

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR PRIVADO**

**“SANTA ÁNGELA”**

R.M. N° 0483-94-ED RD. N° 085-2005-ED

**REGLAMENTO INTERNO  
RI**

**2024 - 2030**

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 2 de 37

## CONTENIDO

<b>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I: DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN .....	5
CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES .....	5
<b>TÍTULO II: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES y/o PROHIBICIONES, ESTÍMULOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO I: DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.....	8
CAPÍTULO II: DEBERES, OBLIGACIONES y/o PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO .....	9
CAPÍTULO III: ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO .....	10
CAPÍTULO IV: MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DOCENTE.....	11
CAPÍTULO V: MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	13
CAPÍTULO VI: DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO .....	14
<b>TÍTULO III: DEBERES, DERECHOS U OBLIGACIONES, ESTÍMULOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO I: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	18
CAPÍTULO II: DEBERES U OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	19
CAPÍTULO III ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES.....	20
CAPÍTULO IV: MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES.....	20
CAPÍTULO V: MEDIDAS DISCIPLINARIA PARA LOS ESTUDIANTES. ....	22
<b>TÍTULO IV SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS: SERVICIO DE TÓPICO, SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y COMITÉ DE DEFENSA AL ESTUDIANTE.....</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I: DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE TÓPICO.....	24
CAPÍTULO II: SEGUIMIENTO DE EGRESADOS.....	25
<b>TÍTULO V: FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO .....</b>	<b>26</b>
CAPÍTULO I: DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA.....	26
CAPITULO II: DEL NÚMERO DE CUOTAS Y FECHAS DE PAGO .....	27
CAPITULO III. DE LA ENTREGA DE BOLETA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA Y PAGO DE CUOTAS .....	27
CAPITULO IV: DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS E INTERES MORATORIO .....	28
CAPITULO V: DE LAS DEVOLUCIONES .....	28
CAPÍTULO VI: PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION.....	29
<b>TÍTULO VI: EVALUACIONES .....</b>	<b>29</b>
CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES .....	29
<b>TÍTULO VII: COMITÉS Y ASOCIACIONES.....</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I: COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL .....	32

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 3 de 37

CAPÍTULO II: COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION .....33

CAPÍTULO III: ASOCIACIÓN DE EGRESADOS.....34

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES ..... 35**

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 4 de 37

## PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento de gestión que contiene un conjunto de normas y disposiciones, que sirven para regular la organización y el funcionamiento integral de una Institución. En el documento se establecen las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y detalla los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia democrática.

El propósito del Reglamento Interno es ayudar a los directivos, en su rol de líderes, a construir un instrumento capaz de gestionar las relaciones entre equipo directivo, estudiantes, docentes, personal administrativo y demás integrantes que conforman la comunidad educativa en atención a sus características. El RI brinda respuestas para atender problemas cotidianos y complejos que se presentan y que forman parte de la gestión educativa.

En ese contexto, el IES Privado "SANTA ANGELA" desarrolla en el presente documento el funcionamiento de la organización, cómo opera y cuál es su área de enfoque y alcance en la educación tecnológica. Establece las normas dentro de las cuales sus miembros actúan y se comunican, y saben lo que se requiere de ellos en diversas situaciones y como tal; los procedimientos y los mecanismos de control necesarios en la interacción de sus miembros.

Es así que, teniendo en cuenta las normas legales que rigen la Educación Superior Tecnológica, se ha elaborado la propuesta de Reglamento Interno, a fin de establecer la participación activa de estudiantes, profesores, administrativos, directivos, con miras a fijar las pautas que conduzcan al mantenimiento y fomento de las relaciones adecuadas y armoniosas en la Institución.

LA DIRECCION GENERAL.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 5 de 37

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I:

### DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN

#### 1.1. Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
<b>Denominación</b>	Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>Tipo de gestión</b>	Privada
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
<b>Sede principal</b>	Jirón Cuzco N°110 y Jirón Junín N°111		
<b>Nº total de locales</b>	1		
<b>Nº de programas de estudios</b>	3		
<b>Denominación del programa de estudios</b>	1. Enfermería Técnica. 2. Desarrollo de Sistema de Información. 3. Gestión Administrativa		
<b>Nivel formativo</b>	Profesional Técnico		
<b>Modalidad del servicio educativo</b>	Presencial		
<b>Horario de prestación del servicio educativo</b>	(lunes a viernes) Mañana: (08:00 – 12:45) Tarde: (13:10 – 17:55) Noche: (18:00 – 10:40)		

## CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°** El Reglamento Interno es un documento que determina las normas esenciales que regulan los derechos, deberes, obligaciones y sanciones del personal docente, administrativo y estudiantes del IES Privado "SANTA ANGELA".

### **Artículo 2° Base Legal.**

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- c. Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- d. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 6 de 37

- e. Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- f. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- g. Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- h. Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes
- i. D.L. N° 276, Decreto Legislativo Ley de Bases de la Administración Pública.
- j. D.L. N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales
- k. D.S N° 010-2017-ED "Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- l. D.S N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo 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.
- m. D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- n. D.S. N° 028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- o. R.M. N° 409-2017-MINEDU Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- p. R.M. N° 067-2024-MINEDU. Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico. Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados" que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.
- q. RVM N° 017-2015-MINEDU Aprueban Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior.
- r. RVM N° 178-2018-MINEDU Aprueban el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa en la Educación Superior Tecnológica y los Lineamientos Académicos Generales para los IES Y EEST.
- s. RVM N° 213-2019-MINEDU – Aprueban el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia.
- t. RVM N° 103-2022-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 7 de 37

#### Condiciones

Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.

u. RVM N° 049-2022-MINEDU, aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobado con RVM 178-2018-MINEDU.

v. R.S.G. N° 239-2018-MINEDU, Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa

w. R.D. N° 313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST." Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.

#### **Artículo 3° Objetivos del Reglamento Interno**

- Normar el desarrollo institucional de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "SANTA ANGELA" a fin de garantizar un servicio de calidad.
- Regular los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, las medidas disciplinarias y las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades desarrolladas en la institución. Asimismo, se incluye el procedimiento y protocolos para la prevención, atención y sanción de casos de violencia y hostigamiento sexual que pueda ocurrir entre estudiantes o del personal de la Institución con la finalidad de garantizar el ejercicio de los derechos en igualdad de condiciones en hombres y mujeres.
- Establecer relaciones basadas en la responsabilidad, respeto y eficiencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Difundir del Reglamento Interno.

#### **Artículo 4° Alcances del Reglamento Interno.**

- Dirección General.
- Jefe de la Unidad Académica, Director del Área Administrativa, Asesor Legal

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 8 de 37

- Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- Jefe de la Unidad de Formación Continua
- Coordinador Área Académica
- Docentes.
- Estudiantes.
- Egresados.
- Personal administrativo.

**Artículo 5°** Las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del IES Privado "SANTA ANGELA", se basan en la comunicación horizontal de forma cordial y respetuosa, con el propósito de asegurar un clima institucional favorable.

**Artículo 6°** Las normas contenidas en el presente reglamento interno tienen carácter enunciativo, mas no limitativo. En consecuencia, las situaciones no previstas, serán resueltas por la Dirección General.

**Artículo 7°** El Reglamento Interno será actualizado de acuerdo a las necesidades institucionales y en estricto cumplimiento de las normas legales vigentes.

**Artículo 8°** La actualización y/o modificación del Reglamento Interno, será comunicado oportunamente a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento y cumplimiento.

### **CAPÍTULO III: INGRESO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

**Artículo 9°** El personal Directivo, docente y Administrativo que labora en el IES "SANTA ANGELA", son seleccionados teniendo en cuenta los requisitos establecidos en las normas vigentes y están sujetos al Régimen Laboral y a los Beneficios establecidos para los trabajadores de la actividad privada.

**Artículo 11°** El personal docente y administrativo cumple sus labores durante el horario y turnos establecidos en la Institución, de acuerdo a ley.

**Artículo 12°** Las horas que el personal docente no realiza clases, se dedica a la atención a los estudiantes en labores de asesoramiento, tutoría y/o supervisión de prácticas.

**Artículo 13°** El horario del IES Privado "SANTA ANGELA" es:

Horario de servicio educativo (Lunes a Viernes)	Mañana: (08:00 – 12:45)
	Tarde: (13:10 – 17:55)
	Noche: (18:00 – 10:40)

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 9 de 37

## **TÍTULO II: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES y/o PROHIBICIONES, ESTÍMULOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I: DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 14°** El personal docente y administrativo gozan de todos los derechos y beneficios previstos por la legislación vigente y de la actividad privada.

