprendidos en la ley N° 30512 y su reglamento, los siguientes:

- a. Ser respetuoso con los directivos, docentes, alumnos y demás colaboradores de la institución. Abstenerse de practicar actos de discriminación de cualquier índole.
- b. Respetar y afirmar la línea axiológica del instituto
- c. Ser puntual e iniciar cada sesión de clase a la hora exacta.
- d. Respetar los horarios determinados para las unidades didácticas a su cargo.
- e. Cautelar el cumplimiento del presente reglamento por parte de los alumnos y de las disposiciones emanadas por la Dirección.
- f. Registrar la asistencia de los alumnos en cada sesión de clase.
- g. Precisar el avance curricular en el registro correspondiente luego de cada sesión de clase.
- h. Acatar los plazos establecidos para la entrega de sílabos y exámenes, calificaciones de los mismos y otras notas de acuerdo a lo señalado en el cronograma de cada módulo.
- i. Asistir a las reuniones coordinadas de índole académico a las que previamente sean convocados.

Artículo N° 99 Derechos del Personal Docente

El personal docente que labora en Educación Superior no Universitaria, además de los derechos establecidos en la ley N° 30512 y en su Reglamento; goza de los siguientes:

- a. Recibir en forma oportuna una remuneración mensual por los servicios que presta a la institución.
- b. Gozar de los derechos y beneficios laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | <p>REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG</p> | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

- c. Recibir estímulos y reconocimientos por su destacada labor, que realice en favor de la comunidad educativa
- d. Usar, previa coordinación, sin restricción alguna en la institución las TIC para mejorar el proceso de aprendizaje de los alumnos y el suyo.
- e. Solicitar permiso con goce o sin goce de haber a su jornada laboral, por escrito y de acuerdo a las normas legales vigentes.
- f. Participar como jurado examinador de sustentación de tesis y percibir incentivo económico siempre y cuando se realice fuera de su jornada laboral.
- g. Ser informado y comunicado de las diferentes disposiciones que regulen las condiciones de trabajo.
- h. Participar en jornadas de capacitación y actualización profesional que desarrolla la Institución.
- i. Participar en la elaboración y evaluación de los planes curriculares, planes de trabajo y reglamento institucional.

Artículo N° 100 Estímulos al Personal Docente

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 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 N° 101 Estímulos a que se harán acreedor un Docente

- a. Resolución de felicitación y mérito.
- b. Diploma.
- c. Bonificación económica.
- d. Promoción y ascenso.

TÍTULO V FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>I.E.S.P. SERGIO BERNALES LIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO SERGIO BERNALES</p> | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

FUENTES DE FINANCIAMIENTO, RÉGIMEN TRIBUTARIO Y PATRIMONIO EN LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo N° 102 Régimen Económico del Institutos

El aspecto económico del Instituto se rige por lo dispuesto en el Capítulo X de la Ley N° 30512 y lo que establezca los sectores de los cuales dependen.

Los institutos privados se rigen por las normas del régimen General del Impuesto a la Renta y demás normas que correspondan.

Artículo N° 103 Fuentes de Financiamiento, Patrimonio e Inventario de Bienes.

El Instituto organiza y administra sus bienes, y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera, 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 Promotora.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera: El presente Reglamento será modificado y/o actualizado según las disposiciones del Ministerio de Educación y/o necesidades de la Institución.

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

Tercera: La Página web constituye el medio oficial del Instituto a través del cual se da a conocer a la comunidad la documentación, servicios que ofrece, aspectos pedagógicos, tecnológicos o artísticos que sean pertinentes para las sugerencias, evaluación y transparencia correspondientes.

Cuarta: El presente Reglamento será aprobado y refrendado por la respectiva resolución emitida por el Director General del Instituto.

Quinta: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento y los conflictos de interpretación que pudieran generarse en el mismo o en los Reglamentos especiales serán resueltas en única y definitiva instancia por el Director General de la Institución.

