INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO

UNIBACT

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

RI 2022

INDICE

PRESENTACIÓN 5

TITULO I 7

DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I 7

BASES LEGALES, DEPENDENCIA Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL 7

CAPITULO II 10

CREACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, FINES, FUNCIONES Y OBJETIVOS 10

CAPÍTULO II 12

DEL LICENCIAMIENTO 12

CAPÍTULO III 13

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL 13

TITULO II 17

DESARROLLO EDUCATIVO 17

CAPÍTULO I 17

PROCESO DE ADMISIÓN 17

CAPÍTULO II 24

DE LA MATRÍCULA Y PAGO DE PENSIONES 24

CAPÍTULO III 33

DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN Y TRASLADO 33

CAPÍTULO IV 38

DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO Y DE LA TITULACIÓN 38

CAPÍTULO V 48

CERTIFICACIONES 48

CAPÍTULO VI 52

DE LA EVALUACIÓN 52

TÍTULO III 59

RÉGIMEN ACADÉMICO 59
CAPÍTULO I 59
NIVEL FORMATIVO, DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIO 59
CAPITULO II 62
CURRICULO, PROGRAMACIÓN CURRICULAR Y ENFOQUES 62
CAPÍTULO III 65
PROGRAMAS DE ESTUDIOS, PLANES DE ESTUDIO 65
CAPÍTULO IV 79
FORMACIÓN CONTINUA 79
TITULO IV 82
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL 82
CAPITULO I 82
PLANIFICACIÓN Y GESTION INSTITUCIONAL 82
CAPITULO II 84
ORGANIZACIÓN 84
TÍTULO V 88
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 88
CAPITULO I 88
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, DEL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO 88
CAPÍTULO II 92
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES 92
CAPÍTULO III 97
INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES 97
CAPÍTULO IV 100
INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO 100
TÍTULO VI 103

FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PATRIMONIO Y CIERRE DEL INSTITUTO 103

CAPÍTULO I 103

FINANCIAMIENTO 103

CAPITULO II 105

CIERRE DEL INSTITUTO 105

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS 106

ESTRUCTURA ORGANICA DEL IES 107

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo N° 01 Objeto

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

a. Desarrollo académico: admisión, matrícula, gestión curricular, titulación, licencia, traslado y convalidación.

b. Desarrollo institucional: planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos Técnico Pedagógicos y Administrativos, del Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”.

Artículo N° 02 Fines del Reglamento Institucional

Este Reglamento Institucional tiene por finalidad normar la gestión, control, organización y funcionamiento del IES PRIVADO “UNIBACT”, así como regular el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de obligaciones, responsabilidades, sanciones y estímulos de los colaboradores, trabajadores y estudiantes, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

Son fines del Reglamento Institucional:

a. Establecer las normas generales y específicas, sustantivas y procedimentales, para el funcionamiento del IES PRIVADO “UNIBACT”.

b. Fortalecer la visión y la misión del IES PRIVADO “UNIBACT”, estableciendo los parámetros fundamentales para una gestión eficiente.

c. Encaminar a la comunidad educativa hacia la excelencia en formación

profesional, normandos aspectos de organización y funciones.

Artículo N° 03 Objetivos del Reglamento Institucional

El presente Reglamento tiene como objetivos:

a. Asegurar el logro de las metas y objetivos específicos propuestos por la Institución.
b. Permitir el funcionamiento orgánico y articulado de los diferentes estamentos que conforman la Institución.
c. Vigorizar el espíritu de disciplina de la comunidad educativa con el fin de garantizar un desenvolvimiento de sus actividades ordenado, eficiente, consciente, responsable y productivo.
d. Motivar el espíritu de cooperación e identificación de los colaboradores, trabajadores y estudiantes con la Institución, así como velar por la honestidad en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo N° 4 Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación
- Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad
- Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- D.S. N°010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N°30512.
- **Decreto Supremo Nº 011-2017- MINEDU ED - Reglamento de la Ley Nº 28044 - Ley General de Educación**
- **Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU donde se resuelve aprobar los "Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior".**
- **Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el**

Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.

- RM N° 428-2018-MINEDU. Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y escuelas de Educación Superior”
- RVM N° 178-2018- MINEDU. Aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y los “Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- **Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU donde se resuelve Modificar los numerales 2,7, 10, 14, 15, 17, 19, 20 y 21, así como los anexos 7A, 7B, 8B, 9A, 9B, 9C y 9D e incorporar los anexos 7C, 8C, 9B, 1 y 10, en los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas”.**
- RVM N° 020-2019-MINEDU, Aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- **Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, donde se aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.**
- Resolución Viceministerial N° 177-2021-MINEDU. Aprueba el Documento Normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU“ Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos Y Escuelas de Educación Superior, en el

marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19", el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

- Ley **N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.**
- **Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley**
- **D.L N°882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación**
- **Ley 28518-2005, Ley sobre modalidades formativas laborales**
- **Ley N° 13406 Crea el pasaje universitario a favor de los estudiantes de Universidades e Institutos de Educación Superior de la República.**
- **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones**
- **Decreto Supremo N° 018-2007-ED, aprueba el Reglamento de la Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.**
- **Decreto Supremo N° 001-2006, Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e innovaciones para la Competitividad y Desarrollo Humano.**
- **Decreto Supremo N° 016-2021, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el 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.**
- **Decreto Supremo N° 057-2005-ED, Plan Nacional de Competitividad.**
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Ley N° 27806.**

- **Modificatoria de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Ley N° 27927.**
- **RVM Nº 049-2022-MINEDU, Resolución que Actualiza los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.**

Artículo Nº 5 Alcances del Reglamento Institucional

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Institucional son de alcance y cumplimiento obligatorio del Personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativo, de Servicios y Estudiantes del Instituto, de acuerdo a lo siguiente:

- ✔ Promotora
- ✔ Gerencia General
- ✔ Dirección General
- ✔ Jefatura de la Unidad Académica
- ✔ Jefatura de la Unidad Administrativa
- ✔ Coordinadores Académicos
- ✔ Personal Docente
- ✔ Personal Administrativo y de Servicio
- ✔ Estudiantes

CAPITULO II

CREACIÓN, LICENCIAMIENTO, FINES Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO

Artículo N.º 6 Creación del IES. (Antecedente Histórico)

El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", fue gestionado por un grupo de jóvenes provincianos quienes se preocuparon en otorgar una nueva oportunidad de estudio a la juventud celendina, es así que empezaron su gestión ante el MINISTERIO DE EDUCACION en el año 2004. Después de una ardua gestión lograron su aprobación un 26 de junio del 2006, con la emisión de la resolución No 0357 – 2006 – ED, Iniciándose con la carrera profesional de Computación e Informática, siendo su primer director el Mag. Daniel Rojas Muñoz. Luego de

años de funcionamiento mediante RD. Nº 1346-2009-ED, se autoriza el funcionamiento de dos carreras profesionales técnicas más, como son Mecánica Automotriz y Enfermería Técnica. En el año 2013, se crea las carreras profesionales de Secretariado Ejecutivo y Administración de Empresas con Resolución Ministerial N° 104-2013-ED.

Artículo N° 07 Licenciamiento

El Licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento del IES PRIVADO "UNIBACT", los programas de estudios y las filiales, para la provisión del servicio educativo de la Educación Superior, con una vigencia de seis (6) años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que la otorga, previa verificación del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad. El procedimiento implica garantizar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad durante la vigencia de la licencia otorgada.

Artículo N° 08 Condiciones Básicas de Calidad

Son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo y su cumplimiento es necesario para el licenciamiento del IES, de sus programas de estudios y de sus filiales. Contemplan los aspectos detallados en el artículo 24 de la Ley y artículo 57 del Reglamento de Ley, así como en la norma que al respecto emite el MINEDU, la que establece componentes, indicadores, medios de verificación y otros necesarios para su evaluación.

Artículo N° 9 Fines del IES Privado "UNIBACT"

El IES PRIVADO UNIBACT, tiene los siguientes fines:

a) Formar profesional y tecnológicamente a los estudiantes de acuerdo con las necesidades de las empresas del País.

b) Contribuir a la formación integral de la personalidad del estudiante en forma crítica, nacionalista y democrática.

c) Desarrollar las capacidades personales, profesionales, comunitarias y emprendedoras de los estudiantes.

d) Encaminar al estudiante hacia la búsqueda y el cultivo de la verdad y la justicia.

e) Propiciar un intercambio permanente de conocimientos en los campos de la ciencia, la tecnología y la cultura con otras instituciones similares de la región, del país y el mundo.

f) Realizar investigación e innovación tecnológica para el desarrollo humano y de la sociedad.

g) Promover la creación intelectual, tecnológica y cultural de todos sus integrantes.

h) Fomentar actividades de proyección social en la comunidad educativa para que contribuyan al desarrollo del entorno.

i) Impartir a los estudiantes una educación acorde con los retos y necesidades de nuestro tiempo, sin ningún tipo de discriminación, donde se integren en forma armónica la formación humana, las actividades académicas, tecnológicas, culturales, recreativas y deportivas.

j) Planificar, organizar y ejecutar la actualización del personal docente.

Artículo N° 11 Funciones del Instituto

Son funciones básicas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “UNIBACT” diversificar, programar, organizar, articular, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones académicas, administrativas, de producción de bienes y prestación de servicios. Para ello se realizará las siguientes acciones:

a) Formar Profesionales competentes acorde a las necesidades para el desarrollo integral de la Sierra norte del país

b) Programar, desarrollar, aplicar, supervisar, y evaluar los planes y programas curriculares.

c) Desarrollar acciones referidas a la investigación científica aplicada y formación de competencias personales, técnicas y metodológicas acorde a cada carrera profesional.

d) Programar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades productivas y sus tecnologías, lo que asegurará la formación Técnica de los estudiantes que al mismo tiempo generará recursos propios e incentivos económicos.

e) Realizar acciones de coordinación y de gestión a fin de ir progresivamente implementando al Instituto para garantizar una adecuada formación profesional del estudiante.

f) Desarrollar acciones de Proyección Social y cultural dentro de la Provincia de Celendín

CAPÍTULO III

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo Nº 12 Autonomía

El Instituto goza de autonomía administrativa, académica y económica, de acuerdo a ley. La autonomía no lo exime de la obligación de cumplir con las normas del sector, de la supervisión del Ministerio de Educación, de las sanciones que correspondan ni de las responsabilidades que se generen.

Artículo Nº 13 De la Autonomía Administrativa

El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", de acuerdo a la legislación vigente, tiene aspectos de autonomía administrativa, académica y económica, ciñéndose a las normas y disposiciones que emanen del Ministerio de Educación.

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

a) La Organización del Instituto, que se regirá por lo dispuesto en los LAG (Lineamientos Académicos Generales) y en el presente Reglamento Institucional.

b) La comunidad educativa del instituto se regirá por lo dispuesto en los LAG (Lineamientos Académicos Generales) y en el presente Reglamento Institucional.

c) La actividad docente en el instituto se regirá, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 30512 en lo que concierna a Institutos Privados; además en lo laboral por el D.L. Nº 728 del Régimen Laboral de la Actividad Privada, y el Reglamento Institucional, que explicitará sus derechos, deberes, sanciones y procedimientos de reconsideración y apelación.

Artículo Nº 14 De la Autonomía Académica

La autonomía académica consiste en contextualizar los planes de estudio de los programas de estudios, así como los programas de formación continua, adecuándolos a las necesidades locales y nacionales, respetando los Lineamientos

Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior en lo que respecta al currículo.

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

a) El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", contextualiza el Plan de Estudios en cada programa de estudios, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, presentes y futuras, donde los planes de estudio respetan los contenidos básicos establecidos en los Lineamientos Académicos Generales.

b) El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", establece planes de estudio para los programas de formación continua como capacitaciones, actualización y especialización, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales, presentes o futuras.

c) El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", organiza el proceso de admisión teniendo en cuenta las normas generales básicas que establece el Ministerio de Educación para cubrir nuestras metas de atención.

d) La evaluación de los estudiantes se rige por los lineamientos académicos generales, normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación. Los periodos de evaluación académica se comunican a los estudiantes al iniciarse cada periodo académico lectivo; informándoles oportunamente los resultados obtenidos, con la finalidad que mejoren permanentemente sus estrategias de aprendizaje.

e) La supervisión, monitoreo y evaluación interna lo determina el instituto.

f) El Instituto especifica en el presente Reglamento, las normas y procedimientos para la titulación, teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos por el Ministerio de Educación.

g) En cuanto a los convenios interinstitucionales, éstas se procederán de acuerdo con lo señalado en la Ley 30512, los LAG (Lineamientos Académicos Generales) y demás normas del sector Educación.

Artículo Nº 15 De la Autonomía Económica

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

a) El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de la autonomía financiera consignada en la Ley 30512.

b) Los ingresos del Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", se originan por el aporte de la Promotora del Instituto, por la recaudación de las cuotas de enseñanza, por las donaciones de terceros y otros servicios educativos y afines que el Instituto brinde.

c) El Instituto establece sus propios regímenes económicos, administrativo y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, que no podrán ser modificados durante el periodo académico.

d) Los estudiantes que adeuden pensiones de estudio al Instituto, deberán cumplir con cancelar lo adeudado; para lo cual solicitarán a la dirección de la Institución, suscribir un compromiso para que se efectué dicha cancelación en el tiempo más breve posible, teniendo en cuenta la Ley 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar.

e) Los estudiantes con promedio del quinto superior y por condiciones socio-económicas familiares, podrán solicitar becas de estudios, las cuales se otorgarán sin exceder el porcentaje de cuota del 4% de estudiantes para becas, y de ello el 25% será para personas discapacitadas según establece la ley.

f) Los ingresos y egresos del Instituto estarán debidamente consignados y controlados por el presupuesto anual, estando bajo la responsabilidad de la jefatura Administrativa.

g) El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", podrá hacer uso de los servicios bancarios en cuenta corriente o endeudamiento, entre otros mecanismos determinados en los estatutos sociales de los aportantes mencionados.

Artículo Nº 16 Articulación con Instituciones de educación superior, básica y técnico productivo.