- a) A la reserva de información que pudiera afectar su intimidad, a fin que la misma no pueda ser conocida salvo mandato judicial o administrativo, de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N.º 27806, aprobado por el Decreto Supremo 021-2019-JUS.
- b) A percibir, por trabajo efectivo, la remuneración y bonificaciones que correspondan, al Régimen Laboral y a los Beneficios establecidos para los trabajadores de la actividad privada.
- c) A ser tratado con respeto y sin discriminación de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión y condición económica o de cualquier otra índole, cualquiera sea su nivel funcional.
- d) A desempeñar sus funciones en un ambiente adecuado y seguro de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- e) A la estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establece la legislación de la actividad privada.
- f) A informar, formular pedidos, sugerencias y denuncias ante las instancias y organismos correspondientes, siempre que afecten sus derechos, respetando y cumpliendo las instancias y canales de comunicación establecidos.
- g) A capacitarse y/o actualizarse para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- h) A solicitar, los certificados y/o constancias laborales que correspondan.
- i) A presentar propuestas que contribuyan a mejorar la eficiencia y productividad de la entidad.
- j) Gozar de vacaciones remuneradas, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas establecidas para dicho fin y conforme al Rol de Vacaciones aprobado mediante acto resolutivo, según la normativa laboral aplicable y vigente.
- k) Al descanso semanal remunerado.
- l) A solicitar permisos y licencias por causas justificadas, observando lo dispuesto en la normatividad vigente.
- m) Hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento y norma vigente.
- n) Acceder a la seguridad social, conforme a la normativa vigente.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 10 de 37

## **CAPÍTULO II: DEBERES, OBLIGACIONES y/o PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

**Artículo 15°** Son deberes, obligaciones y/o prohibiciones del personal docente y administrativo lo siguiente:

- a. Cumplir con los principios y fines de la institución, al interior y fuera de ella.
- b. Transmitir y poner en práctica los valores institucionales, mantener un ambiente de cordialidad y respeto con las personas integrantes de la comunidad educativa.
- c. Velar por el uso responsable de las instalaciones, equipamiento, mobiliario, materiales y servicios que favorezcan al desempeño de sus funciones.
- d. No ofrecer ni solicitar trabajo directamente a los estudiantes.
- e. Según la Ley N° 29988 (D.S. 0004-2017 –Minedu), la institución establece destituir o separar definitivamente al personal docente o administrativo implicado en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas.
- f. Ejercer la docencia con responsabilidad y ética profesional.
- g. Desarrollar clases dinámicas y participativas, haciendo uso de estrategias y métodos adecuados para la formación del estudiante.
- h. Supervisar y controlar la disciplina en el aula y fuera de ella de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- i. Asistir puntualmente a las clases programadas.
- j. Asistir con vestimenta apropiada, cuidando siempre su imagen personal.
- k. Apagar su celular antes de ingresar a clases dando el ejemplo para que los estudiantes que cumplan con la misma disposición.
- l. Brindar asesoramiento/tutoría académica dentro del Instituto, a los estudiantes que lo soliciten.
- m. Participar en los cursos de capacitación que organice la Dirección General del Instituto.
- n. Actualizar las Unidades Didácticas asignadas.
- o. Promover la innovación y emprendimientos en los estudiantes.
- p. Llevar un registro permanente y actualizado de calificaciones obtenidas por los estudiantes en las Unidades Didácticas.
- q. Evaluar los aprendizajes de manera formativa, continua, orientadora y motivadora para la mejora de sus aprendizajes, adaptando las unidades didácticas y las EFSRT a las necesidades de los estudiantes.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 11 de 37

- r. Concurrir puntualmente a su centro de labores, respetando los horarios y turnos vigentes, no debiendo abandonar o dejar de asistir injustificadamente al centro de trabajo o salir injustificadamente del centro de trabajo sin autorización expresa de su jefe inmediato.
- s. Cumplir con las normas de seguridad informática y obligaciones referidas al uso adecuado de Internet, software y correo electrónico institucional; asimismo, utilizar los medios de comunicación asignado por el Instituto únicamente para asuntos relacionados con el trabajo o que tengan relación con las actividades autorizadas por el IES o que impliquen la interrelación de su comunidad educativa.
- t. Hacer uso adecuado de los equipos e implementos de protección y cumplir con las disposiciones internas en materia de seguridad e higiene.
- u. Realizar la entrega de cargo el cual debe detallar la información física y digital generada durante el desempeño de sus funciones, asimismo los bienes, equipos y demás materiales que la entidad le asignó para su uso, el cual debe estar en perfecto estado excepto el desgaste natural propio del uso.
- v. Concurrir al Instituto en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- w. Incurrir en actos que se configuren como hostigamiento sexual, de violencia, injuria y agresión verbal o escrita en agravio de algún miembro de la comunidad educativa. Asimismo, se debe comunicar inmediatamente a las autoridades de la institución sobre algún caso de violencia y/o hostigamiento sexual.
- x. Portar armas de cualquier tipo en el centro de trabajo.
- y. Se encuentra prohibido fumar en el lugar de trabajo.
- z. Mantener algún tipo relación amorosa y sentimental entre docentes y/o estudiantes de la institución.

### **CAPÍTULO III: ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

**Artículo 16°** Se reconocen los méritos del personal docente por actividades positivas, desempeño profesional y por sus aportes a la innovación educativa que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales que permitan un posicionamiento de la institución.

**Artículo 17°** El otorgamiento de premios y estímulos para el personal Jerárquico, Docentes y personal administrativo del Instituto se hará a través de felicitaciones expresas, capacitación y otras de acuerdo con la disponibilidad de la Institución.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 12 de 37

#### **CAPÍTULO IV: MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DOCENTE FALTAS**

Los docentes que transgredan los principios, deberes y obligaciones previstas en el presente reglamento, incurrir en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanción según la gravedad de las faltas y su reincidencia, además de la responsabilidades civil y penal que puedan dar lugar sus actos.

Las faltas administrativas se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### **Artículo 18° FALTA LEVE DEL PERSONAL DOCENTE:**

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) Faltar una vez al centro de labores injustificadamente.
- b) Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
- c) Iniciar el dictado de clases con un retraso mayor a diez minutos en más de tres oportunidades en un mismo periodo académico.
- d) Culminar el dictado de clases antes de la hora prevista en más de tres oportunidades en un mismo periodo académico.
- e) No efectuar las evaluaciones, ni entrega de notas y demás documentación requerida por las autoridades de la institución.
- f) No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido de la unidad académica asignada.
- g) No efectuar ni reportar el registro de asistencia de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- h) Por incumplimiento de las obligaciones que le corresponden en las funciones inherentes a su cargo.
- i) Por observar conducta contraria a la Ética Profesional, a la moral y a las buenas costumbres.
- j) Comercializar mercadería dentro de la Institución.

##### **Artículo 19° FALTA GRAVE DEL PERSONAL DOCENTE:**

Constituyen falta grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas y que su naturaleza causa daño a la formación o afectan intereses de los estudiantes, administrativos y docentes. Constituyen faltas graves las siguientes:

- a) Reiterar una conducta tipificada como falta leve.
- b) Por incitar a los estudiantes a la alteración del orden institucional o el orden público o propiciar clima desfavorable al desarrollo de las actividades del Instituto.
- c) Realizar adulteración de notas o anotaciones indebidas en el registro de evaluaciones.
- d) Por incitar a controversias sobre asuntos religiosos, étnicos o políticos dentro

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 13 de 37

del Instituto.

- e) Por deteriorar, sustraer o destruir en forma culposa o dolosa insumos, bienes materiales o equipos del Instituto.
- f) Por asistir al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- g) Por resistencia al cumplimiento de órdenes superiores que se enmarquen en las políticas de la institución.
- h) Por revelar sistemas, documentos o información de carácter confidencial y estratégico de la institución.
- i) Por mantener relación amorosa y sentimental con estudiantes de la institución.
- j) No hacer entrega de cargo al término del contrato.
- k) Impedir u obstaculizar la presentación de una queja administrativa en su contra.