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

ANEXO N° 01 TARIFARIO

| N° | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | DERECHO DE TRAMITE | MODALIDAD DE CANCELACIÓN | AUTORIDAD COMPETENTE |
|----|--|--------------------|------------------------------|----------------------|
| 1 | PROCESO DE ADMINSIÓN | S/. 100.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 | MATRÍCULA | S/. 150.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 3 | INGRESO POR EXONERACIÓN | S/. 100.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 4 | INGRESO EXTRAORDINARIO | S/. 100.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 5 | RESERVA DE MATRICULA | S/. 50.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 6 | REINCORPORACIÓN / LICENCIA DE ESTUDIOS | S/. 50.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 7 | REINCORPORACIÓN / OTROS | S/. 80.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 8 | TRASLADO INTERNO | S/. 50.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 9 | TRASLADO EXTERNO | S/. 100.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 10 | EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA | S/. 300.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 11 | RECUPERACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS | S/. 50.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 12 | CONVALIDACION ENTRE PLANES DE ESTUDIO | S/. 300.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 13 | CONVALIDACION POR UNIDADES DE COMPETENCIA | S/. 300.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 14 | CONSTANCIA DE NO ADEUDO | S/. 30.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 15 | GRADO DE BACHILLER TÉCNICO | S/. 1,500.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 16 | GRADO DE BACHILLER TÉCNICO PARA ESTUDIANTES QUE HAN DESARROLLADO PROGRAMAS DE ESTUDIO NO LICENCIADOS | S/. 1,500.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 17 | TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL | S/. 400.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 18 | EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL | S/. 400.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 19 | TRÁMITE DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO | S/. 1,000.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 20 | CONSTANCIA DE MATRÍCULA | S/. 10.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |

| | | | | |
|--|---|--|--|-------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | | | Código: RI |
| | | | | Versión: 2023 |
| | | | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | | | Página 1 de 38 |

| | | | | | |
|--------|---|-----|----------|------------------------------|------------|
| 2 1 | CONSTANCIA DE NOTAS | S/C | | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 2 | CONSTANCIA DE EGRESADO | S/. | 50.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 3 | CERTIFICADO MODULAR | S/. | 100.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 4 | CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (S/. 60.00 por semestre) | S/. | 360.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 5 | REPORTE DE NOTAS | S/C | | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 6 | CARTA DE PRESENTACIÓN | S/. | 10.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 7 | JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA | S/. | 10.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 8 | CARNET DE MEDIO PASAJE | S/. | 30.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 2 9 | DEVOLUCIÓN DE DINERO | S/. | 20.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 3 0 | PRÓRROGAS DE PAGO | S/C | | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 3 1 | ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LOS ALUMNOS | S/C | | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 3 2 | ADELANTO DE CURSOS (S/ por crédito) | S/. | 20.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 3 3 | COSTO FUT (Formato único de tramite) | S/. | 2.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |
| 3 4 | PENSION DE ENSEÑANZA SEMESTRAL (5 cuotas de s/. 280.00) | S/. | 1,400.00 | Tesorería/Bancos autorizados | DG/ DA/ SA |

Vigente a partir del licenciamiento institucional.

| | | |
|--|---|-------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO Resolución Directoral N° 02-2023-IESPSB/DG | Código: RI |
| | | Versión: 2023 |
| | | Fecha: 03-01-2023 |
| | | Página 1 de 38 |

ANEXO N° 02
MODELO DE DENUNCIA

Lima, de, de 20...

Yo,....., identificado (a) con DNI N°, y con domicilio en, me presento ante usted, con la finalidad de dejar constancia de una denuncia contra, conforme a los hechos que a continuación expongo:

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

.....

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

1.
2.
3.

En caso no se cuente con la prueba física, declaro bajo juramento, que la autoridad/empresa/entidad la tiene en su poder.

En caso no se trate de una prueba documental, adjunto como prueba lo siguiente:

.....

