



REGLAMENTO INSTITUCIONAL
2022-2026

Actualizado al 21/04/2022

ÍNDICE

1.- OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL	5
Artículo 1: Objetivos	5
Artículo 2: Alcance	5
Artículo 3: Base Legal	5
2.- ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO	8
Artículo 4: Estructura Organizativa.....	8
DESARROLLO ACADÉMICO	9
3.- ADMISIÓN	9
Artículo 5: Convocatoria.....	9
Artículo 6: Modalidades de Admisión.....	9
4.- PROCESO DE ADMISIÓN	11
Artículo 7: Proceso Ordinario: Prueba de Aptitud	11
Artículo 8: Proceso de Exoneración y Extraordinario	12
5.- PROCESO DE MATRÍCULA	13
Artículo 9: Matrícula de Alumno Nuevo	13
Artículo 10: Reserva de Matrícula	14
Artículo 11: Licencia de Estudios.....	14
Artículo 12: Ratificación de Matrícula.....	15
Artículo 13: Matrícula Extraordinaria.....	16
6.- TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS	17
Artículo 14: Generalidades de los traslados	17
Artículo 15: Traslados Internos	17
Artículo 16: Traslados Externos.....	17
7.- CONVALIDACIONES	18
Artículo 17: Convalidación entre Planes de Estudio.....	18
Artículo 18: Convalidación por Unidades de Competencia	18
Artículo 19: Consideraciones Mínimas para el Proceso de Convalidación.....	19
8.- PLAN DE ESTUDIOS	21
Artículo 20: Nivel Formativo Profesional Técnico	23
Artículo 21: Oferta Formativa Profesional Técnica	23
9.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	24

Artículo 22: Tipos de Evaluación	24
Artículo 24: Proceso de Evaluación	25
Artículo 25: Programación de Exámenes.....	26
Artículo 26: Revisión de Calificación.....	26
Artículo 27: Exámenes Sustitutorios	27
10.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	28
11.- RETIRO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA Y DEL PERIODO ACADÉMICO	29
Artículo 28: Retiro de la Unidad Didáctica:	29
Artículo 29: Retiro del Periodo Académico:	29
Artículo 30: Procedimiento.....	29
12.- EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)	31
Artículo 31: Modalidades.....	31
Artículo 32: Disposiciones para las EFSRT en cualquiera de sus modalidades.....	32
13.- CERTIFICACIONES	33
Artículo 33: Constancia de Egreso.....	33
Artículo 34: Certificado de Estudios:	33
Artículo 35: Certificación Modular.....	33
Artículo 36: Certificado de Programa de Formación Continua	33
14.- GRADO.....	34
Artículo 37: Grado de Bachiller Técnico	34
Artículo 38 Acreditación del Idioma Extranjero o Lengua Originaria para la Obtención del Grado de Bachiller Técnico	34
15.- TITULACIÓN.....	36
Artículo 39: Título Profesional Técnico	36
Artículo 40: Denominación del Título	37
16.- DUPLICADO DE TÍTULO	38
Artículo 41: Requisitos Para el Duplicado:.....	38
Artículo 42: Requisitos para la Rectificación de Nombres o Apellidos:	38
17.- PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA	39
Artículo 43: Disposiciones Generales	39
18.- DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN.....	40
Artículo 44: De Uso Externo	40
Artículo 45: De Uso Interno	40

ESTÍMULOS ACADÉMICOS Y PENSIONES	41
19.- BECAS	41
Artículo 46: Disposiciones Generales	41
Artículo 47: Matriz de Beneficios Económicos	41
Artículo 48: Condiciones para acceder a Beca Integral o Beca Parcial	41
20.- PENSIONES DE ENSEÑANZA	43
Artículo 49: Disposiciones Generales	43
TARIFAS SERVICIOS EDUCATIVOS.....	44
21.- OTROS PAGOS	45
Artículo 50: Precisiones.....	45
Tarifas - PARTE 2	45
22.- DEVOLUCIÓN Y EXONERACIÓN DE LOS DERECHOS	47
Artículo 51: Disposiciones Generales	47
DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	48
23.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	48
Artículo 52: Disposiciones Generales	48
24.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	50
Artículo 53: Derechos	50
Artículo 54: Estímulos.....	50
25.- DELEGADOS.....	51
Artículo 55: Disposiciones Generales	51
26.- DISCIPLINA: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR APLICABLE A LOS ESTUDIANTES	52
Artículo 56: Amonestaciones para estudiantes	52
Artículo 57: Procedimiento sancionador.....	52
27.- PREVISIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	53
Artículo 58: Disposiciones Generales	53
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	55
ANEXO 01 - MODELO DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS	56
ANEXO 02 - MODELO DEL CERTIFICADO MODULAR	57
ANEXO 03 - MODELO DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO.....	58
ANEXO 04 - MODELO DEL TÍTULO DE TÉCNICO O PROFESIONAL TÉCNICO.....	60

1.- OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL

Artículo 1: Objetivos

Este reglamento es un instrumento técnico-normativo que regula el accionar académico y administrativo del Instituto de Educación Superior Privado “ELITEC” (IEST Privado “ELITEC”).

Los objetivos del reglamento institucional toman como primera línea el cumplimiento de las metas y principios de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes Ley N° 30512 “Brindar una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas”.

Por otro lado, contemplamos los siguientes objetivos:

- a. Orientar el normal desarrollo institucional de acuerdo con su estructura organizacional.
- b. Orientar el proceso formativo de Profesionales acorde a los requerimientos del sector productivo.
- c. Orientar los procesos de gestión para la articulación estratégica con instituciones públicas, privadas y el sector empresarial
- d. Profundizar las acciones administrativas para brindar un servicio óptimo y eficiente de educación.
- e. Solucionar las necesidades educativas, mediante una orientación técnica y permanente a los usuarios

Artículo 2: Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para la comunidad educativa: Director General, personal directivo, personal docente, personal administrativo y estudiantes del IEST Privado “ELITEC”.

Artículo 3: Base Legal

El funcionamiento del IEST Privado “ELITEC” se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- **Constitución Política de Perú** de 1993
- **Ley N° 28044**, “Ley General de Educación”.
- **Decreto Supremo N° 011-2012-ED**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044. “Ley General de Educación”
- **Ley N° 30512**, “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes”.

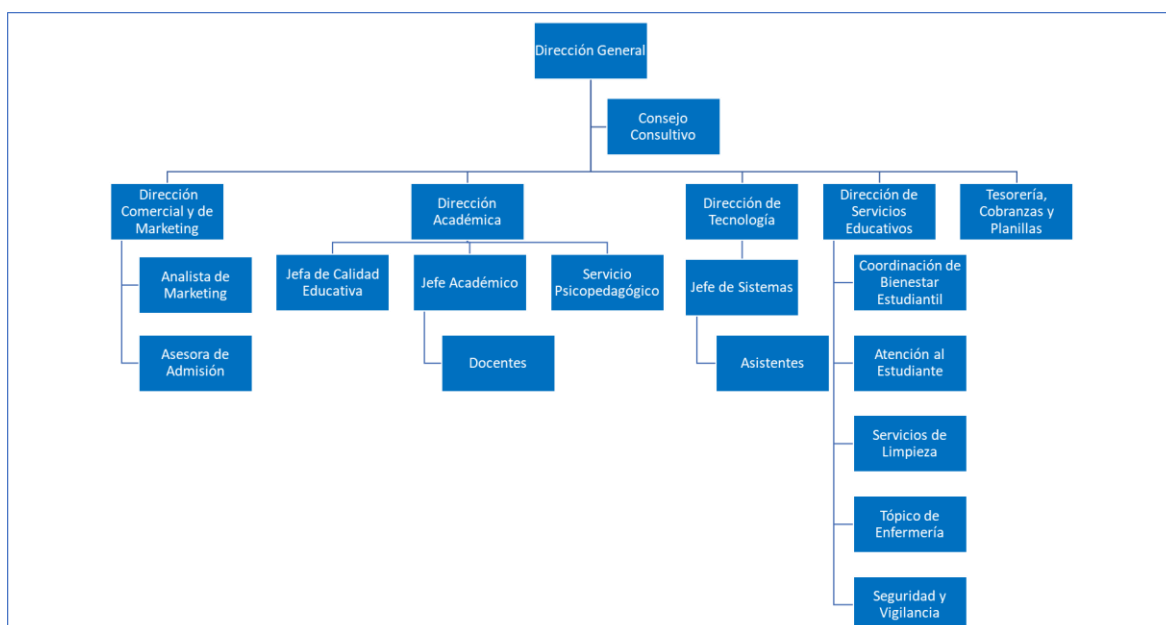
- **Decreto de Urgencia N° 017-2020**, que Establece Medidas Para el Fortalecimiento de la Gestión y el Licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes”.
- **Decreto 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° 010-2017-MINEDU**, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30512, “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes”.
- **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
- **Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU**, que Modifica el Reglamento de la Ley N°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° 012-2020-MINEDU**, que aprueba “La Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva”.
- **Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU**, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- Proyecto Educativo Regional (PER).
- **Ley N° 27444**, “Ley de Procedimiento Administrativo General”.
- **Ley N° 1272** que modifica la Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General” y deroga la Ley N° 29060, “Ley del Silencio Administrativo”.
- **Ley N° 28518**, “Ley Sobre Modalidades Formativas Laborales”.