#### **Artículo 20° FALTA MUY GRAVE DEL PERSONAL DOCENTE:**

Constituyen falta muy grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables que causen grave daño al estudiante o a la institución o alteren el orden jurídico establecido. Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) Reiterar una conducta tipificada como falta grave.
- b) Por violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo o estudiantes.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro de la institución educativa.
- d) Incurrir en conductas de hostigamiento sexual previstas en la norma técnica "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico- Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior", aprobado con Resolución Ministerial N.º 428-2018-MINEDU y así como en el Reglamento de la Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por el Decreto supremo N.º 014-2019-MIMP, o las que hagan sus veces.
- e) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través de las actividades con estudiantes.
- f) Causar deliberadamente daños materiales al local, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del Instituto.
- g) Proporcionar o consignar datos falsos sobre la información académica de los estudiantes.
- h) Por encomendar las funciones de enseñanza que les corresponden a personas no autorizadas por el Instituto.

#### **Artículo 21° DE LAS SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE**

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 14 de 37

En caso que personal docente y jerárquico incumplan el presente reglamento, se aplicará sanciones concordantes a la falta cometida que van desde la amonestación hasta la cancelación del contrato. Las sanciones aplicables a los docentes son las siguientes:

- a. Amonestación verbal, hasta por una (01) vez, lo que significa llamada de atención por el jefe inmediato en forma privada y personal en los casos de faltas leves.
- b. Amonestación escrita, firmada por el Director
- c.
- d. General, hasta por una (01) vez, en los casos de faltas graves.
- e. Retiro definitivo de la institución, en el caso de las faltas muy graves.

## **CAPÍTULO V: MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El personal administrativo que transgrede los deberes y prohibiciones establecidas en el presente reglamento, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de las faltas.

### **Artículo 22º. FALTAS LEVES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- a) Llegar tarde al centro de labores injustificadamente.
- b) Abandono del puesto de trabajo.
- c) No resolver las solicitudes o no entregar los documentos que se le soliciten, dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo correspondiente.

### **Artículo 23º ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO.**

Se considera abandono de puesto de trabajo al retiro del centro de labores durante su jornada laboral, sin autorización del Director del Área Administrativa.

### **Artículo 24º. FALTAS GRAVES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- a) Reiterar una conducta tipificada como falta leve.
- b) La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, así como el consumo de éstas en la institución.
- c) Brindar un trato descortés o prepotente a los usuarios
- d) Obtener ventajas indebidas, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- e) Incumplir las funciones encomendadas de acuerdo al cargo.

### **Artículo 25º. FALTAS MUY GRAVES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

- a) Reiterar una conducta tipificada como falta grave.
- b) Ejecutar, permitir o encubrir, dentro o fuera del Instituto, actos de violencia física o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la institución.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro del Instituto.
- d) Presionar, amenazar, acosar y/o hostigar sexualmente.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 15 de 37

- e) La utilización o sustracción de los bienes de la institución en beneficio propio o de terceros.
- f) Cometer actos de discriminación por motivos de origen, raciales, religioso, de nacionalidad, edad, sexo, género, idioma, o cualquier otro motivo.

### **Artículo 26° DE LAS SANCIONES**

Las sanciones que se aplicará al personal administrativo que infringe el reglamento, son:

**a) Sanciones por faltas leves.**

- Llamada de atención verbal realizada por el jefe inmediato (por única vez).

**b) Sanciones por faltas graves.**

- Amonestación Escrita firmada por el Director General (por única vez).

**c) Sanciones por faltas muy graves.**

- Retiro definitivo de la institución e inicio de acciones legales según la gravedad de la falta.

**Artículo 27°** Además de ejecutar las sanciones mencionadas, se tomarán los criterios que se enumeran a continuación: Por cinco (05) tardanzas o más al mes:

- a) Primera vez: Amonestación escrita, suscrita por el Director de Administración, y el descuento correspondiente.
- b) Primera Reincidencia, descuento de sus remuneraciones por equivalente de dos (2) días, más el descuento correspondiente.
- c) Segunda reincidencia, suspensión sin goce de remuneración hasta por diez días, más el descuento correspondiente.

**Artículo 28°** Por abandonar su puesto de trabajo durante su jornada laboral.

- a) Primera vez llamada de atención por el Director de Administración.
- b) Primera reincidencia, amonestación escrita, suscrita por el Director General, previo informe del Director del Área Administrativa.
- c) Segunda reincidencia, suspensión de 01 a 10 días.
- d) La posterior reincidencia, implica retiro definitivo.

## **CAPÍTULO VI: DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

### **Artículo 29°. JORNADA LABORAL**

La jornada laboral que rige para el personal administrativo, es de ocho horas (08) de lunes a viernes debiendo informar al superior inmediato de las actividades realizadas de forma semanal.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 16 de 37

Los docentes tienen un régimen de dedicación a tiempo completo o tiempo parcial, que comprenden lo siguiente:

- a) Docente a tiempo completo. Tienen una jornada de cuarenta horas pedagógicas por semana de las cuales desarrolla un máximo de veinte horas lectivas (hora lectiva de cuarenta y cinco minutos) y veinte horas no lectivas (hora no lectiva de 60 minutos).
- b) Docente a tiempo parcial. Tienen una jornada menor a cuarenta horas pedagógicas por semana. Pueden realizar actividades no lectivas.

**Artículo 30°** Se toleran 30 minutos de tardanza al mes. Y serán compensados con comisiones fuera de horario de trabajo, autorizados por la Dirección General.

**Artículo. 31°** Todo trabajador del Instituto está obligado a registrar diariamente su ingreso y salida en el reloj marcador.

**Artículo.32°** El Director del Área Administrativa emitirá mensualmente y en el término establecido el informe de las inasistencias y tardanzas para su trámite correspondiente.

### **Artículo 33° LOS PERMISOS**

Es la autorización otorgada por el Director del Área Administrativa para ausentarse en horas del centro de trabajo. El permiso se formaliza mediante "Papeleta de Permiso" y no puede sobrepasar la jornada laboral del turno correspondiente.

El Director del Área Administrativa califica la causa o motivo del permiso y lo concede, el cual debe ser anotado en la papeleta de permiso.

El personal con permiso registrará la hora de salida y retorno. La omisión de entrega de referida papeleta, será considerada como abandono de labores.

En caso de no encontrarse el Director del Área Administrativa, los permisos serán autorizados por la Dirección General, y ante ausencia de ésta, por el Jefe de la Unidad Académica, quien deberá informar de lo acontecido.

El personal docente y administrativo que por motivos de enfermedad tenga que concurrir al hospital, por urgencia o cita médica o judicial, deberá acreditar en las primeras horas del día siguiente hábil con el documento de haber sido atendido el titular, ante el Director del Área Administrativa.

Los permisos a cuenta del periodo vacacional serán acumulados mensualmente y expresados en días y horas para la deducción correspondiente, tomando como unidad de referencia la jornada laboral vigente.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 17 de 37

El personal docente y administrativo que sobrepase el récord de días de permisos con goce de remuneración establecidos por ley, sus solicitudes de permiso se considerarán improcedentes sujetos a descuentos.

**Artículo 34° LOS PERMISOS CON GOCE DE REMUNERACIONES.**

Se otorgan por:

- a) Por atención médica que el tiempo no sobrepase la jornada laboral.
- b) Por citación expresa: Judicial militar o policial.
- c) Por lactancia.

**Artículo 35° LOS PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES.**

Se otorgan por:

- a) Por motivos particulares debidamente sustentados, los mismos que son acumulados mensualmente y expresados en horas.
- b) Por enfermedad grave de padres, cónyuge, conviviente o hijos, previa presentación del certificado médico. En casos de urgencia presentará la documentación respectiva en las primeras horas del día siguiente.
- c) Por matrimonio.

El control de permisos está a cargo del Director del Área Administrativa quien llevará el récord y cómputo de cada uno del personal docente y administrativo.

**Artículo 36° LA LICENCIA.**

La licencia es la autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso de Licencia se inicia a petición de parte y se otorga con goce y sin goce de remuneraciones, para ello se toma en cuenta lo siguiente:

- a) El personal para hacer uso de licencia primero deberá estar visado por el Director del Área Administrativa; requisito sin el cual no se inicia el trámite correspondiente.
- b) La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de licencia. Si el personal se ausentará en esta condición, sus ausencias se considerarán como inasistencias injustificadas sujetas a sanción; salvo que sea por enfermedad imprevista que lo sustentará con la Constancia Médico emitido por Essalud o certificado médico respectivo, visado por el Ministerio de Salud.
- c) El personal docente y administrativo autorizado para hacer uso de licencia mayor de 10 días, como condición previa, deberá hacer entrega del cargo al jefe inmediato superior o al trabajador que éste designe para su reemplazo.