El Instituto, de acuerdo con sus características, se organizará en redes educativas para implementar y desarrollar planes de estudios y acciones de colaboración y

cooperación, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.

Los estudios de los Institutos y Escuelas de Educación Superior se articulan entre sí y con las universidades o de estas con los Institutos y Escuelas, por medio de la convalidación académica o la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.

Artículo Nº 17 Convenios de cooperación interinstitucionales

El Instituto establecerá convenios de cooperación interinstitucional para Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, inserción laboral, responsabilidad social e investigación. Asimismo, en virtud de la autonomía que goza y de la necesaria articulación con universidades nacionales, establecerá a través de convenios las convalidaciones académicas necesarias y suficientes y en conformidad con el grado o nivel de los programas educativos aprobados por el MINEDU y mediante los convenios suscritos.

a) De acuerdo a lo establecido en la Ley 30512, El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, 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) El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, 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 de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.

El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, podrá realizar la convalidación de estudios realizados en un Centro de Educación Técnico Productiva–CETPRO que imparte el Ciclo Medio y conduce al título de Técnico, cuyos estudios podrán ser convalidados por el IESP en lo que resulte aplicable, siempre y cuando el titulado haya concluido su Educación Básica e ingresado a un Instituto o Escuela superior, de acuerdo a lo que establece el artículo 26° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.

TITULO II

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo N.º 18 Determinación de vacantes

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

El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, 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 y cuente con capacidad operativa y presupuestal.

Artículo N.º 19 Proceso de admisión

El proceso de admisión, es un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para postular a una de las vacantes ofrecidas por el Instituto, se apertura para toda aquella persona que haya culminado satisfactoriamente sus estudios de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades y que reúna los requisitos exigidos por la institución en sus diferentes programas de estudios, en concordancia con el número de vacantes establecidos en la planificación del período correspondiente y que se cuente con la capacidad instalada adecuada para el otorgamiento de un servicio educativo de calidad, contando en el concurso del personal calificado disponible.

En el contexto de la emergencia sanitaria por el Covid 19 se implementan procesos de admisión flexibles, así como herramientas de control, garantizando la legitimidad del proceso, monitoreo permanente y evitando la suplantación de identidad de los

postulantes, Además del examen de conocimientos, el instituto desarrolla otras opciones de admisión tales como entrevistas de selección.

Artículo N.º 20 Modalidades

La admisión en Instituto se realiza a través de las siguientes modalidades:

a. Ordinaria: Se realiza periódicamente a través de una evaluación considerando 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 y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, estudiantes que hayan ocupado el primero o segundo puesto de su promoción por su rendimiento académico y hayan concluido la educación secundaria con una antigüedad no mayor a dos años y otros de conformidad con la normativa vigente.

c. Por ingreso extraordinario: Este proceso de admisión se autoriza por el Minedu y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

Artículo N.º 21 Precisiones del proceso de admisión

a. Los costos establecidos para el proceso de admisión se contemplan en el tarifario anual aprobado por la Dirección General.

b. Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago.

c. Sólo se realizará la devolución de dinero por derechos cancelados, si el Instituto no cumple con el acuerdo de inicio de clases.

d. La inscripción es personal o mediante un familiar o apoderado adulto, entregado el expediente en Servicio de Atención al estudiante.

e. La recepción de expedientes se efectuará dentro de los plazos establecidos en el calendario estipulado por la institución.

f. El I.E.S.P. “UNIBACT”, garantiza lo dispuesto a la Ley N°29973 y la Ley ° 30512, Ley de persona con Discapacidad, la Ley N°28592, Ley que crea el plan integral de reparaciones -PIR, la ley N°29600; Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N°29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable y otras normas según corresponda.

g. El I.E.S.P. “UNIBACT convocará anualmente dos procesos de admisión para cada uno de sus programas de estudio y así mismo determinará sus vacantes teniendo en cuenta la pertinencia, capacidad institucional,
operática, docente, infraestructura y presupuestal.

h. El Instituto ofrecerá becas porcentuales del costo de la enseñanza de acuerdo a ley y lo establecidos por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo–PRONABEC en el marco de sus convocatorias anuales.

Artículo N.º 22 Sobre el proceso de admisión

El proceso de admisión del Instituto garantiza el cumplimento de los principios de mérito, transparencia y equidad. Inicia con el examen de ingreso en donde se evalúa el potencial de cada postulante. Son admitidos como ingresantes aquellos que ocupen las vacantes disponibles en estricto orden de mérito según el puntaje obtenido.

Pudiendo ser la admisión realizada de las siguientes maneras:

1) **Admisión presencial**

Para realizar el examen de admisión de manera presencial, el instituto implementa las siguientes acciones:

- Gestionar con las autoridades sanitarias y los gobiernos locales y/o regionales según corresponda, el apoyo y autorizaciones para el desarrollo del proceso de admisión presencial teniendo en cuenta las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el MINSA, garantizando el correcto desarrollo del examen de admisión.
- Informar sobre el desarrollo del examen de admisión mediante mecanismos de difusión accesibles y adecuados.

- Elaborar un manual del postulante, requisitos, cronograma de inscripciones, turnos, límite de aforo, pasos a seguir durante el examen de admisión.

2) Admisión no presencial

Para realizar el examen de admisión virtual, la IE implementa las siguientes acciones:

- Contar con plataformas virtuales o educativas que incluyan mecanismos de seguridad apropiados y/o software de seguridad, y capacidad para admitir un alto flujo de usuarios durante el desarrollo del examen de admisión, con medidas de soporte técnico a las y los postulantes.
- Informar sobre el desarrollo del proceso de admisión, requisitos, procedimientos, cronograma, mediante mecanismos de difusión virtual accesibles y adecuados al contexto actual y la realidad de la institución.
- Otorgar un manual o tutorial virtual a las y los postulantes, para el uso de la plataforma de admisión.
- Realizar el examen de conocimientos en un horario único y tiempo limitado, la evaluación a través de entrevistas de selección se realiza por turnos y la evaluación técnica con el uso de simuladores puede realizarse de manera grupal.
- Implementar medios que permitan el registro y validación de la identidad del postulante, incluyendo herramientas de seguridad.
- Prever que la plataforma virtual o educativa genere los registros del proceso para fines de auditoría.

El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, ha de considerar en la asignación de vacantes el 5% del total de cada programa de estudios y en cada proceso de admisión para los discapacitados, de acuerdo a lo establecido por la normatividad respectiva.

Artículo N.º 23 Requisitos para postular a una vacante en el Instituto

Son requisitos generales para postular a una vacante de un programa:

a. Ficha de postulante.
b. Dos fotos tamaño carné.
c. Certificado de estudios de estudios secundarios en original.
d. En caso de exoneración y extraordinario; adjuntar declaración jurada.
e. Copia del DNI.
f. Cancelar el derecho de inscripción.

Artículo N.º 24 Procedimiento de Admisión

La Dirección del Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", ha de realizar para el proceso de admisión, las acciones siguientes:

a) Designar la Comisión Institucional del proceso de admisión.
b) Planificar, organizar, implementar, ejecutar y evaluar, las actividades del proceso de admisión, en el marco del presente Reglamento.
c) Elaborar el examen de admisión, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
d) Emitir las Resoluciones de exoneración, a los postulantes que acrediten tener:
    - El primer o segundo puesto de la educación básica en cualquiera de sus modalidades.
    - Ser deportista calificados, acreditados por el Instituto peruano del Deporte.
    - Ser beneficiario del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR), creado por Ley N° 28592.
    - Ser artista calificado que haya representado al país o la región, acreditados por el Instituto Nacional de cultura o una Escuela Nacional Superior de Arte.
    - Ser discapacitado debidamente acreditado.
e) Publicar la relación de los resultados obtenidos por los postulantes.

f) Remitir a la Dirección Regional de la jurisdicción, el informe final de ejecución del examen de admisión, con los resultados obtenidos, por los postulantes, con firma, post firma y sello de la Comisión, en los plazos establecidos por el cronograma de actividades.

Artículo N.º 25 Admisión por Exoneración

El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, realiza la admisión como modalidad de exoneración, para incorporar directamente a estudiantes por ser destacados y talentosos en determinada área del que hacer regional, deporte, arte, por discapacidad o víctimas del terrorismo y otros contemplados en el Artículo 20° del presente Reglamento.

Artículo N.º 26 Beneficiarios de la Modalidad de Admisión por Exoneración

En el Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, pueden acogerse a la modalidad de exoneración los primeros puestos de Instituciones Educativas de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte IPD, creado por Ley N° 28592, artistas calificados que hayan representado al país o la región, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura o Instituto Superior de Arte y postulantes discapacitados con acreditación de la entidad oficial.

Artículo N.º 27 Adjudicación de Vacantes por la Modalidad de Admisión por Exoneración

En caso que el número de postulantes sea igual o menos 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.

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

- Exoneración de pago de matricula

- Descuento del 20% sobre la pensión asignada

Artículo N.º 28 Requisitos para la Admisión por Exoneración

El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, establece como requisitos para solicitar exoneración al proceso de admisión, los siguientes:

a) Solicitud dirigida al Director del IESP.

b) Llenar el formulario de exoneración y la carta de compromiso con el IESP.

c) Certificado de estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, como estudios concluidos.

d) Certificados del IPD que lo acredite como deportista calificado.

e) Certificado del INC o Instituto de Educación Superior de Arte que lo acredita como talento en lo artístico a nivel regional o nacional.

f) Certificado de discapacidad emitido por facultativo y el Ministerio de la Mujer.

g) Certificado de ser beneficiario del Proyecto Integral de Reparaciones ante el terrorismo, emitido por autoridad competente.

h) Copia autenticada de título profesional técnico de ser el caso.

i) 4 fotos tamaño carnet.

j) Copia autenticada de DNI.

k) Recibo de pago.

Artículo N.º 29 De la publicación de resultados

El I.E.S.P. “UNIBACT publicará el orden de mérito de los estudiantes ingresantes a la institución a través del portal web a las 24 horas de realizado el proceso de admisión.

CAPÍTULO II

DE LA MATRÍCULA Y PAGO DE PENSIONES

Artículo N.º 30 Matrícula

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

El área y/o unidad orgánica a cargo del desarrollo de la matrícula es la secretaria académica y se presentan los requerimientos institucionales necesarios para viabilizar la matrícula de manera presencial o a distancia. Permitiendo la presentación de la documentación para la matrícula de manera flexible

Artículo N.º 31 El código de matrícula

El código de matrícula asignado al estudiante es el número de Documento Nacional de Identidad (DNI) para estudiantes nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. El código es único en toda la duración del programa de estudios.

Artículo N.º 32 De la Obligatoriedad

La matrícula en todos los periodos académicos, es un acto formal y voluntario que implica el compromiso de cumplir, con todos los principios y normas establecidas en el presente Reglamento, los Reglamentos Específicos, las Disposiciones y la Carta de Compromiso que firma el estudiante en el momento de la matrícula. El proceso de matrícula consiste en la inscripción o registro que realiza el ingresante en unidades didácticas que se desarrollan dentro de un periodo académico, que acredita su condición de estudiante.

Mediante este proceso El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, asume los compromisos educativos establecidos, La matrícula es por unidad didáctica, pudiendo el estudiante matricularse en unidades didácticas distintas de

módulos formativos diferentes, siempre que hayan aprobado los aprendizajes previos exigidos según el plan de estudios.

Artículo N.º 33 Cronograma de matrícula

La matrícula se realizará según el cronograma publicado oportunamente. El estudiante que no la realiza en los plazos establecidos y no entrega los documentos requeridos no será considerado en el registro de matrícula.

El derecho de matrícula del postulante que hubiera alcanzado vacante por cualquiera de las modalidades de admisión, deberá ejercerse en el periodo académico inmediato a dicho proceso, sólo en el programa de estudio y turno al que postuló. Procede la reserva de matrícula por única vez y hasta por un año a solicitud del interesado, previa matrícula y en un plazo de treinta días de iniciado el periodo académico. Es autorizado por el Director general mediante Resolución Directoral, en caso contrario perderá su derecho de ingreso, siendo esto, sólo en el programa de estudio y turno al que postuló.

Artículo N.º 34 Proceso de Matrícula según Modalidad de ingreso.

El proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes es responsabilidad de la Secretaria Académica, teniendo en cuenta el siguiente proceso de acuerdo a la modalidad:

a. **Ordinaria**

- Para el caso de los ingresantes al primer periodo académico deben cumplir con los siguientes requisitos: Llenado de ficha de matrícula y el ingresante debe contar con una vacante obtenida, en un proceso de admisión en la modalidad de ordinaria
- Los expedientes son recepcionados en la Plataforma de Servicio de Atención al estudiante del Instituto.
- Luego de la recepción de los documentos se les entregará la Carta de Compromiso, la cual debe ser leída y firmada por duplicado, una copia forma parte del expediente del estudiante.
- La secretaría académica o quien haga sus veces, bajo responsabilidad,

- verificará la autenticidad y validez de los documentos.
- Luego de la verificación, se procederá a aceptar la matrícula del postulante en el sistema académico.
- La matrícula se formaliza con el pago del derecho de matrícula y de la primera cuota.

b. **Por exoneración**

- Llenado de ficha de matricula
- El Ingresante debe contar con una vacante obtenida, en un proceso de admisión en la modalidad por exoneración.
- Los expedientes son recepcionados en la Plataforma de Servicio de Atención al estudiante del Instituto.
- Luego de la recepción de los documentos se les entregará la Carta de Compromiso, la cual debe ser leída y firmada por duplicado, una copia forma parte del expediente del estudiante.
- La secretaría académica o quien haga sus veces, bajo responsabilidad, verificará la autenticidad y validez de los documentos para proceder con la matrícula.
- La matrícula se formaliza con el pago del derecho de matrícula y de la primera cuota de acuerdo a lo estipulado en el tarifario establecido por la Dirección General.

c. Extraordinario

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

Artículo N.º 35 Matrícula de estudiantes que ya estudiaron un periodo académico

Se consideran aptos para matricularse en el periodo académico siguiente los estudiantes que cumplan con no tener deudas pendientes, haber aprobado el

semestre anterior y cumplir con los requisitos de acuerdo al cronograma establecido en el periodo de matrícula que consta de los siguientes puntos:

a. Recojo de la ficha de matrícula.
b. Prematricula en el Sistema
c. Matrícula en el sistema.
d. Firma de aceptación de matrícula.
e. Cancelación de los derechos de matrícula y de la primera armada o cuota de la pensión de enseñanza.