- **Decreto Supremo N° 007-2005-TR**, que aprueba el Reglamento de la Ley 28518 “Ley Sobre Modalidades Formativas Laborales”.
- **Ley N° 28592**, “Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones (PIR)”
- **Ley N° 28740**, “Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa”.
- **Ley N° 28983**, “Ley de Igualdad de Oportunidad entre Mujeres y Hombres”.
- **Ley N° 29600**, “Ley que Fomenta la Reinserción Escolar por Embarazo”.
- **Ley N° 30490**, “Ley de la Persona Adulta Mayor”.
- **Ley N° 29643**, “Ley que Otorga Protección al Personal con Discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú”
- **Ley N° 29973**, “Ley General de la Persona con Discapacidad”.
- **Ley N° 29248**, “Ley del Servicio Militar”.
- **Ley N° 27942**, “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual”.
- **Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP**, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27942, “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual”.
- **RVM N° 276-2019-MINEDU**, que aprueba las “Condiciones Básicas de Calidad para el Proceso de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- **RVM N° 277-2019-MINEDU**, que establece los “Lineamientos Académicos Generales para los institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- **RVM N° 037-2022-MINEDU**, que aprueba el documento normativo denominado “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”,

2.- ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

Artículo 4: Estructura Organizativa

Las áreas del IEST Privado “ELITEC” están organizadas de acuerdo con sus funciones y responsabilidades. Es así como actualmente se cuenta con una estructura organizativa funcional, de acuerdo con el organigrama siguiente:



DESARROLLO ACADÉMICO

3.- ADMISIÓN

Artículo 5: Convocatoria

- a. El IEST Privado “ELITEC”, convoca a sus procesos de admisión a estudiantes y egresados de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- b. El cronograma de admisión es aprobado por el Director General y publicado en la página web.
- c. Se publicará el cronograma en la web de la institución 60 días antes del examen de admisión.
- d. La determinación del número de vacantes se realizará conforme a la capacidad operativa del IEST Privado “ELITEC”, garantizando las condiciones básicas de calidad establecidas por el Ministerio de Educación (MINEDU).
- e. Se separarán CINCO (05) vacantes para la atención de exonerados por diversas modalidades (primeros puestos, víctimas de la violencia, deportistas calificados y extrema pobreza) por cada carrera profesional técnica que se oferte.

Artículo 6: Modalidades de Admisión

Las modalidades de ingreso al IEST Privado “ELITEC”, son las siguientes:

- a. **Ingreso ordinario:** Se realiza periódicamente a través de una evaluación escrita, la cual mide los conocimientos de los postulantes. Es admitido el postulante que alcance una vacante dentro del cuadro general de méritos.

Los requisitos que debe presentar el postulante son:

- Llena la ficha de inscripción.
- Certificados de Estudios
- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Pago por derecho de inscripción en tesorería de la institución o de manera virtual.

Se recepcionarán los requisitos solicitados hasta UN (01) día antes del examen de admisión.

- b. **Ingreso por exoneración:** Esta modalidad considera a los egresados de la educación básica que acrediten:

1. **Primer, segundo o tercer puesto de la educación secundaria.** Bajo esta modalidad es admitido el postulante que haya ocupado el primer, segundo o tercer puesto dentro del orden de mérito de su promoción, de tercero a quinto año de secundaria. Incluye una evaluación especial, cuyo resultado es inapelable.

El postulante deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Certificado de estudios
 - b) Copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI)
 - c) Documento que certifique haber obtenido el primer, segundo o tercer puesto en su centro de estudios de educación básica de tercero a quinto año de secundaria.
2. **Deportista calificado, artista calificado, personas con discapacidad, víctimas del terrorismo y servicios militar:** Bajo esta modalidad, el postulante deberá acreditar su condición mediante un certificado o constancia emitirá por el órgano o institución correspondiente para cada caso.

Se recepcionarán los requisitos solicitados hasta UN (01) día antes de la entrevista. Ambas modalidades de ingreso estarán vigentes durante QUINCE (15) meses, contados a partir de la culminación de los estudios secundarios del postulante.

- c. **Ingreso Extraordinario:** Es autorizado por el MINEDU y se implementa para becas y programas conforme a la normativa vigente.

Los postulantes bajo esta modalidad, deberán presentar los requisitos establecidos para la modalidad de admisión ordinaria y, además, deben cumplir con los requisitos establecidos por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC) en el marco de sus convocatorias anuales.

Se recepcionarán los requisitos solicitados hasta UN (01) día antes de inicio de clases.

El IEST Privado “ELITEC” garantiza durante el proceso de admisión lo dispuesto en la Ley N° 29973, “Ley General de la 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° 30490, “Ley de la Persona Adulta Mayor”, la Ley N° 29643, “Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú”, en cuanto sea aplicable.

4.- PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 7: Proceso Ordinario: Prueba de Potencial

- a. **Habilitación como postulantes:** Se denomina postulante a la persona que haya cumplido con realizar el trámite de inscripción al Proceso de Admisión para que realice su Prueba de Potencial
- b. **Asistencia a la Prueba de Aptitud:**
 1. El postulante deberá rendir un examen de ingreso mediante la plataforma *web*.
 2. El personal del *counter* de Admisión inscribirá al postulante y le generará un acceso a la plataforma *web* con el fin que pueda rendir la evaluación.
 3. El postulante recibirá un *password* a través de su cuenta de correo electrónico, para rendir la prueba respectiva.
 4. Una vez rendida la prueba, se generarán los resultados en línea y se le comunicará el mismo al postulante.
 5. En caso que el postulante sea admitido, podrá continuar con el proceso de incorporación y matrícula en el IEST Privado "ELITEC".
 6. La duración de la prueba de Aptitud es de SESENTA (60) minutos.
- c. **Normas de disciplina en el desarrollo de la Prueba de Potencial**
 1. El postulante que se haga sustituir por otra persona será inhabilitado definitivamente del proceso de admisión, sin derecho de devolución económica.
 2. La persona que suplante a un postulante será puesta a disposición de las autoridades competentes para que se le aplique la sanción que corresponda según ley.
- d. **De la Prueba Potencial:** Es una prueba en línea con opciones múltiples que consta de TRES (03) partes y tiene una duración de SESENTA (60) minutos improrrogables. Dentro de los principales temas que evalúa se encuentran los siguientes:
 1. **Aptitud matemática (Peso 50%):** En esta área se valora la capacidad del postulante para aplicar procesos cognitivos tendientes a resolver, en forma lógica, problemas relativos a aritmética, álgebra y geometría.
 2. **Aptitud verbal (Peso 30%):** Esta área explora la habilidad del postulante en el uso y manejo del lenguaje, la ortografía, la redacción, la comprensión lectora y la precisión léxica.
 3. **Cultura general (Peso 20%):** A través de este rubro, se identifica si el postulante es una persona consciente de lo que sucede en su entorno, de los hechos que gravitan en nuestra realidad nacional y mundial. En este sentido, las preguntas abarcan las esferas sociales, culturales, literarias, políticas y económicas;

incluyendo aspectos relacionados con el mundo del comercio internacional, la historia, la geografía y el medio ambiente.

Las metas de atención para cada año se establecen por cada carrera profesional técnica y turnos de conformidad con el equipamiento con el que cuenta el instituto garantizando las condiciones básicas de calidad.

Las vacantes ofrecidas, conforme a las metas de atención se cubren por estricto orden de mérito según las notas obtenidas por los postulantes en la Prueba de Potencial publicándose acuerdo a calendario de admisión.

Artículo 8: Proceso de Exoneración y Extraordinario

Los postulantes bajo estas modalidades quedan exonerados de la Prueba de Potencial sin embargo, están contemplados en el proceso de entrevista y la revisión de documentos sustentatorios.

5.- PROCESO DE MATRÍCULA

La matrícula es un acto formal y único que debe realizarse en el plazo establecido en el Calendario de Matrícula, mediante el cual se adquiere la condición de estudiante e implica el cumplimiento de las disposiciones que norman la vida estudiantil.

Tienen derecho a matricularse como estudiante regular, las personas admitidas por concurso de admisión, traslado, convalidación, reincorporación, así como, aquellas que realizaron la reserva de la matrícula.

Artículo 9: Matrícula de Alumno Nuevo

- a. **Requisitos:** Para matricularse como alumno nuevo, el postulante debe haber sido admitido en el IEST Privado “ELITEC” a través de cualquiera de las modalidades de admisión y acreditar la culminación satisfactoria de la Educación Básica.

