

INSTITUTO
PERUANO DE
PUBLICIDAD



REGLAMENTO INSTITUCIONAL

(Resolución Directoral No. 003-2022/IPP)



INTRODUCCIÓN

El Instituto Peruano de Publicidad, se fundó el 24 de enero de 1985. Desde su inicio, su filosofía, estuvo orientada a la formación de profesionales de primer orden para los diversos sectores del ámbito empresarial y publicitario.

El Instituto, es una entidad educativa de educación superior, que forma profesionales técnicos de primer nivel e imparte una educación de calidad altamente competitiva, con sólidos valores morales; nuestros egresados están en capacidad de competir profesionalmente en el exigente mercado laboral.

Tiene como principal objetivo la formación de profesionales especializados en aquellas áreas que el mundo moderno requiere para el desarrollo empresarial; dirigiendo su actividad académica al desarrollo de carreras concentradas en familias profesionales de gran importancia en nuestro país: Artes Gráficas y Comunicación Imagen y Sonido.

La profesionalización intensiva ofrecida por el Instituto de Educación Superior “Instituto Peruano de Publicidad”, responde a un enfoque moderno, dinamizador de la actividad empresarial, cuyos programas de estudio incorporan los cambios producidos en el Perú y en el mundo en los últimos años. De esta forma, prepara los recursos humanos que las empresas necesitan.

El diseño de las carreras del Instituto de Educación Superior “Instituto Peruano de Publicidad” - IPP, toma en cuenta los principios, valores, conocimientos y actitudes necesarios para que los estudiantes se conviertan en profesionales líderes, capaces de:

- a) Entender y dominar su entorno de trabajo y proyectarse con éxito al futuro.
- b) Mejorar las empresas en las que trabajan.
- c) Colaborar y ser protagonistas de las acciones de crecimiento y progreso de las organizaciones donde trabajen y de su entorno comunitario, nacional y regional.
- d) Generar, promover y conducir directamente iniciativas propias, y disfrutar de los resultados de su creatividad y esfuerzo personal.

VISIÓN Y MISIÓN

Visión

Ser la institución referente de la publicidad en el Perú, con reconocido liderazgo de egresados competentes y comprometidos con el desarrollo la industria publicitaria y de las comunicaciones del país.

Misión

Formar profesionales especialistas, emprendedores e innovadores para transformar la industria publicitaria y de las comunicaciones a través de programas de estudios y de formación continua, permanentemente actualizados, con un soporte tecnológico de vanguardia y en manos de destacados profesionales del medio.



Valores

- ✓ Respeto
- ✓ Honestidad
- ✓ Disciplina
- ✓ Solidaridad
- ✓ Justicia
- ✓ Tolerancia
- ✓ Integridad



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Artículo 1 Objeto

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

- a) **Desarrollo académico:** admisión, inscripción oficial, gestión curricular, titulación, licencia, traslado y convalidación.
- b) **Desarrollo institucional:** planificación, organización, personal, supervisión, monitoreo, evaluación institucional, deberes, derechos del Instituto – IPP.

Artículo 2 Fines

Normar la gestión, control, organización administrativa y académica y funcionamiento del Instituto IPP, así como regular el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de obligaciones, responsabilidades, sanciones y estímulos de los trabajadores, docentes y estudiantes, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

Artículo 3 Objetivos

- a) Determinar la estructura orgánica y funcional del Instituto.
- b) Establecer las funciones de los órganos jerárquicos, directivos, de línea, asesoramiento y apoyo para asegurar la calidad del servicio educativo.
- c) Permitir el funcionamiento orgánico y articulado de los diferentes estamentos que conforman la Institución.
- d) Determinar los estímulos, deberes, derechos y sanciones de la comunidad educativa.

Artículo 4 Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- 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° 007-2005-TR, que aprueba el Reglamento de Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2013-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del Idioma Inglés - “Inglés, puertas al mundo”.



- Resolución Ministerial N°0113-2017-JUS. Texto Único de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 5 Revalidación

El Instituto se encuentra Licenciado por el Ministerio de Educación y tiene por domicilio legal en Av. Juan de Aliaga 421, Magdalena del Mar, Lima.

