

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0086 - IES PRIVADO IAL - 2024

Lima, 30 de marzo del 2024

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo a lo que dispone la normativa del sector Educación, todos los Institutos de Educación Superior debe contar con el Reglamento Institucional (RI) para la adecuada gestión y desarrollo de sus actividades académicas y administrativas.

Que, dicho documento forma parte de los requisitos establecidos en la Ley N° 30512 “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, de la carrera pública de sus docentes” y su modificatoria contenida en el D.U N° 017-2020., así como de su Reglamento aprobado por D.S N° 010-2017-MINEDU y su modificatoria aprobado por el Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU.

Que, el IES Privado “Arzobispo Loayza” presentará una solicitud de renovación de la oferta educativa institucional, en consecuencia, se actualiza el Reglamento Interno de la institución, considerando las modificaciones de las normativas del Ministerio de Educación.

Que, conforme al informe generado por la Secretaría General de la Institución y, en atención a sus atribuciones conferidas, presenta el Reglamento Interno del IES Privado “Arzobispo Loayza”.

SE RESUELVE

Primero. - **Aprobar** el Reglamento Interno (RI) del IES Privado “Arzobispo Loayza”, para el Periodo comprendido 2024-2030.

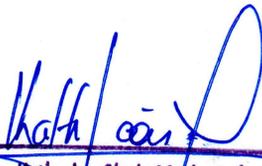
Segundo. - **Dejar** sin efecto la Resolución Directoral N° 2860-IES-PRIVADO-AL-2023, norma que modifica el RI en base a las consideraciones de la RVM N°087-2020-MINEDU.

Tercero. - **Encargar** el cumplimiento, ejecución, actualización y seguimiento del documento antes mencionado a la Secretaría Académica.

Cuarto. - Poner la presente Resolución en conocimiento de las áreas correspondientes.

Regístrese, comuníquese y archívese,




Mag. Katherine Gloria María León Horna
DIRECTORA GENERAL

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO
“ARZOBISPO LOAYZA”**

IESPAL



REGLAMENTO INTERNO

2024- 2030

ÍNDICE

TÍTULO I	12
DISPOSICIONES GENERALES	12
CAPITULO I.....	12
FINES, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCES	12
Artículo N° 1 Finalidad del Reglamento Interno	12
Artículo N° 2 Objetivos del Reglamento Interno	12
Artículo N° 3 Base Legal	12
Artículo N° 4 Alcances del Reglamento Interno	13
CAPÍTULO II	13
FINES Y OBJETIVOS.....	13
Artículo N° 5 Misión y Visión del IES Privado Arzobispo Loayza	13
Artículo N° 6 Objetivos Institucionales (IES)	13
CAPÍTULO III	14
AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y COOPERACIÓN NACIONAL	14
Artículo N° 7 Autonomía	14
Artículo N° 8 Cooperación y Articulación Interinstitucional	14
TITULO II	14
PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO.....	14
CAPÍTULO I.....	15
VACANTES, PROCESO DE ADMISIÓN Y MODALIDADES DE ADMISIÓN	15
Artículo N° 9 Determinación de vacantes	15
Artículo N° 10 Ampliación de vacantes	15
Artículo N° 11 Proceso de Admisión	15
Artículo N° 12 Número de procesos de admisión	15
Artículo N° 13 Modalidades de Admisión	15
Artículo N° 14 Comisión de Admisión	16
Artículo N° 15 Funciones de la Comisión de Admisión	16
Artículo N° 16 Adjudicación de Vacantes.....	16
Artículo N° 17 Adjudicación de vacantes por la modalidad de admisión por exoneración	16
Artículo N° 18 Consideraciones del proceso de admisión	16
CAPITULO II	17
MATRÍCULA, RESERVA Y REINCORPORACIÓN.....	17
Artículo N° 19 Matrícula.....	17
Artículo N° 20 Consideraciones del proceso de matrícula.....	17
Artículo N° 21 Reserva de Matrícula	17
Artículo N° 22 Licencia de Estudios.....	17
Artículo N° 23 Reincorporación de los Estudiantes.....	18
Artículo N° 24 Costos.....	18
CAPÍTULO III	18

TRASLADOS Y CONVALIDACIONES	18
Artículo N° 25 Traslado.....	18
Artículo N° 26 Resultados de Traslado Externo e Interno.....	18
Artículo N° 27 Convalidación.....	18
Artículo N° 28 Tipos de Convalidación	19
A. Convalidación entre planes de estudios	19
B. Convalidación por unidades de competencia	19
Artículo N° 29 Consideraciones mínimas para el Proceso de Convalidación.....	19
A. Respecto a convalidación entre planes de estudios	19
B. Respecto a convalidación por unidades de competencia	20
Artículo N° 30 Comisión de Convalidación de Estudios	20
Artículo N° 31 Convalidación para el nivel técnico	20
CAPITULO IV.....	20
CERTIFICACIONES	20
Artículo N° 32 Certificación	20
Artículo N° 33 Consideraciones mínimas para emisión y Registro de Certificados y Constancias	21
CAPITULO V	21
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	21
Artículo N° 34 Evaluación del Aprendizaje.....	21
Artículo N° 35 Características.....	21
Artículo N° 36 Escala de Calificación	22
Artículo N° 37 Evaluación Ordinaria y Recuperación	22
Artículo N° 38 Evaluación Extraordinaria	22
Artículo N° 39 Condición de Estudiante por Rendimiento Académico	22
Artículo N° 40 Asistencia.....	22
Artículo N° 41 Información a los Estudiantes.....	23
Artículo N° 42 Récord Académico de los Estudiantes.....	23
Artículo N° 43 Desaprobación o Adelanto de Unidades Didácticas.....	23
CAPITULO VI.....	23
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO.....	23
Artículo N° 44 Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo - EFSRT	23
Artículo N° 45 Características.....	23
Artículo N° 46 Modalidad de las EFSRT	24
Artículo N° 47 Articulación para el desarrollo de las EFSRT.....	24
Artículo N° 48 Duración.....	24
Artículo N° 49 Organización	24
Artículo N° 50 Funciones.....	25
Artículo N° 51 Docentes Responsables del Acompañamiento de las EFSRT.....	25
Artículo N° 52 Responsabilidades de los Docentes Responsables del Acompañamiento de las EFSRT.....	25

Artículo N° 53 Acompañamiento y Supervisión del Proceso de las EFSRT	25
Artículo N° 54 Ejecución de las EFSRT	25
Artículo N° 55 Requisitos para la Realización de las EFSRT	26
Artículo N° 56 Evaluación de las EFSRT	26
Artículo N° 57 Criterios de la evaluación cualitativa de las EFSRT	26
Artículo N° 58 Escala de Evaluación de las EFSRT	26
Artículo N° 59 Descalificación EFSRT	26
CAPITULO VII.....	26
GRADOS Y TÍTULOS.....	26
Artículo N° 60 Grado de Bachiller Técnico	26
Artículo N° 61 Requisitos.....	27
Artículo N° 62 Acreditación del conocimiento de un Idioma Extranjero o una Lengua Originaria.....	27
Artículo N° 63 Acreditación de Lengua Originaria.....	27
Artículo N° 64 Obtención del Título de Profesional Técnico	27
Artículo N° 65 Requisitos.....	28
Artículo N° 66 Modalidades para la obtención del Título	28
Artículo N° 67 Asesor del Trabajo de Aplicación Profesional.....	29
Artículo N° 68 Duplicado, corrección o anulación del título	29
Artículo N° 69 Rectificación de nombres	30
Artículo N° 70 Consideraciones para la emisión de los Títulos y Certificados	30
Artículo N° 71 Procedimiento para el Registro de Grados y Títulos	30
CAPITULO VIII.....	31
SISTEMA DE REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN	31
Artículo N° 72 Documentos auditables por el MINEDU	31
Artículo N° 73 Reporte de Información.....	31
TITULO III	31
RÉGIMEN ACADÉMICO.....	31
CAPÍTULO I.....	31
GENERALIDADES.....	31
Artículo N° 74 Lineamientos Académicos Generales	31
CAPÍTULO II	32
COMPONENTES CURRICULARES.....	32
Artículo N° 75 Componentes Curriculares	32
CAPÍTULO III	32
PROGRAMA DE ESTUDIOS	32
Artículo N° 76 Programas de Estudios	32
Artículo N° 77 Programas de Estudio licenciados	32
Artículo N° 78 Ampliación del servicio educativo	32
Artículo N° 79 Plan de estudios.....	33
Artículo N° 80 Modalidad del servicio educativo	33

Artículo N° 81 Actualización del Itinerario Formativo.....	33
Artículo N° 82 Criterios para la actualización del Itinerario Formativo	34
Artículo N° 83 Obligación de Informar la actualización del Itinerario Formativo	34
Artículo N° 84 Crédito académico	34
CAPITULO III	35
PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA	35
Artículo N° 85 Programas de formación continua	35
Artículo N° 86 Tipos de formación continua	35
TITULO IV.....	36
GESTIÓN INSTITUCIONAL	36
CAPITULO I.....	36
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	36
Artículo N° 87 Planificación Institucional	36
Artículo N° 88 Organización	36
TITULO V.....	36
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	36
CAPITULO I.....	36
DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.....	36
Artículo N° 89 Deberes del Personal Docente.....	36
Artículo N° 90 Prohibiciones para el personal docente	37
Artículo N° 91 Derechos del Personal Docente.....	38
Artículo N° 92 Deberes del Personal Administrativo	38
Artículo N° 93 Derechos del Personal Administrativo.....	39
Artículo N° 94 Estímulos destinados al personal docente	39
Artículo N° 95 Estímulos a que se harán acreedor un Docente	39
Artículo N° 96 Estímulos al personal administrativo.....	40
Artículo N° 97 Estímulos a que se harán acreedor un Administrativo.	40
CAPITULO II	40
DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES	40
Artículo N° 98 Derechos de los Estudiantes.....	40
Artículo N° 99 Deberes del Estudiante.....	40
Artículo N° 100 Asistencia y Puntualidad del Estudiante	41
CAPÍTULO III	42
DE LOS ESTÍMULOS A ESTUDIANTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE, ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS Y PROTECCIÓN A ESTUDIANTES DE LOS TIPOS DE BECAS.....	42
Artículo N° 101 Estímulos a los estudiantes del IES Arzobispo Loayza	42
Artículo N° 101.2 Becas por orfandad.....	42
Artículo N° 101.3 Becas por excelencia deportiva	43
Artículo N° 101.4 Becas Interinstitucionales.....	44
Artículo N° 101.5 Cese del beneficio de Becas.....	45

Artículo N° 101.6 Comisión de Becas	45
Artículo N° 101.7 Consideraciones del proceso de otorgamiento de becas	45
CAPITULO IV	46
INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES	46
Artículo N° 102 Faltas de los Estudiantes.....	46
Artículo N° 103 Sanciones	47
Artículo N° 104 Tipos de sanciones	47
Artículo N° 105 Amonestación escrita	47
Artículo N° 106 Suspensión académica temporal	47
Artículo N° 107 Separación definitiva	47
Artículo N° 108 Consideraciones adicionales.....	48
Artículo N° 109 Registro de Faltas Disciplinarias.....	48
CAPÍTULO V	48
NORMAS EN CASO DE VIOLENCIA SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL	48
Artículo N° 110 Hostigamiento sexual dentro del IES Arzobispo Loayza	48
Artículo N° 111 Del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS).....	49
Artículo N° 112 Impedimentos para la conformación del CIFHS	50
Artículo N° 113 Funciones del CIFHS.....	50
Artículo N° 114: Procedimiento para la atención de denuncias de hostigamiento sexual y medidas de protección.....	51
A. Sobre el Procedimiento para la atención de denuncias de hostigamiento sexual	51
Artículo N° 115 Actuación en caso el presunto hostigador sea el empleador, personal de dirección, personal de confianza, titular, asociado/a, director, accionista, profesor contrato bajo cualquier modalidad o personal administrativo o no docente.	52
Artículo N° 116 Actuación en caso el presunto hostigador sea un/a estudiante del IES....	52
Artículo N° 117 Sobre la confidencialidad.....	52
CAPÍTULO VI.....	53
INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	53
Artículo N° 118 Causales de desvinculación del personal docente	53
Artículo N° 119 Sanciones para el personal docente	53
Artículo N° 120 Faltas del personal administrativo.....	53
Artículo N° 121 Sanciones para el personal administrativo	54
TITULO VI.....	54
EGRESADOS	54
CAPITULO I.....	54
SEGUIMIENTO A EGRESADOS.....	54
Artículo N° 122 Manual de procesos de seguimiento a Egresados.....	54
Artículo N° 123 Recolección y análisis de la información de los Egresados y Empleadores.....	54
Artículo N° 124 Relación Permanente con el Egresado	54
TITULO VII.....	55
SUPERVISIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO	55

Artículo N° 125 Supervisión Monitoreo y Seguimiento	55
Artículo N° 126 Plan de Supervisión, Monitoreo y Seguimiento Institucional.....	55
TITULO VIII	55
FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO	55
CAPITULO I.....	55
APORTE DE LA PROMOTORA, PENSIÓN DE ENSEÑANZA Y OTROS COSTOS ...	55
Artículo N° 127 Financiamiento	55
Artículo N° 128 Tasa Institucional	55
Artículo N° 129 Mecanismos de Información a los Estudiantes sobre Tasas Educativas ...	55
Artículo N° 130 Reembolso de Pagos por Derecho de Enseñanza	56

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I FINES, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCES

Artículo N° 1 Finalidad del Reglamento Interno

El presente Reglamento interno del Instituto de Educación Superior Privado “Arzobispo Loayza” (IESPAL) es el documento de gestión y normativo que regula la naturaleza, organización, funcionamiento y aspectos de cumplimiento obligatorio de los miembros de la comunidad educativa; así mismo, establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales orientadas al cumplimiento de la visión y misión institucional.