**Artículo 37° LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES.**

Se otorgan por:

- a) Licencia por incapacidad temporal, por 11 meses y 10 días; se inicia después del vigésimo día.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 18 de 37

- b) Licencia por Maternidad: 45 días calendarios antes del parto y 45 días calendarios después del parto; en caso de nacimiento múltiple el descanso se ampliará 30 días calendarios más.
- c) Licencia por Adopción, se otorga por treinta días.
- d) Licencia por paternidad por un periodo de diez días.
- e) Por Fallecimiento de Padres, cónyuge e Hijos: 08 días si el deceso se produce en la provincia del centro de labores; y 15 días si el deceso se produce fuera de la provincia del centro de trabajo.
- f) Licencia por siniestros, se otorga por un periodo de 30 días calendarios.
- g) Licencia por citación expresa, judicial, militar o policial.

#### **Artículo 38° LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES.**

Se otorgan por:

- a) Por enfermedad grave de los padres, cónyuge o conviviente reconocido judicialmente, hasta por 01 mes.

#### **DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS**

##### **Artículo 38° TARDANZA.**

Es el ingreso al centro de trabajo después de la hora establecida en el horario correspondiente.

##### **Artículo 39° INASISTENCIAS:**

Se considera Inasistencias:

- a) La no asistencia al Centro de Trabajo sin causa justificada.
- b) Habiendo concurrido, no desempeña sus labores.
- c) El retiro antes de la hora de salida sin autorización del Director del Área Administrativa.
- d) La Omisión del registro de asistencia tanto del ingreso y/o salida, sin autorización del Director del Área Administrativa.
- e) El personal que habiendo acreditado su ingreso omitiera registrar la salida, será considerado como inasistencia, de igual manera si habiendo acreditado su salida omitiera su ingreso.

**Art. 40°** Son casos de inasistencia que ameritan justificación:

- a) Por asuntos personales y particulares.
- b) Por salud se debe comunicar oportunamente y el día de su reincorporación acompañará su Certificado médico expedido por Essalud.

**Artículo 41°** Las tardanzas e inasistencias serán descontadas del ingreso total que percibe el personal.

##### **Artículo 42° ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO.**

Se considera abandono de puesto de trabajo al retiro del centro de labores durante

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 19 de 37

su jornada laboral, sin autorización del Director del Área Administrativa, para dedicarse a realizar asuntos de carácter personal.

#### **INCURREN EN ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO:**

- a) El personal que abandona la Institución sin autorización del Director del Área Administrativa durante su jornada laboral.
- b) El personal que, sin autorización del Director del Área Administrativa, se retira fuera de la Institución.

### **TÍTULO III: DEBERES, DERECHOS U OBLIGACIONES, ESTÍMULOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS ESTUDIANTES**

#### **CAPÍTULO I: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 43°** Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir formación integral correspondiente al Perfil Profesional Técnico del programa de estudios concordante con los Lineamientos Académicos Generales y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa.
- b) Recibir información oportuna de los Syllabus de las Unidades Didácticas, material educativo, etc.
- c) Ser evaluado objetivamente y recibir información oportuna de los resultados.
- d) Tener acceso a todos los servicios educativos (biblioteca, laboratorios, talleres, aulas, tópico, etc) que brinda el Instituto.
- e) Recibir la certificación Modular, previa solicitud y pago correspondiente.
- f) Trasladarse a otra institución cuando lo solicite.
- g) Formar agrupaciones de carácter social, cultural, deportivo, etc., bajo el asesoramiento del docente tutor o asesor.
- h) Ser atendido en sus reclamos y otorgarle el derecho a defensa, antes de ser sancionados.
- i) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de acciones extraordinarias.
- j) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
- k) Solicitar permiso para no asistir a clases por motivos personales o familiares debidamente comprobados, teniendo el derecho de participar en actividades de recuperación y/o evaluación previa justificación.
- l) Ser atendido por el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, ante casos de agresión sexual.
- m) A elegir y ser elegido como representante ante el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
- n) A informarse de las tasas educativas por trámites administrativos, costo de matrícula y pensiones.
- o) Recibir asesoramiento y tutoría por parte de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- p) Recibir asesoramiento y supervisión durante el ejercicio de las

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 20 de 37

Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo – EFSRT.

q) Recibir asesoramiento en la elaboración de su proyecto de titulación.

## **CAPÍTULO II: DEBERES U OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES Artículo 44°**

### **DEBERES U OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.**

Son deberes u obligaciones del estudiante:

- a) Asistir puntualmente a las clases y actividades cívicas y culturales.
- b) Conocer y practicar los valores institucionales.
- c) Conducirse con respeto a sus compañeros y miembros de la comunidad educativa.
- d) Mantener actualizados sus datos personales, dirección, teléfono para poder ser notificados.
- e) Representar debidamente al Instituto, dando testimonio de su formación recibida y abstenerse de participar en actividades no autorizadas.
- f) Abstenerse de participar en actividades políticas o de pertenecer a agrupaciones ilegales y/o delictivas.
- j. Informarse oportunamente de todas las normas, reglamentos, disposiciones, avisos publicados en la página web o en las instalaciones del Instituto.
- k. Cumplir con los compromisos económicos asumidos en su formación académica.
- l. Asistir puntualmente a las clases, evaluaciones u otras actividades programadas.
- m. Abstenerse de participar en plagios de tareas o de participar en la obtención anticipada de evaluaciones o en suplantación en las evaluaciones o comercialización de estas o alterar calificaciones.
- n. Abstenerse de brindar información falsa o inexacta o de presentar documentación adulterada.
- o. Abstenerse de ingresar al Instituto sustancias prohibidas, materiales obscenos, armas, etc, que generen peligro y que afecten las buenas costumbres.
- p. Cuidar los objetos propios y respetar los ajenos.
- q. Contribuir al mantenimiento y conservación de las instalaciones, equipos, bienes muebles, sistemas informáticos, así como con el orden y la limpieza de las instalaciones.
- r. Respetar y cumplir las sanciones impuestas en relación con las infracciones cometidas, asumiéndolas con responsabilidad y sentido de cambio.
- s. Preservar su propia integridad física y psicológica, evitando participar de actos, hechos y/o circunstancias que los pongan o puedan ponerlos en peligro.
- t. Cumplir con asistir a clases, cuidando de no llegar y superar el treinta por ciento (30%) de inasistencias del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 21 de 37

### **CAPÍTULO III ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 45°** Se reconocerán los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias, aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico-patriótico, moral, social a favor de la comunidad.

**Artículo 46°** Las acciones extraordinarias se premiarán con estímulos consistentes en:

- a) Becas de estudio.
- b) Becas de capacitación.
- c) Diploma al mérito

**Artículo 47°** Los estímulos a nivel Institucional se otorgarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a) La beca de estudios se otorgará a los estudiantes que al término del módulo formativo ocupen el primer puesto con un promedio ponderado de dieciséis (16) y quince (15) para obtener becas de capacitación.
- b) El diploma al mérito se otorgará:
  - ❖ A los estudiantes que ocupen el primer lugar en eventos culturales, científicos y deportivos a nivel local, nacional e internacional.
  - ❖ A los estudiantes que destaquen con emprendimientos.

**Artículo 48°** Para el otorgamiento de estímulos, el Jefe de la Unidad Académica, emitirá un informe con la propuesta el cual será aprobado por la Dirección General.

### **CAPÍTULO IV: MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 49°** Los estudiantes serán protegidos por las leyes y Reglamentos respectivos, en cuanto a su formación académica, física y psicológica, teniendo en cuenta los siguientes actos:

- a) Otorgarles charlas de orientación sobre su comportamiento en el centro de trabajo, elaboración de CV y estrategias de entrevista laboral.
- b) Orientarles sobre los efectos que causan el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes en el organismo.
- c) Charlas sobre su forma de presentación personal.
- d) Charlas sobre técnicas de estudio.

**Artículo 50°** Los estudiantes ante situaciones de agresión sexual serán atendidos de conformidad a las disposiciones establecidas en la Norma Técnica "Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 22 de 37

Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior", aprobado con Resolución Ministerial N.º 428-2018-MINEDU.

### **Artículo 51° COSTOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS**

Los costos por los servicios educativos que brinda el Instituto referidos a la matrícula, las pensiones de estudios, emisión de títulos profesionales, certificados, constancias, se encuentran a disposición de los estudiantes, publicados desde antes del inicio de clases de cada periodo académico, en la vitrina central de la Institución y en el campus virtual de los estudiantes, los cuales no serán modificados durante el periodo académico. La información sobre el calendario de pago consta en la ficha de matrícula.