Artículo Nº36 Requisitos y Consideraciones para la Matrícula:

a. Los estudiantes que se matriculan después de la licencia o reserva se ajustan al Plan Curricular vigente al momento de su reingreso.
b. La matrícula se realiza teniendo en cuenta el orden en que los estudiantes lleguen a efectuarla a sus respectivos locales, se prioriza a los estudiantes del periodo académico inmediato anterior que estén estudiando en la sede origen; esto siempre y cuando haya traslados de otros locales. En el caso del estudiante que reanude sus estudios luego de haberlos suspendido por uno o más periodos académicos.
c. La matrícula en las distintas unidades didácticas se realiza por locales y horarios, no por docentes.
d. La matrícula del estudiante se realizará por unidades didácticas, siempre que hayan aprobado aquellas que, en el Programa de estudio respectivo, se consideran prerrequisito.
e. Por ningún motivo el estudiante puede llevar unidades didácticas que correspondan a más de tres periodos académicos consecutivos.
f. En caso de que el estudiante se matricule en unidades didácticas de periodo académicos diferentes, tienen prioridad la unidad didáctica pendientes de aprobación en los periodos académicos inferiores.
g. Es obligatoria la matrícula en aquellas unidades didácticas que el estudiante desaprobó en el periodo académico inmediato anterior, en especial si son pre requisitos.

h. En ningún caso se considera válida una matrícula con cruce de horario.

i. Tiene matrícula condicional el estudiante que tenga vigente alguna sanción disciplinaria. La matrícula condicional la aprueba la Dirección General.

j. No se puede matricular un estudiante que adeude pensiones de enseñanza del periodo académico anterior.

Artículo Nº37 Matrícula de los Ingresantes (Admisión)

Para el efecto de la matrícula los ingresantes al Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, para ser matriculados, deberán presentar los siguientes documentos:

a) Ficha de inscripción.

b) Llenar la carta de compromiso de aceptar y cumplir los reglamentos del Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”.

c) Copia de DNI.

d) Certificado de estudios de Educación Secundaria completa.

e) Dos fotos tamaño carné.

f) Constancia de ingreso

g) Recibo de pago.

Artículo Nº38 Reserva de matrícula y consideraciones

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

a. Es requisito para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la solicitud dirigida a la institución, dentro del plazo establecido según corresponda las fechas de matrícula del periodo académico.

b. La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.

c. Los estudiantes podrán realizar su reserva de matrícula hasta un máximo de 2 años (4 periodos académicos). Caso contrario el estudiante que no se reincorpore en el tiempo establecido, pierde el derecho de matrícula.

d. La matrícula se efectuará sólo en el programa de estudios y turno al que postuló el ingresante, de acuerdo al cronograma y Reglamento de Admisión del Instituto. El derecho de matrícula del postulante que hubiera alcanzado vacante por cualquiera de las modalidades de admisión deberá familiarizarse de inmediato al proceso de matrícula preestablecido.

e. La Institución, a solicitud del ingresante o estudiante, según corresponda, pueden reservar la matrícula antes de iniciar el período académico, y también el estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado por causas justificadas como por ejemplo enfermedad, accidente, entre otras causas que

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

f. El trámite ya procesado por la Dirección Académica, permitirá al estudiante no activarlo en el Sistema Académico y no seguir generando obligaciones económicas correspondientes. Los estudiantes que voluntariamente se retiren, quedan aptos para solicitar Constancia de Estudios.

g. El estudiante que no formalizará oportunamente su reserva de matrícula se sujeta a los requisitos que se establezcan para su reincorporación.

h. La institución considera que la matrícula luego de reserva o licencia, está sujeta a la existencia del programa de estudio y a la existencia de la vacante.

Artículo Nº39 Reserva de Matrícula de Ingresantes

La matrícula de los ingresantes mediante el proceso de admisión, puede ser reservada por un máximo de 04 periodos académicos y la licencia para estudiantes regulares puede ser por un máximo de 04 periodos académicos. El otorgamiento de la licencia para estudiantes procede luego de haberse registrado debidamente la matrícula correspondiente.

Artículo Nº40 Licencia para Estudiantes Regulares

El estudiante podrá solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas de embarazo, enfermedad y otros debidamente justificadas.

Artículo Nº41 Requisitos para la Reserva o Licencia

la reserva o licencia se otorgará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Reserva.

a) Presentar la solicitud al Director General del Instituto.

b) Justificación debidamente comprobada acreditada por documentos que sustenten el pedido.

c) Recibo de pago por pago de derecho de Reserva de Matricula.

Licencia.

a) Presentar la solicitud al Director General del Instituto.

b) Justificación debidamente comprobada acreditada por documentos que sustenten el pedido.

c) Recibo de pago por pago de derecho de Licencia.

Artículo Nº42 Reincorporación

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

b. El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento en los artículos referidos a matrícula.

c. De existir alguna variación en los planes de estudio, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan de acuerdo al presente reglamento, la reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudio o programa de estudio y a la existencia de vacante.

d. La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.

Artículo Nº43 Modificación de Matrícula

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

Artículo Nº44 Traslado de matrícula

Se permite el traslado interno de los estudiantes de un programa de estudios a otra, siempre y cuando se haya aprobado las unidades didácticas correspondientes a un semestre académico y exista vacante. Sólo se podrá solicitar el cambio de programa de estudios hasta el segundo semestre; para tal efecto, el estudiante deberá presentar una solicitud explicando los motivos del traslado, hasta antes de pagar su primera armada del siguiente periodo académico. La Jefatura Académica emitirá una respuesta a los siete días hábiles a partir de la presentación de la solicitud

Artículo Nº45 De la Matrícula Extraordinaria

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

DEL PAGO DE PENSIONES

Artículo Nº46 Incentivos para pagos

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

- Los pagos podrán realizarse sin recargo hasta la fecha del vencimiento del pago.

Artículo Nº47 Derecho a modificaciones de pago

El I.E.S.P. "UNIBACT" se reserva el derecho a modificar el monto, y oportunidad de pago de las pensiones, incluyendo los derechos y demás tarifas que cobre por el servicio educativo para lo cual deberá informar por escrito a los estudiantes sobre el

monto, número y oportunidad de pago aplicables al siguiente periodo académico o periodo.

Artículo Nº48 Cancelación de pensión posterior

La cancelación de pensiones posterior a la fecha del vencimiento sufrirá recargo por concepto de mora a las tasas máximas de interés permitidas por la legislación vigente.

Artículo Nº49 Deudas vigentes en reinscripción

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

Artículo Nº50 Deudas pendientes.

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

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN Y TRASLADO

Artículo Nº51 Convalidación de Estudios

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

La convalidación es aprobada mediante una Resolución Directoral emitida y registrada por el I.E.S.P. “UNIBACT” de conformidad con los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU.

Artículo Nº52 Especificaciones de la Convalidación

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

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

Artículo Nº53 Tipos de Convalidaciones

El proceso de convalidación entre planes de estudios, puede ser de dos tipos:

a) **Convalidación entre planes de estudios. -** cuando se presentan las siguientes condiciones:

- **Cambio de programa de estudios:** estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.

b) Respecto a convalidación entre planes de estudios:

- Las unidades didácticas constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas.
- La institución deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La unidad didáctica contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
- La unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios del instituto donde continuara los estudios.

c) **Convalidación por unidades de competencia. -** cuando se presentan las siguientes condiciones:

- Certificación de competencias laborales**:** Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. El certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.
- Certificación modular**:** Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. El programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar debidamente autorizado o licenciado.

d.- Respecto a convalidación por unidades de competencia:

Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución deberá contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.

Para el caso de certificación modular, la institución deberá contrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.

Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. Si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.

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

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

Artículo Nº54 Requisitos para la convalidación

Los estudiantes solicitarán la convalidación de unidades didácticas mediante una solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto hasta 15 días antes de su matrícula luego de ser admitidos por el Instituto.

a) Presentar la Resolución que autoriza el traslado.
b) Presentar el Certificado de Estudios y Syllabus del Instituto de origen.
c) Comprobante de pago por derecho de convalidación.

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

Artículo Nº55 Procedimiento de la convalidación

Recibido el expediente de convalidación, el responsable del programa de estudios lo deriva a la Comisión de Convalidación de Estudios.

a) La Comisión de Convalidaciones del Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, formula una ruta formativa de las características faltantes con sus correspondientes unidades didácticas.

b) La Comisión de Convalidación emite informe técnico de los resultados hasta 5 días antes de su matrícula.

c) Se aprueba la convalidación mediante Resolución Directoral emitida y registrada, consignando como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.

d) La Secretaría Académica registra las convalidaciones.

Artículo Nº56 Del Traslado

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

Artículo Nº57 Tipos de traslado

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

Artículo Nº58 Requisitos para traslados internos

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

Artículo Nº59 Requisitos para traslados externos

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

CAPÍTULO IV

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

DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

Artículo Nº60 Grado de Bachiller Técnico

La obtención del grado de bachiller técnico es el reconocimiento académico de las personas al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria correspondiente al nivel formativo profesional técnico

Artículo Nº 61 Condiciones

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

- Para otorgar el grado de bachiller técnico, el Instituto debe estar licenciado en el marco de la Ley N° 30512.
- El plan de estudios debe estar de acuerdo a los Lineamientos Académicos Generales.
- El grado de bachiller técnico se obtiene en el mismo Instituto en el cual el estudiante realizó el programa de estudios.
- En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado.
- Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU, de acuerdo con los Lineamientos Académicos Generales (Anexo 4A), teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr.; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, pos firma y sello del director.

Artículo Nº62 Requisitos

El egresado deberá presentar los siguientes requisitos:

a. Aprobar todas las Unidades Didácticas y Módulos del plan de estudios

b. correspondiente al Programa.

c. Aprobar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes.

d. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, con un mínimo del básico o su equivalente, de preferencia del idioma inglés o idioma nativo, en una de las Instituciones acreditadas en la enseñanza de dicho idioma.

e. No tener deudas con la Institución.

f. Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el I.E.S.T.P. “UNIBACT”, para la obtención del grado de Bachiller Técnico de acuerdo a las normas vigentes

Artículo Nº 63 Del Procedimiento para la obtención del Grado de Bachiller Técnico

a) Presentación de la solicitud de obtención el grado de bachiller técnico a la oficina de secretaría académica con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.

b) El IES evalúa la solicitud y verifica las notas de la trayectoria formativa del estudiante, así como los requisitos establecidos

c) El IES solicita al MINEDU el registro de grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos

Artículo Nº 64 Acreditación del Conocimiento de un Idioma Extranjero

Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero, el Instituto, ha fijado de preferencia el inglés, bajo la siguiente premisa:

- Debe acreditarse como mínimo 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, aprobada por Decreto Supremo Nº 012-2015-MINEDU. La acreditación es emitida por una institución especializada, o por el instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido, Las herramientas de evaluación deben ser

elaboradas por un profesional Técnico calificado en la enseñanza del idioma correspondiente al nivel formativo superior debidamente acreditado.

- Para la obtención del Certificado de acreditación de idioma extranjero inglés nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas. Se debe presentar los siguientes documentos:
    - ✔ Solicitud para tomar el examen de certificación
    - ✔ Recibo de pago del derecho de examen de acreditación de inglés

Artículo Nº 65 Acreditación del Conocimiento de una Lengua Originaria

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

- Esta debe corresponder al nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el Instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional Técnico registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial Nº 0630-2013-ED.

Artículo Nº 66 Obtención del grado de bachiller técnico para estudiantes que egresaron antes de la obtención del licenciamiento

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

Artículo Nº 67 Duplicado del grado de bachiller técnico

Podrán obtener el duplicado del grado de bachiller técnico por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

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

El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", registra el duplicado del grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

DE LA TITULACIÓN

Artículo Nº 68 Titulación

El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", ofrece estudios profesionales conducentes al Título de Profesional Técnico.

a) Título de Profesional Técnico, a Nombre de la Nación, con mención de la carrera, deben tener una duración de 120 créditos como mínimo y como máximo 10 créditos adicionales, tener una duración de 2550 horas como mínimo y como máximo el equivalente al 10% de los créditos adicionales.

b) El título de profesional técnico se obtiene en el mismo instituto se utiliza el modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 5A), teniendo en cuenta las siguientes características: I) Formato A4; II) Papel de 180 a 220gr; III) Foto tamaño pasaporte; IV) Firma, pos firma y sello del Director.

Los títulos se otorgan a solicitud del interesado, para el efecto se debe cumplir con el requisito básico de haber obtenido el Bachiller Técnico.

En el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID 19 se adecua y difunde sus procedimientos para la obtención de grados y títulos, según corresponda, disponiendo de plataformas virtuales o educativas que brinden las garantías para el desarrollo transparente y oportuna.

Artículo Nº 69 Requisitos de la Titulación

a) Haber obtenido previamente el grado de Bachiller Técnico.

b) Haber aprobado el desarrollo y sustentación de un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

c) No tener deudas con la Institución.

d) Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el I.E.S.P. "UNIBACT", para la obtención del Título de Profesional Técnico de acuerdo a las normas vigentes.

Artículo Nº 70 Modalidades para la obtención del Título

1.- Trabajo de Aplicación Profesional

a) Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación Profesional Técnico que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.

b) La institución educativa asignara 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.

c) En caso de proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

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

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

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

2.- Examen de Suficiencia profesional

a) 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 el programa de estudios.