Artículo N° 2 Objetivos del Reglamento Interno

- a) Regular a nivel institucional las disposiciones contenidas en la normativa del Ministerio de Educación.
- b) Establecer las funciones según la estructura orgánica, para la prestación de los servicios educativos del IESPAL.
- c) Establecer procedimientos de aspectos técnico-pedagógicos específicos y administrativos del IESPAL.
- d) Determinar los estímulos y sanciones del personal directivo, docente, administrativo y estudiantes del IESPAL.
- e) Determinar los deberes, derechos, estímulos y sanciones a los miembros de la comunidad educativa.

Artículo N° 3 Base Legal

El presente Reglamento Interno está formulado en base a la normatividad siguiente:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512.
- Decreto Legislativo N° 1495 que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19.
- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales para el sector público.
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU.

- Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena aprobados por Decreto Supremo N° 009-2020-ED.
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU.

Artículo N° 4 Alcances del Reglamento Interno

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Privado “Arzobispo Loayza”.

CAPÍTULO II FINES Y OBJETIVOS

Artículo N° 5 Misión y Visión del IES Privado Arzobispo Loayza

VISIÓN:

Para el 2030, el IES Arzobispo Loayza se consolidará como un centro de excelencia que brinda una educación profesional técnica de calidad y pertinente en los sectores de salud y gestión en Lima Metropolitana, formando líderes que contribuyan al desarrollo sostenible y competitividad nacional e internacional, impulsando el emprendimiento en el Perú.

MISIÓN:

La misión del IES Arzobispo Loayza es ofrecer una formación profesional técnica integral, pertinente y de calidad en los sectores de salud y gestión, comprometiéndonos a desarrollar competencias, conocimientos y valores en nuestros estudiantes. Nos enfocamos en preparar líderes preparados para enfrentar y resolver los desafíos del mercado laboral actual, promoviendo el emprendimiento y la responsabilidad social, contribuyendo así al progreso y bienestar de la comunidad en Lima Metropolitana y más allá.

Artículo N° 6 Objetivos Institucionales (IES)

El IES Privado Arzobispo Loayza, cumple los objetivos siguientes:

- a) Optimizar la gestión institucional para potenciar la inserción laboral de nuestros estudiantes y conocer la empleabilidad de los egresados, fortaleciendo las relaciones estratégicas con entidades del sector productivo y educativo.

- b) Implementar un modelo educativo innovador que integre la tecnología y las metodologías pedagógicas activas para ofrecer una formación profesional técnica integral en salud y gestión empresarial, respondiendo a las necesidades del mercado laboral y contribuyendo al desarrollo sostenible y la competitividad nacional e internacional.
- c) Cultivar una cultura institucional que valore la excelencia educativa, la inclusión, la diversidad, y la responsabilidad social, a través de programas de formación que desarrollen no solo competencias técnicas, sino también habilidades blandas y valores éticos en los estudiantes.
- d) Potenciar la Capacitación Docente en Innovación Pedagógica y Tecnológica.
- e) Optimizar y Sustentar la Infraestructura Educativa y Administrativa para un Aprendizaje Innovador y Sostenible.
- f) Fortalecer la Sostenibilidad Financiera y Aumentar la Resiliencia Económica de la Institución.

CAPÍTULO III

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y COOPERACIÓN NACIONAL

Artículo N° 7 Autonomía

El IES Privado Arzobispo Loayza, de acuerdo a la legislación vigente, tiene autonomía administrativa, académica y económica. Dichas autonomías se encuentran enmarcadas en los parámetros de la Ley N° 30512 y su reglamento. La autonomía no exime de la supervisión y fiscalización de las autoridades competentes, de la aplicación de sanciones que correspondan ni de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo N° 8 Cooperación y Articulación Interinstitucional

- a) De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30512, el IES Privado Arzobispo Loayza implementará y desarrollará programas y acciones de colaboración nacional dirigidos al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión, funcionamiento y vinculación social.
- b) De acuerdo a la Ley N° 30512, el IES Privado Arzobispo Loayza, podrá organizarse con otros institutos de acuerdo a sus características, en redes educativas para implementar y desarrollar programas y acciones de colaboración y cooperación, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.
- c) El IES Privado Arzobispo Loayza, de acuerdo a las normas educativas vigentes, podrá articularse con otras instituciones de educación superior afines y con las Universidades, por medio de la convalidación académica y competencias de los estudiantes o titulados.

TITULO II

PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I VACANTES, PROCESO DE ADMISIÓN Y MODALIDADES DE ADMISIÓN

Artículo N° 9 Determinación de vacantes

El IES Privado Arzobispo Loayza realiza la determinación de vacantes conforme a la capacidad operativa de la sede principal y locales, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad establecida por el MINEDU. El Instituto publica el número de vacantes, a través de medios virtuales o material impreso.

Artículo N° 10 Ampliación de vacantes

El IES Privado Arzobispo Loayza puede ampliar las vacantes para el proceso de admisión, siempre que el número de sus postulantes con calificación aprobatoria exceda el número de vacantes otorgadas, siempre que cuente con capacidad operativa y presupuestal.

Artículo N° 11 Proceso de Admisión

Es el proceso por el cual el IES Privado Arzobispo Loayza, gestiona la incorporación de nuevos estudiantes, los cuales acceden a una vacante de un programa de estudios, a través de sus distintas modalidades de ingreso y en concordancia con la capacidad operativa de la Institución.

El proceso de admisión del IESPAL, se realiza para los programas de estudios licenciados por el Ministerio de Educación, acorde a la aplicación del artículo N° 9 del presente Reglamento, así como en las modalidades de estudio reguladas por el MINEDU. Para dicho efecto el IESPAL debe:

- a) Realizar la convocatoria al proceso de admisión y publicar el número de vacantes a través de medios virtuales o material impreso, la evaluación de entrada y publicación de resultados.
- b) Establecer los costos y modalidades de pago.

Artículo N° 12 Número de procesos de admisión

El IES Privado Arzobispo Loayza puede realizar más de dos procesos de admisión al año, para cubrir las vacantes previstas por la Institución. El IES Privado Arzobispo Loayza realiza el ingreso ordinario a través de una evaluación de entrada. Pueden inscribirse a participar en el proceso de admisión, los egresados de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.

Artículo N° 13 Modalidades de Admisión

- a) **Ordinaria:** aquella que se realiza periódicamente, través de una evaluación de entrada considerando las condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.
- b) **Por exoneración:** contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos que hayan ocupado el primero o segundo puesto de su promoción por su rendimiento académico y hayan concluido la educación secundaria con una antigüedad no mayor a dos años y otros de conformidad con la normativa vigente; y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario.
- c) **Por ingreso extraordinario:** el MINEDU autoriza realizar el proceso de admisión en esta modalidad de ingreso para becas y programas, conforme a la normativa de la materia, sujeto a la existencia del programa de estudios y de vacantes.
El IES Privado Arzobispo Loayza, ha de considerar en la asignación de vacantes el 5% del total de cada programa de estudios y en cada proceso de admisión para las

personas con discapacidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29973. Así mismo durante el proceso de admisión garantiza lo dispuesto en la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

Artículo N° 14 Comisión de Admisión

El IES Privado Arzobispo Loayza conformará la Comisión de Admisión; la cual estará integrada por:

- a) Director Académico quien la preside.
- b) Director Administrativo o quien haga sus veces.
- c) Secretaria General

Artículo N° 15 Funciones de la Comisión de Admisión

- a) Planificar, organizar, implementar, ejecutar y evaluar, las actividades del proceso de admisión.
- b) Elaborar y administrar la prueba de entrada, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- c) Conformar equipos especializados, encargados de elaborar y seleccionar los instrumentos de evaluación de la evaluación de entrada.
- d) Publicar los resultados del proceso de admisión, en estricto orden de mérito.

Artículo N° 16 Adjudicación de Vacantes

En el IES Privado Arzobispo Loayza se reconoce como postulantes del proceso de admisión, a todos los que se han registrado para dicho proceso. Tener nota mínima aprobatoria de la educación secundaria. Las vacantes logradas en el ingreso, se otorgarán en estricto orden de mérito o bajo los requisitos distintas modalidades de admisión.

Artículo N° 17 Adjudicación de vacantes por la modalidad de admisión por exoneración

En caso que el número de postulantes sea igual o menor que el número de vacantes, ingresan todos, de lo contrario se procederán a establecer un cuadro de méritos en base a los puntajes obtenidos en la Educación Básica. Los que no alcancen vacantes por esta modalidad podrán presentarse por la modalidad de admisión Ordinaria.

Artículo N° 18 Consideraciones del proceso de admisión

- a) Los requisitos establecidos para el proceso de admisión se contemplan en el Manual de Procesos Académicos aprobado por la Dirección General.
- b) La inscripción es personal o mediante un familiar o apoderado adulto.
- c) El proceso de admisión se puede realizar de forma virtual o remota.
- d) La recepción de expedientes se efectuará dentro de los plazos establecidos en el calendario estipulado por la institución.

CAPITULO II MATRÍCULA, RESERVA Y REINCORPORACIÓN

Artículo N° 19 Matrícula

La matrícula es el proceso por el cual se registra a una persona para desarrollar un programa de estudios, adquiriendo la condición de estudiante, previa presentación de los requisitos establecidos; e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Para matricularse el estudiante debe haber sido admitido en el IES y acreditar la culminación de la Educación Básica. Este proceso se puede realizar de forma virtual o remota.

Los estudiantes que se encuentren desarrollando la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, en el marco de un convenio con el IES Privado Arzobispo Loayza, podrán ser admitidos en la Educación Superior, previa convalidación con determinado plan de estudios y el cumplimiento de requisitos establecidos por el Instituto.

Artículo N° 20 Consideraciones del proceso de matrícula

- a) La matrícula se efectuará sólo en el programa de estudios al que postuló el ingresante, de acuerdo al cronograma establecido. El postulante que hubiera alcanzado vacante por cualquiera de las modalidades de admisión deberá familiarizarse de inmediato al proceso de matrícula preestablecido.
- b) El alumno matriculado figurará en la documentación pedagógica, de notas, actas de evaluación y certificados de estudios correspondientes.
- c) Los requisitos del proceso de matrícula se establecen en el Manual de Procesos Académicos.

Artículo N° 21 Reserva de Matrícula

La reserva de matrícula es el proceso que le permite al ingresante del IES, hacer uso de la reserva de su matrícula por única vez y hasta por cuatro periodos académicos consecutivos, a solicitud del interesado, previa matrícula y en un plazo máximo de (30) días de iniciado el periodo académico, y es autorizada mediante Resolución del Director General del IES. Este proceso se podrá hacer de manera presencial, virtual o remota. Los requisitos del proceso de reserva de matrícula se establecen en el Manual de Procesos Académicos.

En algunos casos y de manera excepcional, previa justificación, la cual deberá ser evaluado por el Director Académico, el IES asumirá los gastos en los que incurra el ingresante del IES.

Artículo N° 22 Licencia de Estudios

La licencia de estudios es el proceso que le permite al estudiante del IES, hacer uso de la licencia de estudios, dado una necesidad imprevista de dejar temporalmente sus estudios por el lapso de 04 periodos académicos o menor.

Para acceder a la licencia el estudiante debe justificar si es por motivos de salud, trabajo u otro índole personal o familiar. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan. El otorgamiento de la licencia para estudiantes procede luego de haberse registrado debidamente la matrícula correspondiente. Este procedimiento se puede realizar de

forma presencial o virtual. Los requisitos del proceso de licencia de estudios que se establecen en el Manual de Procesos Académicos.

Artículo N° 23 Reincorporación de los Estudiantes

La reincorporación es el proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al IES Privado Arzobispo Loayza una vez concluido el plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios o antes del término de los mismos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan. Este procedimiento se puede realizar de forma presencial o virtual. Los requisitos del proceso de licencia de estudios se establecen en el Manual de Procesos Académicos.

Artículo N° 24 Costos

El IES Privado Arzobispo Loayza establece los costos de matrícula y del período académico con la finalidad de garantizar el servicio educativo que brinda, pudiendo variar de un período académico a otro; debiendo ser comunicado oportunamente junto con el cronograma de matrícula. Los estudiantes con deudas vigentes al momento de su matrícula futura no podrán efectuarlo sin previamente realizar el pago de las mismas.

CAPÍTULO III TRASLADOS Y CONVALIDACIONES

Artículo N° 25 Traslado

Es el proceso mediante el cual el estudiante que se encuentran matriculado en un programa de estudios del IES u otro instituto, solicita, siempre que haya culminado por lo menos el primer periodo de académico y se cuente con vacante disponible, el cambio a otro programa de estudios del mismo IES o de otra institución educativa.

Cuando el traslado se realiza a otro programa de estudios del IES Privado Arzobispo Loayza, se denomina traslado interno. Si el traslado se realiza de otro programa de estudios procedente de otra institución de educación superior, se denomina traslado externo.