### **Artículo 52° CHARLAS INFORMATIVAS**

Al inicio de cada periodo académico, los estudiantes ingresantes asisten obligatoriamente a charlas informativas en las cuales, se les informa sobre los costos de los servicios educativos, normas, reglamentos institucionales, servicios y sobre los mecanismos con que cuenta la institución para promover la continuación de sus estudios sin que los aspectos económicos se conviertan en una restricción para su formación.

### **Artículo 53° PROGRAMA DE BECAS**

El IES "SANTA ANGELA", dentro de su Programa de Becas, asigna el beneficio hasta el 4% del total de sus estudiantes matriculados en los programas de estudio, en reconocimiento al desempeño académico de los estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas.

El Comité de Pensiones y Becas se reúne, después del proceso de matrícula, para evaluar a los postulantes a fin de otorgar becas totales o parciales.

Para mantener los beneficios brindados, el estudiante deberá de cumplir con lo siguiente:

- Tener un promedio del semestre académico no menor a 16
- Cumplir con el Reglamento del Estudiante,
- Estar al día en sus cuotas de enseñanza
- Participar en todas las actividades que organiza el instituto.

Los requisitos para acceder a una Beca de estudios se detallan en el Reglamento de Becas

### **Artículo 54°: FALTA DE PAGO**

El estudiante que adeude pago por servicio educativo, ya sean pensiones u otros conceptos, así como libros, herramientas u otros bienes al Instituto, estará impedido de matricularse.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 23 de 37

El IES "SANTA ANGELA" no otorgará constancias, certificados, diplomas o títulos, así como información a los estudiantes o egresados que adeuden cualquier pago por servicios educativos.

## **CAPÍTULO V: MEDIDAS DISCIPLINARIA PARA LOS ESTUDIANTES.**

### **Artículo 55° RESTRICCIONES: Son restricciones de los estudiantes:**

- a) Traer dispositivos electrónicos que alteren el normal desarrollo de las clases. En caso de pérdida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- b) Usar el nombre y/o la Infraestructura de la Institución en actividades no autorizadas por la institución.
- c) Realizar actividades económicas (ventas de bienes o prestación de servicio) dentro de la Institución sin autorización previa.
- d) Promover o protagonizar riñas entre estudiantes dentro de la institución
- e) Ingerir alimentos dentro de las aulas.
- f) Interrumpir el desarrollo de las clases.
- g) Causar daño físico a sus compañeros dentro o fuera de la institución, con el uso de armas punzo cortantes, armas de fuego; o cualquier otro objeto que ponga en peligro la integridad física de sus compañeros.
- h) Proferir palabras soeces, u otros términos hirientes a sus compañeros.
- i) Ofrecer dinero a los docentes, para que sean aprobados en las unidades didácticas.

### **Artículo 55° DE LAS INFRACCIONES**

Se consideran infracciones a todos aquellos acciones u omisiones que realizan el estudiante en contra del presente reglamento.

#### **INFRACCIONES LEVES**

- a) Proferir palabras soeces y/o usar lenguaje oral o gestual inadecuado con sus compañeros, y personal que labora en la Institución.
- b) Fumar en las aulas o ambientes de trabajo y en los pasillos del instituto.
- c) Usar dispositivos electrónicos portátiles que no sean con fines académicos dentro de las aulas, laboratorios u otro ambiente de aprendizaje.
- d) Ingerir toda clase de alimentos dentro de las aulas.
- e) Fomentar escándalo en la Institución.
- f) Realizar críticas destructivas contra la institución.
- g) Por incumplimiento de sus obligaciones y compromisos adquiridos en el centro de EFSRT.
- h) Comercializar cualquier tipo de artículo o realizar actividades similares, en las instalaciones.
- i) Participar en juegos de apuesta en las instalaciones.
- j) Manipular sin autorización los equipos que se encuentren en las instalaciones.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 24 de 37

- k) Ingresar, sin autorización, a ambientes restringidos.

### **INFRACCIONES GRAVES.**

- a) Reincidir en una falta leve.
- b) Promover o participar en situaciones de desorden, o en actividades ilegales o políticas dentro del Instituto.
- c) Causar cualquier tipo de daño, deterioro o destrucción en las instalaciones o los bienes muebles del Instituto, incluyendo como daño hacer pintas sobre los mobiliarios, paredes, etc.
- d) Faltar el respeto, amenazar, coaccionar, agredir física o verbalmente, producir daño, insultar, calumniar, difamar, injuriar o extorsionar a cualquier persona vinculada a la Institución.
- e) Introducir dolosamente cualquier software que pueda resultar lesivo para el funcionamiento de los sistemas informáticos del Instituto.
- f) Manipular o bloquear direcciones de red o cualquier otro uso que pudiera afectar la estructura lógica de la red.
- g) Abandonar el centro de ejecución de las Experiencias Formativa en Situaciones Reales de Trabajo, sin conocimiento de la Institución.

### **INFRACCIONES MUY GRAVES.**

- a) Reincidir una falta grave.
- b) Portar objetos punzocortantes, armas de fuego con las que pudiera ocasionar daño a sus compañeros o al personal del IES.
- c) Apoderarse o sustraer útiles de sus compañeros o pertenecientes al IES.
- d) Ingerir y/o vender alcohol, drogas y estupefacientes en el interior y/o a inmediaciones de la institución, durante o fuera de horas de clase.
- e) Realizar actos de coacción que en alguna forma infiera o limite la libertad de enseñanza y/o funcionamiento del Instituto.
- f) Practicar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres (Delitos contra la Libertad sexual, Delitos contra la Vida el cuerpo y la salud) dentro del IES.
- g) Difamar, injuriar o calumniar a sus compañeros o a algún integrante de la institución.
- h) Suplantación de identidad en evaluaciones u otros actos.
- i) Alterar documentos, firmas, notas
- j) Ofrecer dinero a los docentes para modificar evaluaciones.
- k) La agresión física o verbal a estudiantes, administrativos y docentes, causándoles lesiones y/o daño psicológico que ponga en riesgo su integridad física y moral.
- l) Por apropiación ilícita de bienes patrimoniales de la empresa y/o institución donde se realizan las EFSRT.
- m) Por inasistencia o conducta no apropiada en el centro de EFSRT.
- n) Incurrir en conductas de hostigamiento sexual a sus compañeros, y personal del Instituto.
- o) Realizar acciones de hostigamiento sexual, psicológico u otro que perturbe la tranquilidad de sus compañeros o cualquier persona que labore en el IES .  
tipos de hostigamiento sexual:
  - Acercamientos corporales, roces, tocamientos indebidos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 25 de 37

víctima.

- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- Cualquier otra conducta que encaje en el concepto de hostigamiento sexual, de acuerdo con lo previsto en la normativa de la materia

## Artículo 56° DE LAS SANCIONES

Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes son:

### a) SANCION POR INFRACCION LEVE

**Amonestación:** Consiste en una severa llamada de atención escrita conminando a cambiar la conducta infractora. Se registrará la infracción consignando la fecha (DDMMAA) Nombre del estudiante infractor, especialidad, periodo académico que cursa, infracción cometida, y la firma del estudiante infractor que conste que se le llamó la atención. El documento es suscrito por el Coordinador de Área Académica.

### b) SANCIÓN POR INFRACCION GRAVE

**Suspensión:** Consiste en dejar sin efecto, la condición de Estudiante del infractor, por un lapso, máximo de un (1) Periodo Académico. Durante la sanción, el estudiante no podrá hacer uso de las instalaciones del Instituto. La suspensión es solicitada por el Director del Área Administrativa a través de un informe debidamente sustentado y autorizada por el Director General a través de la expedición de una resolución, la cual tiene vigencia desde la notificación hasta la fecha de culminación de la sanción. Concluida esta, el estudiante podrá retornar.

### c) SANCIÓN POR INFRACCION MUY GRAVE:

**Separación:** Consiste en la pérdida definitiva de la condición de estudiante, consecuentemente la pérdida permanente de sus derechos como tal. Esta sanción imposibilita al Estudiante de volver a postular al IES SANTA ANGELA. Es propuesta por el Jefe de la Unidad Académica y Coordinador de Área Académica y formalizada por el Director General a través de una Resolución Directoral la cual dispone la expulsión definitiva del infractor.

Los estudiantes sancionados no podrán, en ningún caso, solicitar la devolución de los derechos de enseñanza cancelados.