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

c) Los egresados tienen hasta dos (02) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.

d) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

Artículo Nº 71 Sobre el Trabajo de aplicación profesional

El proyecto vinculado con la formación recibida busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente, de acuerdo a las características de cada programa de estudios, y se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El proyecto puede ser elaborado de manera individual o grupal (máximo 2 estudiantes). En caso de proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes. Dependiendo de la complejidad del proyecto. Los estudiantes deben pertenecer al mismo nivel formativo.

b) El IESP debe asignar un docente responsable (asesor) del proyecto de titulación mediante Resolución Directoral, quien da el visto bueno del proyecto para su sustentación.

c) El proyecto es sustentado ante un jurado evaluador, conformado por 3 personas

d) En ningún caso el proyecto debe implicar la compra de equipos ni el financiamiento de infraestructura institucional.

Artículo Nº 72 Sobre el examen de suficiencia profesional

a) 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 el programa de estudios.

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

c) Para el caso, de la evaluación de examen de suficiencia en programas de estudios de formación dual o alternancia, el jurado calificador debe estar integrado por un representante del sector productivo afín al programa de estudios.

d) Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.

e) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

f) Para el examen de suficiencia profesional, la IE debe utilizar un navegador seguro, como el Safe Exam Browser para reducir la probabilidad de plagio, contar con medios para la autenticación remota a fin de validar la identidad del egresado y desarrollar procesos de supervisión remota para identificar malas prácticas o conductas inadecuadas durante el desarrollo de la prueba.

Artículo Nº 73 Sustentación Virtual

Para la sustentación, los egresados podrán presentar su solicitud de forma virtual mediante el portal institucional o la plataforma virtual educativa, de acuerdo con el procedimiento y requisitos establecidos por el Instituto.

Asimismo, la institución deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Contar con los formatos que requiera el jurado calificador en versión digital y editables para su llenado, subidos en la plataforma virtual o educativa y/o página web institucional.

b) Contar con una plataforma para videoconferencias (Webex, Zoom, etcétera) así como con personal de soporte técnico que brinde asistencia técnica.

c) Establecer medidas para el voto del jurado calificador, en caso haya problemas de conexión intermitente durante la sustentación para la obtención del título, teniendo incluso la opción de posponer en caso de una falla total de conectividad.

d) Admitir firmas digitales contrastando con una copia o foto del DNI.

e) Contar con un servicio de detección de plagio (Turnitin o Scribber) que determine la originalidad de los manuscritos presentados permite hasta un 25% de similitud.

Artículo Nº 74 Del Procedimiento para la obtención del Título de profesional técnico

a) Presentación de la solicitud de obtención del título de profesional técnico en la oficina de secretaría académica del I.E.S.P. "UNIBACT".

b) El IES evalúa la solicitud de acuerdo a los requisitos establecidos por el I.E.S.P. "UNIBACT y planifica la evaluación

c) El interesado sustenta el trabajo de aplicación profesional o rinde el examen de suficiencia profesional.

d) El IES solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica

e) El I.E.S.T.P. "UNIBACT registra el título y lo entrega al estudiante

Artículo Nº 75 Requisitos Para egresados de promociones anteriores al licenciamiento.

Para que el egresado de promociones anteriores al licenciamiento sea declarado expedido para la titulación, deberá presentar:

a) Certificado de estudios que demuestren la aprobación de todas las Unidades Didácticas (UD) de los módulos formativos y, Competencias Específicas (técnicas), Competencias para la Empleabilidad señalado en el Plan de Estudios del programa.

b) Constancia de haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o prácticas profesionales, correspondientes a cada uno de los módulos formativos.

c) Constancia de Egresado.

a) Constancia de haber ejecutado un proyecto productivo y/o empresarial, expedido por el Jefe de Área Académica o del examen de suficiencia profesional que demuestre los logros de las competencias del perfil profesional del programa, según sea el caso.

d) Constancia de no tener deuda o compromiso pendiente de pago con el Instituto, expedida por la Jefatura de la Unidad Administrativa del Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”.

e) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (inglés) o lengua nativa originaria.

f) Recibo de pago de derecho de titulación.

g) Otros que el Instituto considere pertinentes.

El Secretario Académico del Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, una vez que se cuenta con la documentación completa para la titulación, será firmado por el Director General del Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, Todos los documentos señalados formarán parte del expediente de la titulación.

Artículo Nº 76 Duplicado el Título profesional

El titulado podrá solicitar al instituto duplicado del Título Profesional Técnico por causa de pérdida o deterioro, para lo cual deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Llenado de la ficha de trámite.
- Pago de los derechos correspondientes.

- Declaración jurada de la pérdida, robo y/o deterioro.

Artículo Nº 77 Requisitos para rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios, grados y títulos

Los requisitos son los siguientes:

a) Solicitud dirigida al Director general de la Institución

b) Documento original que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.

c) Pago por derecho de rectificación de nombres o apellidos

Artículo Nº 78

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

CAPÍTULO V

CERTIFICACIONES

Artículo Nº 79 Certificación

Los programas de estudios han sido diseñados de acuerdo a módulos, de manera tal que la conclusión de los estudios de dichos módulos permite obtener un certificado modular para facilitar la incorporación al mercado laboral. También la institución emite los certificados que acrediten el logro de competencias al concluir los planes de estudios de acuerdo a un programa.

Artículo Nº 80 Emisión de certificaciones en el Instituto

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

a) **Constancia de egresado:** documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios.

b) **Certificado de Estudios:** Es el documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.

c) **Certificado Modular:** Es el documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al plan de estudios del programa académico de estudios.

d) **Certificado de Programa de Formación Continua:** Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua.

Artículo Nº 81 Formatos

Para la emisión de certificado de estudios, Certificado de formación continua y certificado modular se utilizan modelos únicos nacionales establecidos por MINEDU; excepto por la constancia de egresado.

Artículo Nº 82 Constancia de egresado

La Constancia de egreso se emitirá al estudiante conforme al modelo definido por el instituto, se considera egresado si el estudiante aprobó todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios.

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

a) Haber aprobado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional, con la nota mínima de (13) trece.
b) Haber aprobado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.
c) Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.
d) Comprobante de pago.
e) Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto

Artículo Nº 83 Certificados de Estudios

El certificado de estudios Se emitirá al estudiante de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU, sin borrones ni enmendaduras, indicando las notas y créditos de las unidades didácticas desarrolladas hasta el momento de la solicitud, se puede extender al finalizar cada módulo formativo o periodo académico, siempre y cuando lo solicite el estudiante.

El estudiante para obtener el certificado de estudios, debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber cursado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional.

b) Haber cursado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó.

c) Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.

d) Adjuntar dos fotografías actualizadas.

e) Comprobante de pago.

f) Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto

Artículo Nº 84 Certificado Modular

El certificado modular es el documento que acredita la adquisición de las competencias vinculadas a un módulo formativo de un programa de estudios determinado.

La expedición del certificado modular tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día de la solicitud y cumplimiento de los requisitos correspondientes. En caso los requisitos no se hayan completado con la solicitud, el plazo correrá a partir del cumplimiento total de los mismos el certificado modular es el documento que acredita que el estudiante ha adquirido las capacidades terminales del módulo técnico profesional.

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

a) Los estudiantes solicitarán la emisión del certificado según corresponda mediante una solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.

b) Haber aprobado las capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) del módulo técnico profesional, con la nota mínima de (13) trece.

c) Haber aprobado capacidades terminales en cada una de las Unidades didácticas (UD) de competencias de empleabilidad, en las que se matriculó con la nota mínima de (13) trece.

d) Haber realizado satisfactoriamente las experiencias en situaciones reales de trabajo.

e) Adjuntar dos fotografías actualizadas.

f) Comprobante de pago.

Artículo Nº 85 Certificado de Programa de Formación Continua

Es el documento que acredita la aprobación de un programa de capacitación, actualización o especialización, el Instituto de Educación Superior Privado “Instituto” realizará la expedición del certificado de programa de formación continua conforme al modelo definido por el instituto en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles luego de haber recibido la solicitud del estudiante, para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber aprobado el programa de formación continua con nota mínima trece (13)

b) Tener un porcentaje de asistencia del 70% como mínimo.

c) Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto

d) Comprobante de pago.

Artículo Nº 86 Procedimiento

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

a) El Director General del Instituto, deriva la solicitud a la Unidad Académica, para emitir informe de conformidad de los estudios realizados, que es enviado a la Secretaría Académica para su atención.

b) Para solicitar cualquier tipo de certificado y constancia el estudiante no debe tener ningún tipo de deuda.

c) La Secretaría Académica utilizará los modelos únicos nacionales establecidos en los Lineamientos Académicos Generales- MINEDU, excepto la constancia de egresado.

d) La certificación solo se obtiene en el Instituto en el que se haya concluido los estudios, en este caso el Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, salvo que este deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otro Instituto según corresponda, de acuerdo a las disposiciones que establece el MINEDU.

e) Los certificados emitidos serán registrados en la Secretaría Académica del Instituto.

f) Se debe realizar en el marco de las disposiciones que establece la Ley, el

presente Reglamento y los establecidos en los Lineamientos Académicos Generales.

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN

Artículo Nº 87 Evaluación del aprendizaje

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

Artículo Nº 88

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

Artículo Nº 89 Aprobación del módulo

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

Artículo Nº 90 De la evaluación ordinaria

La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica.

Artículo Nº 91 De la evaluación extraordinaria

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

Artículo Nº 92 De las inasistencias

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

Artículo Nº 93 Esquema de Evaluación

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

Artículo Nº 94 De los tipos de evaluación

Evaluación permanente:

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

- Excepcionalmente, el esquema de evaluación podrá ser modificado de acuerdo con la naturaleza de la unidad didáctica.

Artículo Nº 95 Sistema de calificación

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

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

Artículo Nº 96 Calendario de Evaluaciones

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

Artículo Nº 97 De los mecanismos de apoyo al logro de capacidades de aprendizaje

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

b) Los estudiantes que, habiendo realizado el programa de actividades de recuperación, obtuvieron como resultado de evaluación en la U.D. entre 10 y 12, serán evaluados por un JURADO conformado por el Coordinador de Programa de Estudios respectivo, quien lo presidirá, y dos docentes con el perfil profesional que garantice idoneidad en el dominio del tema. El Acta correspondiente será emitida el mismo día de realizada la evaluación, la

firmará el citado jurado y será entregada a Secretaría Académica. La evaluación consignada en el acta, reemplaza a la evaluación anterior.

Artículo Nº 98 La Promoción de los estudiantes

El Sistema de Promoción en el Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", consiste en el ascenso del alumno al periodo lectivo inmediato, en tanto haya aprobado todas las unidades didácticas del periodo lectivo anterior y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

a) Se da al haber aprobado las capacidades terminales en cada una de unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo con nota mínima de trece (13).

b) Si al finalizar la unidad didáctica, el estudiante obtuviera calificativo entre 10 a 12, el docente desarrollará un programa de actividades de recuperación relacionadas con las deficiencias identificadas en el desarrollo de las competencias en la semana siguiente y será evaluado mediante el examen sustitutorio.

c) Si el estudiante obtuviera entre 10 a 12 después del examen sustitutorio se presentará a un examen de aplazados. La evaluación reemplaza a la evaluación anterior; si después del examen de aplazados, el estudiante obtuviera nota menor a 13, repite la unidad didáctica.

d) Si el estudiante obtuviera nota menor a DIEZ (10), en todos los casos, repite la unidad didáctica.

e) El estudiante que desapruebe una o más unidad didáctica. de un mismo módulo Formativo, lo podrá volver a llevar cuando se programen las mismas. Esta situación no lo inhabilita para llevar unidades didácticas de otros módulos de la carrera.

f) Si el estudiante desaprueba por segunda vez una unidad didáctica, se dará por retirado del programa de estudios, ello no impide que pueda estudiar otro programa de estudios.

Artículo Nº 99 Evaluación Ordinaria y de Recuperación

La evaluación ordinaria se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, 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 competencia por el estudiante.

d) Los instrumentos de evaluación pueden ser la observación directa, simulación, estudio de caso, resolución de problemas, según 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 estudiantes 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 el estado académico, de quienes tendrán que rendir el examen de recuperación.

Artículo Nº 100 Evaluación Extraordinaria

La evaluación extraordinaria se aplicará cuando el estudiante se reincorpora a sus estudios y tenga pendiente entre una (01) o dos (02) asignaturas/unidades didácticas para culminar el Plan de Estudios con el que cursó sus estudios, siempre

que no hayan transcurrido más de tres años. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de Evaluación Extraordinaria.

Artículo Nº 101 Condición de Estudiante por Rendimiento Académico

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

Artículo Nº 102 Información a los Estudiantes

Los períodos de evaluación y prácticas de los estudiantes le serán comunicados a los estudiantes al inicio del periodo académico; así mismo se les informará oportunamente sobre los resultados obtenidos en la evaluación para el mejoramiento del rendimiento académico.

Artículo Nº 103 Récord Académico de los Estudiantes

En el Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, el cuadro de mérito de los estudiantes es por periodo lectivo y se realiza al término del periodo académico. La situación de los estudiantes de acuerdo a sus evaluaciones es la siguiente:

a) Los estudiantes que han aprobado todas las unidades didácticas o módulos del periodo académico, son promovidos en forma directa al siguiente período académico.

b) Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica, serán promovidos al siguiente período académico, debiendo llevar las unidades didácticas desaprobadas, con las restricciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo Nº 104 Subsanación de Estudios

A los estudiantes que hayan convalidado sus estudios y tengan pendiente una o dos unidades didácticas, podrán matricularse en ellas, como primera prioridad y la evaluación de los mismos se establecerá en el Acta de Subsanación correspondiente al periodo académico en que fueron aprobados.

Artículo Nº 105 Modalidades

Los estudiantes podrán volver a estudiar los módulos o unidades didácticas desaprobadas o por otros motivos en cualquiera de las tres modalidades:

a) Hasta 04 créditos en forma paralela.

b) Hasta 08 créditos en los meses de enero y febrero, o en un periodo adicional.

c) Más de 08 créditos y menos de 24 créditos, en un periodo adicional al establecido.

Artículo Nº 106 Requisitos

Para la subsanación de asignatura, módulo o unidades didácticas desaprobadas, el estudiante deberá de presentar los documentos siguientes:

a) Solicitud dirigida al director General.

b) Informe académico de la materia, módulo o unidades didácticas desaprobadas.

c) Comprobante de pago.