Artículo 6 Datos de Identificación del Instituto

Denominación	: "INSTITUTO PERUANO DE PUBLICIDAD"
Dirección	: Av. Juan de Aliaga 421 Magdalena del Mar
Propietario	: Asociación Peruana de Comunicación
Representante Legal	: Andrés Romero Dacal
Creación	: R.M. No. 861-85-ED del 24 de julio de 1985.
Licenciamiento	: R.D. No. 371-2018-MINEDU
Código Modular	: 1115880
Directora	: Mg. Gladys Guerra Reátegui
Reconocimiento	: R.D.R. 03731-2008-DRELM
Entidad Superior	: Ministerio de Educación
Finalidad	: Educación
Modalidad del Servicio Educativo	: Presencial

Artículo 7 Alcances del Reglamento Institucional

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Institucional son de alcance y cumplimiento obligatorio del Personal administrativo, Docente, Estudiantes y Egresados, según corresponda en los órganos de Dirección, asesoría, de línea y de apoyo para garantizar la calidad de los servicios educativos. La Dirección es la encargada de implementar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento Institucional. Delimitar los estímulos, deberes, derechos y sanciones de toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

CREACIÓN, LICENCIAMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LA INSTITUCIÓN: FINES Y OBJETIVOS

Artículo 8 Creación

El IES "Instituto Peruano de Publicidad", fue creado a través de la R.M. No. 861-85-ED del 24 de julio de 1985.

Artículo 9 Licenciamiento

El IES "Instituto Peruano de Publicidad", se encuentra Licenciado mediante Resolución Ministerial 371-2018-MINEDU.

- a) El IES "Instituto Peruano de Publicidad", se sujeta a la verificación del cumplimiento de condiciones básicas de calidad de sus programas de estudios y de sus filiales, para la provisión del servicio de educación superior.
- b) Las condiciones básicas de calidad del IES "Instituto Peruano de Publicidad", se rigen según lo establecido por el Ministerio de Educación y el presente Reglamento Institucional.
- c) El IES "Instituto Peruano de Publicidad", puede ampliar su servicio educativo a nivel nacional o



regional mediante nuevos programas de estudios o filiales, para lo cual solicitara su licenciamiento de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación.

Artículo 10 Acreditación

El IES “Instituto Peruano de Publicidad”, fue acreditado por el SINEACE con Resolución N° 072-2015-COSUSINEACE/CDAH-P.

Artículo 11 Fines del Instituto

- a) Brindar una formación integral, especializada, intercultural, inclusiva y en igualdad de oportunidades, que permita a los egresados tener un adecuado desenvolvimiento en el mundo laboral, actuando de manera ética, eficiente y eficaz, mediante el desarrollo de competencias con énfasis en la práctica, la investigación aplicada a la especialidad, la innovación y la participación de la comunidad educativa y su entorno.
- b) Contribuir a la formación de profesionales técnicos a través de estándares de alta calidad y perfiles profesionales que desarrollen capacidades y promuevan la adecuada inserción laboral en los estudiantes.
- c) Desarrollar en los estudiantes capacidades personales, profesionales y emprendedoras.
- d) Impartir a los estudiantes una educación acorde con los retos y necesidades de nuestro tiempo, donde se integren en forma armónica la formación humana, las actividades académicas, tecnológicas y culturales.
- e) Promover el perfeccionamiento y capacitación permanente del personal directivo, docente y administrativo.
- f) Impulsar la actualización científico-tecnológica en las distintas áreas curriculares.

Artículo 12 Objetivos del Instituto

Objetivos Generales

- a) Promover el desarrollo integral del estudiante al más alto nivel personal, profesional, y tecnológico.
- b) Formar comunicadores profesionales técnicos competentes, con valores, capaces de desempeñarse con éxito en las actividades propias de su profesión y con potencial transformador, que propongan innovaciones en sus respectivas áreas de competencia.
- c) Diseñar perfiles profesionales que desarrollen capacidades innovadoras y emprendedoras y promuevan la adecuada inserción laboral en los estudiantes.
- d) Garantizar la ejecución de los procesos académicos a través de un currículo de vanguardia, no sólo acorde a nuestra realidad regional y nacional y a las necesidades del mercado, sino preparado para la competencia que el actual mercado globalizado impone, garantizando la formación integral, mediante la metodología basada en la investigación, planificación, estratégica y ejecución de proyectos innovadores, con exigencias reales y contextualizadas en el marco mercadotécnico presente.

Objetivos Específicos:

- a) Ejecución de la gestión institucional a través de una escrupulosa planificación estratégica y control de los procesos administrativos y académicos, que permitan el logro de la Misión y Visión institucional.
- b) Generar un sistema administrativo eficiente que responda a los fines de la institución, acorde con la modernidad para brindar un servicio de calidad.