El proceso de traslado implica que el IES Privado Arzobispo Loayza realice procesos de convalidación entre planes de estudios, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos Académicos.

La solicitud de traslado debe realizarse antes de haber culminado el proceso de matrícula correspondiente, los traslados internos y externos de matrícula solo se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para el programa académico.

Artículo N° 26 Resultados de Traslado Externo e Interno

En caso de que el número de postulantes del traslado sea igual o menor que el número de vacantes, ingresan todos, de lo contrario deberán rendir un examen de selección. En este caso las vacantes se cubrirán en estricto orden de mérito. El examen de selección será elaborado por la Comisión de Admisión. Los traslados internos y externos son aprobados por Resolución Directoral del IES Privado Arzobispo Loayza.

Artículo N° 27 Convalidación

La convalidación es un proceso mediante el cual el IES Privado Arzobispo Loayza reconoce las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral.

El proceso de convalidación reconoce módulos, una o más unidades didácticas del programa de estudios, así como unidades de competencia para el caso del ámbito laboral; permitiendo la continuidad de los estudios, respecto a un determinado plan de estudios de un Programa de Estudios.

Este procedimiento se puede realizar de forma presencial o virtual. Los requisitos del proceso de convalidación de estudios que se establecen en el Manual de Procesos Académicos.

Artículo N° 28 Tipos de Convalidación

El proceso de convalidación se puede realizar bajo las modalidades siguientes:

A. Convalidación entre planes de estudios

Esta convalidación procede en las siguientes circunstancias:

- **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 el IES u otra institución educativa autorizada o licenciada.
- **Cambio de programa de estudios:** Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en el mismo IES Arzobispo Loayza u otra institución educativa formalmente autorizada o licenciada.
- **Con la Educación Secundaria bajo convenio con el IES Arzobispo Loayza:** que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el IES una vez licenciado, desarrollarán cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.

B. Convalidación por unidades de competencia

Esta convalidación procede en las siguientes circunstancias:

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

Artículo N° 29 Consideraciones mínimas para el Proceso de Convalidación

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

A. Respecto a convalidación entre planes de estudios

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

B. Respecto a convalidación por unidades de competencia

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

Artículo N° 30 Comisión de Convalidación de Estudios

El IES Privado Arzobispo Loayza conformará la Comisión de Convalidación; la cual estará integrada por el Director Académico, quién preside, la Secretaria General y 01 docente relacionado al módulo formativo o unidades didácticas, materia de convalidación. Esta comisión evalúa y emite un informe. La convalidación se aprueba mediante Resolución Directoral del IES Privado Arzobispo Loayza.

Artículo N° 31 Convalidación para el nivel técnico

Los estudios realizados que conduce al título de Técnico, podrán ser convalidados por el IES Privado Arzobispo Loayza, en los que resulte aplicable, siempre y cuando se haya concluido la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades y cumple con los requisitos del proceso de convalidación de estudios que se establecen en el Manual de Procesos Académicos.

CAPITULO IV CERTIFICACIONES

Artículo N° 32 Certificación

Es el proceso que permite al estudiante solicitar un documento oficial formal que certifica la conclusión de un periodo de estudios de manera parcial o total, u otra actividad relacionada con una actividad académica. Los certificados emitidos serán registrados en la Secretaria General del IES.

Los certificados o constancias otorgadas a los estudiantes son los siguientes:

a) Certificado de Estudio

Es el documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrollados hasta el momento de su solicitud. Es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU.

b) Constancia de Egreso

Es el documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas en un programa de estudios. La constancia de egreso se

emite conforme al modelo definido por el IES: formato A4; papel 180 gr; firma y sello del Director Académico.

c) Certificado Modular

Es el documento que acredita el logro de las competencias correspondientes a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al programa de estudios. Es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU: Formato A4; papel de 180 a 220 gr; foto tamaño pasaporte; firma, pos firma y sello del Director General.

d) Certificado de Programa de Formación Continua

Documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. Es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU: formato A4; papel 180 a 220 gr; firma y sello del Director General.

Artículo N° 33 Consideraciones mínimas para emisión y Registro de Certificados y Constancias

Las consideraciones mínimas para emisión y registro de certificados y constancias son:

- a) La emisión del certificado de estudio no debe exceder los siete (07) días hábiles, luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes establecidos en el Manual de Procesos Académicos.
- b) La emisión del certificado modular no debe exceder los quince (15) días hábiles, luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes establecidos en el Manual de Procesos Académicos.
- c) La emisión de la constancia de egreso no debe exceder los diez (10) días hábiles, luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes establecidos en el Manual de Procesos Académicos.
- d) La emisión del certificado del programa de formación continua no debe exceder los siete (07) días hábiles, luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes establecidos en el Manual de Procesos Académicos.
- e) Los certificados y constancias emitidos serán registrados en el Instituto.

**CAPITULO V
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

Artículo N° 34 Evaluación del Aprendizaje

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

Artículo N° 35 Características

La evaluación del estudiante se realiza en función del perfil profesional de egreso y de los planes de estudio asegurando objetividad, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje. Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo, de acuerdo al programa de estudios.

Artículo N° 36 Escala de Calificación

La escala de calificación es vigesimal y la mínima nota aprobatoria es trece (13), para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo; la fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

Artículo N° 37 Evaluación Ordinaria y Recuperación

La evaluación ordinaria es la que 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. Las acciones y condiciones de la evaluación ordinaria y de recuperación son:

- a) Comprende criterios de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr las capacidades de la unidad didáctica.
- b) A partir de las unidades de competencia, se definen las capacidades e indicadores de logro o de desempeño que integran la competencia, los cuales constituyen los indicadores de evaluación.
- c) Se define el tipo de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar para obtener información objetiva sobre el desarrollo y logro de la competencia por el estudiante.
- d) Los instrumentos de evaluación pueden ser la observación directa, simulación, estudio de caso, resolución de problemas, rúbricas, guías de observación, lista de cotejos, considerando la naturaleza de la competencia que se quiere lograr.
- e) Se incluye en la programación de las unidades didácticas dos exámenes parciales durante el período académico correspondiente.
- f) Los alumnos que no acuden al primer examen parcial, tiene la oportunidad de recuperarlo antes de la finalización, el último día de programación de clases.
- g) Las evaluaciones de recuperación se administran sin costo adicional al estudiante.
- h) Los docentes tienen la obligación de informar a los estudiantes sobre su situación académica, e indicar quienes tendrán que rendir la evaluación de recuperación.

Artículo N° 38 Evaluación Extraordinaria

La evaluación extraordinaria se aplicará cuando el estudiante se reincorpora a sus estudios y tenga pendiente entre uno (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres años. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de Evaluación Extraordinaria.

Artículo N° 39 Condición de Estudiante por Rendimiento Académico

Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico en las unidades didácticas que no se consideran como pre-requisito en el periodo académico anterior.

Los estudiantes del programa de estudios que hayan sido desaprobados tres veces en una misma unidad didáctica, podrán ser separados de los estudios del IESPAL.

Artículo N° 40 Asistencia

El máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas, para cuyo efecto el docente está en la obligación de comunicar esta disposición al inicio del desarrollo de la unidad didáctica; en consecuencia, constituye un requisito para la aprobación de la unidad didáctica.

Artículo N° 41 Información a los Estudiantes

Los períodos de evaluación de conocimientos teóricos y saberes prácticos, le serán comunicados a los estudiantes al inicio del período académico; así mismo, el docente está en la obligación de comunicar al estudiante de manera progresiva el nivel de logro alcanzado; y, de ser necesario, hacer la propuesta de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica, de forma escrita, para establecer las medidas necesarias.

Artículo N° 42 Récord Académico de los Estudiantes

En el IES Privado Arzobispo Loayza, el cuadro de mérito de los estudiantes es semestral y se realiza al término del semestre académico. La situación de los estudiantes, de acuerdo a sus evaluaciones, es la siguiente:

- a) Los alumnos que han aprobado todas las unidades didácticas o módulos del semestre académico, son promovidos en forma directa al siguiente período académico.
- b) Los alumnos que hayan desaprobado alguna unidad didáctica, serán promovidos al siguiente período académico, debiendo llevar las unidades didácticas desaprobadas, con las restricciones señaladas en el artículo N° 39 del presente Reglamento.

Artículo N° 43 Desaprobación o Adelanto de Unidades Didácticas

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

El estudiante puede adelantar unidades didácticas en un máximo (05) créditos, siempre y cuando su promedio ponderado del período anterior sea dieciséis (16).

Si el estudiante tuviera unidades didácticas desaprobadas deberá matricularse en ella en el período siguiente hasta un máximo de (05) créditos sobre los créditos aprobados por el plan de estudios para dicho período.

CAPITULO VI

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Artículo N° 44 Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo - EFSRT

Son un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes del IES consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas (técnicas) y de empleabilidad vinculadas con su programa de estudios, constituyendo oportunidades para que los estudiantes se involucren en la dinámica laboral.

La duración de las experiencias dependerá de la complejidad del módulo.

Artículo N° 45 Características

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo poseen las siguientes características:

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

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

Artículo N° 46 Modalidad de las EFSRT

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, dada la naturaleza de nuestros programas de estudios licenciados, por el momento, se pueden realizar en:

a) En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)

Las EFSRT se realizan en empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con un determinado programa de estudios y contribuyen al logro de las capacidades y/o competencias en formación.

IESPAL promueve el desarrollo de las EFSRT en los centros laborales estableciendo vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.

- El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por IESPAL y estará a cargo un representante. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.
- Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo con el módulo formativo/s del programa de estudios.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas

Artículo N° 47 Articulación para el desarrollo de las EFSRT

Es responsabilidad de IESPAL, a través del área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo mantener relaciones con empresas públicas y privadas vinculadas a los programas de estudios que oferta, para asegurar las EFSRT de sus estudiantes.

Artículo N° 48 Duración

La duración de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en cada módulo formativo dependerá de la complejidad de las capacidades a lograr en el mismo teniendo en cuenta que tiene doce créditos conforme a los LAG. Las experiencias formativas deberán ser evaluadas y calificadas conforme a los criterios establecidos por el IES. Asimismo, se emite una constancia u otro documento que acredite el resultado de las EFSRT; se debe indicar que la nota mínima aprobatoria es trece (13).

Artículo N° 49 Organización

En el IES Privado Arzobispo Loayza se organizará el “Comité de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo”, el cual está integrado por el Director Académico, quien lo preside, el Coordinador de programa de estudios respectivo y el Responsable del Departamento de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo del IESPAL, quien actuará de secretario.

Artículo N° 50 Funciones

El Comité de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, tiene las responsabilidades siguientes:

- a) Elaborar el Plan de Experiencias Formativas en situaciones Reales de Trabajo de los estudiantes del programa de estudios.
- b) Efectuar el monitoreo y seguimiento de las actividades que corresponda a la EFSRT en base al plan aprobado.
- c) Solicitar los convenios necesarios para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- d) Designar a los docentes responsables del acompañamiento del proceso de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- e) Establecer los criterios de evaluación de las EFSRT.
- f) Informar a los estudiantes, a través de los medios correspondientes sobre las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en las empresas o instituciones, las características del sector productivo o de servicios al que se incorpora y las funciones en el ámbito laboral.
- g) Registrar la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de estudiantes y egresados, indicando las características y modalidades.

Artículo N° 51 Docentes Responsables del Acompañamiento de las EFSRT.

Los docentes encargados de la supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, efectuaran visitas programadas por lo menos una vez a la semana, a las instituciones en las cuales los estudiantes realizan su EFSRT y recabaran la información necesaria sobre su ejecución.

Artículo N° 52 Responsabilidades de los Docentes Responsables del Acompañamiento de las EFSRT

Los docentes responsables del acompañamiento del proceso de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo tienen las responsabilidades siguientes:

- a) Coordinar periódicamente, con el Comité de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo y con los representantes de las empresas o instituciones públicas o privadas.
- b) Realizar la supervisión de las EFSRT de conformidad con el plan establecido.
- c) Orientar y apoyar a los estudiantes durante la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, incluyendo toda la documentación utilizada.

Artículo N° 53 Acompañamiento y Supervisión del Proceso de las EFSRT

La ejecución y supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo es responsabilidad del Director Académico del IESPAL.

Artículo N° 54 Ejecución de las EFSRT

La ejecución de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se realiza durante el desarrollo del módulo formativo, se debe contar con la información siguiente:

- Programa de estudios.
- Módulo formativo.
- Periodo académico

- N° de horas por módulos totales.

Artículo N° 55 Requisitos para la Realización de las EFSRT

Se consideran aptos para la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo al estudiante que cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Contar con las capacidades establecidas para las unidades didácticas del módulo formativo correspondiente.
- b) Haber aprobado las unidades didácticas del módulo vigente o el módulo formativo anterior.

Artículo N° 56 Evaluación de las EFSRT

Será cualitativa y realizada por el representante designado por el centro laboral (instituciones del sector salud), de acuerdo a los criterios establecidos por el Comité de EFSRT del IESPAL.

Artículo N° 57 Criterios de la evaluación cualitativa de las EFSRT

La evaluación cualitativa se sustenta en los logros obtenidos para consolidar capacidades y actividades adquiridas en el proceso formativo, para lo cual se tendrá en cuenta los siguientes aspectos como mínimo:

- a) Asistencia y puntualidad.
- b) Uso correcto del uniforme.
- c) Trabajo en equipo.
- d) Interés e Iniciativa
- e) Conocimientos y habilidades para realizar los procedimientos.
- f) Normas de bioseguridad.
- g) Relaciones interpersonales con el paciente y familiares.
- h) Normas institucionales.