.....
 Nombre y Apellidos
 DNI N°

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

ANEXO N° 03



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
SERGIO BERNALES

REGLAMENTO

**Experiencias Formativas en
Situaciones Reales de Trabajo**

2023 - 2024

1. MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Perú
 - Ley N^ª 28044 Ley General de Educación.
 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes N° 30512
 - Ley N^ª 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
 - D.S. N° 004-2010-ED Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - D.S. N° 021-2006-ED, aprueban lineamientos nacionales de política de la formación profesional.
- R.S. N° 322-2017-MINEDU. Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior”.
- R.V.M N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”

INTRODUCCIÓN

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

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

Tiene como finalidad consolidar y reforzar las capacidades y actitudes logradas durante el proceso formativo desarrollado por el IESP “Sergio Bernales García”, en situaciones reales de trabajo y es un requisito indispensable para la obtención de las certificaciones modulares y la consecuente titulación. Las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que los estudiantes consoliden, integren y amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con su formación profesional.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO I: GENERALIDADES | 5 |
| CAPÍTULO II: DE LOS SERVICIOS | 5 |
| CAPÍTULO III: DE LAS AREAS..... | 6 |
| CAPÍTULO IV: DEL AMBITO DE APLICACION..... | 7 |
| CAPÍTULO V: DEL PERSONAL..... | 10 |
| CAPITULO VI : RESPONSABILIDADES | 14 |
| CAPITULO VII: SUPERVISION Y MONITOREO | 24 |
| CAPÍTULO VIII : DISPOSICIONES FINALES..... | 28 |

CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

Artículo 1

El presente Reglamento, norma y describe la organización y funciones del área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de conformidad con Ley de institutos y escuelas de educación superior de docente N° 30512.

Artículo 2

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral.

Las EFSRT busca que el estudiante complemente las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, así como la experiencia práctica.

El Instituto de Educación Superior Privado “Sergio Bernales García”, establece en sus documentos de gestión, los aspectos generales para el desarrollo de las EFSRT; como la forma de organización, procedimientos o metodologías aplicables.

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

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

Artículo 3

El jefe del área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo depende jerárquicamente del área de bienestar estudiantil.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS

Artículo 4

Los servicios que ofrece el área de experiencias formativas en situaciones reales de

trabajo son los siguientes:

- a) Orientar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, para que los estudiantes obtengan experiencias reales en una empresa, sector productivo, centro de labores que estén en condiciones óptimas para interrelacionar los conocimientos adquiridos en el Instituto, y aplicarlos con los procesos empleados en las entidades del sector empresarial públicas o privadas.
- b) Consolidar, integrar y complementar los conocimientos, habilidades y actitudes impartido través de las unidades didácticas correspondientes.
- c) Establecer los diversos requisitos y procedimientos para las actividades educativas en relación a la práctica y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de los estudiantes del Instituto.
- d) Fomentar en los estudiantes la realización personal y social, durante su formación técnico profesional.
- e) Orientar al estudiante a trabajar en situaciones reales, y practicar lo aprendido en el IES "Sergio Bernales García".
- f) Coordinar y preparar la agenda de trabajo, que van acorde a las enseñanzas del IES Sergio Bernales García".
- g) Elaborar, recibir, clasificar, registrar, la documentación del área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- h) Otros que le sean encomendados por la unidad de bienestar estudiantil.

CAPÍTULO III DE LAS ÁREAS

| |
|-------------------|
| <i>Artículo 5</i> |
|-------------------|

El área que ofrece experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se encuentra vinculada a la unidad de bienestar estudiantil quien es el ente superior que lo rige y coordina con la unidad académica.

En los centros laborales el instituto se compromete en enviar un docente capacitado en la especialidad y la empresa un supervisor.

El instituto tiene que emitir una constancia y otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultado de las experiencias formativas en situaciones reales.

CAPÍTULO IV DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 6

Los créditos que correspondan a las EFSRT se desarrollan en las empresas en las instituciones públicas o privadas bajo el acompañamiento y guía del instructor. Asimismo, los aspectos pedagógicos deben ser establecidos por la institución educativa en sus documentos o instrumentos de gestión en concordancia con los presentes lineamientos.

Artículo 7 Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para el Instituto

Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes de los IES consoliden, integren 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.