TÍTULO III

RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I

NIVEL FORMATIVO, DISEÑOS CURRICULARES, PLANES DE ESTUDIO

Artículo Nº 107 Nivel Formativo del IES Privado “UNIBACT”

El nivel formativo asumido por del El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, es el de Profesional Técnico que se desprende de acuerdo a las competencias y el desempeño vinculado con el sector productivo y de servicios.

Este nivel formativo comprende los siguientes componentes curriculares:

a) Competencias técnicas o específicas

b) Competencias para la empleabilidad

c) Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Las características del nivel formativo desarrollado por del El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT” son:

- Desarrolla sus programas de estudios con una duración mínima de ciento veinte (120) créditos.
- La culminación satisfactoria del plan de estudios en este nivel formativo conduce a la obtención del grado y título correspondiente.
- En este nivel formativo se podrán convalidar estudios realizados en Educación Técnico Productiva, siempre que los programas de estudios sean afines.
- Posibilita la convalidación de estudios realizados en la Educación Técnico Productiva, siempre que los programas de estudios correspondan a la misma familia productiva.
- El crédito de los programas de estudios no equipara ni sobrepasan el nivel formativo siguiente.

Artículo Nº 108 Modalidad del Servicio Educativo

La modalidad del servicio educativo es presencial conforme a lo establecido en los lineamientos académicos generales, el proceso de aprendizaje de los estudiantes se realiza de manera física y directa, escenario donde interactúan estudiantes y docentes.

Las características son las siguientes:

- Los programas académicos de estudios se desarrollan bajo un sistema de créditos.
- El plan de estudios de los programas académicos considera unidades didácticas teórico –prácticas y prácticas.
- El plan de estudios considera un mínimo de treinta por ciento (30%) de créditos deben ser horas prácticas que se desarrollan en forma presencial.

Artículo Nº 109 Organización.

Los planes de estudios contienen los siguientes componentes curriculares:

a) Competencias técnicas o específicas.

b) Competencias para la empleabilidad.

c) Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Los planes de estudios se organizan en módulos formativos que a su vez se organizan en unidades didácticas en un período de tiempo. Cada módulo formativo es terminal y certificable, y contiene los tres componentes curriculares indicados.

Entiéndase por unidad didáctica a una organización curricular que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas.

Las unidades didácticas deben ser teórico-prácticas o prácticas, no pueden ser solo teóricas dada la naturaleza de la formación superior.

Artículo Nº 110 Sistema de Créditos

El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje correspondiente a un plan de estudios en un periodo académico. El crédito académico incluye los

procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción de empresas privadas, entorno laboral, entre otros escenarios, 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.

Artículo Nº 111 Horas teórico-prácticas y horas prácticas en el Instituto

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

Artículo Nº 112 El Perfil Profesional

El perfil profesional, constituye el referente que se pretende lograr para satisfacer las demandas del ejercicio profesional en el ámbito tecnológico. Describe en términos de competencias las capacidades personales, profesionales y sociales que se requieren para desempeñar las funciones propias de la profesión con estándares de calidad en condiciones reales de trabajo. Orienta el desarrollo de la formación y tiene en cuenta las dimensiones: personal, socio comunitario y profesional.

Artículo Nº 113 Periodo Académico en el Instituto

El período académico tiene una duración mínima de dieciocho (18) semanas que incluye actividades de recuperación y evaluación. Cada período académico tiene una duración máxima de veinticuatro (24) créditos.

Artículo Nº 114 Metodología

En el Instituto se considera al docente como el mediador del proceso de aprendizaje, pues su función es crear situaciones de aprendizaje que lleven al estudiante a una

posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa creativa, productiva con un comportamiento ético y responsable.

CAPITULO II

CURRICULO, PROGRAMACIÓN CURRICULAR Y ENFOQUES

Artículo Nº 115 Currículo

En la medida que el currículo expresa la síntesis de las intenciones educativas, el currículo los programas del Instituto considera los diferentes aspectos comprometidos con la propuesta educativa como el propósito del proceso formativo de los cinco programas académicos de estudios, enfoque pedagógico y transversales, programas y planes de estudios, estrategias metodológicas y los recursos para el desarrollo de los programas académicos y el sistema de evaluación de los estudiantes.

Artículo Nº 116 Enfoque Pedagógico: Currículo por Competencias

La formación en el Instituto de Educación Superior Privado Instituto se organiza para que el estudiante adquiera competencias y alcance así un óptimo desempeño personal, profesional y social, que permita al egresado desenvolverse con éxito.

En este modelo formativo la orientación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje se realizan mediante propósitos y actividades de acuerdo a la naturaleza de los programas académicos, demandas del mercado laboral, características personales y estilos de aprendizaje que poseen los estudiantes y sus formas de interactuar con su entorno para la construcción y adquisición de competencias.

Artículo Nº 117 Programación curricular

La programación curricular establecida por la institución está orientada bajo los Lineamientos Académicos Generales (LAG), establecidos por Resolución Viceministerial Nº 049-2022-MINEDU.

Los estudios en el Instituto se organizan en periodos académicos que es la unidad de tiempo que se establece en un programa estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.

Artículo Nº 118 Características del Plan curricular

Las características del plan curricular son las siguientes:

a) Enfatizar el desarrollo humano permitiendo ampliar las opciones y oportunidades de vida y la investigación e innovación.

b) Tener un enfoque por competencias, promoviendo el desempeño idóneo y responsable del estudiante en diversos escenarios.

c) Ser dinámico y flexible, permitiendo la actualización de los perfiles de acuerdo a la realidad, al avance científico, académico y artístico y al sector productivo para responder a las demandas culturales, científicas y tecnológicas propias de la época y a las del mercado laboral.

d) Ser integral, articulando sujetos, elementos y procesos que intervienen en la acción educativa para lograr una formación equilibrada.

Artículo Nº 119 Características del Régimen Académico

Tiene las siguientes características:

a) Pertinencia y actualización permanente de la oferta formativa

La oferta formativa del Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", es actualizada de manera permanente a través de validación de sus programas académicos que permite sustentar las demandas del sector productivo y educativo, las necesidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, y posibilidades de logro de la inserción laboral de sus egresados.

b) Espacios de aprendizaje para la colaboración e innovación

Los espacios de aprendizaje del El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", responde a la propuesta pedagógica caracterizada por su flexibilidad, currículo por competencias, para lo cual tiene definido espacios colaborativos para la adquisición de competencias en situaciones reales de trabajo y las prácticas pre profesionales.

c) Flexible y modular

La organización curricular adoptada por el Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", es flexible, permite a los estudiantes y profesores tener mayor movilidad, convalidación de las unidades didácticas, traslados, entre otros, y el modular, que posibilita el desarrollo de capacidades para desempeñarse de manera eficiente en uno o más puestos de trabajo afines, facilitando la alternancia entre el empleo y la formación, permitiendo la inserción, reinserción o movilidad en el contexto laboral y formativo.

CAPÍTULO III

PROGRAMAS DE ESTUDIOS, PLANES DE ESTUDIO

Artículo Nº 120 Programas de Estudios

Los programas de estudios son el conjunto de unidades de competencias contempladas en el Catálogo estos conducen a la obtención del grado de bachiller técnico y/o título profesional técnico de Educación Superior y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y en los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU.

Artículo Nº 121 Características de los Programas de Estudios

El desarrollo de los Programas de estudios, en el marco de la autonomía del Instituto, tiene las siguientes características:

a) Se encuentran organizados en unidades de competencias, asociados a un sector productivo y /o servicios y clasificado por niveles formativos.

b) Como parte de su contenido, establece las competencias del perfil de egreso de estudiante, expresado en los resultados de aprendizaje a lograr.

c) Contiene el número mínimo de crédito y de horas de formación correspondientes al nivel formativo.

d) Cumplen los estándares de competencias mínimo contenidos en el Catálogo, definidas con el sector productivo mediante la aplicación de metodología del análisis funcional o por el Instituto, según corresponda. Su denominación se realiza de acuerdo a lo establecido en el Catálogo.

Artículo Nº 122 Planes de Estudio

El Instituto imparte a través los Planes de Estudios Modulares Programas de estudio (carreras profesionales técnicas) autorizadas por el MINEDU; dichos Planes se contextualizan permanentemente para responder a las necesidades locales, regionales y nacionales, presentes y futuras.

Nuestros planes de estudios tienen las siguientes características:

a) Promueve el trabajo interdisciplinario, la interacción entre estudiantes y profesores, el desarrollo integrado de las actividades de formación, creación e innovación y vinculación social.

b) Fomenta el trabajo coordinado y el aprendizaje.

c) Crea y fortalece escenarios para el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo durante la formación académica.

d) Enfatiza el desarrollo humano permite ampliar las opciones y oportunidades de vida.

e) Tiene un enfoque por competencias, promueve el desempeño idóneo y responsable del estudiante en diversos escenarios.

f) Es dinámico y flexible, permite la actualización de los perfiles a través de consultas periódicas a la realidad, al avance científico, académico y artístico y al sector productivo para responder a las demandas culturales, científicas y tecnológicas propias de la época y a las del mercado laboral.

g) Es integral, articula sujetos, elementos y procesos que intervienen en la acción educativa para lograr una formación equilibrada.

h) Tiene, si el plan de estudios lo requiere, una estructura modular que organiza sus contenidos en módulos terminales y acumulativos que se adaptan a las necesidades y tiempos de los estudiantes y a la demanda laboral.

i) Garantiza flujos de información y comunicación oportunos.

j) Establece mecanismos para el desarrollar ofertas múltiples de formación a través de la creación y actualización de los programas de estudios profesionales que oferta.

Artículo Nº 123 Componentes de los Planes de Estudio

En el Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT", atendiendo a la formación integral de los estudiantes, los Planes de Estudios están compuestos por:

a) Competencias específicas técnicas.

b) Competencias para la Empleabilidad.

c) Experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.

Artículo Nº 124 Competencias Técnicas o Específicas

Las competencias técnicas o específicas se constituyen como un componente curricular que permite al estudiante adquirir conocimientos, habilidades y actitudes especificas vinculadas con un programa de estudios, necesarias para que el estudiante se inserte con facilidad en una función específica en un espacio laboral determinado.

Tiene las siguientes características:

a) Constituyen el eje articular e integrador de los otros componentes curriculares.

b) Están relacionadas de manera directa con las unidades de competencia del Catálogo.

c) Forman parte de los módulos formativos.

d) Se desarrollan a partir de las competencias básicas.

Artículo Nº 125 Competencias para la Empleabilidad

Las competencias para la empleabilidad son aquellas cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en el centro laboral o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo, relacionadas con expresar, comunicar, trabajar en equipo, trabajar en situaciones cambiantes y retadoras, resolver problemas, tomar decisiones, emprendimiento entre otras las cuales complementan las competencias específicas.

Tiene las siguientes características:

a) Fortalecen las capacidades de las personas para que mejoren sus posibilidades de inserción y desarrollo laboral y social.

b) Disminuyen el riesgo de la obsolescencia y les permite permanecer activos y productivos a lo largo de su vida, posibilitando su trayectoria laboral.

c) Forman a los estudiantes para un aprendizaje permanente y complejo que implica aprender a aprender, aprender a ser, aprender a convivir, aprender a

hacer y aprender a emprender, de conformidad al enfoque pedagógico constructivista, desarrollado en el PEI.

La incorporación en el plan de estudios, de conformidad a la política académica del Instituto, se ha realizado de dos formas: como una unidad didáctica dentro de un módulo formativo o como contenido transversal en el desarrollo de las competencias dentro del plan de estudios, incluyendo tanto en la formación de competencias técnicas o específicas como en otras competencias para la empleabilidad. Constituye una condición para su cumplimiento y evaluación integral de la unidad didáctica.

Artículo Nº 126 Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes de los IES consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes, involucrándose en la dinámica laboral, generan vínculos con el sector productivo y/o servicios local y regional mediante la participación del estudiante en los centros de producción y la oferta de bienes o servicios a este mediante proyectos productivos.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo EFSRT se pueden realizar a través de actividades presenciales, semipresenciales y no presenciales, en coherencia con la naturaleza del programa de estudios o módulo formativo, según corresponda, a partir de lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales

Artículo Nº 127 Lugares de realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

Se pueden realizar

1. **En el Instituto**
    - Las EFSRT realizadas en el IES desarrollan actividades relacionadas a proyectos productivos de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social y emprendimiento

y/o iniciativas de negocios de estudiantes; de acuerdo a la naturaleza del programa de estudios.

- Asimismo, las EFSRT consideradas en el presente Reglamento están orientados al nivel de formación y en correspondencia con el nivel de responsabilidad vinculada a las competencias específicas establecidas en el CNOF vigente y se pueden desarrollar de las siguientes maneras:

a) Mediante proyectos productivos de bienes y servicios

Comprenden la ejecución de un conjunto de actividades de carácter productivo (de bienes o servicios) que se encuentran interrelacionadas, para alcanzar un objetivo específico en un tiempo previamente definido.

Dichos proyectos permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

Asimismo, las instituciones educativas pueden promover convenios que posibiliten la implementación de estos proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el proyecto productivo (bienes y servicios) responda a las siguientes características:

- Deben tener relación directa con las competencias que se desarrollan en un programa de estudios determinado.
- Que responda a las necesidades y/o problemática de un contexto específico.
- Tiene un propósito que debe ser logrado en un tiempo definido de acuerdo al o los módulos formativos del programa de estudios en el cual se desarrolla.
- Cuenta con una fase de planificación, ejecución y entrega del producto y/o servicio que deberá desarrollarse teniendo en cuenta la característica anterior. Para ello, describe el conjunto de actividades a realizar para cumplir con el propósito planteado.
- Está sujeto a un seguimiento y monitoreo para garantizar el resultado esperado.

- Cuenta con un responsable del proyecto para la supervisión y evaluación de las actividades formativas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.
- Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para el desarrollo del proyecto.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

b) Mediante actividades conexas a los procesos institucionales

Son las actividades que el IES realiza como parte de los procesos necesarios para la gestión del servicio educativo. Estos procesos pueden estar orientados a actividades específicas que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución educativa, como administración, contabilidad, logística u otras acciones que impliquen actividades programadas por la institución y que estén vinculadas a los programas de estudios que ofrece, en las que el estudiante pueda poner en evidencia lo aprendido a fin de fortalecer sus competencias.