Artículo N° 58 Escala de Evaluación de las EFSRT

La ponderación de los logros obtenidos es cualitativa, debiéndose utilizar la siguiente escala:

- A Muy Bueno : (18-20)
- B Bueno : (15-17)
- C Aceptable : (13-14)
- D Deficiente : (<13)

Artículo N° 59 Descalificación EFSRT

Los estudiantes que obtengan la ponderación D, “deficiente”, deben volver a realizar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

CAPITULO VII GRADOS Y TÍTULOS

Artículo N° 60 Grado de Bachiller Técnico

El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y el presente Reglamento Interno (RI).

El grado académico de bachiller técnico, es otorgado por el IES Privado Arzobispo Loayza y cuenta con valor oficial.

El grado de bachiller técnico en el IES es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU.

En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudios, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos emanados por el MINEDU y los establecidos en el presente reglamento.

Es responsabilidad del IESPAL solicitar al MINEDU el registro del grado de bachiller de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Artículo N° 61 Requisitos

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

- a) Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
- b) El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- c) Haber cumplido con todas las obligaciones y compromisos contraídos con IESPAL, como el no adeudar boleta alguna a la Institución.
- d) Y demás requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos Académicos.

Artículo N° 62 Acreditación del conocimiento de un Idioma Extranjero o una Lengua Originaria

Para la acreditación de conocimiento de un idioma extranjero u originario, el instituto, ha fijado al idioma inglés como primera opción y el quechua, bajo las premisas siguientes:

- a) Para la obtención del grado de bachiller técnico, se requiere acreditar el conocimiento de idioma inglés en el nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las lenguas modernas al que hace referencia la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del idioma inglés, Puertas al Mundo, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU.
- b) La acreditación del idioma inglés es emitida por el IES Arzobispo Loayza a través de un proceso de evaluación en el que se considera lo siguiente:
 - b.1 Que, el estudiante haya cursado el curso de inglés en un total de 400 horas en el lapso de cinco meses.
 - b.2 Que, el estudiante haya aprobado la evaluación elaborada por un profesional en educación con especialidad en idiomas.

Artículo N° 63 Acreditación de Lengua Originaria

Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, para el grado de bachiller técnico, se exige nivel básico. La evaluación que acredita la certificación en nivel básico la realiza un profesional que se encuentre registrado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de lenguas originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 630-2013-ED.

Artículo N° 64 Obtención del Título de Profesional Técnico

La titulación es el proceso que permite al IES Arzobispo Loayza otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria que comprende el Programa de Estudios y permite demostrar que el estudiante ha integrado los diferentes aspectos que conformaron su preparación profesional.

El IES Arzobispo Loayza otorga el título profesional técnico y es emitido de acuerdo con lo señalado por el MINEDU, los mismos que son publicados en el portal institucional del MINEDU.

Los títulos se obtienen en el IES Arzobispo Loayza salvo que haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado. En estos casos, el egresado podrá obtener el título en una institución distinta, previo proceso de convalidación y cumpliendo los requisitos exigidos por la institución educativa.

El IES Privado Arzobispo Loayza otorga el título profesional técnico siguientes:

- a) Profesional técnico en Farmacia Técnica.
- b) Profesional técnico en Enfermería Técnica.
- c) Profesional técnico en Fisioterapia y Rehabilitación.
- d) Profesional técnico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
- e) Profesional técnico en Prótesis Dental.

Artículo N° 65 Requisitos

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

- a) Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico.
- b) Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- c) Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- d) Haber cumplido con todas las obligaciones y compromisos contraídos con IESPAL, como el no adeudar boleta alguna a la Institución.
- e) Y demás requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos Académicos.

Artículo N° 66 Modalidades para la obtención del Título

1. Trabajo de aplicación profesional

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.

El Director Académico del IESPAL debe asignar un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario. De acuerdo a la naturaleza del programa de estudios, se puede realizar durante el desarrollo de los dos últimos períodos académicos.

Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) bachilleres técnicos, en caso de los egresados sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) bachilleres técnicos.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

El Trabajo de Aplicación Profesional será sometido a una rigurosa revisión de originalidad utilizando el software Turnitin. Este proceso es esencial para asegurar y acreditar que el contenido del trabajo no excede el 25% de similitud con las referencias bibliográficas empleadas. Es importante destacar que si se supera este

porcentaje de similitud, el documento será desaprobado, en conformidad con los estándares de integridad y originalidad académica de nuestra institución.,

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

2. Examen de suficiencia profesional

Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrada como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

Si el bachiller técnico no obtuviera la nota aprobatoria, tiene una segunda oportunidad en un lapso de treinta (30) días calendarios previo pago de los derechos establecidos por concepto de gastos administrativos y académicos, para una segunda evaluación.

Artículo N° 67 Asesor del Trabajo de Aplicación Profesional

El asesor del trabajo de aplicación profesional es el docente responsable designado por la Dirección Académica para el asesoramiento metodológico y tecnológico del estudiante en el planteamiento y ejecución del trabajo de aplicación profesional. Las funciones del asesor son las siguientes:

- a) Acompañar y asesorar al estudiante o grupo de estudiantes en el diseño del perfil del proyecto productivo y/o servicios y en el proceso de implementación, ejecución y evaluación, así como en la elaboración del informe para su titulación.
- b) Orientar a los estudiantes indicándoles que su trabajo de aplicación profesional no debe exceder un 25% de similitud con las referencias bibliográficas utilizadas, ya que se someterá al software Turnitin.
- c) Orientar y apoyar conjuntamente con los docentes encargados del desarrollo de la unidad didáctica, la ejecución del proyecto que desarrollarán los estudiantes en dicho módulo y que servirá para su titulación.

Artículo N° 68 Duplicado, corrección o anulación del título

Es responsabilidad del IESPAL gestionar los duplicados, correcciones o anulaciones, sujetos a verificación; sin perjuicio de las anulaciones del registro, motivados por la detección de documentación o información falsa derivados de un procedimiento administrativo o judicial, según corresponda. Estos procesos podrán hacerse de manera presencial, virtual o remota. Los requisitos de estos procesos se establecen en el Manual de Procesos Académicos.

La información debe ser remitida al MINEDU dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión.

- a) La corrección del registro solo es un cambio que se genera por error material o disposición notarial o judicial, bajo las consideraciones del TUO.

- b) Para la anulación del registro se requiere que el IESPAL presente a MINEDU en físico y formato digital o formato de texto según corresponda, para su respectiva evaluación la siguiente documentación:
- Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda, adjuntando copia del documento que acredite las facultades para actuar en representación.
 - Copia de la resolución correspondiente expedida por el IESPAL, en el que se autorice la anulación del título y su traslado al MINEDU, para la consecuente anulación del registro.
- c) Para la obtención del duplicado del grado se requiere cumplir con los siguientes requisitos:
- Solicitud dirigida al Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza.
 - Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro
 - Pago del derecho de emisión del duplicado.
 - Cuatro (04) fotos a color tamaño pasaporte en fondo blanco, vestimenta formal y nítidas.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI.

Artículo N° 69 Rectificación de nombres

Es el proceso que permite realizar la rectificación de los datos de los alumnos o egresados en los documentos académicos que emite el IES Arzobispo Loayza. En el caso de presentarse la rectificación de nombres y apellidos, el alumno ha de presentar los documentos siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Director General del Instituto.
- b) Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.
- c) Comprobante de pago.
- d) Copia de DNI.

El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el IES Privado Arzobispo Loayza haya incurrido en la generación del error.

Artículo N° 70 Consideraciones para la emisión de los Títulos y Certificados

Los títulos y certificados oficiales deben cumplir las características siguientes:

- a) Estar elaborados en el formato oficial aprobado por el Ministerio de Educación.
- b) Ser expedido con los nombres y apellidos del titular debidamente comprobados con su documento de identidad.
- c) No presentar enmiendas, borrones o tachaduras.
- d) Debe estar firmado por el Director General del IESPAL, de ser el caso.

Artículo N° 71 Procedimiento para el Registro de Grados y Títulos

La Dirección General del IES Privado Arzobispo Loayza, reportará al MINEDU la siguiente documentación, en físico y formato digital, según corresponda para su respectiva evaluación.

El procedimiento para el Registro del Título Profesional Técnico, es el siguiente:

- a) Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda.
- b) Ficha de registro de títulos, según formato aprobado por el MINEDU.

- c) Copia del Bachiller Técnico otorgado, para el caso del registro de Título Profesional Técnico.
 - d) Título escaneado en anverso y reverso en formato PDF. El nombre del archivo debe contener únicamente el número del Documento Nacional de Identidad del estudiante.
- El procedimiento para el Registro del Grado de Bachiller Técnico, es el siguiente:
- a) Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda.
 - b) Consolidado de notas, según corresponda, adjuntando los documentos que acrediten procesos de convalidación, de ser el caso.
 - c) El instituto verifica las notas de toda la trayectoria formativa del estudiante, así como el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.

CAPITULO VIII SISTEMA DE REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN

Artículo N° 72 Documentos auditables por el MINEDU

Es responsabilidad del IESPAL contar con la siguiente información académica que puede ser auditable por MINEDU.

- a) Registro de matrícula, a los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- b) Registro de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el periodo académico.
- c) Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión.

Artículo N° 73 Reporte de Información

Es responsabilidad del IESPAL reportar al MINEDU, lo siguiente:

- a) Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
- b) Consolidado de notas, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios.
- c) Registro de certificados, grados y títulos, a los 30 días hábiles de su emisión.
- d) Registro de egresados, a los 30 días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
- e) Registro de seguimiento de egresados, especificando inserción y trayectoria, a los 30 días hábiles de cumplido el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso.

TITULO III RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo N° 74 Lineamientos Académicos Generales

El régimen académico, es pertinente con las características de la educación superior, con el nivel formativo profesional técnico, el enfoque pedagógico, modalidad de servicio, y a la organización curricular establecidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del IES Privado Arzobispo Loayza.

CAPÍTULO II COMPONENTES CURRICULARES

Artículo N° 75 Componentes Curriculares

El IESPAL atendiendo a la formación integral de los estudiantes, los Planes de Estudios están compuestos por:

- a) **Competencias específicas (técnicas).** Conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten en un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.
- b) **Competencias para la Empleabilidad.** Conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse en el trabajo a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características personales y sociales. En el ámbito laboral facilitan la inserción, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro, así como los procesos de innovación obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional.
- c) **Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo (EFSRT).** Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral, se pueden realizar de manera presencial y semipresencial, y en concordancia con la naturaleza del programa de estudios de tal manera que se asegure el logro de las competencias previstas.

CAPÍTULO III PROGRAMA DE ESTUDIOS

Artículo N° 76 Programas de Estudios

Los programas de estudios tienen como referente directo a un conjunto de competencias específicas (unidades de competencia) del mismo o diferente nivel de complejidad, que responden a actividades económicas, las cuales están contempladas en el Catálogo Nacional de Oferta Formativa, y los desarrollados por el IESPAL, organizadas por niveles que conducen a la obtención de grado y/o título y se implementan mediante los planes de estudios, desarrollados en periodos académicos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU.

Artículo N° 77 Programas de Estudio licenciados

El IESPAL cuenta con cinco programas de estudio licenciados: Farmacia Técnica, Enfermería Técnica, Fisioterapia y Rehabilitación, Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica y Prótesis Dental.

Artículo N° 78 Ampliación del servicio educativo

El IESPAL podrá ampliar su oferta educativa, para lo cual deberá presentar proyectos educativos con programas de estudios del nivel profesional técnico y técnico, así como en las diferentes modalidades de servicio educativo ante el MINEDU.

Artículo N° 79 Plan de estudios

El plan de estudios es el documento que implementa el programa de estudios de un nivel formativo determinado, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa de estudios. El plan de estudios tiene características particulares dependiendo de la modalidad (presencial o semipresencial). Los elementos mínimos que debe considerar el plan de estudios son los siguientes:

- a) Capacidad de aprendizaje** vinculada con las competencias que definen el módulo formativo.
- b) Indicador de logro de las capacidades**, que vienen a ser los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad, son evidencias observables y medibles, además proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.
- c) Contenido de Aprendizaje**, son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades. Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos; los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer; los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo.
- d) Unidad Didáctica**, es una unidad formativa que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.

El modelo formativo del IESPAL, está centrado en la institución educativa, bajo las siguientes características:

- Los procesos formativos de los programas de estudio están bajo la responsabilidad del instituto.
- El desarrollo de dichos procesos se brinda en ambientes, con equipamiento y recursos de aprendizaje del instituto, sin perjuicio de que pueda gestionarse el uso de espacios externos, para la complementación de aprendizajes o para el desarrollo de las EFSRT.

Artículo N° 80 Modalidad del servicio educativo

La Modalidad Presencial es el servicio educativo que se brinda en su totalidad en el Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza, con la asistencia física al estudiante en el dictado de clases, donde el logro de la competencia se da en la interacción directa entre estudiantes y docentes y los entornos virtuales de aprendizaje podrán servir como complemento en la formación, las mismas que están dirigidas a la orientación y reforzamiento del aprendizaje y no son evaluables en forma independiente.