- c) Preservar las condiciones óptimas de infraestructura, equipamiento y mobiliario para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y docentes para garantizar así un servicio de calidad.
- d) Generar espacios de participación de docentes y estudiantes a través de proyectos de innovación y emprendimiento.
- e) Desarrollar estrategias innovadoras de marketing y campañas de difusión de las carreras profesionales y los programas de formación continua, de acuerdo a las políticas y directivas del IPP
- f) Organizar e impartir cursos de especialización y perfeccionamiento, seminarios, conferencias y otras actividades afines a las áreas de las carreras técnicas específicas.
- g) Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas para desarrollar proyectos de formación continua en los campos de la comunicación, el Marketing y la Publicidad.
- h) técnicas específicas.

CAPÍTULO III

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

Artículo 13 Autonomía

El IES “Instituto Peruano de Publicidad”, goza de autonomía administrativa, académica y económica, de acuerdo a ley¹. La autonomía no lo exime de la obligación de cumplir con las normas del sector, de la supervisión del Ministerio de Educación, de las sanciones que correspondan ni de las responsabilidades que se generen.

Artículo 14 Articulación con Instituciones de Educación Superior y Educación Básica

El IES “Instituto Peruano de Publicidad”, se articula entre sí con otros Institutos y Escuelas de Educación Superior, con las Universidades y con Instituciones de Educación Básica a través de los Centros de Educación y con su entorno social, económico y cultural, de acuerdo con la Ley General de Educación, por medio de la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.

Artículo 15 Convenios de Cooperación Interinstitucionales e Internacionales

El IES “Instituto Peruano de Publicidad”, en virtud de la autonomía que goza y de la necesaria articulación con universidades nacionales e internacionales, establecerá convenios y alianzas estratégicas para aplicar adecuadamente convalidaciones académicas en conformidad con el grado o nivel de los programas educativos aprobados por el Ministerio de Educación y mediante los convenios suscritos.

¹ Ley 30512. Capítulo II. Artículo 8.



TÍTULO II DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN OFICIAL, EVALUACIÓN. PROMOCIÓN, TITULACIÓN, TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS, CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS, SUBSANACIONES, RESERVAS, LICENCIAS Y ABANDONO DE ESTUDIOS

Artículo 16 Proceso de Admisión

- a) El proceso de admisión se rige por las disposiciones establecidas en el presente reglamento, y demás normas emanadas por el Ministerio de Educación, así como la Ley General 27050 Ley de las personas con discapacidad.
- b) El proceso de admisión del IES “Instituto Peruano de Publicidad”, se inicia a través del examen de ingreso donde se evalúan las fortalezas y debilidades del potencial de cada postulante.
- c) Son admitidos como ingresantes aquellos que ocupen las vacantes disponibles en estricto orden de mérito según el puntaje obtenido. Los resultados de esta evaluación son comunicado a los postulantes por correo electrónico y/o publicado en el IES “Instituto Peruano de Publicidad”.
- d) El IES “Instituto Peruano de Publicidad”, convoca a dos o más procesos de admisión, para cubrir las vacantes de acuerdo a su capacidad operativa.
- e) El Proceso de Admisión está a cargo de la Comisión de Admisión del IES “Instituto Peruano de Publicidad”, la que está constituida por el Director Académico quien la preside, Bienestar estudiantil y coordinador de admisión, en concordancia con las normas vigentes.
- f) El proceso de Admisión del IES “Instituto Peruano de Publicidad” tiene como finalidad seleccionar postulantes que cumplan con el perfil del ingresante, sin influencia de cualquier tipo de discriminación racial, de género, religiosidad, o cualquier otro.
- g) Tienen derecho a postular al IES “Instituto Peruano de Publicidad”, quienes han concluido la educación básica regular, en cualquiera de sus modalidades EBR o EBA.

Artículo 17 Modalidades de admisión

La admisión del IES “Instituto Peruano de Publicidad”, se realiza a través de las siguientes modalidades:

- a) **Ingreso ordinario:** los estudiantes que aprueben y alcancen vacantes a través del examen de admisión.
- b) **Ingreso por exoneración:**
 - i. El primer y segundo puesto, acreditados mediante carta del Colegio de procedencia, de los egresados de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
 - ii. Los deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
 - iii. Aquellos que estén cumpliendo Servicio Militar voluntario.
 - iv. Garantiza 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, y otras normas según corresponda.