La aplicación de la sanción no excluye la reparación y/o reposición, de ser el caso, de los daños físicos ocasionados en las instalaciones del Instituto y/o iniciar acciones legales como consecuencia de la infracción.

## TÍTULO IV SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS: SERVICIO DE TÓPICO, SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Y COMITÉ DE DEFENSA AL ESTUDIANTE

### CAPÍTULO I: DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE TÓPICO

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 26 de 37

El responsable del Servicio de Tópico es un profesional en la salud, licenciado en enfermería y/o profesional técnico en enfermería, cuyo perfil y funciones están detallados en el MPP.

**Artículo 57° DERECHOS DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE TÓPICO**

Los derechos del responsable del Servicio de Tópico, son los mismos que corresponden al personal administrativo.

**Artículo 58° DEBERES DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE TÓPICO**

Los deberes del responsable del Servicio de Tópico son los siguientes:

- a) Brindar atención a los estudiantes y personal de la Institución cuando se requiera.
- b) Realizar campañas y/o charlas informativas de sensibilización y prevención a la comunidad educativa ante casos de epidemias.
- c) Plantear actividades de autoprotección para la comunidad educativa del Instituto.
- d) Coordinar con organismos o entidades públicas y privadas para contar con aliados estratégicos que apoyen en situaciones de emergencia al servicio de tópico.
- e) Asegurar el cumplimiento de las actividades programadas para el servicio de tópico (alerta, intervención, alarma y evacuación, comunicación con ayuda externa u otras).
- f) Declarar la emergencia y ordenar la evacuación y/o la llamada a las Ayudas Externas (asistencia de terceros), cuando exista contagios masivos que afecten a la comunidad educativa.
- g) Decidir el final de la emergencia y tomar las medidas para posibilitar la vuelta a la actividad normal sin riesgo de repetición del incidente.
- h) Elaborar el informe sobre cualquier situación de emergencia indicando las medidas de prevención que se deben adoptar.
- i) Evaluar las acciones ejecutadas después de cada simulacro, incidente, emergencia, mejora o cambio y de la adopción e implantación de las medidas de mejora que se determinen como necesarias, las cuales serán detalladas en un informe.

**Artículo 59°** El servicio de tópico se encuentra bajo la supervisión y coordinación del jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, e integrará el Comité de Defensa Civil.

**CAPÍTULO II: SEGUIMIENTO DE EGRESADOS Artículo 60°. SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

El seguimiento de los egresados es una función que corresponde a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad la cual se encarga de elaborar y mantener actualizada la base de datos de los egresados a fin de conocer su inserción y trayectoria laboral

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 27 de 37

dentro del sector según su especialidad. La información obtenida permitirá conocer la aceptación de la formación académica que brinda la Institución en el sector productivo, además de conocer las nuevas necesidades que se generen.

Para lograr una evaluación completa es necesario que el responsable de la Unidad de Bienestar y empleabilidad, diseñe estrategias de acercamiento y apoyo mutuo con las empresas y/o instituciones con las cuales se tienen convenios a fin de obtener información sensible que permita conocer el nivel de aceptación de los egresados en el sector productivo. Para ello se hará uso de formatos de recojo de información, evaluación diagnóstica y propuesta de mejora.

**Artículo 61°** Los mecanismos para lograr la información del Seguimiento de Egresados debe ser elaborado con el Coordinador de Área Académica y docentes de la especialidad.

**Artículo 62°** El encargado de Seguimiento de Egresados, entregará la información consolidada al Coordinador de Área Académica de cada programa de estudios, la primera semana de diciembre de cada año y corresponderá a los egresados del año en curso.

## **TÍTULO V: FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO.**

### **CAPÍTULO I: DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA**

**Artículo 63°** La pensión de enseñanza es la retribución económica que abonan los estudiantes matriculados en la institución por los servicios educativos recibidos durante el año lectivo según la calendarización establecida por el Instituto.

**Artículo 64°** El monto de la pensión de enseñanza del ciclo académico es aprobado antes del inicio del primer semestre y comunicado a todos los estudiantes.

**Artículo 65°** El estudiante que habiendo cancelado el ciclo al contado y que por razones de fuerza mayor solicite su retiro del semestre dentro del plazo establecido en el calendario académico, podrá solicitar la devolución mediante la emisión de nota de crédito y/o traslado de las cuotas pagadas y no vencidas.

**Artículo 66°** El estudiante que habiendo cancelado la pensión de manera anticipada y que por motivo de fuerza mayor se retire del semestre podrá solicitar la devolución del dinero cancelado estando afecto al descuento por gastos administrativos al no utilizar el servicio, mediante la emisión de una nota de crédito y/o el traslado del pago íntegro del mismo concepto en el semestre siguiente.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 28 de 37

**Artículo 67°** Los servicios por conceptos diversos que no sean pensiones de enseñanza ni convalidación de cursos serán cancelados al contado.

## **CAPITULO II: DEL NÚMERO DE CUOTAS Y FECHAS DE PAGO**

**Artículo 68°** La pensión correspondiente a los ciclos académicos puede cancelarse en cualquiera de las siguientes modalidades.

- a. En Cuotas: cuando decide pagar cinco cuotas como máximo por ciclo
- b. Al contado.

**Artículo 69°** La fecha de vencimiento de las cuotas de la pensión de enseñanza se estable de acuerdo con el calendario de actividades del ciclo académico.

**Artículo 70°** La Dirección General, en coordinación con la Dirección del Área Administrativa, es la responsable de establecer las fechas y el cronograma de pagos correspondientes.

## **CAPITULO III. DE LA ENTREGA DE BOLETA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA Y PAGO DE CUOTAS**

**Artículo 71°** En caso que el estudiante incumpla con la fecha de pago deberá coordinar con Tesorería la fecha de cancelación de la misma, a fin de ser informado sobre la mora generada por el incumplimiento en el pago.

**Artículo 72°** De acuerdo al Artículo 2 de la Ley N° 29947 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto del pago de las pensiones en institutos, escuelas superiores, universidades y escuelas de posgrado públicos y privados, si al finalizar el ciclo académico el estudiante no ha cumplido con la cancelación de la totalidad de las cuotas de enseñanza generadas por los servicios educativos, el estudiante no podrá matricularse en un nuevo ciclo académico ni se le hará entrega de certificado de estudio, debiendo presentarse a la Dirección de la Unidad Académica a fin de coordinar la cancelación total de la deuda contraída en el ciclo.

**Artículo 73°** En el caso de que la deuda contraída por el estudiante no matriculado supere los 60 días calendario, la institución podrá tomar las medidas que crea conveniente para su recuperación.

**Artículo 74°** Cuando el estudiante tenga deuda vencida se le comunicara física o electrónicamente, a través de la cuenta de correo consignada en el sistema de la institución, el total de la deuda vencida y el plazo que tiene para cancelarlo más los respectivos cargos administrativos e intereses moratorios. El comunicado se emitirá a los 05 días hábiles posteriores de la cuota vencida.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 29 de 37

## **CAPITULO IV: DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS E INTERES MORATORIO**

**Artículo 75°** Los gastos administrativos son los que se generan de la administración y cobranza de las cuotas de enseñanza vencidas.

- a. El importe de este gasto es fijo.
- b. Se cobra al día siguiente de vencido el documento.
- c. Su monto es determinado y publicado por Tesorería mediante Resolución Directoral.
- d. El interés moratorio se cobra de acuerdo con el Artículo N°1242 del Código Civil, de un lado, se tiene carácter compensatorio pero el uso de dinero que debió haberse abonado oportunamente y de otro lado, un carácter moratorio, por cuando indemnizan la mora en la cancelación de los adeudados a partir del momento de vencimiento de la obligación de pago, se devengan a partir del segundo día de vencida la cuota de enseñanza y se calculan en forma diaria y acumulativa hasta la fecha de su pago.
- e. Su tasa es determinada y publicada por el Director del Área Administrativa y aprobada mediante Resolución Directoral. La tasa no excede el monto máximo autorizado por el Banco Central de Reserva del Perú.

**Artículo 76°** La publicación de las Resoluciones Directorales a que hacen referencia los artículos precedentes se efectúa por la exposición de sus textos en los anuncios institucionales, así como por la información comunicada a los estudiantes a través de los sistemas informativos del Instituto.

**Artículo 77°** El interés moratorio es independiente de los gastos administrativos generados por el incumplimiento en el pago oportuno.