Los créditos que correspondan a las EFSRT se desarrollan en las empresas y/o en las instituciones públicas o privadas están bajo el acompañamiento y guía del docente responsable.

Artículo N° 81 Actualización del Itinerario Formativo

El IESPAL puede actualizar sus itinerarios formativos después de un año (01) de haber obtenido el licenciamiento del programa de estudios correspondiente y de su

implementación. Dicha actualización implica la modificación de por lo menos uno (1) de los siguientes aspectos:

- Denominación de módulos formativos, la cual debe responder a la actividad principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.
- Denominación de unidades didácticas, que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de las capacidades, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.
- Distribución y asignación de créditos académicos y su correspondiente en horas de las unidades didácticas propuestas en el itinerario formativo.
- El IESPAL debe mantener el total de horas y créditos académicos del programa de estudios licenciado.

Artículo N° 82 Criterios para la actualización del Itinerario Formativo

El IESPAL debe considerar los siguientes criterios para actualización del itinerario formativo:

- Correspondencia del sector económico, familia productiva y actividad económica con el programa de estudios.
- El itinerario formativo contiene los componentes curriculares (competencias específicas, competencias para la empleabilidad y EFSRT) definidos en los LAG de acuerdo con la modalidad y tipo de formación propuesta por la institución; asimismo, cumplen con el valor mínimo de créditos académicos y horas establecidos para el nivel formativo propuesto.
- La denominación de las unidades didácticas se vincula con las unidades de competencias definidas por la institución teniendo en cuenta su nivel de complejidad.
- Tener en cuenta que la actualización no comprende la modificación de las unidades de competencia, la denominación del programa de estudios, nivel formativo, modalidad, duración (periodos académicos), y total de créditos académicos y horas.

Artículo N° 83 Obligación de Informar la actualización del Itinerario Formativo

Para cumplir con la actualización del itinerario formativo, el IESPAL debe informar al MINEDU, hasta treinta (30) días hábiles antes del inicio del periodo académico en el cual se ofertará el itinerario formativo actualizado, a través de la presentación de los anexos correspondientes.

Artículo N° 84 Crédito académico

El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.

El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, empresas, entre otros espacios de aprendizaje) según corresponda.

Para estudios presenciales, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (teórica-práctica) o el doble de horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio son asignados con equivalencia a las horas definidas para los estudios presenciales.

El número de créditos para cada unidad didáctica se establece de acuerdo con la naturaleza de esta, sea mayor incidencia teórica o mayor incidencia práctica, y de acuerdo a la naturaleza de la capacidad de aprendizaje que busca desarrollar. El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros.

CAPITULO III PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA¹

Artículo N° 85 Programas de formación continua

Los programas de formación continua promueven un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Tienen como objetivo la adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, aptitudes y capacidades personales y/o profesionales, a fin de mejorar el desempeño laboral de los egresados. Es oportuno mencionar que no conllevan a la obtención de grado académico o título, se considera las siguientes especificaciones y características:

- Comprende la modalidad presencial y semipresencial.
- Ofrece: diplomas, cursos, talleres y capacitaciones para empresas.
- No interfiere con el normal desarrollo de los programas de estudios.
- La denominación de los programas no es igual a otros programas de estudios licenciados.
- Los aspectos académicos de los programas de formación continua están regulados en concordancia con las normas que emite el MINEDU.
- Se otorgan certificados respectivos a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos para el programa.
- No son conducentes a grado o título.

Los programas de formación continua ofertados en el instituto serán informados al Minedu hasta los treinta (30) días hábiles antes del inicio del programa y no requieren ser autorizados.

Artículo N° 86 Tipos de formación continua

- a) Programas de capacitación:** está dirigida a la adquisición y/o fortalecimiento de capacidades relacionadas con competencias básicas o competencias para la empleabilidad, las cuales pueden ser transversales a varios programas de estudio o áreas del conocimiento. Se dictarán con un mínimo de 16 horas equivalentes a 1 crédito, asegurando el logro de las capacidades propuestas para cada programa.
- b) Programas de actualización:** Se orienta a la expansión de conocimientos, el fortalecimiento de capacidades y la mejora de las competencias de los egresados de un determinado programa de estudios. Responde a la transformación de la práctica profesional debido a las adaptaciones a la tecnología, nuevos procesos y procedimientos e involucra aspectos generales vinculados con la productividad, calidad y otros propios del mundo laboral. Se dictarán con un mínimo de 48 horas equivalentes a 4 créditos, asegurando el logro de las capacidades propuestas para cada programa.

¹ Cabe precisar que posteriormente al licenciamiento se ofertaran programas de Formación Continua lo cual será comunicado al MINEDU, con la finalidad de evidenciar el cumplimiento del Artículo N° 21 del Reglamento de la Ley N° 30512.

- c) Programas de especialización:** Dirigida a la profundización de conocimientos teórico-prácticos, así como la adquisición y fortalecimiento de capacidades especializadas. Responde a los avances científicos y tecnológicos específicos vinculados a un determinado programa de estudios y/o actividad productiva e involucra el dominio de un conocimiento, metodología o tecnología especializada. Se desarrolla bajo la forma de cursos de especialización. Se dictarán con un mínimo de 160 horas equivalentes a 10 créditos, asegurando el logro de las capacidades propuestas para cada programa.

TITULO IV GESTIÓN INSTITUCIONAL

CAPITULO I PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo N° 87 Planificación Institucional

El planeamiento del trabajo educativo del IESPAL se realiza en los meses de agosto a noviembre del año anterior al que se planifica y ejecuta.

El desarrollo de actividades incluye las acciones previas y posteriores al periodo lectivo; conteniendo 16 semanas efectivas de clases y 2 de evaluación.

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

- a)** Periodo de Programación. Destinado al desarrollo de las acciones previas del desarrollo lectivo.
- b)** Periodo de Ejecución y evaluación curricular, durante el desarrollo de las acciones educativas y la evaluación académica.
- c)** Periodo de reajuste y finalización. Destinado a los reajustes del proceso de aprendizaje y a la elaboración de los documentos de fin de periodo.

Artículo N° 88 Organización

Para asegurar el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza tiene una estructura orgánica establecida en el Manual de Perfil de Puestos, siendo el director general la máxima autoridad institucional. Responsable de la gestión institucional, académico y administrativo. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa de la institución. Es responsable de brindar el servicio con calidad académica y de diseñar e implementar las estrategias para el logro de las competencias en los estudiantes y docentes.

TITULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Artículo N° 89 Deberes del Personal Docente

Son deberes de los docentes:

- a)** Cumplir con las normas legales: las políticas y el Reglamento Interno del IESPAL.

- b) Cumplir, bajo responsabilidad, el horario de trabajo correspondiente a su carga lectiva. Con estricta sujeción al calendario académico, horario de clases y programación de su respectiva carga horaria.
- c) Desarrollar sus actividades académicas con honestidad y objetividad intelectual, así como con respeto y tolerancia a las diferentes formas de pensamiento.
- d) Abstenerse de practicar actos de discriminación, y/o burla de cualquier índole.
- e) Responder por la adecuada utilización y conservación de los documentos, ayudas, recursos y otros bienes que le sean confiados.
- f) Participar activamente en los programas de capacitación, formación y actualización organizados y convocados por IESPAL y contemplados en el plan de desarrollo docente.
- g) Registrar a más tardar dentro de las 12 horas después de dictada la clase; la inasistencia de los estudiantes en el sistema vía intranet.
- h) Conocer y cumplir el presente Reglamento, las disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual, código de conducta, así como cualquier otra política, norma y procedimiento interno, instrucciones y órdenes impartidas por sus superiores o por el Instituto.
- i) Promover el autoaprendizaje del estudiante dentro y fuera del aula.
- j) Realizar acciones de tutoría y orientación.
- k) Promover y participar en las actividades de proyección social.
- l) Asistir y ser puntuales a las reuniones que se convoquen en el Instituto.
- m) Las demás establecidas en el reglamento específico

Artículo N° 90 Prohibiciones para el personal docente

Está prohibido a los docentes:

- a) Realizar, dentro de la institución educativa, actividades políticas partidarias, contra la ética, la moral, buenas costumbres, lucro personal y actos reñidos con la moral y buenas costumbres.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones y usurpar funciones que no le competen.
- c) Atentar contra la integridad física y moral de los estudiantes.
- d) Utilizar o servirse las calificaciones de evaluación para conseguir favores o ejercer represalia o condicionamientos.
- e) Oponerse y censurar desleal y sistemáticamente las disposiciones de la Dirección y de los Superiores.
- f) Hacer abandono injustificado de sus labores sin el permiso correspondiente.
- g) Tratar en las clases asuntos ajenos a la enseñanza.
- h) Vender separatas o cualquier otro tipo de material impreso sin autorización.
- i) No utilizar la infraestructura, equipos, máquinas y/o herramientas en beneficio personal.
- j) Generar acercamientos o relacionamiento con los alumnos fuera del contexto académico, se considerará falta grave.
- k) Aprovechar su condición de docente para acercarse a sus alumnos como posibles clientes de negocios personales.
- l) Postergar, adelantar unilateralmente o suspender una clase, ni tomar acuerdos con los alumnos, ya que esto es competencia de la Dirección Académica. De hacerlo, se considerará falta grave.

Artículo N° 91 Derechos del Personal Docente

Son derechos del docente:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y humano de parte de sus superiores jerárquicos, colegas; estudiantes y colaboradores de IESPAL, sin ningún tipo de discriminación.
- b) Recibir la información que le corresponde como docente de manera clara y oportuna.
- c) Recibir capacitación como parte de su proceso de formación y para lograr la mejora en el desempeño docente, sin costo alguno.
- d) Recibir reconocimiento por su excelente desempeño profesional y docente.
- e) Usar, previa coordinación, los medios informáticos para mejorar su proceso de aprendizaje y el de los estudiantes a su cargo.
- f) El docente gozará de facilidades para la edición y publicación de los resultados de la investigación y libros que realice.
- g) Recibir las constancias que requieran respecto a las actividades o funciones que ha cumplido o cumple en la institución.
- h) Contar con los materiales y equipos necesarios para el normal desarrollo de sus cursos.
- i) Utilizar los servicios que brinda la institución para el buen desarrollo de sus clases: biblioteca, servicio de impresión, fotocopidora y de acuerdo con las políticas de uso de cada unidad.

Artículo N° 92 Deberes del Personal Administrativo

Son deberes del personal administrativo los siguientes:

- a) Cumplir con todas las disposiciones y normas que emanen de la Dirección General, prestando sus servicios con buena fe y poniendo el máximo de su conocimiento, habilidad y eficiencia en el desempeño de sus labores.
- b) Mantener relaciones de respeto, y excelente trato a los que demanden sus servicios y a todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Cumplir a cabalidad con las tareas o actividades asignadas, a fin de lograr optimizar los procesos administrativos, que se refleje en un eficiente servicio.
- d) Cumplir puntualmente su horario de trabajo para garantizar el desarrollo de sus actividades.
- e) Mantener en perfecto estado de operación y funcionamiento, los equipos, accesorios, y en general cualquier medio entregado o proporcionado con ocasión del trabajo.
- f) No abandonar su puesto de trabajo sin el consentimiento o conocimiento de su jefe inmediato, ni cambiar sus labores, métodos de trabajo u otros similares por su propia cuenta y riesgo.
- g) En caso de personal que labore en turnos, deberá cumplir rigurosa y oportunamente con la entrega del puesto a su relevo, el mismo que se desarrollará en el mismo puesto de trabajo.
- h) Mantener en todo momento la debida compostura, respeto, lealtad y subordinación a sus superiores. Respeto, amabilidad y cortesía a todo compañero de trabajo, visitante, proveedor y a la comunidad educativa.
- i) Está prohibido todo acto de discriminación, dentro o fuera de las instalaciones del IESPAL por parte de un trabajador en contra de otro trabajador. La comisión de

actos de discriminación será sancionada de acuerdo con su gravedad y según la legislación laboral vigente.

- j) Justificar y acreditar ante su jefe inmediato, las razones que pudieran haber provocado su ausencia o retraso al trabajo, sin esperar que les sea solicitada esta explicación.
- k) Participar activamente en todos los programas de capacitación y seguridad que fomente el IESPAL siendo de esa manera un factor importante, para el mejor desempeño de las labores y de prevención de riesgos y accidentes.
- l) No comunicar, difundir ni dar declaraciones a los medios de comunicación sobre asuntos referentes al funcionamiento del IESPAL o participar como representante de esta en reuniones, eventos, y similares sin la debida autorización.

Artículo N° 93 Derechos del Personal Administrativo

Son derechos del personal administrativo:

- a) Recibir un trato respetuoso y considerado por todas las personas que integran la comunidad educativa. Ningún trabajador podrá ser objeto de acto de discriminación por motivo de raza, sexo, edad, salud y otros.
- b) Contar con las condiciones mínimas indispensables de seguridad, salubridad y comodidad para ejercer su trabajo en salvaguarda de su integridad física y mental.
- c) Ser escuchado y recibir colaboración para solucionar situaciones de conflicto que se la presenten en el desarrollo de sus funciones.
- d) Ser apoyado en las decisiones tomadas de acuerdo con las directivas cuando éstas obedecen a las políticas del Instituto.
- e) Recibir los estímulos establecidos por el Instituto por el buen desempeño de sus funciones.
- f) Al acceso a las dependencias a su cargo, al material necesario y al uso de los elementos que requiera para el desarrollo de sus funciones.
- g) Los demás que le confiere la Ley.