- v. Artistas calificados que hayan representado al país o a la región, acreditados por una institución representativa del arte y la cultura.
- vi. Los que acrediten estudios en una institución educativa de nivel superior.
- c) **Traslado:** Mediante traslado externo e interno, para postulantes que tienen estudios realizados en otros Institutos de Educación Superior Público o y/o universidad y que deseen continuar con su formación académica.

Artículo 18 Reserva de vacantes

El IES “Instituto Peruano de Publicidad”, reserva vacantes para las personas con necesidades educativas especiales, quienes accederán previa evaluación según Ley Nº 27050 Ley general de las Personas Discapacitadas.

Artículo 19 Vacantes

- a) El IES “Instituto Peruano de Publicidad”, ofrece vacantes según su capacidad operativa,
- b) Las vacantes se cubren por estricto orden de mérito según las notas obtenidas por los postulantes en el examen de admisión y estas se publicarán en un máximo de dos días hábiles de realizado el proceso.

Artículo 20 Requisitos para postular a una vacante

Por disposición de la RVM-080-2020-MINEDU y la RVM-084-2020-MINEDU, los postulantes podrán remitir los requisitos de manera virtual en las fechas establecidas por el IPP

- a) Fotos en digital
- b) Certificado de estudios de Educación Básica (secundaria) original, sellado por el Colegio de procedencia.
- c) DNI
- d) Partida de Nacimiento
- e) Pago por derecho de postulación según tasas económicas

Artículo 21 Requisitos para ingresar al IES “Instituto Peruano de Publicidad”, por exoneración, según sea el caso

Además de los requisitos del Artículo 20, las copias de los documentos pertinentes:

- a) Copia del acta que le certifica que han ocupado los primeros puestos en el Colegio de procedencia.
- b) Documento emitido por el Instituto Peruano del Deporte que lo acredite como deportista calificado.
- c) Documento emitido por el Instituto Nacional de Cultura o de la Dirección Regional de Cultura que lo acredite como artista destacado.
- d) Certificado oficial de estudios de la institución educativa de nivel superior de procedencia.

Artículo 22 Inscripción oficial

- a) La inscripción oficial es el acto formal y voluntario, que acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir con todos los principios y normas establecidos en este Reglamento.
- b) El proceso de inscripción oficial comprende:
 - i. La cancelación de la primera cuota de la pensión de enseñanza.
 - ii. La inscripción a un ciclo regular
- c) La inscripción oficial se realiza antes del inicio de cada periodo académico lectivo, de acuerdo a las fechas establecidas, que son anunciadas oportunamente a través de los medios de



comunicación establecidos por IPP, llamadas telefónicas, mensajes electrónicos, publicación en el intranet, entre otros y que los estudiantes y personas que deseen aplicar deben atender.

- d) La ratificación de inscripción oficial se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

Artículo 23 Inscripción oficial Extemporánea

Dentro del Cronograma de inscripción oficial se estipula un rango de fechas especiales para aquellos estudiantes que no pudieron cumplir con el registro de su inscripción oficial según el cronograma publicado y está sujeta a una tasa económica.

Artículo 24 Inscripción oficial de estudiantes regulares

Se consideran aptos para inscribirse oficialmente en el semestre académico los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por la Dirección del IPP.

El proceso de inscripción oficial se rige por un cronograma que consta de:

- a) Cancelación de la primera cuota de la pensión de enseñanza.
- b) Inscripción oficial.
- c) Aceptación del Compromiso de Honor
- d) Llenado de la ficha de inscripción oficial en el INTRANET.
- e) Horarios asignados por turno de acuerdo a disponibilidad.

Los estudiantes deberán verificar sus horarios al inicio del semestre, ya que pueden darse los casos cambios de horario, aula o de profesores.

No es procedente la inscripción oficial en los casos en que el estudiante tenga suspensión vigente, proceso administrativo sancionador pendiente, informe negativo del área de Bienestar estudiantil y/o incumplimiento de compromiso de pago, entrega de documentos u otro.

Artículo 25 Inscripción oficial extraordinaria

La inscripción oficial extraordinaria permite al estudiante subsanar y/o adelantar unidades didácticas que correspondan a un máximo de cuatro (4) créditos adicionales a los establecidos por periodo académico regular en el plan de estudios y siempre que hayan aprobado aquellas unidades didácticas que, en el Plan de Estudios respectivo se consideran requisitos para llevarla.