El alumno nuevo deberá presentar los documentos siguientes en el área al estudiante:

1. Una fotografía tamaño pasaporte en formato digital
2. Documento Nacional de Identidad (DNI) en formato digital
3. Certificado de Estudios Secundarios en formato digital
4. Ficha de matrícula debidamente llenada
5. Pago por derecho de matrícula

En caso que el alumno nuevo sea menor de edad, la ficha de matrícula tendrá que ser firmada por el padre o apoderado, debiéndose adjuntar una copia digital del Documento Nacional de Identidad (DNI) del firmante.

- b. **Vigencia de la matrícula del alumno nuevo:** El ingresante tiene SIETE (07) días hábiles para proceder a matricularse después de haber obtenido sus resultados del Proceso de Admisión, caso contrario, dicha vacante será adjudicada en orden de mérito a otro postulante que haya aprobado.

En el caso que alguno de los ingresantes desista matricularse, dicha vacante será cubierta por el postulante que siga en el cuadro de méritos.

Artículo 10: Reserva de Matrícula

Los estudiantes ingresantes y los reincorporados pueden solicitar una reserva de matrícula en los casos que por una eventualidad personal (enfermedad, viaje, laboral entre otras) no puedan concretar su matrícula en el período académico de ingreso o de reincorporación, según los plazos y condiciones siguientes:

- a. Para la reserva de matrícula y la reincorporación, el estudiante debe presentar una solicitud dirigida al Director General del IEST Privado “ELITEC”.
- b. La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula.
- c. La reincorporación debe solicitarse antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.
- d. Los estudiantes ingresantes podrán reservar la matrícula hasta por un máximo de CUATRO (04) periodos académicos dentro de los cuales podrá reingresar, caso contrario, deberán adecuarse a los procesos de admisión vigentes que norme la institución.
- e. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, al estudiante se aplicará el cambio al plan curricular vigente, así como, los procesos de convalidación que correspondan.
- f. El trámite es personal, siendo requisito la presentación de la solicitud conteniendo los datos del estudiante.

Artículo 11: Licencia de Estudios

Los estudiantes matriculados en un período académico podrán solicitar una licencia de estudios en el caso que por alguna eventualidad personal (enfermedad, viaje, laboral, entre otras) no puedan continuar sus labores académicas en el período académico matriculado, según los plazos y condiciones siguientes:

- a. El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado.
- b. El periodo máximo de Licencia de Estudios es de CUATRO (04) periodos, dentro de los cuales el estudiante podrá retomar sus estudios.
- c. Los estudiantes pueden realizar la reincorporación antes del plazo de término de la licencia.
- d. Al momento de reincorporarse, en caso de existir alguna variación en los planes de estudio, al estudiante se aplicará el cambio al plan curricular vigente, así como, los procesos de convalidación que correspondan.

-
- e. El trámite es personal, siendo requisito la presentación de la solicitud conteniendo los datos del estudiante.

Artículo 12: Ratificación de Matrícula

a. Detalles:

1. Se realizan TRES (03) veces al año, una por cada período académico, dentro de las fechas programadas según el cronograma establecido, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.
2. La matrícula se realizará por unidades didácticas, debiéndose verificar, de ser el caso, la aprobación de aprendizajes previos exigidos, según el plan de estudios.
3. El alumno deberá realizar el pago correspondiente por los derechos de matrícula del periodo académico.
4. Los alumnos están obligados a matricularse y ratificar su matrícula, en las fechas programadas, así como, en todas las unidades didácticas programadas en el periodo académico. Caso contrario, su aceptación dependerá de la disponibilidad de vacantes.
5. Una vez efectuada la matrícula, así como, la ratificación de matrícula no se realiza la devolución de dinero por ningún concepto.
6. Ningún alumno podrá matricularse ni ratificar su matrícula una vez que las nóminas sean elaboradas y remitidas al Ministerio de Educación (MINEDU).
7. Existe riesgo académico cuando el alumno obtenga un promedio ponderado menor a TRECE (13).
8. En el caso que el estudiante tenga más de TRES (03) cursos desaprobados en un periodo académico, será considerado alumno en *status* de “repitente” en el próximo ciclo académico.
9. El estudiante tendrá las facilidades para matricularse en diferentes turnos en el caso que tenga un cruce de horario.
10. El estudiante que se encuentra cursando el último periodo de estudios y tenga pendiente una Unidad Didáctica de su plan de estudios, podrá matricularse en dicha Unidad Didáctica. Asimismo, en caso tuviese una Unidad Didáctica desaprobada, podrá solicitar un examen extraordinario. Este examen se rinde ante un profesor designado por el programa de estudios, quien elaborará una prueba según un cuestionario en concordancia con el sílabo de la Unidad Didáctica. El acta de notas se presentará dentro de los próximos DIEZ (10) días hábiles.

-
- b. **Tienen derecho a matricularse como alumnos regulares:**
1. Los alumnos que presenten la solicitud de reingreso y no tengan ningún adeudo con el Instituto.
 2. Los alumnos que hayan aprobado las Unidades Didácticas según el itinerario formativo o tengan como máximo tres asignaturas pendientes.
- c. **Requisitos:** La matrícula es responsabilidad del estudiante, la misma que realizará en forma presencial o virtual y dentro del cronograma estipulado, para ello debe cumplir con los siguientes requisitos:
1. No tener deudas pendientes con el Instituto.
 2. Realizar el pago por derecho de matrícula

Artículo 13: Matrícula Extraordinaria

- a. Los estudiantes que por fuerza mayor no pudieron matricularse de acuerdo con el cronograma establecido, podrán hacerlo de forma extraordinaria por única vez en el periodo correspondiente, siempre y cuando se cuenten con vacantes disponibles.
- b. El periodo de la matrícula extraordinaria es de SIETE (07) días calendarios una vez realizado el pago por derecho de matrícula extraordinaria.
- c. El trámite es personal.

6.- TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS

El traslado es un proceso mediante el cual, los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del IEST Privado “ELITEC” solicitan, siempre que hayan culminado el primer periodo académico y existan vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en el mismo IEST o en otro instituto.

Artículo 14: Generalidades de los traslados

- a. Para ambas modalidades de traslado, la solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula de acuerdo con el cronograma establecido.
- b. El trámite es personal, siendo requisito la presentación de la solicitud y realizar el pago por derecho de Traslado Interno o Externo.
- c. Al trasladarse, en caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Artículo 15: Traslados Internos

Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentren matriculados en un programa de estudios del IEST Privado “ELITEC” solicitan el cambio a otro programa de estudio en el mismo Instituto, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico.

Los requisitos para el traslado Interno son:

- a. Solicitud de traslado interno dirigida al Director General.
- b. Pago por derecho de traslado interno.

Artículo 16: Traslados Externos

Es el proceso mediante el cual los estudiantes realizan el cambio desde otro Instituto hacia IEST Privado “ELITEC”

Los requisitos para el Traslado Externo son:

- a. Solicitar la constancia de vacante al IEST Privado “ELITEC”
- b. Solicitud de traslado externo dirigida al Director General.
- c. Certificado original de estudios del Instituto de procedencia, como mínimo de un ciclo o periodo académico.
- d. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) en formato físico o digital
- e. Pago por derecho de Traslado Externo.

7.- CONVALIDACIONES

La Convalidación es un proceso de reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia tanto en las instituciones educativas o en el ámbito laboral, debidamente certificada por una institución autorizada. La sola convalidación no conduce a un título o certificación; permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

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 permitiendo la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.

Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por la institución mediante una solicitud dirigida al Director General.

Artículo 17: Convalidación entre Planes de Estudio

Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

- a. **Cambio de plan de estudios:** Para estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y requieren continuar con un nuevo plan, en el mismo Instituto u otro que se encuentre formalmente autorizado o licenciado.
- b. **Cambio de plan de programa de estudios:** Para estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en el mismo Instituto u otro que se encuentre formalmente autorizado o licenciado.
- c. **Con la Educación Secundaria bajo convenio con el IEST Privado “ELITEC”:** Para estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el IEST Privado “ELITEC”, han desarrollado cursos o módulos afines a los programas de estudio determinado.

Artículo 18: Convalidación por Unidades de Competencia

Se realiza cuando se presenta las siguientes condiciones:

- a. **Certificación de competencias laborales:** Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado. Los requisitos que se deben presentar son:

1. Solicitud de Convalidación por reconocimiento de competencias laborales dirigida al Director General.
 2. Certificado de competencias laborales otorgada por la institución autorizada que se encuentre vigente.
 3. Pago por derecho de Convalidación.
- b. **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. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencia a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.