Artículo N° 94 Estímulos destinados 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° 95 Estímulos a que se harán acreedor un Docente

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

Artículo N° 96 Estímulos al personal administrativo

La Institución otorga estímulos al personal administrativo por:

- a. Su responsabilidad y colaboración en las actividades que eleven la imagen institucional.
- b. Su desempeño laboral con un trabajo sobresaliente.
- c. Su participación en acciones en beneficio de la comunidad educativa.

Artículo N° 97 Estímulos a que se harán acreedor un Administrativo.

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

CAPITULO II DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Artículo N° 98 Derechos de los Estudiantes

Son derechos de los estudiantes:

- a) Acceder a la formación profesional de calidad y sin discriminación, de acuerdo al perfil del programa académico y previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el IESPAL.
- b) Contar con información actualizada sobre las actividades académicas y sobre su desempeño académico a lo largo de todo el periodo académico.
- c) Hacer uso de las instalaciones, laboratorios, biblioteca y otros servicios de la institución, de conformidad con las políticas establecidas.
- d) Recibir información oportuna sobre ofertas de trabajo y prácticas preprofesionales, así como EFSRT.
- e) Recibir información sobre las normas que le corresponde como estudiante.
- f) Recibir estímulos, en mérito al cumplimiento de sus deberes y por acciones destacadas que realice.
- g) Recibir orientación preventiva y atención de sus denuncias por hostigamiento sexual por parte del Comité de Defensa del Estudiante, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU, atendiendo al modelo de denuncia establecida en el citado dispositivo legal.
- h) El estudiante deberá estar informado de las tasas de cobro que aplica la institución por todo concepto desde el inicio de su matrícula académica.
- i) Todos los demás derechos que se establezcan en las leyes que rigen a las instituciones privadas de educación superior, en lo que sean aplicables.

Artículo N° 99 Deberes del Estudiante

Son deberes del estudiante:

- a) Cumplir con las leyes, normas internas y disposiciones reglamentarias del IESPAL.
- b) Asistir a clases puntualmente a clase y a otras actividades que organice el Instituto, con los materiales y recursos necesarios.
- c) Participar en forma responsable en las actividades educativas y otras auspiciadas por IESPAL, absteniéndose de intervenir en acciones político-partidarias dentro del mismo, en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental y otras actividades.

- d) Ser responsables del buen uso de las instalaciones, mobiliarios y demás bienes de IESPAL de lo contrario, podrán ser sancionados de acuerdo con la magnitud de la falta, lo que no exime de la reparación respectiva.
- e) Cumplir con los compromisos académicos y económicos asumidos con IESPAL en los plazos establecidos.
- f) Revisar diariamente los mensajes recibidos en el buzón de correo electrónico asignado. El uso del correo electrónico es obligatorio para todo tema académico y administrativo. Las comunicaciones oficiales de las distintas áreas de IESPAL son efectuadas a través de este medio. El envío de un correo presume su conocimiento por parte del estudiante, por lo que no se puede alegar ignorancia de su contenido.
- g) Leer los comunicados y avisos que se publican en los medios que IESPAL pone a su alcance. La publicación presume el conocimiento por parte del estudiante del contenido de este, por lo que no se puede alegar ignorancia de su contenido. Los comunicados referidos a cambios sustanciales en las condiciones pactadas serán difundidos por medios electrónicos o impresos.
- h) Respetar al personal directivo, docente, administrativo y operativo manteniendo el principio de autoridad.
- i) Portar el carné de identidad durante su permanencia en las instalaciones de la institución y presentarlo cuando lo requieran las autoridades, los profesores y el personal de vigilancia autorizado.
- j) Las demás que establecen el reglamento específico.

Artículo N° 100 Asistencia y Puntualidad del Estudiante

- a) La asistencia y puntualidad de los estudiantes a clase es obligatoria, constituyendo ésta, un componente del proceso de evaluación. Los estudiantes tienen la obligación de ingresar puntualmente al aula.
- b) Su asistencia y puntualidad es verificada por el docente de la asignatura, pudiendo tomar en cuenta los siguientes criterios de tolerancia:
 - Quince (15) minutos al ingreso de la jornada académica.
 - Cinco (05) minutos en el segundo bloque de la jornada académica.
- c) Los profesores tienen la obligación de consignar en los registros respectivos, las asistencias, faltas, tardanzas, de acuerdo a lo dispuesto por el área académica.
- d) El estudiante que tenga más del 30% de inasistencias injustificadas en una asignatura, desaprobará ésta automáticamente (Desaprobado por inasistencia DPI).
- e) Para la determinación del D.P.I. se consideran las faltas injustificadas. La justificación habilita al estudiante a rendir un examen o presentar un trabajo que se dio durante su inasistencia, siempre y cuando no haya sobrepasado el 30% de inasistencias.
- f) Los estudiantes desaprobados por inasistencias (DPI) no tienen derecho a ingresar al proceso de recuperación y repiten en forma total la asignatura llevándola como cargo.
- g) El estudiante que ingresa a clase fuera del límite de la tolerancia, debe ser considerado en el registro como falta.
- h) El docente no puede hacer un manejo personal de las inasistencias o sus justificaciones. Estas deben ser comunicadas y tramitadas a través de la Dirección Académica.
- i) Toda justificación de inasistencia, debe estar debidamente fundamentada con documentos:

- Por motivos de salud: Certificado de salud
- Por motivos de Trabajo: Constancia de Trabajo
- j) El 30% de inasistencia injustificada en una asignatura o unidad didáctica en un semestre determinará la desaprobación de la misma.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTÍMULOS A ESTUDIANTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE, ASÍ COMO EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS Y PROTECCIÓN A ESTUDIANTES DE LOS TIPOS DE BECAS

Artículo N° 101 Estímulos a los estudiantes del IES Arzobispo Loayza

Artículo N° 101.1 Becas por Asistencia Económica

El Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza otorga un porcentaje de beca al estudiante que afronte situación económica apremiante a consecuencia de eventos repentinos como desempleo intempestivo, enfermedades de tratamiento costoso de los familiares, u otros; situación de pobreza, vulnerabilidad o riesgo social. El porcentaje de beca entregada aplica solo a los costos de cuotas mensuales del siguiente periodo académico posterior.

Dentro de las normas y políticas para la beca por asistencia económica es importante tener en cuenta:

- a) Los resultados del proceso serán comunicados de manera presencial y personal al estudiante.
- b) Requisitos para obtener Beca:
 - Haber aprobado el 100% de los cursos matriculados en el periodo anterior a su aplicación.
 - Obtener un promedio ponderado mínimo de 16, según lo indicado en el periodo que presenta la solicitud. En casos extremos de pobreza, vulnerabilidad y riesgo social, el promedio ponderado mínimo será de 15.
 - Los requisitos referidos al rendimiento académico no son excluyentes, deben cumplirse con todos los establecidos.
- c) Vigencia: Un periodo académico.
- d) El estudiante beneficiado deberá matricularse en el periodo inmediato posterior, en caso contrario, perderá la beca.
- e) Las deudas pendientes anteriores al momento de otorgar el beneficio son perfectamente exigibles.
- f) Para la renovación, el estudiante deberá solicitar la continuidad de la beca para el siguiente periodo, para lo cual será evaluado en función del rendimiento académico, con un promedio ponderado mínimo de dieciséis (16), de su conducta y de la apreciación profesional de la trabajadora social, además de otros se consideren pertinentes.

Artículo N° 101.2 Becas por orfandad

El Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza otorga un porcentaje de beca para el estudiante, cuyo responsable económico (padre, madre o persona encargada de solventar la educación) ha fallecido, ha sido declarado con inhabilitación

física o mental permanente, o con sentencia judicial de internamiento (con mínimo 4 años de pena privativa) en el transcurso del periodo académico vigente. Para otorgar este tipo de beca se realiza una evaluación socioeconómica al estudiante que acredite situación de pobreza, vulnerabilidad, riesgo social o situación económica apremiante. El porcentaje de beca entregada aplica solo a los costos de cuotas mensuales del periodo académico posterior.

Dentro de las normas y políticas para la beca por orfandad es importante tener en cuenta:

- a) Los resultados del proceso serán comunicados de manera presencial y personal al estudiante.
- b) Requisitos para obtener Beca:
 - Haber aprobado el 100% de los cursos matriculados en el periodo anterior a su aplicación.
 - Obtener una puntuación ponderada mínima de 16, según lo indicado en el periodo que presenta la solicitud.
 - Presentar solicitud adjuntando el documento sustentatorio que corresponda:
 - a. Para los casos de defunción: el original o copia certificada de la partida de defunción del padre, madre, apoderado o persona encargada de solventar la educación. El estudiante solicitante deberá presentar la copia de su Partida de Nacimiento adjunta al documento sustentatorio.
 - b. Para el caso de inhabilitación física o mental permanente: Certificado médico con especificación de la inhabilitación física o mental de carácter permanente y que lo incapacita para el trabajo, expedido por la dependencia correspondiente del Ministerio de Salud.
 - c. Para el caso de Sentencia judicial de internamiento: Copia de la Resolución Judicial que acredite la sentencia de internamiento o interdicción.
- c) La beca estará vigente desde la fecha que esté registrada en el documento sustentatorio y durará un periodo académico.
- d) Las deudas pendientes anteriores al momento de otorgar el beneficio son perfectamente exigibles.
- e) El beneficio es aplicable desde el ciclo académico en el que se genere el suceso.
- f) Para la renovación, el estudiante deberá solicitar la continuidad de la beca para el siguiente periodo, para lo cual será evaluado en función del rendimiento académico, con un promedio ponderado mínimo de dieciséis (16), de su conducta y de la apreciación profesional de la trabajadora social, además de otros se consideren pertinentes.

Artículo N° 101.3 Becas por excelencia deportiva

El Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza otorga un porcentaje de beca al deportista de alto nivel, que ha alcanzado logros destacados refrendados por la autoridad competente a nivel nacional o internacional. Para otorgar este tipo de beca se realiza una evaluación socioeconómica al deportista que acredite situación económica

apremiante. El porcentaje de beca entregada aplica solo a los costos de cuotas mensuales del periodo académico posterior.

Dentro de las normas y políticas para la beca interinstitucional es importante tener en cuenta:

- a) Los estudiantes deportistas aspirantes deben ostentar logros destacados vigentes al período académico previo a la solicitud del beneficio.
- b) Requisitos para obtener Beca:
 - Haber aprobado el 100% de los cursos matriculados en el periodo anterior a su aplicación.
 - Obtener una puntuación ponderada mínima de 16, según lo indicado en el periodo que presenta la solicitud.
 - Presentar la documentación oficial que certifique estos logros: Copia de la constancia original que acredite la condición de deportista calificado de alto nivel emitida por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).
- c) Vigencia: Un periodo académico.
- d) El estudiante deberá matricularse cada periodo académico de manera continua para culminar sus estudios en el plazo regular de duración de la carrera, en caso contrario perderá el beneficio.
- e) Para la renovación, el estudiante deberá solicitar la continuidad de la beca para el siguiente periodo, para lo cual será evaluado en función del rendimiento académico, con un promedio ponderado mínimo de dieciséis (16), de su conducta y de la apreciación profesional de la trabajadora social, además de otros que se consideren pertinentes.

Artículo N° 101.4 Becas Interinstitucionales

El Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza otorga un porcentaje de beca a la persona beneficiada por convenio o acuerdo celebrado entre el instituto y las diversas empresas u organizaciones, aplicable a partir del primer periodo académico. El porcentaje se establecerá conforme a los convenios o acuerdos establecidos para tal fin. Los casos especiales serán analizados por el Comité de Becas.

Dentro de las normas y políticas para la beca interinstitucional es importante tener en cuenta:

- a) La persona beneficiada debe pagar el derecho de matrícula.
- b) Vigencia: lo establecido en el convenio o acuerdo interinstitucional.
- c) El estudiante deberá matricularse cada periodo académico de manera continua para culminar sus estudios en el plazo regular de duración de la carrera, en caso contrario perderá el beneficio.
- d) Para la renovación, el estudiante deberá solicitar la continuidad de la beca para el siguiente periodo, para lo cual será evaluado en función del rendimiento académico, con un promedio ponderado mínimo de dieciséis (16), de su conducta y de la apreciación profesional de la trabajadora social, además de otros que se consideren pertinentes.

Artículo N° 101.5 Cese del beneficio de Becas

- a) El estudiante pierde la beca cuando ha sido separado definitivamente del instituto.
- b) El beneficio se suspende durante un periodo académico por bajo rendimiento, es decir, en el caso de estudiantes que hayan desaprobado una o más unidades didácticas.
- c) Incumplimiento con cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- d) Renuncia explícita al beneficio de la beca.
- e) Culminación de la carrera.
- f) Discontinuidad en su matrícula.
- g) Pérdida de la condición de estudiante regular.
- h) Presentación tardía de la documentación y requisitos normados.
- i) Desaprobación de una o más unidades didácticas en el período académico precedente a la solicitud del otorgamiento de beca.
- j) Cualquier tipo de adeudos al Instituto.
- k) Presentación de documentación adulterada o falsa.
- l) Participación en actos reñidos con la moral y los principios éticos que norman la convivencia en el Instituto.
- m) Participación en actividades de proselitismo político partidario dentro del Instituto.
- n) Incurrir en falta grave, debidamente comprobada, de acuerdo con el Reglamento de Estudiantes.
- o) Fallecimiento del beneficiario de la beca.
- p) Ser sancionado por cualquier instancia en el Instituto.