Estas actividades deben permitir el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades conexas como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- Identificar el o los procesos institucionales cuyas actividades deben estar estrechamente relacionadas con el programa de estudios a fin
  de que el estudiante las desarrolle como parte de sus EFSRT.
- Cuenta con un plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
- Las actividades conexas vinculadas a las áreas de la institución educativa deben permitir el desarrollo de las capacidades y competencias del estudiante de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios.
- Cuenta con un docente responsable que en coordinación con el jefe

del área realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT.

- El responsable de las EFSRT acompaña, supervisa y evalúa al estudiante en relación a las actividades formativas programadas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.
- Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos
  materiales, tecnológicos o insumos para la correcta marcha de la EFSRT.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

c) Mediante actividades de proyección social desde la institución educativa

Son las actividades que el IES desarrolla en coordinación con instituciones públicas o privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución de un contexto social vulnerable. Estas actividades pueden estar orientadas a servicios de salud, prevención de riesgos de desastres, cuidado ambiental, manejo del agua u otras que se orienten para tal fin.

Cabe mencionar que las actividades de proyección social aplican a programas de estudios vinculados al sector salud y a otros que se orienten al bienestar de la comunidad, de acuerdo a las competencias asociadas al módulo formativo que desarrollarán las EFSRT.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que las actividades de proyección social como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- Cuenta con convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad; con las autoridades u organismos de la sociedad civil.
- Los convenios que celebre la institución educativa para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección

social deberán tener en cuenta el objetivo, ámbito de alcance, beneficiarios, actividades de la proyección social, los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.

- Deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan estudiantes en un determinado programa de estudios, así como con la capacidad operativa de la institución.
- Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT.
- Brinda acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas como parte de las EFSRT.
- El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

d) Mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocio de los estudiantes

El desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento.

El proyecto de emprendimiento debe contribuir con el estudiante en el desarrollo de habilidades como el liderazgo, perseverancia, empatía, resiliencia, disciplina; las mismas que se complementan con el trabajo y el autoaprendizaje, motivado por el logro de sus objetivos.

Para llevarlo a cabo, el IES debe considerar que el emprendimiento como parte de las EFSRT respondan a las siguientes características:

- Desarrollar el emprendimiento en los últimos periodos académicos.
- Debe partir de una idea o iniciativa del estudiante con miras a la creación de una pequeña empresa que sea sostenible en el tiempo.
- Contar con un plan de implementación, el cual debe ser aprobado por la Dirección General de la institución educativa.
- Puede ser realizado por un (1) o hasta cinco (05) estudiantes.

- Contar con un plan de monitoreo y seguimiento de las actividades previstas en el proyecto de emprendimiento.
- Contar con un plan de supervisión y evaluación de las actividades del proyecto de emprendimiento.
- El IES supervisa y evalúa las actividades formativas realizadas como parte del emprendimiento y/o iniciativa de negocio.
- Provee apoyo y asesoría a los estudiantes para el desarrollo de emprendimientos y/o iniciativas de negocio, para lo cual el IES
- puede establecer convenios con las instituciones públicas y privadas competentes (Ministerio de Producción, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Start up e incubadoras de negocio, etc.).

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

- En empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades a lograr por el estudiante en un programa de estudios.
- Para ello, el IES generara vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.

a) El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.

b) Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante, deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo al módulo/s formativo/s del programa de estudios

c) El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

d) El IES emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

Artículo Nº 128 Planificación de las EFSRT

El IES planifica el desarrollo de las EFSRT, tanto aquellas que se desarrollan en el IES como las que se realizan en los centros laborales, además de los proyectos de emprendimiento y/o iniciativas de negocio a fin de 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, a nivel local y regional.

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

a) Denominación del proyecto productivo de bienes y servicios, actividades conexas a los procesos institucionales, actividades de proyección social desde la institución educativa, emprendimientos y/o iniciativas de negocios de los estudiantes que se desarrollan en el IES como EFSRT, o la denominación de la EFSRT en el centro laboral.

b) Objetivos.

c) Responsables, desde la institución educativa y desde las instituciones en convenio.

d) Población objetivo (según el tipo de proyecto).

e) Actividades a desarrollar en las EFSRT directamente relacionadas con las capacidades y/o competencias de los módulos formativos correspondientes.

f) Cronograma de ejecución.

g) Número de estudiantes requeridos por cada programa y módulo formativo.

h) Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.

i) Ficha de evaluación de la EFSRT, que está a cargo del docente designado por cada programa de estudios para verificar el cumplimiento de las actividades por parte de los estudiantes

Artículo Nº 129 Información de los Planes de Estudio

El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, publicará en su página web, fan page y en cada medio de acceso público utilizado, los planes de estudio autorizados por el MINEDU de los programas de estudio que oferta atendiendo a la normatividad vigente y por razones de transparencia institucional.

Artículo Nº 130 Módulos Formativos

Cada módulo representa una unidad de formación con significado en el ámbito formativo y laboral. Su certificación reconoce el logro de competencias del estudiante, lo cual le permite desempeñarse de manera eficiente en un puesto de trabajo. Es funcional y atienden a los requerimientos específicos del sector productivo relacionados al programa de estudios. Para el caso de los programas académicos del El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, se ha considerado como parte integral del módulo formativo las competencias de empleabilidad y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.

Artículo Nº 131 Características de los Módulos Formativos

a) Los módulos formativos se definen a partir del análisis de las unidades de competencia, considerando las establecidas en el catálogo o elaboradas por los programas de estudios del El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”.

b) Cada módulo formativo se desarrolla considerando las competencias técnicas o específicas, las competencias de empleabilidad y las experiencias formativas.

c) Responden como mínimo a una unidad de competencia y excepcionalmente hasta dos (02), siempre y cuando el grado de complejidad corresponda al mismo nivel operativo y las funciones estén vinculadas.

d) Son certificables y constituyen la unidad mínima de acreditación y certificación por parte del sistema educativo con valor y significado en el mercado laboral.

e) Se desarrollan a partir de las capacidades con sus respectivos indicadores de logro, que se organizan en unidades didácticas, contenidos, créditos, número de horas y los prerrequisitos para su ejecución, según corresponda, considerando las particularidades de su contexto, así como los equipos medios y materiales disponibles.

f) Tienen un principio y un fin, ofrecen flexibilidad y continuidad de los

aprendizajes que sirven de soporte a nuevas competencias de otros módulos como elementos constituyentes de diferentes itinerarios formativos.

g) La denominación, duración y organización del módulo de formación deben ser definidos en concordancia con la naturaleza de los programas de estudios, el cual corresponde a las unidades de competencia del catálogo. La denominación de un módulo de formación es potencialmente significativa para el empleo, y se debe tener cuidado para que responda a las unidades de competencias mas no al puesto de trabajo.

Artículo Nº 132 Capacidades

Son los recursos y aptitudes que tiene un individuo para desempeñar una determinada tarea. Un conjunto de las capacidades corresponde a un módulo formativo.

Las capacidades contienen los elementos o aspectos mínimos de la unidad de competencia. Para su formulación es indispensable la participación del equipo docente del programa de estudios.

Es necesario definir todas las capacidades que sean necesarias para el logro de la unidad de competencia y por ende del módulo formativo.

Artículo Nº 133 Características de las Capacidades

Para la formulación de las capacidades se debe tener en cuenta: Verbo en infinitivo + objeto/contenido + condición.

a) Responder a la lógica del proceso de aprendizaje. Las capacidades se logran a través de los contenidos de estrategias metodológicas diseñadas en las actividades de aprendizaje.

b) Se pueden organizar hasta dos (02) capacidades en una unidad didáctica, siempre que estén relacionadas y sean del mismo nivel de complejidad.

Artículo Nº 134 Indicadores de Logro de las Capacidades, Características

Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de las capacidades de los estudiantes. Sus características son:

a) Para la formulación de los indicadores de logro se debe tener en cuenta: Verbo en presente indicativo + objeto/contenido + condición.

b) Son evidencias observables menos complejas que las capacidades.

c) Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.

Artículo Nº 135 Contenidos y Características

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, principios generales de materias cuantificas o área profesional.

Los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer, permitiendo al estudiante desarrollar nuevas posibilidades de actuación, en relación con las operaciones y procesos a realizar para alcanzar las capacidades del plan de estudios**.**

Los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo, las cuales permiten ejercer conductas deseables que sean provechosas para sí mismo y la sociedad. Sus características son:

a) Debe responder a las tendencias actuales vinculadas al ámbito de la ciencia, la tecnología y las demandas del sector productivo.

b) Se anuncian y organizan de lo simple a lo complejo, de lo general a lo específico.

Artículo Nº 136 Unidades Didácticas

La unidad didáctica es la organización curricular del módulo formativo que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas por los programas de estudios del El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”.

Se definen a partir de las capacidades, indicadores de logro de las capacidades y la organización de los contenidos.

Artículo Nº 137 Características de las Unidades Didácticas

Sus características son:

a) Se organizan a partir de las capacidades y sus contenidos.

b) Comprende los contenidos y aprendizaje significativo para el desarrollo de la capacidad, sea esta específica o para empleabilidad, asegurando la relación coherente con los indicadores de logro y los contenidos de aprendizaje.

c) Comprende hasta dos (02) capacidades, siempre y cuando sean del mismo nivel.

d) Se desarrollan mediante contenidos conceptuales, procedimientos y actitudinales aplicando estrategias metodológicas a fin de adquirir las capacidades que coadyuvan al logro de las competencias.

Artículo Nº 138 Itinerario Formativo

Es el instrumento que resume el plan de estudios, en los periodos académicos correspondientes al nivel del programa de estudios, estableciendo la trayectoria que seguirá el estudiante para lograr las unidades de competencias del programa de estudios. Se elabora tomando en cuenta distribución de créditos y horas de acuerdo al nivel formativo del programa de estudios.

Contiene la denominación del programa de estudios, nivel formativo, las unidades de competencia, los módulos formativos, las unidades didácticas, los créditos y horas por cada componente curricular, así como los periodos académicos

Artículo Nº 139 El Perfil del egresado

El perfil del egresado, orienta el desarrollo e implementación del itinerario formativo y del plan de estudios. Establece las competencias específicas, las competencias de empleabilidad, vinculadas a un programa de estudios que deben lograr los estudiantes al culminar la formación, constituye el referente que se pretende lograr para satisfacer las demandas del ejercicio profesional en el ámbito tecnológico. Describe en términos de competencias las capacidades personales, profesionales y sociales que se requieren para desempeñar las funciones propias de la profesión con estándares de calidad en condiciones reales de trabajo. Orienta el desarrollo de

la formación y tiene en cuenta las dimensiones: personal, socio comunitario y profesional. Estos están indicados en el Proyector Educativo Institucional (PEI).

CAPÍTULO IV

FORMACIÓN CONTINUA

Artículo Nº 140 Formación Continua

El programa de formación continua promueve un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida, y tiene como objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral. Se desarrolla bajo un sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados y títulos

El Programa de formación continua se brinda en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia. No deben interferir con el normal desarrollo de los programas de estudios autorizados o licenciados

Artículo Nº 141 Consideraciones de los programas de formación continua

Se debe considerar los siguientes aspectos:

a) El IES, para ofertar programas de formación continua, deben tener condiciones de infraestructura apropiada, equipamiento y personal docente calificado.

b) La denominación de dichos programas no debe ser igual a otros programas de estudios licenciados y los temas deben estar contenidos dentro de una especialidad de corto tiempo.

c) El procedimiento de matrícula es la misma que el de programas de estudios.

d) El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, formulan un plan de formación continua de acuerdo con las necesidades identificadas a partir de sus vínculos con el entorno productivo asociado a su oferta formativa. Dicho plan tiene como finalidad organizar el desarrollo, la evaluación y la retroalimentación de la formación y asegurar la calidad del servicio educativo.

e) Los programas de formación continua ofertados por el Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, son informados a la DRE y al Minedu hasta los

treinta (30) días hábiles antes del inicio del programa y no requieren ser autorizados.

f) Los programas de formación continua ejecutados, así como el total de estudiantes aprobados y las correspondientes certificaciones emitidas por el Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, son informados a las DRE y al Minedu, hasta los treinta (30) días hábiles posteriores al término de dicho programa, de conformidad con las normas que emite el Minedu y a través de los mecanismos que estos establezcan.

Artículo Nº 142 Tipos de Programas de Formación Continua

El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, brinda una oferta de formación continua que puede incluir las siguientes actividades formativas:

a. **Programa de capacitación,** son procesos formativos destinados a fortalecer las capacidades en referencia a determinadas competencias personales y/o profesionales, en mejora de su desempeño profesional.

   Las características son:

   - Tiene una duración mínima de un (01) crédito.
   - Es certificado por el Instituto.
   - No se puede convalidar con los programas de estudios del El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT” y de otro Instituto.
   - El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos de los programas académicos del El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”.
   - Previo al inicio al programa de formación continua se informa al MINEDU

b. **Programa de actualización profesional,** tiene el objetivo de actualizar y fortalecer conocimientos y habilidades en un área de conocimientos específicos directamente relacionados a un programa de estudios.

   Las características son:

   - Tiene una duración mínima de cuatro (04) créditos.

- Está dirigido a egresados de un programa de estudios de educación superior.
- El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos por el El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT” y otros de la Educación Superior Privado, debidamente licenciados.
- Previo al inicio al programa de formación continua se informa al MINEDU.

c. **Programa de especialización y/o perfeccionamiento profesional,** tiene el objetivo de complementar y profundizar conocimiento y habilidades basados en los avances científicos y/o tecnológicos de una determinada área profesional.

Las características son:

- Se desarrolla bajo un sistema de créditos.
- Tiene una duración mínima de diez (10) créditos.
- El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos de la Educación Superior Privado.
- Previo al inicio al programa de formación continua se informa al MINEDU.