Artículo 19: Consideraciones Mínimas para el Proceso de Convalidación

El proceso se realizará de acuerdo con las siguientes consideraciones mínimas:

a) **Respecto a la convalidación entre planes de estudio:**

1. Se deberá tomar en cuenta que las Unidades Didácticas (UD) constituyen las unidades académicas mínimas para realizar una convalidación debiendo encontrarse aprobadas.
2. La IEST Privada "ELITEC" realizará el análisis comparativo de las Unidades Didácticas de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
3. La Unidad Didáctica contrastada para la convalidación debe tener como mínimo el OCHENTA (80%) de contenidos similares, así como, ser del mismo nivel de complejidad.
4. A la Unidad Didáctica convalidada se le asignará el número de créditos de acuerdo con el plan de estudios del Instituto en donde el alumno continuará los estudios.
5. Presentar los siguientes requisitos:
 - a) Solicitud de Convalidación por cambio de plan de estudios dirigida al Director General.
 - b) Certificado original de estudios del Instituto de procedencia.
 - c) Sílabos de las Unidades Didáctica de los Módulos y/o Unidades de Competencia a convalidar visados por la Secretaría Académica del Instituto de origen.
 - d) Pago por derecho de Convalidación.

b. Respecto a la convalidación por Unidad de Competencia:

1. Para el caso de competencias laborales, el Instituto Privado “ELITEC” contrastará 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.
2. Para el caso de certificación modular, el Instituto Privado “ELITEC” contrastará la Unidad de Competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociados a un programa de estudios.
3. Las Unidades de Competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. En el caso que, la Unidad de Competencia convalidada corresponda a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
4. En caso que la convalidación sea por todo el módulo, se asignará el total de créditos de acuerdo con el plan de estudios del Instituto Privado “ELITEC”, donde continuará los estudios.

En todos los casos, las convalidaciones deben ser registradas por el Instituto, el 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 indicará la ruta formativa complementaria.

8.- PLAN DE ESTUDIOS

- a. Es el documento que implementa el programa de estudios de un nivel formativo determinado, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa
- b. Presenta características particulares dependiendo de la modalidad.
- c. Los Planes de Estudio responden a las necesidades del mercado.
- d. El año académico se compone de TRES (03) periodos académicos.
- e. Los periodos académicos tienen una duración de DIECISEIS (16) semanas, en las que están incluidas las evaluaciones continuas de teoría y práctica, así como, las evaluaciones únicas (examen final)
- f. Los elementos mínimos que debe considerar son los siguientes:
 1. Capacidad vinculada con las competencias que definen el módulo formativo
 - a) Son los aprendizajes necesarios requeridos para el logro de la competencia. Se expresan en aprendizajes cognitivos (declarativo), procedimentales(aplicativo/hacer) o actitudinales (demostrativos, se observa en el comportamiento)
 - b) La determinación de las capacidades parte del análisis de la competencia y sus indicadores de logro
 - c) La estructura para la formulación de la capacidad es un verbo en infinitivo + objetivo + condición.
 2. Indicador de logro de las capacidades
 - a) Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad, son evidencias observables y medibles
 - b) Proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades
 - c) La estructura para la formulación del indicador de logro es verbo en infinitivo presente indicativo + objetivo + condición
 3. Contenido de aprendizaje
 - a) Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades. Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos; los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer; los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo

- b) La determinación de los contenidos parte del análisis de la competencia y sus capacidades
 - c) El contenido responde a las tendencias actuales vinculadas al ámbito de la ciencia, la tecnología y las demandas del sector productivo
 - d) Se enuncian y organizan de la simple a lo complejo, de lo general a lo específico
4. Unidad didáctica
- a) Es una unidad formativa que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad e investigación e innovación de ser el caso
 - b) Se definen a partir de las capacidades y la organización de los contenidos, asegurando su relación entre sí.
 - c) Se debe desarrollar en un periodo académico
 - d) La denominación de la unidad didáctica debe ser clara, concisa y comunicar la(s) capacidad(es) y los contenidos que se abordan. Esta denominación no debe ser similar a un programa de estudios ni módulos formativos
- g. Actualización de itinerarios formativos
- El IEST Privado “ELITEC” actualizará sus itinerarios formativos después de UN (01) año de haber obtenido el licenciamiento del programa de estudios y de su implementación. Dicha actualización implica la modificación de por lo menos UNO (01) de los siguientes aspectos:
1. Denominación de módulos formativos, la cual debe responder a la actividad principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisarse el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios
 2. Denominación de las unidades didácticas, que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de las capacidades, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad
 3. Distribución y asignación de créditos académicos y se correspondiente en horas de las unidades didácticas propuesta en el itinerario formativo. El IEST Privado “ELITEC” mantendrá el total de horas y créditos académicos del programa de estudios licenciado
- h. El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje

Artículo 20: Nivel Formativo Profesional Técnico

Los componentes curriculares de los programas de estudio de este nivel formativo, se organizan de la siguiente manera:

Componentes Curriculares	Total de créditos mínimos
Competencias específicas	89
Competencias para la empleabilidad	19
Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo	12
TOTAL	120

Artículo 21: Oferta Formativa Profesional Técnica

Se ofrecen programas de nivel Profesional Técnico de 120 créditos que se desarrollan en seis períodos académicos.

Programa de Estudios	Modalidad	Duración
Computación e Informática	Presencial (*)	6 periodos académicos

(*) Por disposiciones del gobierno el programa también se puede ofrecer en modalidad virtual o semipresencial mientras dure las contingencias de la pandemia COVID-19.

9.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

- a. La evaluación es parte del proceso de aprendizaje; debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoran el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos.
- b. 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
- c. Deben implementarse mecanismos académicos que apoyen y comuniquen a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecer, de ser necesario, las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica
- d. Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico, deberán llevarse nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante
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 anterior
- e. Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y EFSRT correspondientes, de acuerdo al programa de estudios.
- f. Todos los estudiantes recibirán copia digital del Reglamento Institucional del Instituto Privado “ELITEC” durante el proceso de matrícula con la finalidad de tomar conocimiento del proceso evaluativo antes del inicio de clases.
- g. Cada curso, según su naturaleza, obedece a una fórmula de calificación, la misma que será planteada por la Dirección Académica siendo de cumplimiento de los docentes y estudiantes.
- h. Todas las evaluaciones estarán programadas según rol de exámenes, el mismo que debe aplicarse en las fechas establecidas por la Dirección Académica.

Artículo 22: Tipos de Evaluación

- a. **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 con el fin de alcanzar la calificación aprobatoria. El número de evaluaciones de cada Unidad Didáctica se encuentra determinado por la naturaleza de cada asignatura siendo contemplado en el sílabo de cada Unidad Didáctica.

- b. **Evaluación Extraordinaria:** Se aplica cuando el estudiante tiene pendiente entre UNA (01) o DOS (02) Unidades Didácticas /Asignaturas para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios siempre que no hayan transcurrido más de TRES (03) años.

Las evaluaciones ordinarias y extraordinarias serán registradas en el acta de evaluación extraordinaria.

Artículo 23: Características de la Evaluación

- a. **Continua:** Se realiza de manera permanente durante todo el proceso educativo, permite tomar decisiones de manera oportuna y precisa.
- b. **Flexible:** Permite a los docentes administrar la evaluación y seleccionar los instrumentos a utilizar de acuerdo a las necesidades educativas.
- c. **Integral:** Valora de manera cuantitativa y cualitativa el logro de las capacidades de la competencia (conceptual, procedimental y actitudinal).
- d. **Sistemática:** Es planificada y por etapas, proporciona información sobre los distintos procesos y productos del aprendizaje.
- e. **Criterial:** Refiere a los requerimientos del sector productivo tomando como base de comparación el grado de adquisición o desarrollo de competencias y capacidades

Artículo 24: Proceso de Evaluación

- a. Los indicadores de logro de las competencias y capacidades constituyen los indicadores de evaluación.
- b. Las técnicas e instrumentos de evaluación serán determinadas por los docentes según las estrategias de evaluación.
- c. Los docentes utilizarán los instrumentos de evaluación para medir competencias (observación directa, simulación estudio de casos, resolución de problemas, etc.)
- d. De manera progresiva, el docente comunicará al estudiante el nivel del logro alcanzado a través de la entrega de sus calificaciones y el registro correspondiente en la *intranet* académica institucional.
- e. Se utiliza el sistema vigesimal.
- f. La nota mínima aprobatoria es TRECE (13) para las Unidades Didácticas y Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT).
- g. En todos los casos la fracción 0,5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- h. Los procesos de recuperación y repitencia son obligatorios para los estudiantes que obtuvieron una calificación menor a TRECE (13) en una unidad didáctica. En caso de que el estudiante, en el proceso de recuperación volviera a desaprobado la unidad

didáctica, deberá llevar dicha unidad didáctica en el periodo siguiente en la condición de repitencia.

- i. Los docentes implementarán el aula virtual para el apoyo académico de los estudiantes y el seguimiento personalizado de su aprendizaje.
- j. Los estudiantes continuarán sus estudios siempre y cuando hayan aprobado TRES (03) unidades didácticas programadas en dicho periodo académico.
- k. El estudiante que acumulara inasistencias injustificadas igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la unidad didáctica, será desaprobado de forma automática, anotándose en el registro y acta la nota equivalente a CERO (00) y en observaciones se colocará DPI (desaprobado por inasistencia)
- l. En casos excepcionales, con la opinión favorable del Área de Bienestar Estudiantil podrá justificar parte de la inasistencia, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.