Artículo N° 101.6 Comisión de Becas

El IES Privado Arzobispo Loayza conformará la Comisión de Becas; la cual estará integrada por:

- a) Gerente Administrativo, quien la preside
- b) Director Administrativo.
- c) Director Académico.
- d) Responsable del Servicio de Asistencia Social.

Artículo N° 101.7 Consideraciones del proceso de otorgamiento de becas

- a) Los requisitos establecidos para el otorgamiento de becas se contemplan en el Manual de Procesos Académicos aprobado por la Dirección General.
- b) Para el caso de becas por asistencia económica, por orfandad y excelencia deportiva:
 - Ser estudiante con matrícula regular.
 - Haber cancelado los pagos de cuotas y otros del período académico anterior, a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
 - Estar aprobados en todas las unidades didácticas de su matrícula.
 - Haber observado buen comportamiento e identificación con la institución.
 - Haber obtenido un promedio ponderado mínimo de 16 y de manera excepcional, en casos extremos de pobreza, vulnerabilidad y riesgo social, el promedio ponderado mínimo de 15.
 - La solicitud es personal o mediante un familiar o apoderado adulto.
 - El proceso de admisión se puede realizar de forma presencial o virtual o remota.
- c) Para el caso de beca interinstitucional:
 - Pagar el derecho de matrícula.

- d) El estudiante deberá firmar un compromiso aceptando las condiciones como becado.
- e) La recepción de expedientes se efectuará dentro de los plazos establecidos en el calendario estipulado por la institución.

CAPITULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo N° 102 Faltas de los Estudiantes

Se aplican según la gravedad de la falta y son:

Son faltas leves:

- a) Distraer a sus compañeros durante el desarrollo de una clase o cualquier tipo de evento organizado por las autoridades del Instituto.
- b) Ingerir alimentos durante el desarrollo de una clase, en sala de conferencias u oficinas académicas.
- c) Permanecer fuera del salón durante las horas de clase.
- d) Mantener encendido los teléfonos celulares o cualquier tipo de receptor de señales o aparato electrónico no autorizado durante el desarrollo de la clase.
- e) Recibir visitas de terceros en las instalaciones de la Institución, no autorizado por la Dirección Académica.

Son faltas graves:

- a) Fumar en aulas, sala de lectura, sala de cómputo y demás instalaciones técnicas de la institución.
- b) Desacatar en primera instancia una orden o indicación directa emitida por un profesor o personal autorizado de la institución.
- c) Promover desorden, participar en manifestaciones grupales no autorizadas o realizar actividades político partidarias o religiosas de cualquier tipo dentro de la institución.
- d) Ingresar a la institución en estado etílico o bajo el efecto de drogas o cualquier tipo de alucinógenos, introducirlos, portarlos o comercializarlos en la institución.
- e) Faltar el respeto por acción u omisión a los profesores o miembros del personal de la institución (académicos, administrativos, de vigilancia, etc.)
- f) Injuriar, calumniar o difamar a la institución o a alguno de sus miembros.
- g) Cometer faltas contra la integridad académica: plagio de exámenes, suplantación de otro alumno o cualquier acto que se le asemeje.
- h) Incurrir en actos de sabotaje de los bienes o servicios de la institución.
- i) Realizar actividades que dañen el prestigio o la imagen de la institución ante terceros.
- j) Vender o promover la venta de artículos o servicios no autorizados por la institución (ropa, material didáctico, comida, etc.).
- k) Permitir que el fotocheck de estudiante sea utilizado por una tercera persona.
- l) Consignar datos falsos o errados en los documentos solicitados por la institución, particularmente en lo que se refiere a la propia condición económica, a fin de aprovecharse indebidamente de las facilidades que otorga la Institución.
- m) Simular una condición económica distinta de la que realmente tiene, a efectos de obtener un beneficio.

Son faltas muy graves:

- a) Consumo y/o comercialización de sustancias tóxicas dentro de la Institución.

- b) Robo y/o hurto comprobado de pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, equipos o parte de ellos y materiales.
- c) Actos de agresión verbal o física entre miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del Instituto.
- d) Inducir a actos reñidos contra la moral o delitos a otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Suplantación en exámenes parciales, finales, subsanación o suficiencia.
- f) Ofrecer coimas al personal docente y/o administrativo.
- g) Falsificación de documentos.
- h) Reincidencia de faltas o incumplimiento de compromiso firmado.
- i) Hostigamiento sexual al personal docente y administrativo.
- j) Acoso sexual, chantaje sexual y/o difusión de imágenes, materiales audiovisuales, audios con contenido sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo N° 103 Sanciones

Las sanciones son medidas disciplinarias que se imponen en caso se verifique la comisión de una infracción disciplinaria, sea cual fuere la gravedad.

Artículo N° 104 Tipos de sanciones

El estudiante que incurra en una falta leve, grave o muy grave, se hará acreedor de una sanción son las siguientes:

- Amonestación escrita.
- Suspensión académica temporal.
- Separación definitiva.

Artículo N° 105 Amonestación escrita

Esta sanción comprenderá la llamada de atención por escrito al estudiante infractor.

La amonestación escrita es la sanción que se aplica ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción leve, y (ii) una infracción grave con circunstancias atenuantes. En el último caso deberá ser firmada y devuelta por el padre de familia o apoderado.

Artículo N° 106 Suspensión académica temporal

Esta sanción comprenderá la separación temporal del estudiante infractor de IESPAL hasta por dos (02) periodos académicos como máximo. El período de tiempo que dure la separación temporal podrá ser inferior, siempre atendiendo a los criterios atenuantes que la autoridad competente observe al momento de aplicar la sanción.

La suspensión académica temporal es la sanción que se aplica ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción grave, (ii) una infracción leve con circunstancias agravantes, y (iii) una infracción muy grave con circunstancias atenuantes.

Artículo N° 107 Separación definitiva

Esta sanción comprenderá la expulsión definitiva y permanente del estudiante del Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza. La separación definitiva de IESPAL implica, además, la prohibición de ingresar a cualquiera de las instalaciones de IESPAL, incluyendo medios de comunicación, físicos o electrónicos (redes sociales), siempre que sean administrados por IESPAL.

La separación definitiva es la sanción que se aplica ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción muy grave, y (ii) una infracción grave con circunstancias agravantes.

Artículo N° 108 Consideraciones adicionales

- a) Independientemente de la gravedad de la falta, si el alumno hubiese sido amonestado anteriormente se le suspenderá temporalmente, y si anteriormente hubiese sido suspendido, será separado en forma definitiva de la Institución.
- b) Lo referente al inciso j) de faltas muy graves, será resuelto conforme al reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento sexual aplicables a estudiantes y docentes de la institución.
- c) En el caso de faltas muy graves el Instituto podrá optar por la inmediata expulsión del alumno si lo considera pertinente, así no existan sanciones preestablecidas.
- d) La suspensión o separación del IES Privado Arzobispo Loayza será comunicado mediante Resolución Directoral. El proceso de sanción se hará con el derecho a defensa, reserva y sin afectar la dignidad del estudiante, en estricto respeto del procedimiento establecido en el reglamento específico.

Artículo N° 109 Registro de Faltas Disciplinarias

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

CAPÍTULO V NORMAS EN CASO DE VIOLENCIA SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo N° 110 Hostigamiento sexual dentro del IES Arzobispo Loayza

En conformidad con la Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico – Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados", y acorde al Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, que establece el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, el Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza define el hostigamiento sexual como una conducta inaceptable y una forma de violencia de género que atenta contra la dignidad de las personas. Esta se manifiesta a través de cualquier acción, verbal o física, de carácter sexual o sexista no deseada ni consentida por quien la recibe, generando un entorno de trabajo, estudio o interacción profesional que puede ser percibido como intimidante, hostil, degradante o humillante.

Es crucial subrayar que la caracterización de una conducta como hostigamiento sexual no depende de la frecuencia de la acción ni de un rechazo explícito por parte de la persona afectada. La identificación de una situación como hostigamiento sexual se realiza sin considerar la existencia de una relación de jerarquía o poder entre el agresor(a) y la víctima, y es aplicable tanto dentro como fuera del horario laboral o formativo, incluyendo las actividades llevadas a cabo en las instalaciones del instituto,

de manera virtual, o en cualquier otro ámbito asociado con las funciones profesionales, educativas o formativas.

Este Reglamento Interno tiene el propósito de asegurar un entorno educativo libre de hostigamiento sexual, fomentando una cultura de respeto y equidad. Para ello, se establecen procedimientos claros y accesibles de denuncia, así como mecanismos de seguimiento y sanciones efectivas contra las conductas que infrinjan esta normativa, garantizando así la integridad y dignidad de todos los miembros de nuestra comunidad educativa

Artículo N° 111 Del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS)

El Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza, en cumplimiento de la normativa nacional vigente y comprometido con la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual, establece el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS). Este Comité estará conformado por cuatro miembros de la comunidad educativa (2 representantes del IES y 2 representantes de los/las estudiantes. Además de sus miembros suplentes), asegurando paridad de género y una representación equitativa de docentes y estudiantes. Se designarán, además, miembros suplentes en número igual a los titulares.

Artículo N° 111.1 Elección de representantes Institucionales y Estudiantiles para el CIFHS

a. Convocatoria y Elección de Representantes Institucionales:

El Director General, asistido por el jefe de Bienestar Estudiantil, es responsable de convocar a una reunión extraordinaria, que podrá ser virtual o presencial, con el objetivo de seleccionar a los representantes, titulares y suplentes, del personal docente y administrativo para el CIFHS.

La selección de los representantes se formaliza a través de una resolución oficial emitida por el Director General del IES Arzobispo Loayza.

b. Elección de Representantes Estudiantiles:

Al inicio del año académico, se convocará a una asamblea general de estudiantes, organizada por el Director General del Instituto o su representante en el auditorio del IES (sede principal), para elegir a los representantes estudiantiles y sus suplentes para el CIFHS.

La elección se basa en una votación abierta, requiriendo la mayoría simple de los votos de los estudiantes presentes. La elección de estos representantes también se formalizará mediante una resolución emitida por Director General.

c. Periodo de Designación y Sustitución:

Los miembros del CIFHS serán electos por un periodo de un (1) año. La continuidad en el cargo está condicionada a la vigencia de su relación contractual o académica con el Instituto.

En caso de que un miembro titular no pueda completar su periodo, será reemplazado provisionalmente por su suplente correspondiente, hasta que se convoque a una nueva elección para cubrir el periodo restante.

Este proceso es aplicable tanto para los miembros titulares como suplentes. La elección del nuevo miembro y su periodo de servicio restante serán oficializados a través de una resolución emitida por el Director General.

d. Constitución y Primera Reunión del CIFHS:

Una vez notificados oficialmente, los miembros del CIFHS deben convocar y realizar su primera reunión dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Durante esta reunión, se elegirá al presidente del Comité entre sus miembros. Esta elección y cualquier otro acuerdo relevante se registrarán en el libro de actas del CIFHS.

Artículo N° 112 Impedimentos para la conformación del CIFHS

Se encuentra impedidos de integrar el comité, aquellos que:

- Hayan sido sancionadas administrativamente o tengan procesos disciplinarios en curso.
- Se encuentren incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en agravio del Estado.
- Hayan sido condenados con sentencia firme por delito doloso.
- Estén incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Se encuentren con una medida de separación temporal de la IE.
- Hayan sido denunciados por hostigamiento sexual.
- Sean menores de edad.
- Hayan sido condenados mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.
- Haya sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- Registren antecedentes policiales, penales y judiciales, y hayan sido sentenciados y/o denunciados por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Se encuentren con inhabilitación vigente.

Los integrantes del CIFHS presentan una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados, sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración.

Artículo N° 113 Funciones del CIFHS

El Comité tienen las siguientes responsabilidades:

- **Prevención de casos de hostigamiento sexual:** El CIFHS está encargado de brindar recomendaciones para acciones preventivas y apoyar en su implementación para evitar futuros casos de hostigamiento sexual dentro del instituto.
- **Recepción y formulación de denuncias:** Está facultado para recibir denuncias sobre hostigamiento sexual o formularlas si toma conocimiento de estos hechos por cualquier medio. Además, debe trasladar la denuncia y los medios probatorios a la instancia competente.

- **Atención a víctimas:** Brindar información a las víctimas sobre el procedimiento a seguir y los servicios a los que pueden acceder para obtener asistencia legal, psicológica, y otra que requieran.
- **Medidas de protección:** Gestionar ante la autoridad máxima del instituto la adopción de medidas de protección a favor de las personas afectadas desde el primer día de recibida la denuncia.
- **Registro y seguimiento de casos:** Registrar en el libro correspondiente la información sobre los casos de hostigamiento sexual presentados en el instituto y realizar el seguimiento del trámite de la denuncia, asegurando el cumplimiento de los plazos para su desarrollo.
- **Investigación:** Cuando el presunto hostigador sea un estudiante, el CIFHS desarrollará la investigación, dictará las medidas de protección necesarias, y emitirá recomendaciones de sanción.
- Otras disposiciones contenidas en la RM N° 067-2024-MINEDU que sean pertinentes en el IES Arzobispo Loayza y aprobadas por mayoría del CIFHS.