Artículo Nº 143 Certificación del Programa de Formación Continua

La institución educativa otorga el certificado correspondiente al programa de formación continua a solicitud de los estudiantes que hayan culminado y aprobado dicho programa, conforme a lo señalado por la norma vigente.

TITULO IV

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPITULO I

PLANIFICACIÓN Y GESTION INSTITUCIONAL

Artículo Nº 144 De la naturaleza de la Planificación y gestión

La planificación y la gestión son procesos estratégicos que concatenan los esfuerzos de todos los actores educativos en busca del desarrollo institucional la cual se plasma en los diferentes documentos de gestión

del El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT”, planifica sus actividades académicas y administrativas, de acuerdo a la normatividad emitida por el MINEDU. Se adecuará en lo que le corresponda como entidad privada.

a) El IES, antes de iniciar sus actividades, deberá tener su Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Institucional.

b) El PEI se debe considerar un plan de Control de la Condiciones Básicas de Calidad, para que estas no sufran deterioros o desperfectos y puedan ser cambiados o reparados con regularidad, el presupuesto que genere dicho proyecto debe ser aprobado por el director, el plan que se debe suscribir, debe tener una duración mínima de 5 años y su supervisión y ejecución es responsabilidad del mismo director del IES.

c) El Consejo Asesor evaluará, en concordancia con las políticas sectoriales, de la Región y del Proyecto Educativo Nacional, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que comprende la visión y misión institucional, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión.

d) El Consejo asesor elaborará y aprobará el Plan Anual de Trabajo (PAT), como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual de Gestión, que dará cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.

e) El Reglamento Institucional (RI) es el documento normativo del Instituto. Es de cumplimiento obligatorio para los diferentes actores de la comunidad educativa y establece un conjunto de normas sustantivas y procedimentales

en la visión y misión institucional. Deberá contener artículos referidos a los siguientes aspectos:

- En desarrollo académico: admisión, matrícula, gestión curricular, titulación, licencia, traslado y convalidación.
- En desarrollo institucional: planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos, estímulos infracciones, sanciones, procesos disciplinarios y presupuesto.

Artículo Nº 145 Características de la Planificación y Gestión Institucional

a) Son procesos participativos y creativos, Intervienen todos los actores educativos en forma democrática, organizada e innovadora.
b) Es simplificada y flexible, Favorece la fluidez de los procesos y procedimientos de trabajo.
c) Se centra en los procesos de aprendizaje y socialización de los estudiantes.
d) Formativa, contribuye al desarrollo de la comunidad educativa, basándose en la comunicación y transparencia
e) Unitaria sistemática y eficaz, articula las dimensiones para lograr los objetivos estratégicos.
f) Multidisciplinaria, integra equipos de diferentes áreas de trabajo.
g) Integral, comprende la dimensión académica, institucional y administrativa.

Artículo Nº 146 Instrumentos de Gestión

El Instituto cuenta con los documentos de gestión:

- El Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento Institucional.
- Plan Anual de Trabajo
- Manual de Puestos y Perfiles
- Plan de seguimiento de egresados.
- Manual de Procesos de régimen Académico.
- Reglamento de Experiencias formativas en situación real de trabajo.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN

Artículo Nº 147 La Comunidad Educativa

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

Artículo Nº 148 Miembros de la Comunidad Educativa

- Promotor (Directorio)
- Personal Directivo
- Personal Académico
- Docentes
- Estudiantes
- Personal Administrativo

Artículo Nº 149 Órgano Directivo

Responsable de la conducción académico-administrativa del Instituto en concordancia con las normas y lineamientos de la institución y de la política educativa. Elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual, que da cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos enmarcados en el Plan Anual de Trabajo.

Artículo Nº 150 Órganos de Línea

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

Artículo Nº 151 Docentes

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

Artículo Nº 152 Órgano de Apoyo

Está constituido por las diferentes Unidades Administrativas encargadas de dar el soporte al Órgano de Dirección y de Línea de manera que las actividades y procesos del Instituto se desarrollen óptimamente y respondiendo a estándares de calidad en términos de servicio y producto.

Artículo Nº 153 Órganos Consultivo

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

Artículo Nº 154 Estudiantes

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

Artículo Nº 155 Especificación y descripción de la estructura orgánica del Instituto

Las especificaciones y descripción de la organización del Instituto en relación a las funciones de los puestos que la conforman, determinando sus relaciones de dependencia, líneas de autoridad y coordinación, la organización estructural y

funcional, que oriente y regule las actividades que desarrolla el área administrativa, facilitando las interrelaciones entre ellos para lograr el cumplimiento de los objetivos, se regulan y tipifican en el Manual de Perfil de Puestos, cuyo objetivo es:

a) Servir de fuente de información, para conocer la organización formal del Instituto.

b) Describir las funciones que le compete a cada cargo, delimitando la responsabilidad y el campo de acción.

c) Precisar las interrelaciones jerárquicas y funcionales internas de los cargos con responsabilidad.

d) Apoyar en la dirección, supervisión y control de los procesos y actividades de la Institución

Artículo Nº 156 Estructura Organizativa.

La estructura orgánica del IES “UNIBACT” está liderado por profesionales con sólida preparación en la gestión, nivel académico optimo, con responsabilidad, ética profesional, que Orientan su función al logro de los objetivos institucionales, administrando con eficiencia y eficacia los Recursos y es como sigue:

a) Órganos de Dirección:

- Dirección General
- Consejo Asesor

b) Órganos de Línea

- Unidad Académica
    - Jefatura académica
        - Programas académicos
            - Coordinador de Área
            - Docentes
                - Biblioteca
        - Formación continua

- Bienestar estudiantil
  - Área de atención de emergencias
  - Área de Asistencia Social
  - Área de EFSRT e Inserción Laboral
  - Área de Seguimiento de Egresados

c) Órganos de Apoyo Administrativo

- Unidad Administrativa
  - Jefatura de Administración
    - Área de Recursos Humanos
    - Área de Atención- recepción
    - Área de Tesorería- caja- Logística
    - Área de vigilancia – Servicios generales
    - Área de Soporte técnico TICS
    - Área de Imagen Institucional/ convenios

**** Descripción al detalle de cada puesto se encuentran en el MPP***

Artículo Nº 157 Clima y Cultura Organizacional

Definimos al clima organizacional como un conjunto de características del ambiente laboral, percibidas directa o indirectamente por nuestros colaboradores, convirtiéndose en una herramienta que puede influir en la conducta de ellos para su buen desempeño dentro de la Institución.

La cultura organizacional es todo aquello que nos identifica como institución y nos diferencia de otras Instituciones haciendo que nuestros colaboradores se sientan parte de ella ya que profesamos los mismos valores, conductas y normas encaminadas a la consecución de los objetivos institucionales.

Artículo Nº 158 Principios Claves

Dentro de los objetivos estratégicos del Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT” se encuentra posicionar a la institución dentro de la lista de los 10 mejores lugares para trabajar en Lima. Implementar actividades que promuevan un buen clima laboral, consiguiendo que los colaboradores cuentan con un adecuado balance vida laboral – personal. Contar con líderes altamente capacitados para motivar a su personal e impulsarlo al logro de metas. Estructurar un plan de formación, que permita desarrollar competencias blandas y técnicas en nuestros colaboradores, que les permita obtener desarrollo profesional.

Artículo Nº 159 Actividades para el Sostenimiento de un Clima y Cultura Organizacional en Base a la Calidad

El Instituto de Educación Superior Privado “UNIBACT” realiza diferentes actividades para el adecuado mantenimiento del clima y cultura organizacional:

a) Actividades de inducción y bienvenida al estudiante.

b) Celebraciones corporativas: día de la amistad, día de la madre, día del trabajo, día del maestro, aniversario de la Institución, celebración de navidad.

c) Eventos deportivos, recreativos y de confraternidad.

d) Apoyo al colaborador en momentos difíciles.

e) Eventos en grupos o áreas de trabajo a solicitud para un mejor desempeño.

f) Encuesta anual a los colaboradores para evaluar el clima y la cultura organizacional.

g) Ejecución de planes de mejora en base a los resultados de las encuestas**.**

TÍTULO V

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

CAPITULO I

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

Artículo Nº 160 Del alcance

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

Artículo Nº 161 Derechos del Personal Docente

Son derechos del personal docente

a) Los docentes del Instituto tienen derecho a desempeñar las funciones o tareas inherentes al ejercicio de su labor.

b) Derecho a capacitaciones para el mejor desempeño en sus funciones de enseñanza.

c) A recibir y conocer información oportuna sobre aspectos que puedan dañar el desarrollo de sus funciones.

d) Ser beneficiario de los estímulos y felicitaciones que se confieren según los méritos establecidos.

e) A conformar equipos de trabajo y a ser escuchado cuando propone ideas innovadoras.

f) A la libertad de cátedra en función a los objetivos de la Institución.

g) Los profesores que representen al Instituto en actividades de carácter académico, deportivo, cultural, científico o de otra índole, deberán contar con la autorización de la Dirección.

Artículo Nº 162 Deberes del Personal Docente

Son deberes del personal docente:

a) Desarrollar sus funciones con eficiencia, celeridad, puntualidad y calidad.

b) Tratar con cortesía y amabilidad a los estudiantes del Instituto.

c) Cumplir estrictamente sin interrupciones su carga horaria académica.

d) Brindar asesoramiento académico dentro del Instituto a los estudiantes que lo soliciten.

e) Desarrollar en los estudiantes su inteligencia social, fortaleciendo habilidades de liderazgo, interacción, comunicación y concertación.

f) Los docentes que laboran en el Instituto deberán demostrar la actualización permanente de conocimientos en las áreas que enseña.

g) Seguir cursos de actualización tecnológica y formación pedagógica que planifique la Dirección General del Instituto.

h) Desarrollar actividades de docencia, investigación y mejoramiento educativo enmarcadas dentro de los planes de desarrollo institucional.

i) Mantener actualizado los cursos a su cargo a través del campus virtual.

j) Promover la investigación científico – tecnológico haciendo uso de las herramientas informáticas.

k) Llevar un registro permanente y actualizado de calificaciones obtenidas por los estudiantes en las asignaturas, seminarios o talleres bajo su responsabilidad y consignarlo en los plazos que establezca la Dirección del Instituto.

l) Elaborar y hacer entrega de sílabos, exámenes, material instructivo, registros de evaluación e informes técnico-pedagógicos en los tiempos establecidos por la Unidad Académica.

m) Firmar los registros de control de asistencia establecidos.

n) Reportar a la Unidad académica la inasistencia prolongada de algún estudiante.

o) Vigilar los exámenes con responsabilidad, para evitar copias y plagios.

p) Participar activamente en las actividades extracurriculares organizadas por el Instituto.

q) Mantener y cuidar los bienes y equipos de la institución.

r) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.

s) El Instituto garantiza la prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual adoptando medidas a través de directivas que se entrega al estudiante en la matricula.

Artículo Nº 163 El personal administrativo

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

Artículo Nº 164 Derechos del personal administrativo

Son derechos del personal administrativo

a) Percibir remuneración justa.

b) Gozar de vacaciones cuando corresponda.

c) Ser informado periódicamente del estado de su evaluación permanente.

d) Respetar los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones.

e) No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región o idioma.

f) Laborar en locales que ofrezcan condiciones de seguridad y salubridad.

g) Tener acceso a la seguridad social y familiar.

h) Y los demás derechos establecidos en las leyes laborales y en la constitución política del Perú.

Artículo Nº 165 Deberes del personal administrativo

Son deberes del Personal Administrativo

a) Cumplir sus funciones con dignidad y eficiencia, lealtad a la Institución, a los objetivos de la misma y a la Constitución Peruana.

b) Velar por el mantenimiento adecuado del local, instalaciones y equipo del Instituto.

c) Mantener un alto espíritu de colaboración y servicio.

d) Ser consecuente con una conducta correcta y ejemplar.

Artículo Nº 166 Estímulos

Se reconocen los estímulos a los méritos del personal por actividades positivas y por trabajos extraordinarios, que eleven la imagen y propendan al desarrollo institucional, estimulándolos moral y materialmente.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Artículo Nº 167 Deberes de los Estudiantes

a) Cumplir con puntualidad, los pagos de los derechos de enseñanza.

b) Asistir con puntualidad a las actividades inherentes a su formación académica.

c) Prestar total atención al desarrollo de clases.

d) Contribuir al mantenimiento y conservación de los bienes de la Institución.

e) Proceder con disciplina atendiendo las instrucciones giradas por: directivos, docentes y administrativos dentro del marco de sus atribuciones en las áreas en que desarrollen sus actividades.

f) Mantener un trato respetuoso y alturado con el personal docente, supervisor de piso, personal administrativo, de servicio y compañeros del Instituto.

g) Utilizar vocabulario apropiado, dentro y fuera de las instalaciones del Instituto.

h) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de trabajo, así como responsabilizarse del buen estado de sus carpetas y del aseo del salón.

i) No usar el nombre de la Institución en actividades no autorizadas por la Dirección de la Institución.

j) Hacer conocimiento a las autoridades correspondientes cualquier situación que pudiera comprometer la seguridad del Instituto o causar algún perjuicio en las actividades que se desarrollen en el mismo.

k) Rehusar cualquier compromiso que signifique deshonor, indisciplina o menoscabo en el prestigio del Instituto.

l) Mantener con sus compañeros vínculos de solidaridad, confraternidad y colaboración

m) Actuar dentro y fuera del Instituto con probidad y honradez, manteniendo una actitud de consideración, respeto con el entorno social y adecuado arreglo personal.

n) Someterse a los exámenes establecidos y en las fechas establecidas a las evaluaciones de cada unidad formativa.

o) Actuar con probidad y honradez al resolver los exámenes, evitando transmitir o recibir información por cualquier medio.

p) Conocer en su integridad el manual de normas disciplinarias.

q) Estar permanente informados de los comunicados emitidos por los diferentes organismos del Instituto.

r) Observar el correcto desplazamiento dentro del Instituto, evitando aglomeraciones en el ingreso o durante la salida.

s) Cumplir con las normas o directivas publicadas por el Instituto.

t) Apagar sus celulares dentro del desarrollo de clases.

u) Participar en las actividades académicas, deportivas y extracurriculares.

v) Otros que establezca el reglamento del estudiante.