Artículo 25: Programación de Exámenes

- a. Los exámenes parciales y finales son programados al inicio del período académico y se encontrarán especificados en el calendario académico correspondiente.
- b. Al final del período académico, se programará un examen sustitutorio por cada curso para los estudiantes cuya nota final sea desaprobatória en el período académico cursado.
- c. El examen sustitutorio reemplazará la nota que más convenga al estudiante según fórmula de evaluación.
- d. Solo podrán rendir el examen sustitutorio los estudiantes que estando matriculados hayan desaprobado la unidad didáctica respectiva.

Artículo 26: Revisión de Calificación

- a. Los docentes están en la obligación de brindar la información pertinente a los estudiantes de los avances académicos, del logro de las capacidades y de las evaluaciones respectivas.
- b. A solicitud, de forma justificada, el estudiante podrá pedir la revisión de sus calificaciones en las diferentes unidades didácticas.
- c. Para la revisión de la calificación de una evaluación el estudiante deberá coordinar directamente con el docente del curso en un plazo máximo de siete días hábiles, quien, a su vez, deberá brindar una respuesta al estudiante en un plazo máximo de tres días hábiles. Para el caso de exámenes finales y sustitutorios, el tiempo para solicitar revisión, es de cuarentaiocho horas.

-
- d. De considerar un reclamo justo no atendido con el docente, el estudiante puede solicitar, mediante correo electrónico, y en última instancia, la revisión de sus evaluaciones por el Área Académica.

Artículo 27: Exámenes Sustitutorios

- a. El estudiante podrá solicitar solo un examen sustitutorio por unidad didáctica. En el caso de las unidades didácticas que se componen de teoría y laboratorio, el estudiante deberá elegir el tipo de evaluación a rendir (teoría o laboratorio), de acuerdo con lo definido en la fórmula del curso correspondiente.
- b. El examen sustitutorio debe mantener la misma estructura y nivel que el examen final, es decir, debe apuntar a medir el logro planteado en dicha unidad didáctica.
- c. La nota obtenida en el examen sustitutorio reemplazará a la nota de las evaluaciones estipuladas en la fórmula de la unidad didáctica que más convenga al estudiante de acuerdo con la fórmula de la unidad didáctica.
- d. En caso que el resultado obtenido en el examen sustitutorio sea menor a las notas de las evaluaciones que podría sustituir, según la fórmula de la unidad didáctica, no se realiza reemplazo alguno.
- e. El estudiante que se inscriba a un examen de una unidad didáctica no podrá cambiarlo por otra unidad o tipo de evaluación (teoría o laboratorio). En el caso de no asistir, no tendrá derecho a la devolución del dinero o reprogramación del examen, salvo en casos médicos debidamente sustentados o suspensión del examen.
- f. Los estudiantes desaprobados por inasistencias (DPI) o sancionados por faltas a la probidad académica no podrán inscribirse en los exámenes sustitutorios.
- g. El Área Académica actualizará periódicamente la relación de las Unidades Didácticas que NO tendrán programadas exámenes sustitutorios.
- h. Los criterios de evaluación susceptibles a ser reemplazados por el examen sustitutorio se describen en la fórmula de cada curso.

10.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia de los estudiantes a las sesiones de aprendizaje teóricas y prácticas es obligatoria, la justificación de la inasistencia se solicita en el transcurso de la semana en coordinación directa con el docente del curso presentando la documentación que sustente la mencionada inasistencia.

Los estudiantes cuentan con QUINCE (15) minutos de tolerancia para el ingreso a la sesión de clase.

11.- RETIRO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA Y DEL PERIODO ACADÉMICO

Artículo 28: Retiro de la Unidad Didáctica:

- a. El alumno puede solicitar su retiro de la Unidad Didáctica hasta el término de la semana CATORCE (14) de clases.
- b. El alumno puede retirarse como máximo DOS (02) veces de un mismo curso durante su permanencia en el IEST Privado "ELITEC".
- c. El retiro de la unidad didáctica sólo tiene efectos académicos y no exonera del cumplimiento de las obligaciones de pago generadas al inicio del periodo académico.
- d. El estudiante que desee retirarse de una o más Unidades Didácticas debe realizar el trámite con el Área de Bienestar Estudiantil.

Artículo 29: Retiro del Periodo Académico:

El Retiro del Periodo Académico es el procedimiento formal mediante el cual el estudiante del IEST Privado "ELITEC" puede retirarse de un periodo académico, con las consecuencias académicas y económicas que ello implica.

Artículo 30: Procedimiento

- a. El alumno que no pueda continuar sus estudios solicitará el retiro formal del periodo académico lectivo hasta en dos oportunidades durante su permanencia en el IEST Privado "ELITEC".
- b. El retiro de periodo académico no exonera de los pagos devengados hasta la fecha de este.
- c. El retiro de periodo académico puede ser realizado por el estudiante hasta la cuarta semana de iniciado de periodo académico
- d. El trámite de retiro se realizará ante el Área de Bienestar Estudiantil. Para iniciar el trámite los estudiantes deberán enviar un correo electrónico dirigido al coordinador del Área de Bienestar Estudiantil, indicando las razones de la decisión.
- e. El estudiante tiene la obligación de cancelar las cuotas vencidas hasta la fecha de presentación de su solicitud de retiro. En caso que el estudiante no presente la solicitud de retiro dentro de los plazos establecido en el literal (c) estará obligado a cancelar el íntegro de las cuotas generadas en la matrícula.
- f. Las inasistencias del estudiante dentro de un periodo académico no son consideradas como un retiro, para que este sea efectivo es necesario que el estudiante realice el trámite de acuerdo a lo dispuesto en literal (d). Asimismo, el retiro o la inasistencia a

las unidades didácticas no implican el reintegro o devolución de los derechos abonados a la fecha.

El estudiante cuya condición sea de retiro no tendrá derecho a devolución o préstamo de los documentos personales presentados en el proceso de admisión del IEST Privado “ELITEC”.

12.- EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)

Artículo 31: Modalidades

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

Estas pueden realizarse en:

a. En el IEST Privado “ELITEC”

1. Mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios, los cuales permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o servicio en el lapso de un tiempo definido.
2. Mediante actividades conexas a los procesos institucionales que se realizan dentro del instituto educativo; las cuales permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.
3. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por esta institución educativa y estará a cargo del responsable técnico del proyecto o la actividad; asimismo deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

b. Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo)

1. 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.
2. Para ello, deben generarse vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.
3. El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el IEST Privado “ELITEC” y estará a cargo de un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo, deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

Artículo 32: Disposiciones para las EFSRT en cualquiera de sus modalidades

- a. Son obligatorias y requisito para la certificación modular y la obtención del grado/título.
- b. Las experiencias formativas se pueden desarrollar al inicio, durante o al finalizar cada módulo formativo. Su realización no puede exceder los seis meses luego de culminado el módulo.
- c. Podrán ser convalidadas con la experiencia laboral en el sector productivo, siempre que el estudiante haya desarrollado actividades alineadas con las unidades de competencia del programa de estudios. Para ello, debe presentar un certificado o constancia de trabajo o contrato, en los cuales conste el detalle de las actividades o funciones realizadas por el estudiante.
- d. El IEST Privado “ELITEC” emitirá una constancia que acredite la realización de las experiencias formativas de los estudiantes, señalando el número de horas, calificación y resultados de la EFSRT.
- e. Las experiencias formativas se evaluarán considerando los siguientes criterios:
 1. Organización del trabajo asignado.
 2. Solución efectiva de problemas.
 3. Trabajo en equipo.
 4. Compromiso e iniciativa.
- f. Para su desarrollo, el IEST Privado “ELITEC” o centro de producción debe garantizar las herramientas, equipos y materiales que correspondan.
- g. Para todos los casos de experiencias formativas, el estudiante debe seguir la reglamentación interna del lugar en donde las realiza.

13.- CERTIFICACIONES

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

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

Artículo 33: Constancia de Egreso

Documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las Unidades Didácticas y EFSRT vinculadas a un programa de estudios.

Artículo 34: Certificado de Estudios:

- a. Documento que acredita la situación académica del alumno, contiene la calificación que obtuvo en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud.
- b. Se emitirá conforme al modelo único nacional establecido por el Ministerio de Educación (MINEDU) y especificado en detalle en el Anexo 01.
- c. Serán registros en el Instituto

Artículo 35: Certificación Modular

- a. Documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un Módulo Formativo, luego de aprobar la totalidad de las Unidades Didácticas y EFSRT correspondiente, de acuerdo con el programa de estudios.
- b. El requisito para otorgar este documento, es haber aprobado las Unidades Didácticas de las competencias técnicas específicas, las competencias para la empleabilidad y las EFSRT, con la nota mínima de trece.
- c. La emisión del certificado modular no debe exceder los TREINTA (30) días luego de haberse cumplido con los requisitos correspondientes.
- d. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional establecido por el Ministerio de Educación (MINEDU) y especificado en detalle en el Anexo 02.
- e. Serán registros en el Instituto

Artículo 36: Certificado de Programa de Formación Continua

Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. Se emite de acuerdo con el modelo definido por el IEST Privado "ELITEC".