**Artículo 78°** Los gastos administrativos y el interés moratorio se cancelan al momento del pago de la deuda vencida.

## **CAPITULO V: DE LAS DEVOLUCIONES**

**Artículo 79°** El pago parcial o total de la primera cuota de enseñanza de los estudiantes ingresantes, no será devuelto, salvo por causas inherentes a la institución.

**Artículo 80°** En caso que un estudiante de condición regular haya cancelado su primera cuota de enseñanza y no realiza la matrícula al ciclo académico correspondiente, se efectuará la devolución del 100% del monto pagado en un plazo no mayor a 20 días útiles de presentada su solicitud.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 30 de 37

Todas las autorizaciones de devoluciones a los estudiantes serán aprobadas por la Dirección General.

## **CAPÍTULO VI: PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION**

**Artículo 81°** El Patrimonio de la Institución, está conformado por todos los bienes y activos de la Institución.

**Artículo 82°** El Inventario de los bienes de la Institución se ejerce mediante una supervisión permanente del estado de la infraestructura, ambientes, mobiliario, máquinas, equipos, herramientas e instrumentos.

## **TÍTULO VI: EVALUACIONES**

### **CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 83° EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje. Debe ser formativa, continua, orientadora y motivadora.

Es un proceso a través del cual, el estudiante aprende algo para luego demostrarlo a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes para luego ser calificado.

La evaluación orienta la labor del docente y permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 84° LA EVALUACIÓN ORDINARIA.** Se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las Unidades Didácticas (UD). Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación mínima aprobatoria de la U.D que es 13.

El IES "SANTA ANGELA", ha implementado mecanismos para medir el nivel de logro alcanzado y establecer las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la U.D.

1. La nota final de una unidad didáctica se obtiene considerando:
  - a. La cantidad de indicadores de logro de cada unidad didáctica, las mismas que están detalladas en el sílabo.
  - b. El promedio de cada indicador de logro, se obtiene de acuerdo a la cantidad de evaluaciones que considere pertinente el docente.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 31 de 37

2. Las evaluaciones pueden ser:
  - a. Pruebas escritas
  - b. Intervenciones orales
  - c. Prácticas de laboratorio.
  - d. Prácticas de taller
  - e. Tareas en general (trabajo en equipos, exposiciones)

Son de carácter obligatorio para todos los estudiantes.

- Los exámenes finales pueden rendirse como una prueba escrita o mediante la sustentación personal de un proyecto o trabajo que permita medir el nivel de logro de las competencias adquiridas en una determinada unidad didáctica.
- Las pruebas de aula (escritas y orales) tienen como propósito verificar el avance del aprendizaje. Se deja a criterio del profesor la cantidad y forma de las pruebas siendo como mínimo tres (03). La duración no puede exceder, en ningún caso, el tiempo asignado a cada clase.
- Las clases prácticas en los laboratorios tienen como propósito el reforzamiento de la enseñanza teórica y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Las evaluaciones de laboratorio tienen como propósito verificar el entendimiento y la habilidad para realizar pruebas y la aplicabilidad de los conocimientos. Se deja a criterio del profesor la cantidad máxima y forma de las evaluaciones a realizar, siendo como mínimo cuatro (04) evaluaciones. La duración de cada una de las evaluaciones es establecida por el profesor de la U.D en relación con el sílabo
- La evaluación de las tareas de taller tiene como propósito verificar el grado de habilidad alcanzado en la realización de trabajos de taller y la actitud para desarrollar el trabajo. Se deja a criterio del profesor la cantidad máxima de evaluaciones de tareas siendo como mínimo cuatro (04) evaluaciones. La duración de cada una de las evaluaciones es establecida por el profesor de la U.D en relación con el sílabo.
- Para el promedio de cada indicador de logro se considera todas las evaluaciones consideradas por el docente, siendo las mismas: pruebas de aula escrita y oral, prácticas de laboratorio, prácticas de taller, tarea en general.
- Los promedios de los indicadores de logro se consideran con su parte decimal hasta la centésima. En el caso de que las unidades didácticas tengan el componente de examen final en su sistema de evaluación.
- La duración o modalidad del examen, será aprobada por los Coordinadores de Área Académica en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica.
- Los estudiantes tienen derecho a presentar la solicitud de revisión de la calificación de sus exámenes en la fecha programada por el Jefe de la Unidad Académica.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 32 de 37

- Sólo se acepta la revisión de calificación por error de suma o cuando exista omisión en la revisión de la totalidad o parte de una pregunta. Cualquier otro argumento invalidará el reclamo. No se puede reclamar más de una vez por la misma pregunta del mismo examen y únicamente dentro del plazo establecido.

### **Artículo 85° SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

1. Al término de cada periodo académico se hace el cálculo de la nota final de cada Unidad Didáctica. La nota final se expresa en números enteros. Para aprobar una unidad didáctica es necesario obtener una nota final mínima de 13 (trece). Para la nota final la fracción 0.50 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
2. La nota final de una unidad didáctica será el promedio de los indicadores logro de la unidad didáctica, los cuales son detallados en el sílabo.
3. Las evaluaciones serán calificadas con notas de cero (00) a veinte (20) utilizando números enteros, siendo la nota mínima aprobatoria trece (13) y la nota de 09 a 12 para acceder a los exámenes recuperación.
4. Los estudiantes que a criterio del profesor hubiesen cometido o intentado plagio en el desarrollo de una prueba, tendrán nota cero no pudiendo ser eliminada. Este hecho se registrará anotando "SN" (Sin Nota). Asimismo, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno ante una supuesta infracción.
5. Los estudiantes que por cualquier motivo no realicen una prueba de aula, laboratorio, tarea de taller o examen tendrán nota cero (00). Este hecho se registrará anotando "NSP" (No Se Presentó).
6. El máximo de inasistencias de un estudiante no debe superar el 30% del total de las horas programadas en la Unidad Didáctica, caso contrario la desaprobación es automática, no teniendo derecho al proceso de recuperación.
7. El estudiante está obligado a asistir a las clases en aula y/o taller y a todas las actividades académicas programadas. Las inasistencias son consideradas injustificados y se toma en cuenta para establecer el computo del 30%. Solo por motivos debidamente justificados (adjuntar evidencia) se puede justificar máximo 02 inasistencias, priorizando cuando se trate de evaluaciones.
8. El docente deberá comunicar al Jefe de la Unidad Académica y/o Coordinación Académica los casos en los que se ha justificado inasistencias a fin de notificar oportunamente a los estudiantes y evitar que lleguen al 30%.
9. Los promedios generales son notas referenciales para diversos procedimientos internos. El cálculo se hace considerando sólo las notas antes del proceso de recuperación. Se obtiene ponderando las notas finales con el número de créditos totales de cada unidad didáctica cursada en ese periodo académico. El cálculo se hará con una aproximación de un centésimo.
10. El estudiante que por algún motivo justificado no pueda concluir su ciclo de estudios, puede solicitar a la Dirección de la Unidad Académica la exclusión del promedio de dicho ciclo académico, para que no afecte su promedio acumulado.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 33 de 37

### **Artículo 86° UNIDADES DIDÁCTICAS DESAPROBADAS**

Las unidades didácticas, correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico, deberán llevarse nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.

**Artículo 87°** Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico en las unidades didácticas que no se consideran como pre requisito en el periodo académico anterior.

**Artículo 88° EXAMEN DE RECUPERACIÓN.** El proceso de recuperación consiste en un examen adicional opcional para los estudiantes que, al finalizar el periodo académico de estudios han obtenido en una o varias unidades didácticas el calificativo final entre 09 y 12. Este examen puede ser evaluado en diferentes modalidades.

Rendido el examen de recuperación se calcula la semisuma entre la nota del examen de recuperación y la nota final de la Unidad Didáctica antes de recuperación. La nota final de la Unidad Didáctica después de recuperación es el redondeo de la semisuma excepto cuando la nota del examen de recuperación es aprobatoria y el redondeo de la suma es menor que trece (13) en cuyo caso se asignará la nota mínima aprobatoria (13).

### **Artículo 89° PROMOCIÓN DEL MÓDULO FORMATIVO**

Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se hayan aprobado todas las unidades didácticas y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo correspondiente, de acuerdo al programa de estudios.

### **Artículo 90° 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, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

### **Artículo 91°. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Para evaluar los aprendizajes, se deberá elaborar instrumentos de evaluación teniendo en cuenta el tipo de saber a evaluar, como rúbricas, guías de observación, lista de cotejo, entre otros.