Artículo Nº 168 Derechos de los Estudiantes

a) Recibir orientación correcta de los procesos académicos y administrativos que se desarrollan en la Institución.

b) Recibir una orientación que permita consolidar y ampliar su formación humanista, científica y tecnológica.

c) Recibir atención inmediata en caso de denuncia por hostigamiento y reportar la misma al comité de defensa del estudiante.

d) Recibir una formación con tecnología, que lo capacite eficientemente, de acuerdo al perfil profesional establecido para su Programa de estudios.

e) Utilizar la biblioteca, el laboratorio de cómputo, demás instalaciones destinadas a la capacitación y formación académica en su programa de estudio profesional, en la forma y horarios establecidos.

f) Solicitar y recibir orientación psicológica para consolidar su formación personal.

g) Recibir asesoramiento y orientación personal necesarios para viabilizar su formación y su posible recuperación académica, si lo requiere.

h) Acceder a beneficios de estudios o facilidades que otorgue el instituto, de acuerdo al nivel de su rendimiento académico o problemas socioeconómicos.

i) Recibir los ambientes disponibles y permisibles, para dedicar al estudio o trabajos de investigación.

j) Recibir trato digno y respetuoso por parte de las autoridades, personal docente y administrativos adscritos o comisionados al Instituto, así como de sus compañeros.

k) Solicitar oportuna información, del resultado de su avance académico, al docente de su asignatura.

l) Acceder a la información (lista de precios - tarifario) a través de los canales de comunicación con los que cuenta la Institución, a derechos de tasas, montos de pensiones, pagos y otros que deberán realizar por cualquier índole.

Artículo Nº 169 Estímulos a los Estudiantes

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

a) Diploma de Honor al Mérito (estudiantes de I a VI semestre).

b) Becas de estudio

Artículo Nº 170 Normas Disciplinarias a los Estudiantes

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

Artículo Nº 171 Normas de protección a los estudiantes

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

Artículo Nº 172 Hostigamiento Sexual

Para efecto del presente reglamento, se entiende por hostigamiento a la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad y jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otras u otras, quienes rechazan esas conductas por considerar que afectan a su dignidad, así como a sus derechos fundamentales. También se manifiesta la prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo o función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

Para efectos del desarrollo de la presente Norma Técnica, el hostigamiento sexual se puede presentar entre los siguientes actores de la comunidad educativa:

- Entre estudiantes
- Del personal de la institución educativa hacia una/o varias/os estudiantes.

Resolución Ministerial N° 428-2018 MINEDU

- *Garantizar instituciones educativas libres de hostigamiento sexual, que promuevan el ejercicio de derechos de las mujeres y hombres en igualdad de condiciones y relaciones de convivencia saludable entre los miembros de la comunidad educativa, como forma de prevención de la violencia y construcción de ciudadanía en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados.*

Artículo Nº 173 Comité de defensa del Estudiante

El Comité de Defensa del Estudiante, tiene por función prevenir y atender los casos de hostigamiento sexual, a través de la recepción de denuncias y acompañamiento de la víctima durante el transcurso de su demanda.

Este comité estará conformado por personal Director General, Jefe Académico, Unidad de Bienestar estudiantil, asistente social y estudiantes considerando al menos el 50% de género femenino, quienes tendrán la labor de velar por el bienestar de los estudiantes, acompañarlos emocionalmente, brindarles información y hacer seguimiento a los procesos en los que estén involucrados.

Artículo Nº 174 Procedimiento en caso de Hostigamiento Sexual

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

- Recibir la denuncia según formato de modelo de denuncia de la RM Nº 428-2018-MINEDU
- Reservar la confidencialidad del caso. Después debe orientar a la víctima y sus familiares
- Informar a la víctima y al presunto hostigador u hostigadora sobre los pasos a seguir luego de la denuncia.
- Orientar a la víctima para que acuda a los servicios de atención en casos de violencia: Línea 100, Centro de Emergencia Mujer u otros servicios similares que brinda el Estado.
- Registrar en el libro de incidentes y denuncias todo lo relacionado al caso.
- Trasladar la denuncia, en un plazo de 24 horas a la autoridad competente correspondiente para que inicie las acciones respectivas.
- Realizar el seguimiento del caso, en coordinación con la Unidad de Bienestar estudiantil.

CAPÍTULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo Nº 175 Infracciones

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

Artículo Nº 176 Procesos disciplinarios

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

Artículo Nº 177 Resoluciones del director general

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

Artículo Nº 178 Sanciones

Los estudiantes que incumplan sus deberes son sometidos a proceso administrativo o disciplinario, de acuerdo con el reglamento de la Ley 30512 su Reglamento y modificatorias, según sea el caso.

La sanción de amonestación corresponde a las infracciones leves; la de suspensión

temporal, a graves; y la de separación definitiva, a las muy graves.

- En la aplicación de sanciones a los estudiantes se evita la humillación y se brinda la orientación correspondiente para evitar su reincidencia.
- Las sanciones son establecidas por el órgano Superior correspondiente.
- La aplicación de una sanción implica que la falta ha sido debidamente comprobada y se ha dado oportunidad para hacer el descargo correspondiente.
- Aunque existen medidas de seguridad en el instituto, las pertenencias de cada estudiante son su responsabilidad y no se asumirán posibles pérdidas y confusiones.
- Las acciones no contempladas en el presente reglamento serán absueltas por la Dirección general.

a. Constituyen faltas disciplinarias muy graves:

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

a. Constituyen faltas disciplinarias graves:

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

b. Constituyen faltas disciplinarias leves:

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

CAPÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo Nº 179 Infracciones y sanciones al personal docente del instituto

Las infracciones del personal docente serán sancionadas institucionalmente según su gravedad y su reincidencia, además de las responsabilidades civiles y penales que puedan dar lugar sus actos.

Según la gravedad de la infracción los docentes son pasibles de las sanciones siguientes:

a. Los Docentes recibirán amonestación verbal hasta por (03) tres veces, lo que significa llamada de atención por su superior en forma privada y personal en los siguientes casos:
    - Por violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo o estudiantes.
    - Por desorden o descuido en el manejo de documentos.
    - Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones inherentes a su cargo.
    - Por observar conducta contraria a la Ética Profesional, a la moral y a las buenas costumbres.
    - Por el retraso en el inicio de sus clases.
    - Comercializar mercadería dentro de la Institución.
b. Se aplicará amonestación escrita a los docentes hasta por (03) tres veces en los siguientes casos:
    - Por reincidencia en las faltas que hubieran merecido amonestación verbal.
    - Comentar ante los estudiantes información reservada de la Institución.
    - Por suspender actividades laborales antes de la finalización de la jornada de trabajo que le corresponde.

- Por abandonar el aula en el horario de trabajo.
- Por incumplimiento de las órdenes emanadas de la Dirección.
- El docente que incurra en abuso de autoridad dentro del aula.
- Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos formulados en el presente reglamento.
- Por encomendar las funciones de enseñanza que les corresponden a personas no autorizadas por el Instituto.
- Por permitir que sean llevados fuera del Instituto materiales y/o equipos de enseñanza, sin tener la autorización de la autoridad correspondiente.
- Las demás faltas previstas en Leyes y Reglamentos.

c. Se sancionará con retiro definitivo de la institución en los siguientes casos:

- Por lanzar improperios y agresión física en agravio de un compañero de trabajo o estudiantes de la Institución.
- Por incurrir en graves faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- Por incitar a los estudiantes a la alteración del orden institucional o el orden público.
- Realizar adulteración de notas o anotaciones indebidas en el registro de evaluaciones e. Por incitar a controversias sectarias sobre asuntos religiosos, étnicos o políticos dentro del Instituto.
- Por deteriorar, sustraer o destruir en forma culposa o dolosa los bienes materiales o equipos del Instituto.
- Por asistir al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- Por resultado insuficiente en evaluaciones de eficiencia.
- Por resistencia al cumplimiento de órdenes superiores que se enmarquen dentro de las políticas de la institución.
- Conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres

- Por revelar sistemas, documentos o información de carácter confidencial y estratégico de la institución.
- Por designar el total del silabo para la exposición de los estudiantes.
- Por realizar conductas de discriminación de cualquier tipo.
- Por realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes u otros miembros del Instituto.

Artículo Nº 180 Infracciones del Personal Administrativo

Se consideran faltas del administrativo del Instituto:

a) Propiciar clima desfavorable al desarrollo de las normales actividades.
b) Alterar las relaciones humanas entre los órganos directivos y sus estamentos.
c) Atentar contra el patrimonio institucional.
d) Entorpecer el cumplimiento de los objetivos institucionales.
e) Mantener una conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres.
f) Realizar actividades o proselitismo político, dentro de la Institución.
g) Realizar actividades de discriminación de cualquier tipo.
h) Realizar cualquier acto de hostigamiento sexual, psicológico u otro que perturbe la tranquilidad de cualquier persona que labore, estudie o visite el Instituto.

Artículo Nº 181 Sanciones del personal administrativo

El procedimiento para aplicar sanciones al personal por faltas cometidas y señaladas en el Artículo anterior, será establecido por el Director general; sanciones que irán desde el llamado de atención hasta la separación temporal y/o definitiva de la Institución.

TÍTULO VI

FUENTES DE FINANCIAMIENTO, PATRIMONIO Y CIERRE DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

FINANCIAMIENTO

Artículo Nº 182 Fuentes de Financiamiento, Patrimonio e Inventario de Bienes de la Institución

El Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT". Organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera consignado en la Ley 30512. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. Artículo 8, estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes, conforme a Ley. Los Inventarios se encuentran debidamente registrados en el Libro de Inventarios y bienes de la Institución.

Artículo Nº 183 Tasas Educacionales del Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT"

Con el objetivo de garantizar el normal funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de sus fines el Instituto de Educación Superior "UNIBACT" tiene como fuentes de financiamiento económico los recursos propios generados por los siguientes Conceptos:

	CERTIFICADOS CONSTANCIAS	
01	Inscripción de Experiencias Formativas en Situaciones Reales	40.00
02	Penalidad por presentación extemporánea de Informe de Prácticas	20.00
03	Constancia de notas	30.00
04	Constancia de no adeudar	15.00
05	Constancia de Ingreso y/o Egresado	20.00
06	Constancia de estudios	30.00
07	Constancia del tercio superior	30.00
08	Constancia del Quinto Superior	30.00
	DUPLICADOS	
09	Duplicado de Fotocheck	20.00

10	Duplicado de Certificado de Extensión	30.00
11	Duplicado de Acta de titulación	20.00
	SÍLABOS	
12	Duplicado de sílabo por unidad didáctica	10.00
13	Visación de Sílabo	5.00
	INSCRIPCIÓN, MATRÍCULA, RESERVA, REINCORPORACIÓN Y OTROS	
14	Inscripción de postulante	70.00
15	Matrícula	70.00
16	Modificación de Matrícula	20.00
17	Matrícula Extemporánea	90.00
18	Pago por crédito adicional	40.00
19	Reserva de matrícula	50.00
20	Reincorporación	50.00
21	Retiro del instituto	25.00
22	Pensión Regular	150.00
23	Pensión Curso de Programa de Formación Continua	150.00
24	Carnet de medio pasaje	15.00
25	Fotocheck	10.00
	EVALUACIONES	
26	Derecho de Evaluación extraordinaria por unidad didáctica	40.00
27	Derecho de Evaluación de Recuperación	40.00
	TRASLADOS	
28	Convalidación por traslado interno (por unidad didáctica)	15.00
29	Convalidación por traslado externo (por unidad didáctica)	15.00
30	Traslado externo a otra institución	1,000.00
	BACHILLER TÉCNICO	
31	Grado de Bachiller Técnico	500.00
	PAGO DE DUPLICADO DE BACHILLER TÉCNICO	
32	Derecho de duplicado de Grado de Bachiller Técnico	500.00
	PAGO REGISTRO DE TITULACIÓN	
33	Derecho de Registro de Titulación	500.00
	DUPLICADO DE TITULO	
34	Derecho por Duplicado de Título	800.00

Artículo Nº 184 TUPA del Instituto de Educación Superior "UNIBACT"

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión Que nuestro Instituto de Educación Superior Privado "UNIBACT" informa los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda nuestra

casa de estudios. Mediante este documento se informa a los estudiantes respecto a los montos de pensiones y otros pagos por procesos de régimen académico el cual se muestra en un catálogo en la tesorería /caja**.**

CAPITULO II

CIERRE DEL INSTITUTO

Artículo Nº 185 Cierre del Instituto de Educación Superior "UNIBACT"

Implica la terminación definitiva de las actividades de instituto, procede cuando no se cumple con lo establecido por la Ley Nº 30512 y su reglamento. La resolución de cierre origina la cancelación definitiva de la autorización de funcionamiento y correspondiente registro. Lo puede solicitar el Promotor del instituto, pero se garantiza el término del período.

Dicho cierre puede comprender uno de los siguientes supuestos:

a) Cierre a nivel institucional, el cual incluye sus locales y los programas de estudios.

b) Cierre a nivel de local y sus programas de estudios, de ser el caso.

c) Cierre a nivel de programas de estudios.

En caso de receso o cierre se garantiza el traslado externo que permita cumplir con el servicio ofrecido, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la institución educativa.

Para el procedimiento de cierre se presenta al MINEDU la solicitud adjuntando un informe que contenga las medidas que garanticen la salvaguarda de los derechos de los estudiantes, del personal docente y de los trabajadores.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera: El presente Reglamento será modificado y/o actualizado según las necesidades del IES Privado “UNIBACT” en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Educación.

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

Tercera: El presente Reglamento será aprobado por la Dirección del IES Privado “UNIBACT” y entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Director General.

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

Quinto: El IES Privado “UNIBACT” apertura su página web, la información del Instituto incluyendo los documentos de Gestión como el Reglamento Institucional, en concordancia con la Ley de Transparencia**.**

Sexto: La difusión del presente reglamento institucional se hará mediante las redes sociales, intranet institucional y el panel informativo del instituto.

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

Cajamarca, julio del 2022

ESTRUCTURA ORGANICA DEL IES