14.- GRADO

Artículo 37: Grado de Bachiller Técnico

- a. La obtención del grado de Bachiller Técnico es el reconocimiento académico a los egresados al haber culminado un programa de estudios licenciado de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo profesional técnico.
- b. Se otorga, al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:
 1. Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de CIENTO VEINTE (120) créditos
 2. El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria
- c. Para solicitar el grado de Bachiller Técnico, el egresado deberá presentar lo siguiente:
 1. Solicitud para la obtención del Bachiller Técnico dirigida al Director General de la IEST Privado “ELITEC”.
 2. Certificado de estudios que acredita la culminación satisfactoria del plan de estudios.
 3. Documento que acredita el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.
 4. Pago por derecho de la obtención del grado de Bachiller Técnico.
- d. La IEST Privado “ELITEC” solicitará al Ministerio de Educación (MINEDU) el registro del grado de Bachiller Técnico de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- e. El grado de Bachiller Técnico será emitido de acuerdo con el modelo único nacional establecido por el MINEDU y especificado en detalle en el Anexo 03.

Artículo 38 Acreditación del Idioma Extranjero o Lengua Originaria para la Obtención del Grado de Bachiller Técnico

- a. Para la obtención del grado de Bachiller Técnico, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia inglés en el nivel B1, de acuerdo con 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 con Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU.
- b. La acreditación es emitida por una institución especializada, o por la IEST Privado “ELITEC” a través de un proceso de evaluación previamente establecido o a través de talleres dictados por un profesional certificado. La evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido.
- c. Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, para la obtención del grado de Bachiller Técnico, se exige el nivel Básico. La acreditación es emitida por una

institución especializada en lenguas originaras o por la IEST Privado “ELITEC”, a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originaras del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED.

15.- TITULACIÓN

Es el proceso que permite a una institución educativa otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios para todos los niveles formativos.

El IEST Privado “ELITEC” otorgará los Títulos de Técnicos y Profesional Técnico correspondientes.

Artículo 39: Título Profesional Técnico

- a. Es emitido de acuerdo con el modelo único nacional establecido por el Ministerio de Educación (MINEDU), especificado en detalle en el Anexos 04.
- b. Se otorgará a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 1. Haber culminado satisfactoriamente del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y dar cumplimiento a los requisitos institucionales.
 2. Haber obtenido el grado de Bachiller Técnico.
 3. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional
 - a) **Trabajo de aplicación profesional:**
 - 1) Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente
 - 2) IEST Privado “ELITEC” asignará un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculadas para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculada al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudio en caso sea un trabajo multidisciplinario.
 - 3) Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios podrán ser realizados de manera conjunta por un máximo de CUATRO (04) estudiantes.

En caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios, el trabajo podrá ser realizado hasta por un máximo de DOS (02) estudiantes.
 - 4) Sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como un mínimo de TRES (03) y máximo de CINCO (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

- 5) El jurado calificador deberá emitir un acta, indicando el resultado de la sustentación.
- 6) El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional

b) **Examen de suficiencia profesional:**

- 1) Busca que el estudiante evidencia sus conocimientos teóricos-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluando de TREINTA por ciento (30%) y una evaluación práctica demostrativa con un peso evaluativo de SETENTA por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.
- 2) Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo de DOS (02) y máximo de CUATRO (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- 3) Los egresados tendrán hasta TRES (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. En caso superase dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.
- 4) El jurado calificador deberá emitir un acta, indicando el resultado de la sustentación.

Artículo 40: Denominación del Título

En los programas de nivel Profesional Técnico, la denominación del título se generará enunciando la palabra Profesional Técnico, seguido del nombre del programa de estudios.
Ej. Profesional Técnico en Contabilidad.

16.- DUPLICADO DE TÍTULO

Artículo 41: Requisitos Para el Duplicado:

- a. Los duplicados de Título son otorgados por el IEST Privado “ELITEC”.
- b. El duplicado del Título anula automáticamente el original más, no sus efectos.
- c. Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del título el interesado presentará un expediente conteniendo los documentos siguientes:
 1. Solicitud especificando el duplicado del Título, dirigida al Director General.
 2. Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro.
 3. Pago por derecho de trámite de duplicado de Título.
- d. El IEST Privado “ELITEC” informará al Ministerio de Educación (MINEDU) los títulos duplicados, remitiendo para tal fin los documentos que los sustenten a los quince días hábiles siguientes a dicha emisión.

Artículo 42: Requisitos para la Rectificación de Nombres o Apellidos:

- a. Para la rectificación de nombres o apellidos en certificados de estudios, grados o títulos, los requisitos son los siguientes:
 1. Solicitud dirigida al Director General.
 2. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.
 3. Pago por los derechos de tramitación (no aplica para los casos en que el IEST Privado “ELITEC” incurra en error al momento de emitir los certificados de estudios, grados y títulos).
- b. El IEST Privado “ELITEC” informará al Ministerio de Educación (MINEDU) los títulos corregidos, remitiendo para tal fin los documentos que lo sustenten a los QUINCE (15) días hábiles siguientes a dicha emisión.

17.- PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 43: Disposiciones Generales

- a. Tiene como principal objetivo adquirir, perfeccionar o actualizar conocimientos, aptitudes, capacidades personales y/o profesionales, en mejora del desempeño laboral.

No conlleva a la obtención de un grado académico o título. El IEST Privado “ELITEC”, emitirá un certificado a la culminación y aprobación de un programa de formación continua.

- b. Los programas de formación continua podrán ser convalidados, en el caso que este corresponda con un módulo formativo de uno de los programas de estudios licenciados, siguiendo el procedimiento correspondiente de convalidación por unidades de competencia.
- c. Para la inscripción en el programa de formación continua, el estudiante debe:
1. Presentar una copia de Documento Nacional de Identidad (DNI).
 2. Realizar el pago por derecho de matrícula del programa de formación continua elegido.

18.- DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Artículo 44: De Uso Externo

- a. Los documentos de uso externo para el registro y archivo de los resultados de la evaluación tienen formato oficial y se remiten a la Dirección Regional de Educación en versión impresa y/o digital. Estos documentos son los siguientes:
 1. Registro de matrícula, a los TREINTA (30) días hábiles de haber iniciado el período académico.
 2. Registro de Notas, a los TREINTA (30) días hábiles de haber culminado el período académico.
 3. Registro de Certificados, Grados y Títulos, a los TREINTA (30) días hábiles de su emisión
 4. Otros que determine el Ministerio de Educación.
- b. Los Documentos de envío obligatorio al Ministerio de Educación (MINEDU), a través del Sistema de Información Académica
 1. Registro de matrícula, dentro del mes siguiente de haber iniciado el período académico
 2. Consolidado de notas, a los TREINTA (30) días hábiles de haber culminado el plan de estudios
 3. Registro de certificados, grados y títulos, a los TREINTA (30) días hábiles de su emisión
 4. Registro de Egresados, a los TREINTA (30) hábiles de haber culminado el programa de estudios
 5. Registro de seguimiento a egresados, especificando inserción y trayectoria: A los TREINTA (30) hábiles de cumplido el primer y segundo año de egreso

Artículo 45: De Uso Interno

Los documentos de información de la evaluación de uso interno del IEST Privado "ELITEC" son:

- a. Registro de Evaluación y Asistencia en formato digital, haciendo uso de la plataforma académica institucional.
- b. Acta individual.
- c. Boleta de Notas Digital

ESTÍMULOS ACADÉMICOS Y PENSIONES

19.- BECAS

Artículo 46: Disposiciones Generales

El IEST Privado “ELITEC” otorgará becas integrales y/o becas parciales, las mismas que serán aprobadas por la Dirección General.

- a. La beca de estudio Integral consiste en la exoneración del 100% del pago de las pensiones de acuerdo con el promedio obtenido en su periodo académico.
- b. La beca de estudio parcial consiste en la exoneración hasta el 50% del pago de las pensiones del periodo académico

Artículo 47: Matriz de Beneficios Económicos

- a. Para alumnos nuevos se realizarán descuentos en las inscripciones del 50% por inscribirse dentro de las fechas establecidas.
- b. Para alumnos regulares con rendimiento destacado:

TIPO DE BECA	ORDEN DE MÉRITO	BENEFICIO A OTORGAR	CONDICIÓN PROMEDIO PONDERADO
INTEGRAL	1°	Exoneración del 100% de la pensión de enseñanza	Mayor o igual a 18 (dieciocho)
PARCIAL	1°	Descuento del 75% de la pensión de enseñanza	Mayor o igual a 17 (diecisiete)
		Descuento del 50% de la pensión de enseñanza	Mayor a 16 (dieciséis)
	2°	Descuento del 25% de la pensión de enseñanza	Igual o mayor a 16 (dieciséis)

Artículo 48: Condiciones para acceder a Beca Integral o Beca Parcial

- a. Serán acreedores a la beca de estudio integral o parcial, los estudiantes que hayan ocupado el 1° y 2° puesto respectivamente en su periodo académico por cada especialidad.
- b. En caso que el estudiante no pague en la fecha señalada perderá automáticamente el beneficio de la beca.
- c. El estudiante beneficiario debe cumplir las siguientes condiciones: No tener antecedentes de mala conducta dentro de la institución; no tener deudas pendientes con el IEST Privado “ELITEC”, así como, tener todos los documentos regulares de matrícula.