Artículo 26 Condición de inscripción oficial

- a) **Nuevo:** Aquel que haya logrado una vacante en el proceso de admisión y cumpla con entregar la documentación reglamentada:
 - i. Llaneado de Ficha de inscripción oficial en el INTRANET
 - ii. Partida de Nacimiento (copia certificada por la RENIEC)
 - iii. Certificado de Estudios Secundarios (original)
 - iv. DNI
 - v. Fotografías tamaño carné
 - vi. Pago de los derechos correspondientes.
- b) **Traslado:** aquel que haya estudiado una carrera afín con las que cuenta el IPP y cumpla con entregar la documentación reglamentada:
 - i. Llaneado de Ficha de inscripción oficial en el INTRANET
 - ii. Partida de Nacimiento
 - iii. Certificado de Estudios Secundarios
 - iv. DNI
 - v. Fotografía digital



- vi. Certificado de estudios visado por el Órgano que lo rige.
 - vii. Pago de los derechos correspondientes.
- c) **Regular:** aquel que ha sido promovido de ciclo sin observaciones académicas ni administrativas y cumpla con entregar la documentación reglamentada:
- i. Pago de los derechos correspondientes.
 - ii. Llaneado de Ficha de inscripción oficial en el INTRANET
- d) **Repitente:** aquel que por motivo de haber desaprobado dos o más unidades didácticas, no ha sido promovido de ciclo y cumpla con entregar la documentación reglamentada:
- i. Pago de los derechos correspondientes.
 - ii. Llaneado de Ficha de inscripción oficial en el INTRANET
- e) **Reingresante:** aquel que por algún motivo dejó de estudiar por uno o más periodos académicos y de no contar con observaciones académicas y/o administrativas y cumpla con la documentación reglamentada:
- i. Pago de los derechos correspondientes.
 - ii. Llaneado de Ficha de inscripción oficial en el INTRANET
 - iii. Evaluación de continuidad del plan de estudios

Artículo 27 Requisitos y consideraciones al momento de la inscripción oficial

- a) Los estudiantes reingresantes se ajustan al plan curricular vigente al momento de su reingreso.
- b) A partir del segundo ciclo, los estudiantes están sujetos a un régimen de pensiones que está en función a las tasas económicas.
- c) En el caso del estudiante que reanude sus estudios luego de haberlos suspendido por uno o más ciclos, su inscripción oficial es establecida por la Dirección Académica y Secretaria Académica, sobre la base de la disponibilidad horaria existente.
- d) Los horarios son asignados en bloque por el IPP según los turnos aperturados de acuerdo a disponibilidad.
- e) Tiene inscripción condicional el estudiante que tenga vigente alguna sanción disciplinaria.
- f) La inscripción condicional la aprueba el Director General y el Director Académico.
- g) Los costos correspondientes a la inscripción oficial y cuotas para el semestre académico, serán dados en función al presupuesto de los servicios que se brinda a la comunidad educativa el cual podrá variar de un semestre a otro. Encaso de surgir alguna variación esta será comunicada junto con el cronograma de inscripción oficial correspondiente.
- h) Los pagos por concepto de derechos de enseñanza deberán efectuarse únicamente mediante la pasarela de pagos.
- i) En caso el estudiante tuviera pagos pendientes, no podrá recibir su boleta de notas ni retirar sus certificados de estudios u otro documento oficial, hasta la cancelación de la misma, tal como lo indica el artículo 2° de la Ley 27665 que modifica el artículo 16° de la Ley 26549.
- j) No se puede inscribir oficialmente a un estudiante que adeude pensiones de enseñanza o libros de la biblioteca.

Artículo 28 Asignatarias y/o UD con Prerrequisito

- a) Se denomina prerrequisito a una(s) asignatura(s) cuyo(s) contenido(s) debe(n) ser aprobado(s) por el participante antes de cursar la asignatura con la que se relaciona, para así garantizar un desarrollo académico continuo, basado en un enfoque por competencias que les permita a los



estudiantes adquirir los conocimientos y contenidos de su plan de estudios, el IPP ha establecido a partir del 2022 - I, los cursos con prerrequisito, el mismo que se encuentra detallados en las Normas generales.