Artículo N° 114: Procedimiento para la atención de denuncias de hostigamiento sexual y medidas de protección.

A. Sobre el Procedimiento para la atención de denuncias de hostigamiento sexual

a. Presentación de la Denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede presentar una denuncia ante el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS) de forma oral o escrita, ya sea físicamente o por medios virtuales, siguiendo el formato establecido en el Anexo 1 de la norma técnica. La denuncia debe ser lo más detallada posible. La identidad del denunciante y los detalles de la denuncia serán tratados con estricta confidencialidad.

b. Recepción de Denuncias por Terceros:

Denuncias recibidas por directivos de la institución educativa o directamente en las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) o Direcciones Regionales de Educación (DRE) deben ser remitidas al CIFHS en un plazo no mayor a un día hábil.

c. Traslado de la Denuncia:

El CIFHS, bajo su responsabilidad, debe trasladar la denuncia y los medios probatorios a la Oficina de Recursos Humanos, según el régimen laboral del denunciado, dentro de un plazo no mayor a un día hábil desde la recepción de la denuncia.

d. Atención a la Víctima:

Inmediatamente después de recibir la denuncia, el CIFHS, en coordinación con los órganos y/o autoridades de la institución, debe disponer los servicios de atención médica, psicológica y legal disponibles para la víctima. Si la institución no cuenta con estos servicios, se derivará a la víctima a servicios públicos o privados de salud correspondientes.

e. Comunicación y Reporte:

El CIFHS comunica la denuncia a la autoridad policial, con copia a la Oficina de Bienestar Estudiantil de la institución, en un máximo de un día hábil desde que se conoce la denuncia.

f. Investigación en Casos Involucrando Estudiantes:

Si el presunto agresor es un estudiante, el CIFHS llevará a cabo la investigación y notificará a la autoridad máxima de la institución para que se tomen las acciones correspondientes según lo establecido en la normativa.

114.2 Medidas de Protección y Seguimiento:

El CIFHS gestionará la implementación de medidas de protección adecuadas para la víctima desde el primer día de recibida la denuncia, garantizando su bienestar y seguridad dentro de la institución, las medidas que se pueden adoptar son:

- ✓ Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- ✓ Suspensión temporal del presunto hostigador/a.
- ✓ Rotación o cambio de lugar del hostigado/a, siempre que haya sido solicitada por él/ella.
- ✓ Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima.
- ✓ e) Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima conforme con la norma aplicable.

Artículo N° 115 Actuación en caso el presunto hostigador sea el empleador, personal de dirección, personal de confianza, titular, asociado/a, director, accionista, profesor contrato bajo cualquier modalidad o personal administrativo o no docente.

Para este caso, se aplica lo dispuesto en el Capítulo I del Título II de la Ley N° 27942 “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual”, así como cualquier norma complementaria y sustitutoria.

Artículo N° 116 Actuación en caso el presunto hostigador sea un/a estudiante del IES

El CIFHS comunica a la autoridad máxima de la IE privada, a fin de proceder de acuerdo a sus normas internas, respetando en todo momento su derecho a la defensa en el procedimiento. En este caso, el CIFHS, debe desarrollar la investigación, la misma que tiene un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados desde que se recibe la denuncia, para investigar los hechos. Dentro de dicho plazo se otorga a el/la denunciado/a un plazo para formular sus descargos.

Artículo N° 117 Sobre la confidencialidad

El Instituto de Educación Superior Arzobispo Loayza reconoce la importancia crítica de mantener la confidencialidad en el proceso de gestión de denuncias de hostigamiento sexual. La confidencialidad no solo protege la privacidad y dignidad de las personas involucradas, sino que también fomenta un ambiente en el que los miembros de la comunidad educativa pueden sentirse seguros al reportar incidentes sin temor a represalias, estigmatización o cualquier forma de perjuicio.

CAPÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo N° 118 Causales de desvinculación del personal docente

Son causales de desvinculación docente, cuando:

- a) Estar por debajo del rango mínimo de ratificación.
- b) Insubordinación que tiende a alterar el orden y la disciplina.
- c) Faltas a la moral, las buenas costumbres y la ética profesional.
- d) Si el docente registra un alto índice de tardanzas (30% de sus sesiones del periodo) mayores a 15 minutos o presenta inasistencias reiteradas en el periodo académico.
- e) Si el docente es reemplazado en más del 10% de las sesiones programadas en un mismo curso, sin que medien problemas de salud o familiares que sean graves, será reemplazado definitivamente en ese curso.
- f) Ser sancionado por casos de violencia y hostigamiento sexual.
- g) No recuperar las clases programadas y no asistidas.
- h) Cometer faltas que comprometan la imagen de la Institución.

Artículo N° 119 Sanciones para el personal docente

Los docentes en caso de incumplimiento de sus deberes y obligaciones debidamente comprobadas son pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Recomendación.
- b) Llamada de atención.
- c) Amonestación.
- d) Suspensión en el ejercicio de sus funciones, sin derecho a remuneración, de diez (10) a treinta (30) días.
- e) Separación temporal del servicio.
- f) Separación definitiva del servicio.
- g) Otras que se fije en el proceso de adecuación.

Artículo N° 120 Faltas del personal administrativo

Las faltas son de carácter disciplinario, del personal administrativo que, según la gravedad y/o reincidencia, son pasibles de sanción las siguientes:

- a) Toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del Reglamento y/o las Normas Internas del IESPAL.
- b) La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- c) El desacato de órdenes de la autoridad inmediata o superior, relacionado con las funciones del trabajador.
- d) El incurrir en actos de violencia y/o faltar de palabra en agravio del Personal Directivo, Jerárquico, Docente o No Docente, de los Estudiantes o del Público que asiste al IESPAL.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio educativo.
- f) La utilización o disposición de bienes del instituto en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al Instituto en estado etílico o bajo influencia de sustancias estupefacientes.
- h) El causar daños a bienes materiales, documentación y al prestigio del IESPAL.
- i) Incurrir en actos vinculados a casos de violencia y hostigamiento sexual.
- j) Incurrir en actos inmorales en el Instituto.
- k) Las inasistencias y tardanzas injustificadas.

l) La adulteración de documentos de la Institución.

Artículo N° 121 Sanciones para el personal administrativo

Las sanciones al personal administrativo, por incumplimiento de sus funciones y/o por incurrir en actos de indisciplina, plenamente comprobadas, son posibles de las siguientes sanciones:

- a) Recomendación.
- b) Llamada de atención.
- c) Amonestación verbal o escrita.
- d) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días.
- e) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por un (01) año.
- f) Destitución.
- g) La sanción la aplica el Jefe de Unidad académica y la sanción el Director General previo informe.

Las sanciones mencionadas en los incisos f) y g) se aplican oyendo previamente al Docente imputado de falta, y de los incisos c), d) y e) se aplican sólo previo proceso administrativo en el que pueda ejercer su derecho o defensa.

TITULO VI EGRESADOS

CAPITULO I SEGUIMIENTO A EGRESADOS

Artículo N° 122 Manual de procesos de seguimiento a Egresados

EL IES Privado Arzobispo Loayza establecerá los procedimientos necesarios que sustente aspectos de seguimiento a egresados que evidencien en primera línea su inserción y trayectoria laboral, comprende a todos los programas de estudios. El manual debe contener, los objetivos, indicadores, metas, estrategias, actividades, responsables y cronograma de actividades. Compete al área de seguimiento a Egresados y Bolsa de Trabajo, elaborar y administrar, esta labor.

Artículo N° 123 Recolección y análisis de la información de los Egresados y Empleadores

El IES Privado Arzobispo Loayza establecerá los procedimientos necesarios para la aplicación de encuestas a los egresados y empleadores que permitan evaluar:

- a) La satisfacción del egresado con la formación recibida en el programa de estudios.
- b) El grado de satisfacción de los empleadores.
- c) El porcentaje de inserción laboral.

La información obtenida debidamente analizada se utilizará en los procesos de mejora continua del perfil profesional del egresado y el plan curricular.

Artículo N° 124 Relación Permanente con el Egresado

El IES Privado Arzobispo Loayza establecerá en el manual de procesos de seguimiento a egresados, los procedimientos necesarios para desarrollar por lo menos una vez al año programas que permitan un mayor contacto con los egresados de los diferentes programas académicos, mantener y fortalecer una relación bilateral con los egresados, para facilitarle el acceso a la actualización académica en sus diferentes formas: conferencias, congresos, cursos-talleres, especialización, entre otras.

TITULO VII SUPERVISIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Artículo N° 125 Supervisión Monitoreo y Seguimiento

En el IES Privado Arzobispo Loayza, las acciones de supervisión, monitoreo y seguimiento se realizan como un proceso permanente de asesoramiento, acompañamiento y estímulo al desarrollo profesional e Institucional para identificar habilidades e irregularidades, a fin de tomar decisiones oportunas que permitan corregirlas para lograr la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece.

El IESPAL brindará apoyo a todas las actividades y mayor colaboración a las acciones de supervisión, monitoreo y seguimiento que se realice en relación a la marcha y funcionamiento del Instituto con la finalidad de lograr el mejoramiento continuo de la calidad educativa.

Artículo N° 126 Plan de Supervisión, Monitoreo y Seguimiento Institucional

El Plan de Supervisión, Monitoreo y Seguimiento del IES Privado Arzobispo Loayza es un instrumento de supervisión y acompañamiento, para orientar con el asesoramiento, verificación y promoción, a los docentes e integrantes de la comunidad educativa, en relación al desarrollo de las actividades educativas del periodo académico y de gestión anual.

El Plan de Supervisión, Monitoreo y Seguimiento, es un instrumento que coadyuva a presentar la realidad educativa, en lo técnico-pedagógico y gestión, cuyos resultados, no solo serán un referente de carácter cuantitativo o estadístico, sino un reto para plantear una serie de acciones de capacitación, actualización o reforzamiento en aras de encontrar opciones de solución a los problemas detectados, ya que el Plan de Supervisión forma parte del Plan Anual de Trabajo del Instituto.

El Plan de Supervisión, Monitoreo y Seguimiento, está enmarcado dentro de los lineamientos de política y normas educativas establecidas por el Ministerio de Educación MINEDU.

TITULO VIII FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO I

APORTE DE LA PROMOTORA, PENSIÓN DE ENSEÑANZA Y OTROS COSTOS

Artículo N° 127 Financiamiento

Por ser una Institución privada, el financiamiento es exclusivamente por aporte de la Corporación Arzobispo Loayza que es la entidad Promotora, por la recaudación de las cuotas de enseñanza y por otros servicios educativos que brinda el Instituto.

Artículo N° 128 Tasa Institucional

La institución regula la gestión de sus procesos administrativos mediante la aplicación del tarifario establecido en el Manual de Procedimientos Académicos; pudiendo ser reajustados en cada período académico.

Artículo N° 129 Mecanismos de Información a los Estudiantes sobre Tasas Educativas

El IES Privado Arzobispo Loayza tiene la obligación de información a los estudiantes a través de la Dirección Administrativa sobre las tasas, montos de pensiones y otros

pagos antes del inicio de cada periodo académico. La información será publicada en la Página Web del IES Privado Arzobispo Loayza.

Artículo N° 130 Reembolso de Pagos por Derecho de Enseñanza

En el IES Privado Arzobispo Loayza, procede la devolución de los derechos de enseñanza, efectuados por los estudiantes en los siguientes casos:

- a) Por suspensión del servicio educativo que imposibilita el desarrollo normal de las unidades didácticas programadas.
- b) Por motivos de viaje debidamente acreditados que impide la participación presencial o semipresencial del estudiante en el desarrollo de las unidades didácticas programadas.
- c) Por enfermedad debidamente acreditada por la autoridad competente, que impide la participación presencial o semipresencial del estudiante en el desarrollo de las unidades didácticas programadas.
- d) Por fallecimiento del padre o tutor, que tenía a su cargo el pago de pensiones del estudiante, debidamente certificado por Servicio Social del Área de Servicios Académicos Complementarios del IES Privado Arzobispo Loayza.
- e) Procede la devolución del 90 % del derecho de enseñanza solo en los casos precedentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la emisión de la Resolución de aprobación emitida por la Dirección General del Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza.

SEGUNDA: El presente Reglamento será modificado y/o actualizado según las necesidades del Instituto en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Educación.

TERCERA: Los estudiantes que hayan desarrollado programas de estudios no licenciados, podrán obtener el grado de bachiller técnico, luego de convalidar sus estudios con un programa de estudio licenciado y cumplir los requisitos de la institución educativa para la obtención de dicho grado.

CUARTA: La Dirección General del Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza dispone la difusión del presente Reglamento en el portal web institucional para conocimiento de toda la comunidad educativa e invoca su estricto cumplimiento, al cual podrán acceder a través de la siguiente página:

<https://www.ial.edu.pe/transparencia.php>

QUINTA: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento y los conflictos de interpretación que pudieran generarse en el mismo o en los Reglamentos específicos serán resueltas en única y definitiva instancia por el Director General del Instituto de Educación Superior Privado Arzobispo Loayza.

SEXTA: Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán tratados y resueltos por los órganos de gobierno correspondientes del Instituto y la normatividad vigente según sea el caso.

REGLAMENTO INTERNO 2024 - 2030 Aprobado mediante Resolución Directoral 0086-IES PRIVADO AL-2024

Lima, 30 de marzo del 2024