Las EFSRT se pueden realizar en cualquiera de los ámbitos descritos a continuación:

a) En el IES

- Mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios, el cual debe estar vinculado al desarrollo de capacidades de un plan de estudio determinado. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o 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.
- El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la IES, y estará a cargo del responsable técnico del proyecto o actividad; así mismo, así mismo, deberá contar con un docente de especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

b) 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 general vínculos a través de convenios, alianzas u otros, con empresas organizaciones e instituciones del sector productivo local 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, 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 8 Planificación de las EFSRT

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

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

- a) Denominación del proyecto productivo de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social desde la institución educativa, emprendimientos iniciativas de negocios de los estudiantes que se desarrollan en el IES como EFSRT, o la denominación de la EFSRT en el centro laboral.
- b) Objetivos.
- c) Responsables, desde la institución educativa y desde las instituciones en convenio.
- d) Población objetivo (según el tipo de proyecto).
- e) Actividades a desarrollar en las EFSRT directamente relacionadas con las capacidades competencias de los módulos formativos correspondientes.

- f) Cronograma de ejecución.
- g) Número de estudiantes requeridos por cada programa y módulo formativo.
- h) Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.
- i) Ficha de evaluación de la EFSRT, que está a cargo del docente designado por cada programa de estudios para verificar el cumplimiento de las actividades por parte de los estudiantes.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL

Artículo 9

El Personal del Área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, está conformado por:

El responsable del Área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Artículo 10

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

1. Título Técnico o Profesional Técnico en la especialidad a fin.
2. De preferencia experiencia práctica en el trabajo a fin.
3. Tener mínima 1 año de experiencia en cargos similares.
4. No encontrarse dentro de los alcances de la ley N° 29988.

Artículo 11

Son funciones del responsable de Área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo:

- El docente capacitador es una persona que instruye, tiene el dominio teórico y práctico de una o varias especialidades. El propósito del instructor es transmitir sus propios conocimientos y experiencias a otros individuos que los requieran para desempeñarse correctamente en su puesto de trabajo o actividad laboral.
- Ser paciente para orientar, destreza operativa y habilidad para hacer demostraciones prácticas.
- Tener iniciativa y creatividad para desarrollar procedimientos y métodos adecuados a las características de los participantes.
- Ejecutar técnicas grupales que le ayuden a integrar los grupos y propiciar un ambiente agradable para que se pueda desarrollar el aprendizaje.

- Contar con buena memoria para identificar a los participantes por su nombre y recordar las características de cada uno de los participantes.
- Contar con conocimientos firmes: poseer dominio de los temas, base documental, riqueza referencial, ejemplificación basta. Así mismo tener capacidad creativa, contar con creatividad, a fin de elaborar con rapidez, ejemplos y casos que permitan aclarar aspectos confusos y dudas en situaciones ambiguas o con poca claridad.
- Proponer, implementar y ejecutar las actividades programadas en el PAT, que sean inherentes a su gestión (monitoreo y seguimiento al Plan de trabajo).
- Ser persona responsable y puntual en todas las actividades establecidas.
- Emitir una constancia y otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultado de las experiencias formativas en situaciones reales
- Elaborar y analizar reportes de resultados de las empresas
- Elaboración de presentaciones gerenciales, en diferentes formatos que se soliciten y de todo tipo de actividades de la entidad, según lineamientos de los convenios.
- Supervisión y realización de inventarios periódicos de los convenios.
- Control y seguimiento de cada convenio realizado.
- Control y seguimiento de convenios de prácticas.

CAPITULO VI RESPONSABILIDADES

| |
|------------------------------------|
| <i>Artículo 12 De la Dirección</i> |
|------------------------------------|

- Coordinar con la empresa e instituciones para la realización de las practicas pre o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo a través de los responsables y verificar las condiciones del ambiente físico de trabajo.
- Firmar los convenios propuestos por la coordinación de áreas de cada programa de estudio a través de la dirección general con instituciones públicas privadas.
- Remitir la carta de presentación del practicante y coordinar los horarios según la norma establecida.
- Orientar y apoyar a los estudiantes durante el periodo de realización de

experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

- El Instituto realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT durante su desarrollo en los centros laborales.
- Brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable en el centro laboral la supervisión y evaluación de las actividades formativas.
- La institución debe asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el MINSA y MINEDU según corresponda, para el desarrollo de las EFSRT a través de actividades ligadas a los procesos institucionales.