- b) El estudiante que desaprobaba una asignatura prerrequisito de otra, no podrá inscribirse a la asignatura relacionada al prerrequisito.

Artículo 29 Reserva de inscripción oficial

- k) El alumno que por diversos motivos no pueda Inscribirse Oficialmente en un periodo académico, deberá hacer su reserva de estudios previo pago según las tasas económicas y mediante correo a secretarias@ipp.pe.
- l) El alumno se sujeta al plan de estudios vigente al momento de reingreso, en el cual se podrá aplicar los procesos de convalidación o subsanación que correspondan.
- m) El IPP considera reserva de estudios hasta por un periodo máximo de 6 (seis) periodos académicos, en caso de existir alguna variación en los planes de estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- n) La reserva de estudios se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de inscripción oficial.
- o) Una vez concluido el plazo de reserva, el estudiante o ingresantes queda apto para retornar y reincorporarse.
- p) El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término de la reserva de estudios
- q) El ingresante podrá solicitar su reservar de estudios hasta por un periodo máximo de 6 (seis) periodos académicos a su admisión, presentando una solicitud dirigida al correo a secretarias@ipp.pe.
- r) El IPP evalúa la ampliación de la reserva previa prueba de ubicación y siempre que el estudiante demuestre haber estado laborando en su carrera profesional.
- s) La prueba de ubicación, permite al IPP determinar la continuidad de los estudios de un estudiante que dejo de estudiar por más de tres años.
- t) La prueba de ubicación la realizará el Coordinador Académico de la carrera quien emitirá un informe precisando su opinión de sobre la continuidad del estudiante.

Artículo 30 Consideraciones y requisitos al solicitar la reserva de inscripción oficial

- a) Los estudiantes que voluntariamente soliciten su reserva y no tengan deuda pendiente, quedan aptos para solicitarla.
- b) La reserva es por periodo académico y está sujeta a los requisitos que se establezcan a su reingreso.
- c) El estudiante que no formalizará oportunamente su reserva de inscripción oficial obtiene automáticamente la condición de abandono de estudios.
- d) Si al reingresar a la institución hay variación de los Planes de Estudio, se aplicarán los procesos de convalidación o subsanación que correspondan.

Artículo 31 Traslado

El estudiante que se encuentra inscrito oficialmente en un programa de estudios puede solicitar su traslado a otro, siempre que haya culminado por lo menos el primer período académico. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de inscripción oficial.

Artículo 32 Traslado Interno y Externo



- a) El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentren inscritos oficialmente en una carrera o programa de estudios de un IES solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico o período académico respectivo, el cambio a otra carrera en el mismo IES o a otra institución educativa. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de inscripción oficial correspondiente.
- b) Los traslados internos y externos se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para la carrera solicitada y la evaluación de los documentos presentados.
- c) Se realiza conforme al cronograma establecido por el IPP.
- d) El Departamento Académico en coordinación con el coordinador de carrera, evaluará los documentos presentados por el estudiante, expidiendo un informe técnico sobre las unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará el estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado.
- e) Luego de emitido el informe técnico, el IPP aprueba la solicitud de traslado, a partir del cual se hace efectivo el traslado del estudiante al programa de estudios solicitado, debiendo indicar el periodo académico en el cual se ubica al estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin de que proceda la inscripción oficial.
- f) El estudiante tiene derecho a cambiarse de carrera, pero deberá comenzar desde el 1er. ciclo.
- g) El estudiante que ha hecho cambio de carrera habiendo concluido uno o más ciclos tiene derecho a convalidar los cursos afines.

Artículo 33 Requisitos de traslados internos y externos

- a) En caso de proceder de un Instituto de Educación Superior: Certificado oficial de estudios sellado por la institución de procedencia y visado por la DRE de su región.
- b) En caso de proceder de una Universidad: Certificado Oficial de estudios sellado por la universidad de procedencia.
- c) En caso de ser traslado interno, solicitud firmada por el estudiante.

Artículo 34 Convalidación de Estudios

- a) 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.²
- b) Procede cuando el postulante ha cursado estudios equivalentes a su nivel y/o en una institución educativa de nivel superior nacionales o extranjeras, supone la declaración de la equivalencia mediante la emisión de una Resolución Directoral de conformidad con los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU.