- d. Un estudiante puede acceder reiteradamente al beneficio de las becas siempre que su rendimiento académico, y el cumplimiento de las condiciones, lo respalde.
- e. La beca integral o beca parcial no incluye el pago de matrícula, el costo del carné, ni otros pagos adicionales al IEST Privado “ELITEC”.

20.- PENSIONES DE ENSEÑANZA

Artículo 49: Disposiciones Generales

- a. Las tasas, montos de pensiones u otros pagos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42° de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, serán publicadas en el portal institucional, en forma permanente y actualizada en el Reglamento Institucional.
- b. Las pensiones de enseñanza para las carreras vigentes regirán por un período académico.
- c. A los alumnos que se reincorporen a la Instituto al concluir el periodo de reserva de matrícula o licencia de estudios, se les asignarán la categoría de pago de acuerdo con el sistema vigente a la fecha de su reincorporación y en concordancia con la tabla de equivalencias establecida por la Dirección Académica.
- d. El alumno que no realice el pago de la pensión de enseñanza dentro del cronograma establecido para cada cuota quedará sujeto al pago de mora fijado por la Dirección General sobre el valor de las cuotas vencidas.
- e. El alumno que registre una deuda perderá el derecho a una nueva matrícula.

TABLA DE PENSIONES

Computación e Informática	Profesional Técnico	Presencial	Periodo I al VI	S/. 400.00

TARIFAS SERVICIOS EDUCATIVOS

ADMISIÓN	
Inscripción Ordinaria	S/. 100,00
MATRÍCULA	
Derecho de Matricula (Alumno Nuevo)	S/. 400.00
Matricula – Reingresantes y Reincorporados	S/. 400.00
Ratificación de matrícula – Extemporáneo	S/. 450.00
Ratificación de matrícula	S/. 220.00
Reserva de matrícula	S/. 50.00
Licencia de Estudios	S/. 50.00
TRASLADOS Y CONVALIDACIONES	
Convalidación de Unidades Didáctica	S/. 25.00
Traslado Externo	S/. 400.00
Traslado Interno (Cambio de programa de estudios)	S/. 50.00
EVALUACIÓN	
Examen Sustitutorio	S/. 50.00
Examen Extraordinario	S/. 105.00

21.- OTROS PAGOS

Artículo 50: Precisiones

- a. El estudiante que opte por solicitar su cambio de carrera deberá abonar el derecho correspondiente.
- b. Para rendir el examen sustitutorio o evaluación extraordinaria, el alumno deberá pagar el derecho correspondiente.
- c. Para obtener la constancia de egresado, el alumno no deberá registrar ninguna deuda pendiente y previamente abonará el derecho respectivo.
- d. Para obtener el diploma de Bachiller Técnico, el egresado deberá abonar previamente el derecho correspondiente.
- e. Para optar el título de Profesional Técnico deberá abonar previamente el derecho correspondiente.
- f. Para obtener las constancias, certificaciones parciales y diplomas emitidos por el IEST Privado "ELITEC", se deberá abonar previamente el derecho respectivo.
- g. El costo de los trámites se podrá verificar en la lista oficial de precios del Área de Servicios Educativos:

Tarifas - PARTE 1

CERTIFICACIONES	
Certificado de Estudios – Programas profesionales técnicos	S/. 200.00
Certificado de Inglés	S/. 50.00
Certificación de Formación Continua	S/. 100.00
EGRESADO	
Derecho de Diploma de Egresado	S/. 150.00
Duplicado de Diploma de Egresado	S/. 150.00
CONSTANCIAS	
Constancia de vacante	S/. 5.00
Constancia de Matricula	S/. 20.00
Constancia de Estudios	S/. 20.00
Constancia de Notas	S/. 20.00
Constancia de Egresado	S/. 20.00
Constancia por Orden de Merito	S/. 20.00

Tarifas - PARTE 2

BACHILLER TECNICO	
Derecho de Grado de Bachiller	S/. 400.00
Acreditación un idioma extranjero o lengua originaria.	S/. 100.00
TITULACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO	
Derecho de jurado Trabajo de Aplicación Profesional - profesional técnico (por jurado)	S/. 100.00
Examen de Suficiencia Profesional-profesional técnico	S/. 300.00
Derecho de asesoría en Trabajo de Aplicación Profesional-profesional técnico (que no llevan el programa de titulación)	S/. 300.00
Derecho de Titulación	S/. 1,000.00
Ceremonia de Titulación	S/. 120.00
Duplicado de Título	S/. 200.00
OTROS	
Ceremonia de Graduación	S/. 140.00
Duplicado de Boleta de notas	S/. 5.00
Devolución de documentos	S/. 30.00
Reingreso (un periodo)	S/. 10.00
Reingreso (De 2 a 4 periodos)	S/. 10.00
Fedateo de Documentos (Título, Certificado y otros)	S/. 5.00
Fedateo de Sílabos por Periodo	S/. 10.00
Carnet del estudiante de la Escuela - Anual	S/. 20.00
Rectificación de Nombres y Apellidos	S/. 10.00

22.- DEVOLUCIÓN Y EXONERACIÓN DE LOS DERECHOS

Artículo 51: Disposiciones Generales

- a. El estudiante que deje de estudiar una o más unidades didácticas estará obligado a continuar abonando todas las cuotas correspondientes.
- b. En ningún caso se procederá la devolución de los derechos de matrícula y pensiones ni se podrán diferir o aplicar estos pagos para un período académico posterior.

DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

23.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 52: Disposiciones Generales

Son estudiantes quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión alcanzado vacante y se encuentran matriculados en una carrera profesional que ofrece IEST Privado “ELITEC”.

Son deberes de los estudiantes:

- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
- b. Estudiar y aprobar las unidades didácticas correspondientes a cada periodo académico que cursa.
- c. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Institucional y demás normas internas de convivencia.
- d. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa y el principio de autoridad.
- e. Respetar la autonomía institucional y la inviolabilidad de las instalaciones.
- f. Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines académicos.
- g. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- h. Contribuir al prestigio y nivel académico del IEST Privado “ELITEC”, así como al logro de sus objetivos y metas.
- i. Participar en forma responsable en las actividades educativas, cívicas, culturales y deportivas, absteniéndose de intervenir en actividades político-partidarias dentro de la institución y en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental de sus integrantes.
- j. Conservar el orden y la limpieza en todas las instalaciones del IEST Privado “ELITEC”, contribuyendo al mantenimiento y conservación del local, equipo y mobiliario del Instituto.
- k. Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios del Instituto, haciéndose cargo de los daños ocasionados por el mal uso tanto de los bienes muebles como de los inmuebles.
- l. Velar por la buena reputación IEST Privado “ELITEC”, tanto dentro como fuera de él y no usar el nombre del Instituto en actividades no autorizadas por la Dirección.

-
- m. Ser puntual en la asistencia a clases.
 - n. Cumplir las normas disciplinarias y de comportamiento exigidas dentro y fuera del salón de clases, las cuales se basan en el respeto a los demás y en la convivencia armoniosa de los estudiantes, indispensables para la buena imagen IEST Privado “ELITEC”.
 - o. Cumplir con las disposiciones establecidas en los Lineamientos Académicos para Estudiantes.

Son obligaciones de los estudiantes:

- a. Identificarse mediante el Documento Nacional de Identidad (DNI), cuando lo solicite el profesor o personal de seguridad autorizado.
- b. Vestir y comportarse adecuadamente dentro del Instituto.
- c. Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas contraídas con el Instituto.

24.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 53: Derechos

Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- b. Recibir el sílabo el primer día de clases.
- c. Evaluar a sus docentes cada periodo académico.
- d. Participar en las actividades académicas y de investigación programadas.
- e. Utilizar los servicios académicos y de bienestar que ofrezca IEST Privado “ELITEC”.
- f. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada.
- g. Contar con información actualizada sobre las tasas, montos de pensiones u otros pagos.
- h. Los demás que disponga IEST Privado “ELITEC”.

Artículo 54: Estímulos

- a. La institución reconoce y otorga estímulos a los estudiantes que se hayan distinguido por acciones extraordinarias dentro o fuera de la institución, tales como:
 1. Excelente rendimiento académico, así como, su esfuerzo físico, intelectual o de bien social que constituya un ejemplo digno de imitar.
 2. Sentido de responsabilidad en el trabajo, su asistencia, así como, su participación sobresaliente en acciones educativas, cívico patrióticas y/o sociales.
 3. La participación directa en actividades a favor de la comunidad.
- b. Los estímulos para otorgarse, según correspondan por acciones distinguidas son:
 1. Felicitación verbal en público o escrita por oficio.
 2. Diploma de honor y/o al mérito.
 3. Reconocimiento y/o felicitación por resolución directoral.
 4. Beca de estudio por alto rendimiento académico, precaria situación económica familiar del estudiante u otros criterios establecidos en el presente reglamento
- c. Los estudiantes IEST Privado “ELITEC”, son protegidos de cualquier abuso por las normas contenidas en el presente reglamento institucional y en los demás reglamentos que les conciernen.