Artículo 13 De los Coordinadores de los programas de estudios

- Presentar el plan anual de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo por módulos, asignado a los docentes responsables de la supervisión en su ejecución.
- Elaborar y presentar a la Dirección General las propuestas de convenios de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Promover la firma de convenios de desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Informar a los estudiantes y egresados, a través de los medios correspondientes, sobre las prácticas pre en las empresas o instituciones proporcionadas por la unidad de bienestar y empleabilidad
- Evaluar y calificar los informes de las experiencias en situaciones reales de trabajo.
- Emitir las constancias de cumplimiento de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los módulos técnico .
- Realizar el registro general de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Artículo 14 De la empresa o institución donde se realiza las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

- Ejecutar los Convenios celebrados con la Institución para el desarrollo de las practicas pre experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en beneficio del practicante.
- Ejecutar el plan de las practicas pre o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del IESP “Sergio Bernales”.
- Designar un responsable para guiar a los estudiantes la ejecución de las practicas pre experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Recoger y registrar evidencia de las competencias mostradas por el practicante.
- Apoyar las acciones de supervisión y monitoreo correspondientes.
- Emitir un informe valorativo (evaluación cualitativa) de cada practicante, al finalizar el período de las practicas pre- o experiencias formativas, proporcionado por el estudiante; el mismo que deberá ser firmado y sellado por la Empresa o Institución.
- Otorgar la respectiva constancia de la práctica pre-profesional o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en la que deberá hacer constar el número total de horas de experiencia formativas, en caso de ser transversal, el nombre del módulo a la cual pertenece la experiencia formativa realizada.
- La empresa debe garantizar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad en el marco del estado de la emergencia sanitaria.

Artículo 15 De los estudiantes

- Solicitar a la Dirección General la carta de presentación.
- Adjuntar a la carta de presentación, la carta de aceptación, ficha de evaluación y presentar a la empresa.
- Entregar a la coordinación académica la ficha de aceptación debidamente redactada y firmada por la empresa
- Cumplir con el desarrollo del plan de prácticas.
- Actuar en forma responsable y respetuosa en el entorno del trabajo e integrarse en el sistema de relaciones socio-laborales de la empresa.
- Cumplir con las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales en la empresa.
- Contribuir al rendimiento productivo de la organización.
- Elaborar y presentar el informe de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Cumplir con las normas administrativas de la empresa.
- Los estudiantes estarán sujetos a un cronograma interno (de acuerdo al plan de experiencias formativas de cada módulo), que amerite el cumplimiento de los objetivos.
- Realizarán un informe de las acciones ejecutadas, lo cual será presentado oportunamente al docente encargado de las experiencias formativas,
- quien hará llegar el informe correspondiente a la coordinadora del área del programa de estudio correspondiente.

Artículo 16 De las convalidaciones

- Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con el logro de las capacidades terminales o las unidades de competencia, los contenidos de uno o más módulos técnico de la carrera, podrán convalidar toda o parte de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que corresponda al módulo técnico profesional, para lo cual, el estudiante presentará la documentación pertinente ante la institución. El comité de experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar y con el visto bueno de la jefatura de la Unidad Académica. El porcentaje a convalidar lo determinará dicho comité.
- Se sustentará con la presentación del certificado o constancia de trabajo o contrato, en las cuales conste el detalle de la actividades o funciones realizadas por el estudiante.