## **TÍTULO VII: COMITÉS Y ASOCIACIONES**

### **CAPÍTULO I: COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 34 de 37

### **Artículo 92°. EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Se entiende por hostigamiento sexual a la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, hacia los estudiantes creando un clima de intimidación, humillación y hostilidad dentro o fuera de la jornada educativa, como se sostiene en la **RM N° 067-2024-MINEDU**.

*“Es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la víctima.”*

### **Artículo 93°. EL COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Cada IE, constituye el CIFHS, el cual debe estar conformado por cuatro (4) miembros de la comunidad educativa: dos (2) representantes de la IE y dos (2) representantes de los/as estudiantes; garantizando en ambos casos la paridad de género y la misma cantidad de miembros suplentes, en cuanto sea posible.

### **Artículo 94°: CONFORMACION DEL EL COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Para la elección de los representantes de la IE, la autoridad máxima de la IE, a través del jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la IE, o el que haga sus veces, bajo responsabilidad, convoca a una reunión extraordinaria, virtual o presencial, para la elección de las personas, titulares y suplentes, que representarán el CIFHS. La conformación del CIFHS se formaliza mediante resolución emitida por la máxima autoridad de la IE. El caso de la elección de los representantes de estudiantes, la autoridad máxima de la IE, a través del jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la IE, o el que haga sus veces, bajo responsabilidad, al inicio del año académico, convoca a una asamblea para la elección de los representantes, así como de sus suplentes. Dicha elección se realiza por votación y mayoría simple de los asistentes. La conformación del CIFHS se formaliza mediante resolución emitida por la máxima autoridad de la IE.

El CIFHS es elegido por un período de un (1) año. El período de designación de cada miembro está sujeto al tiempo de vigencia de su vínculo contractual y/o académico, según corresponda. En caso alguno de los miembros titulares del CIFHS no culminen el periodo establecido deben ser reemplazados provisionalmente por sus respectivos suplentes y proceder a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica. En caso se trate de alguno de los miembros suplentes del CIFHS se procede a la convocatoria para elegir al nuevo representante conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica. La elección del nuevo miembro del CIFHS se realiza para el periodo faltante y es oficializada mediante acto resolutorio, emitida por la autoridad máxima de la IE.

El CIFHS, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación del acto resolutorio de su designación, convoca a su primera reunión, en la que eligen al miembro que lo presidirá, acto que debe ser anotado en el cuaderno de actas correspondiente.

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 35 de 37

Se encuentran impedidos de integrar el CIFHS, los miembros de la comunidad educativa que:

- a) Hayan sido sancionadas administrativamente o tengan procesos disciplinarios en curso.
- b) Se encuentren incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en agravio del Estado.
- c) Hayan sido condenados con sentencia firme por delito doloso.
- d) Estén incluidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- e) Se encuentren con una medida de separación temporal de la IE.
- f) Hayan sido denunciados por hostigamiento sexual.
- g) Sean menores de edad.
- h) Hayan sido condenados mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988 o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley. i) Haya sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901 y N° 30794 o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.
- i) Registren antecedentes policiales, penales y judiciales, y hayan sido sentenciados y/o denunciados por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- j) Se encuentren con inhabilitación vigente. Los integrantes del CIFHS presentan una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos señalados, sin perjuicio de la verificación posterior de dicha declaración.

#### **Artículo 95° FUNCIONES DEL COMITÉ DE INTERVENCION FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

- a) Brindar recomendaciones referidas a acciones de prevención de casos de hostigamiento sexual y apoyar a los órganos y/o autoridades competentes en su implementación.
- b) Recibir las denuncias sobre hostigamiento sexual, o formular las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que tome conocimiento por cualquier otro medio. c) Trasladar la denuncia y los medios probatorios presentados y/o recabados a la instancia competente cuando la recibe o formula directamente.
- c) En el caso que el presunto hostigado/a, sea menor de edad se ponen los hechos en conocimiento del padre, madre, tutores/as o responsables del mismo.
- d) Brindar información a el/la presunto/a hostigado/a sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros.
- e) Gestionar que la autoridad máxima de la IE ponga a disposición de la persona afectada los canales de atención médica y psicológica a los que se refiere el artículo 17.1 del artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 27942, dentro de un (1) día de recibida la denuncia.
- f) Gestionar que la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la IE, o la

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 36 de 37

que haga sus veces, en coordinación con las autoridades la IE que correspondan, adopten las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia.

- g) Registrar en el Libro de registro de denuncias la información de los casos de hostigamiento sexual que se presenten en la IE. El contenido del referido libro se realiza conforme con el Anexo 3.
- h) Realizar el seguimiento del trámite de la denuncia y permanecer vigilante en el cumplimiento de los plazos para el desarrollo del PAD por parte de los órganos a cargo del mismo.
- i) Formular recomendación a la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la IE y a la autoridad máxima de la IE para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.
- j) Desarrollar la investigación cuando la persona que presuntamente hostiga es un estudiante, en cuyo caso está facultado a dictar las medidas de protección a favor de la persona afectada, desde el primer día de recibida la denuncia; asimismo, emite recomendaciones de sanción.

**Artículo 96°** El jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad es el responsable de convocar la conformación del CODE y vela por el cumplimiento de las acciones y decisiones adoptadas, las cuales, a su vez, son informadas al Director General.

## **CAPÍTULO II: COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION**

**Artículo 97°. COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION:** La Comisión Central del Proceso de Admisión es la encargada del proceso de admisión la cual es designada mediante Resolución y tiene bajo su responsabilidad: la planificación, organización, ejecución, evaluación, comunicación e información de todas las acciones concernientes al mencionado proceso.

**Artículo 98°. CONSTITUCIÓN DE LA COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION:** La comisión Central del proceso de admisión está integrada por los siguientes miembros:

- a) Director General
- b) Jefe de la Unidad Académica
- c) Director del Área Administrativa

**Artículo 99°. FUNCIONES DE LA COMISION CENTRAL DEL PROCESO DE ADMISION:** La comisión Central del proceso de admisión cumple las siguientes funciones.

- a) Elaborar el reglamento de admisión institucional en concordancia con las normas vigentes.
- b) Elaborar el prospecto del examen de admisión.
- c) Ejecutar y evaluar el proceso de examen de admisión considerado en lo establecido en la presente norma.
- d) Conformar equipos especializados, encargados de elaborar y/o seleccionar los instrumentos de evaluación del examen de admisión, en concordancia con los aspectos y criterios establecidos en su Reglamento Institucional de Admisión.
- e) Designar a un representante de la institución para el manejo informático del

Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	<b>INSTRUMENTO DE GESTIÓN</b>	Fecha: Marzo 2024
	<b>Reglamento Institucional</b>	Versión: 01
		Página: 37 de 37

proceso.

- f) Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito.
- g) Elaborar y remitir a la DREP el informe correspondiente de la ejecución del proceso de admisión.

### **CAPÍTULO III: ASOCIACIÓN DE EGRESADOS Artículo 100°. LA**

#### **ASOCIACIÓN DE EGRESADOS**

La Asociación de Egresados del IES "SANTA ANGELA", se encuentra compuesta por todos los egresados y titulados de los diferentes programas de estudios y promociones a fin de mantener el contacto continuo con la institución a fin de acceder a diferentes beneficios.

#### **Artículo 101°. OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS**

- a) Promover el desarrollo profesional de los egresados a través de los convenios del IES.
- b) Promover el bienestar de los asociados, brindando información de oportunidades laborales.
- c) Formular planes, programas y proyectos profesionales que coadyuven al desarrollo integral de los asociados.
- d) Realizar actividades académicas, culturales, sociales, científicas y deportivas en la cual participen egresados, titulados, docentes, estudiantes y administrativos del IES.
- e) Promover vínculos con organizaciones nacionales e internacionales que tengan objetivos afines a la Asociación.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.** El Reglamento Interno es un documento normativo elaborado con la participación del Consejo Asesor del Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA".

**SEGUNDA.** El Jefe de la Unidad Académica y demás áreas según su competencia, son responsables de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno; asimismo sugerirá, de ser necesario, modificaciones y/o aclaraciones para un mejor cumplimiento.

**TERCERA.** El Reglamento Interno será difundido a través del Portal Institucional, y de manera complementaria mediante correo electrónico para conocimiento y cumplimiento de la comunidad educativa.

**CUARTA.** Los casos no previstos en el presente Reglamento Interno, serán resueltos por las autoridades del IES Privado "SANTA ANGELA", en concordancia con las normas vigentes.