25.- DELEGADOS

El IEST Privado “ELITEC”, considera pertinente establecer el programa de delegados, estudiantes que representan a su sección, a fin de mantenerse en contacto con la Institución.

Artículo 55: Disposiciones Generales

Los estudiantes pueden participar del proceso de elección de delegados siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

- a. Área de Bienestar Estudiantil es la responsable de poner en marcha el proceso de elección.
- b. Un estudiante puede ocupar el cargo de Delegado siempre que posea valores y principios definidos, sea responsable, se identifique con su Alma Mater, se comunique asertivamente y se mantenga invicto en sus asignaturas.
- c. Son requisitos para ser elegido delegado no haber presentado sanciones o amonestaciones por indisciplina, ser alumno regular de su carrera, es decir, que lleve todas las asignaturas del ciclo que le corresponde; debiendo ser propuesto por mayoría simple de la sección.
- d. Son RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO: Asistir a la reunión informativa del inicio del ciclo; representar a su sección ante las autoridades y personal docente del Instituto; recoger las opiniones, inquietudes, problemas y sugerencias de sus compañeros de aula, acerca del dictado de las asignaturas, desempeño del docente, material educativo, y otros, así como, brindar esta información a las autoridades pertinentes; informar a su sección las disposiciones que emanen de las autoridades del Instituto, finalmente, motivar a los compañeros de aula para que participen en las actividades que la Institución realice debido a que tienen como finalidad desarrollar competencias necesarias para alcanzar el éxito personal y profesional.
- e. Son BENEFICIOS de los estudiantes que tengan el cargo de Delegados y cuyo desempeño haya sido óptimo, el alcance de recomendaciones especiales para la obtención o reasignación de becas; recepción de una constancia emitida por la Dirección Académica y la participación gratuita en talleres/conferencias que se programen en la institución.

26.- DISCIPLINA: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR APLICABLE A LOS ESTUDIANTES

Todo procedimiento sancionador se tramita bajo un expediente identificado con un número otorgado por el Área de Bienestar Estudiantil. El proceso se puede iniciar por denuncia expresa de algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes o personal administrativo) o de oficio por alguna autoridad académica o administrativa del Instituto.

Artículo 56: Amonestaciones para estudiantes

- a. **AMONESTACIÓN SIMPLE.** A cargo del Coordinador del Área de Bienestar Estudiantil.
- b. **FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES DE ESTUDIANTES:** a cargo de un Comité de Ética, Disciplina y Permanencia instituido para este fin, compuesto por el Director Académico, la Coordinadora de Calidad Educativa y el Coordinador de Bienestar Estudiantil.
- c. Todo proceso sancionador previamente obedece a una investigación e intervención con las partes involucradas a cargo del Área de Bienestar Estudiantil con la intervención del Área Académica.

Artículo 57: Procedimiento sancionador

- a. La sanción de amonestación escrita es aplicada directa e individualmente por el Director Académico, y se elabora en el formato correspondiente registrándose en el archivo personal del estudiante.
- b. Según la naturaleza de los hechos y las circunstancias reunidas en cada caso, el Instituto considera DOS (02) tipos de procedimiento sancionador:
 1. El que se aplica para el caso de conductas que supongan la aplicación de una sanción de amonestación.
 2. El que se aplica para el caso de conductas que supongan la aplicación de sanciones de separación temporal o definitiva.

27.- PREVISIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 58: Disposiciones Generales

- a. La Dirección General del IEST Privado “ELITEC”, garantiza y promueve la convivencia saludable entre los miembros de la comunidad educativa y la construcción de la ciudadanía como forma de la prevención de la violencia y el hostigamiento sexual.
- b. Se entiende por hostigamiento sexual a la conducta física y verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada, realizada por una o más personas o cualquier situación ventajosa en contra de otra u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan a su dignidad, así como a sus derechos fundamentales.
- c. El hostigamiento sexual se puede presentar entre los siguientes actores de la comunidad educativa:
 1. Entre estudiantes.
 2. Del personal de la Institución hacia los estudiantes.
 3. Entre el personal de la Institución (Directivos, Docentes y Administrativos) lo establecido en la Ley N° 27942 y su reglamento Decreto Supremo N°010-2003-MIMDES y demás normas que correspondan.
- d. El IEST Privado “ELITEC” tiene establecido el Comité de Defensa del Estudiante conformado por el Administrador, el Director Académico y el Coordinador de Bienestar Estudiantil, quienes se encargan de velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de hostigamiento sexual, entre otros, para los fines de lo dispuesto en el presente reglamento el Comité de Defensa del Estudiante tiene las siguientes responsabilidades:
 1. Liderar las acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual en coordinación con el área de Bienestar Estudiantil.
 2. Elaborar el plan anual de trabajo en materia de prevención y atención del hostigamiento sexual, en coordinación con el área de Bienestar Estudiantil.
 3. Informar mensualmente a la Dirección General las denuncias reportadas preservando la confidencialidad de los datos personales. La Dirección General hará llegar mediante un informe los casos detectados a la Dirección Regional de Educación correspondiente.
 4. Implementar, administrar y custodiar el Libro de Registro de Incidencias y Denuncias relacionadas al hostigamiento sexual donde se consignará los datos de los involucrados y los detalles de los hechos.

-
5. El Comité de Defensa del Estudiante contará con su reglamento específico y su plan anual de trabajo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- a. El Director General, Director Académico y Director de Servicios Educativos evaluarán en forma permanente las disposiciones contenidas en el presente reglamento y propondrá al Director General los ajustes o modificaciones que estimen convenientes a fin de asegurar su continua actualización y aplicabilidad.
- b. El presente reglamento debe ser de conocimiento de los profesores, estudiantes y colaboradores en general del IEST Privado “ELITEC”.
- c. El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación y publicación.
- d. Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento deberá ser resuelto por el Director General.
- e. Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.
- f. Los asuntos de orden académico no previstos en el presente reglamento son resueltos en primera instancia por el Director Académico y en segunda instancia por el Director General.

ANEXO 01 - MODELO DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS

277-2019-MINEDU

ANEXO N° 1A
MODELO ÚNICO NACIONAL DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS PARA IES

LOGO DEL IES



PERÚ Ministerio de Educación

FOTO

Instituto de Educación Superior (público/privado)
"....."

CERTIFICA

que ha cursado las unidades didácticas, que se indican en el programa de estudios:

El resultado final de las evaluaciones fue el siguiente:

Unidades didácticas	Número de créditos	Calificación		Año	Periodo académico	Observaciones
		En números	En letras			

Lugar y fecha




DIRECTOR GENERAL
(sello, firma, posfirma)

ANEXO 02 - MODELO DEL CERTIFICADO MODULAR

		277-2019-MINEDU	
ANEXO N° 2A MODELO ÚNICO NACIONAL DE CERTIFICADO MODULAR PARA IES			
LOGO DEL IES	 PERÚ Ministerio de Educación	FOTO	
Instituto de Educación Superior (público/privado) “.....”			
CERTIFICADO MODULAR			
Otorgado a.....			
Por haber aprobado satisfactoriamente el módulo formativo.....			
correspondiente al programa de estudios.....			
desarrollado del..... al....., con un total de..... créditos,			
equivalente a horas.			
Lugar y fecha:			
 		_____ DIRECTOR GENERAL (sello, firma, posfirma)	

ANEXO 03 - MODELO DEL GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

277-2019-MINEDU

ANEXO N° 4A
MODELO ÚNICO NACIONAL DE GRADO DE BACHILLER TÉCNICO PARA IES

LOGO DEL IES



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A NOMBRE DE LA NACIÓN

FOTO

El director general del Instituto de Educación Superior (público/privado).....
.....
por cuanto.....
ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el Grado de Bachiller Técnico
de.....

POR TANTO:
Se expide el presente GRADO DE BACHILLER TÉCNICO para que se le reconozca como tal.

Dado en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____




DIRECTOR GENERAL
(sello, firma, posfirma)

277 - 2019 - MINEDU

LOGO DEL IES

Código de Registro Institucional
N.º _____

Código de Registro del MINEDU
N.º _____

DIRECTOR GENERAL
(sello, firma, posfirma)



277 - 2019 - MINEDU

ANEXO 04 - MODELO DEL TÍTULO DE TÉCNICO O PROFESIONAL TÉCNICO

277-2019-MINEDU

ANEXO N° 5A
 MODELO ÚNICO NACIONAL DE TÍTULO DE TÉCNICO / PROFESIONAL TÉCNICO PARA IES

LOGO DEL IES



REPÚBLICA DEL PERÚ
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 A NOMBRE DE LA NACIÓN

FOTO

El director general del Instituto de Educación Superior (público/privado).....

 por cuanto
 ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título
 de.....

POR TANTO:
Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal.

Dado en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

 DIRECTOR GENERAL
 (sello, firma, posfirma)