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

Artículo 17 Del lugar

Desarrollo de las EFSRT puede tener en los siguientes lugares:

- En la empresa, 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 donde se planifican, organizan, ejecutan y evalúan, de manera objetiva, los procesos de producción de bienes o servicios y cumplan con los protocolos de bioseguridad.
- En el IESTP “SERGIO BERNALES”, siempre que cuente con las instalaciones y desarrolle proyectos productivos, acorde con las experiencias formativas de cada módulo.
- Autogestionaria, es aquella que realizan los estudiantes en talleres o laboratorio, en los que participan de manera independiente o asociados, para la producción de bienes o servicios. Este tipo de organización requiere ser de conocimiento previo, autorizada y supervisada por el Comité de experiencias formativas en situaciones

reales de trabajo del Instituto.

- Las prácticas EFSRT podrán realizarse a través de actividades presenciales, semipresenciales y no presenciales, dependiendo de la naturaleza de la carrera, el programa de estudio o módulo de formación, según sea el caso, con base en lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales y teniendo en cuenta esta Orientación normativa incluida en el documento sobre el desarrollo del servicio educativo durante emergencias sanitarias. Para ello, el instituto debe incorporar su proceso de desarrollo a su reglamento interno y además debe cumplir con las condiciones epidemiológicas y de bioseguridad

EN EL INSTITUTO

Proyectos productivos

- Las EFSRT se realizan en las IESP que cuenten con las condiciones para el desarrollo de proyectos productivos mediante el desarrollo de actividades ligadas a los procesos institucionales, acorde con las características de los programas de estudios y carreras.
- El Instituto puede implementar las EFSRT teniendo en cuenta las siguientes opciones:
- Se realiza a través de un proyecto productivo desde el instituto y supone efectuar una serie de actividades para la entrega de un producto o servicio en un tiempo determinado. Dicho proyecto debe estar vinculado a uno o más programas de estudios como parte de un proceso integral.
- Las EFSRT que se realizan en el instituto que cuenten con las condiciones para el desarrollo de proyectos productivos acorde con las características de los programas de estudios y carreras.
- El proyecto productivo, de bienes o servicios, debe contar con un docente asignado, quien coordina el proyecto y establece las funciones que deberán desempeñar los estudiantes, los motiva y orienta en el desarrollo de sus experiencias formativas. Por la naturaleza de este tipo de experiencias formativas el seguimiento debe desarrollarse mediante visitas programadas presenciales dentro del desarrollo del módulo formativo.
- El IESP requiere evidenciar que el estudiante o grupo de estudiantes participan de este tipo de experiencia formativa, con el fin de asegurar el desarrollo y seguimiento de las mismas.
- El IESP emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica la

realización y resultados de este tipo de experiencias formativas por cada estudiante.

Asimismo, la institución considera como mínimo los siguientes aspectos:

- Las EFSRT parten de la formulación de un plan de trabajo para el desarrollo del proyecto productivo que involucra uno o más programas de estudio y que debe ser aprobado por la Dirección General del Instituto.
- El Instituto debe contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha del proyecto
- El Instituto puede promover convenios que posibiliten la implementación de estos proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.
- Las actividades productivas de bienes o servicios que forman parte del proyecto están vinculadas con las capacidades en la formación del estudiante.
- El Instituto realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT durante el desarrollo del proyecto.
- Brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable del proyecto la supervisión y evaluación de las actividades formativas.

Procesos institucionales del Instituto de Educación Superior Particular:

Los estudiantes realizan las EFSRT mediante el desarrollo de las actividades ligadas a los procesos institucionales, como por ejemplo actividades administrativas, logísticas y de soporte a la gestión institucional en los IESTP para ello se debe considerar lo siguiente:

- La institución elabora el plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
- El Instituto debe contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha de la EFSRT .
- Las actividades de los procesos institucionales que forman parte de las EFSRT deben estar vinculadas con las capacidades en la formación del estudiante.
- El Instituto realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT durante el desarrollo del proyecto.
- Brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable del proceso, la supervisión y evaluación de las actividades formativas.

CAPITULO VII DE LA SUPERVISION Y MONITOREO

- Los docentes encargados de la coordinación, supervisión y monitoreo de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, efectuarán visitas programadas a las empresas e instituciones, en las cuales los estudiantes realizan sus experiencias y recabarán la información necesaria sobre el estudiante a su cargo y los costos serán asumidos por el instituto.
- La supervisión y monitoreo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, desarrollada por el estudiante, estará a cargo del docente designado por el Programa de Estudios, quien elaborará el plan de ejecución, supervisión y monitoreo, el presupuesto y el informe final de la ejecución.

DE LA EVALUACION

Artículo 19

La evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, debe permitir la comprobación de las capacidades adquiridas. Será cualitativa y es realizada por la persona a cargo de la supervisión de la propia empresa, institución o proyecto productivo del IEST.

- La evaluación es cualitativa, y se sustenta en los logros obtenidos para consolidar capacidades y actitudes adquiridas en el proceso formativo.
- Para ello se registrarán los criterios en la Ficha de Evaluación de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de cada Módulo Profesional Específica del programa de estudio.
- La ponderación de los logros obtenidos será cualitativa y cuantitativa, para la cual el formador responsable de la experiencia formativa, a cargo de la supervisión en la empresa o proyecto de producción, utilizará la siguiente escala:
- Los estudiantes que obtengan la nota menor de 13 (trece), deberá volver a realizar la experiencia formativa.
- La evaluación y orientación al estudiante sobre las experiencias formativas deben ser realizadas por los docentes asignados por el IEST responsable de las prácticas, procesos o actividades, de bienes o servicios vinculados con las capacidades que debe lograr el estudiante en el programa de estudios.
- La evaluación se realiza por medio de la valoración de los logros de competencia desarrollados en el IEST o en el centro de producción donde se desarrollan las

experiencias formativas, bajo los instrumentos y seguimiento del IEST en cualquiera de los ámbitos de su desarrollo. Este seguimiento puede realizarse de manera presencial o a través de mecanismos, por ejemplo, llamadas o encuestas online, que aseguren el cumplimiento de las experiencias formativas, según corresponda a las características de cada experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.

- Con la finalidad de garantizar el aprendizaje de los estudiantes se sugiere que las experiencias formativas se evalúen considerando los siguientes criterios:
 - (a) organización del trabajo asignado,
 - (b) solución efectiva de problemas,
 - (c) trabajo en equipo y
 - (d) compromiso e iniciativa.
- El IEST o el centro de prácticas emite una constancia que acredita la realización de las prácticas pre / experiencias formativas de los estudiantes, señalando el número de horas y la calificación.
- Para el desarrollo de las experiencias formativas el IEST o el centro de producción debe garantizar las herramientas, equipos y materiales que correspondan.
- Para todos los casos de experiencias formativas, el estudiante debe seguir la reglamentación interna del lugar donde las realiza.
- La aprobación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, es requisito para obtener el Certificado Modular respectivo de cada Módulo profesional y posteriormente el Título Profesional correspondiente.
- En el caso de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo autogestionario, donde los estudiantes actúan en ambientes propios o asociados, será autorizada y monitoreada por los responsables o el comité del respectivo programa de estudios.
- En caso de faltas disciplinarias, el estudiante se someterá a las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno del IESTP “SERGIO BERNALES” y de las Instituciones donde se realizan las experiencias formativas

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO: Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo son secuenciales según los módulos .

SEGUNDO: Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo tienen carácter

obligatorio; en todas sus partes.

TERCERO: Los estudiantes tienen derecho a recibir información y orientaciones específicas sobre el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en forma permanente, así como la forma de elaborar los informes.

CUARTO: Después de haber concluido las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del módulo el estudiante tiene derecho a la certificación modular automática.

QUINTO: Los estudiantes que soliciten la modalidad de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo dentro de la institución planes proyectos productivos deberán ser aprobados con resolución antes de la ejecución.

SEXTO: Los aspectos no contemplados, serán resueltos por el IEST y sus órganos correspondientes.

CAPÍTULO VI:

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20

Cualquier asunto no contemplado en el presente reglamento será resuelto, en primera instancia por el director general del IES “Sergio Bernales García”.

Artículo 21

El presente reglamento entra en vigencia partir del día siguiente de la publicación de resolución de la dirección general del instituto que lo aprueba.



LIMA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO
SERGIO BERNALES

**PLAN DE EXPERIENCIAS
FORMATIVAS EN SITUACION REAL
DE TRABAJO**

2023 - 2024

1. MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Perú
 - Ley N^ª 28044 Ley General de Educación.
 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes N° 30512
 - Ley N^ª 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
 - D.S. N° 004-2010-ED Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - D.S. N° 021-2006-ED, aprueban lineamientos nacionales de política de la formación profesional.
- R.S. N° 322-2017-MINEDU. Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior”.
- R.V.M N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”

2. FUNDAMENTACIÓN:

La práctica profesional es importante para que un individuo, normalmente estudiante, pueda desarrollar sus habilidades y actitudes frente a un trabajo o puesto de trabajo específico, mostrando todo lo que conoce sobre su sector. Las experiencias formativas son actividades que tienen como propósito que los estudiantes de los IES consoliden, integren y complementen los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas a través de las unidades didácticas correspondientes. Forman parte de los componentes curriculares y consolidan las competencias técnicas o específicas y de empleabilidad del estudiante. Asimismo, generan vínculos con el sector productivo local y regional mediante la participación del estudiante de los IES en los centros de producción y la oferta de bienes o servicios a este mediante proyectos productivos.

3.-IDENTIDAD INSTITUCIONAL:

3.1. Misión del IESP-SB

Formar profesionales técnicos, para contribuir con el desarrollo del país y la sostenibilidad de su crecimiento, mediante ofertas formativas que cuenten con condiciones de calidad y pertinencia, que respondan a los requerimientos del sector productivo; produciéndose el equilibrio entre la oferta formativa, con la demanda laboral.

3.2. Visión del IESP-SB

Fortalecer la calidad Académica y el prestigio de la Institución para el 2024, con programas acreditados cimentando nuestro liderazgo en la formación de profesionales técnicos en los campos de la salud, ciencia y tecnología; acorde a las necesidades de la sociedad, relacionando la oferta educativa con las demandas de empleabilidad a nivel nacional.

3.3. Valores del IESP-SB

- Respeto
- Tolerancia
- Honestidad
- Puntualidad
- Solidaridad
- Justicia
- Lealtad
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Prudencia
- Creatividad
- Perseverancia

4. OBJETIVOS DEL PLAN:

4.1. Objetivo General del Plan: Lograr las competencias específicas y de empleabilidad de los módulos, del perfil de egreso y del programa de estudios

4.2. Objetivos Específicos del Plan:

- Promover la formación académica integral de los estudiantes en los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales en la intervención prácticas pre profesionales y EFSRT.
- Promover la aplicación de los conocimientos teóricos y metodológicos en los diferentes campos de intervención
- Lograr experiencias de intervención en las diferentes áreas o sectores de labor profesional.
- Conocer la realidad profesional y el funcionamiento de las organizaciones, así como la percepción del mercado de trabajo en ese momento determinado, los perfiles más buscados, los sectores más dinámicos, etc.
- Permitir un monitoreo y seguimiento adecuado del desarrollo de prácticas de los estudiantes.
- Posibilitar a los estudiantes, la obtención de experiencias reales en un centro de trabajo.
- Vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través del contacto directo en los procesos de su propia carrera profesional tecnológica.
- Promover en los estudiantes, el aprendizaje y transferencia de nuevas tecnologías.
- Fomentar en los estudiantes la realización personal y social, durante el desarrollo de la carrera profesional
- Facilitar y Monitorear de manera óptima la ejecución de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo de los estudiantes.

5. NUMEROS DE ESTUDIANTES:

De acuerdo a relación de alumnos por ciclos y carreras, en la realización de las practicas iniciales, intermedias y finales en los establecimientos de salud.

6. ALCANCE DEL PLAN:

- Dirección General
- Secretario académico
- Coordinadores académicos de los programas de estudios
- Responsable de la Supervisión de experiencias formativas en situaciones reales de

trabajo

- Docentes
- Estudiantes
- Empresa