Artículo 35 Requisitos para convalidación de estudios

- a) Por traslado o cambio de carrera:
 - i. El estudiante que ingresa en condición de trasladado o egresado de alguna universidad, escuela o instituto de educación superior, puede solicitar la convalidación de sus estudios. Deberá traer los siguientes documentos:
 - ii. Certificado Oficial de Estudios de la Institución Educativa de procedencia.
 - iii. Sílabos sellados (los que desea convalidar).
 - iv. Las solicitudes de **convalidación externa** se reciben al inicio del semestre regular.

² Art. 29 del Reglamento de la Ley N° 30512



- v. El Instituto IPP puede disponer, adicionalmente, la aplicación de exámenes o evaluaciones complementarias para decidir la convalidación.
- vi. Se convalidarán los cursos que cumplan con los requisitos establecidos por IPP.
- vii. Una vez efectuado el proceso de convalidación no hay lugar a reclamo, aun cuando se haya decidido no convalidar ningún curso.
- viii. Las convalidaciones constituyen prerrogativa única y exclusiva de la Institución.
- b) Por cambio de plan de estudios
 - i. Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en el mismo IES u otro.
 - ii. Cuando la convalidación es por unidad didáctica se debe considerar que como mínimo el 80% de contenidos sean similares.
 - iii. La unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios del IPP.
 - iv. Cuando la convalidación es por módulo se debe reconocer el total de las capacidades técnicas y de empleabilidad.
 - v. De convalidarse el módulo se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del IPP.
- c) Convalidación para reconocimiento de competencias laborales
 - i. Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral otorgada por una institución autorizada, con la unidad de competencia correspondiente al plan de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente.
 - ii. Se convalidan estudios realizados en IES debidamente autorizados o licenciados.
 - iii. El IPP convalida los estudios realizados siempre que las competencias adquiridas sean compatibles con su plan de estudios.

Artículo 36 Acciones vinculadas al procedimiento

- a) La condición para la evaluación de la convalidación de sus estudios se realiza luego de ser admitidos al IPP.
- b) El IPP formula una ruta formativa de las capacidades faltantes con sus correspondientes unidades didácticas, mediante la subsanación de las UD que no resultaron convalidadas.
- c) En IPP aprueba la convalidación mediante Resolución Directoral emitida y registrada, consignando como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.
- d) El IPP registra las convalidaciones en un acta de convalidación.
- e) El estudiante se inscribirá oficialmente a las UD que deba subsanar.

Artículo 37 Reincorporación

- a) La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al Instituto una vez concluido su plazo de reserva de estudios o licencia de estudios.
- b) El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término de la reserva o licencia de estudios.
- c) De existir alguna variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplicaran los procesos de convalidación que correspondan, según el artículo 34 y 35 del presente reglamento.
- d) La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o carrera y a la existencia de vacante.



- e) Se considera estudiante re-ingresante a todo aquel que no estuvo inscrito oficialmente en el periodo académico lectivo regular inmediato anterior.
- f) Los estudiantes re-ingresantes deberán solicitar su reincorporación en el Departamento Académico.
- g) Los estudiantes re-ingresantes no deberán tener deuda alguna con la institución, al momento de solicitar su reincorporación, además deberán haber realizado el proceso de reserva.

Artículo 38 Licencias

Se otorgarán licencia de estudios a los estudiantes inscritos oficialmente (matriculados en un periodo académico), a su solicitud, hasta por un período de tres (03) años, dentro de los cuales podrán reingresar.

Artículo 39 Consideraciones y requisitos al solicitar la licencias de estudios

- a) Los estudiantes inscritos (matriculados) que por diversos motivos no pudieran continuar sus estudios, deberán solicitar su licencia presentando una carta a secretarias@ipp.pe explicando el motivo de su retiro.
- b) La licencia podrá ser solicitada hasta la séptima semana de iniciadas las clases, el alumno deberá cancelar la cuota vencida hasta dicha fecha. Si la licencia es solicitada posteriormente deberá cancelar el íntegro de las cuotas del semestre académico correspondiente.
- c) El IPP como institución de régimen privado, otorga licencia de estudios hasta por un periodo de 6 (seis) periodos académicos.
- d) El estudiante que no formalizara oportunamente su solicitud de licencia de estudios, obtiene automáticamente la condición de abandono de estudios y se le registrara como desaprobado en los registros oficial del MINEDU.
- e) Las licencias de estudios, dentro del semestre en curso, procederá si se solicitan por causas justificadas, siendo estas evaluadas por Bienestar estudiantil.
- f) Se entiende por causa justificadas, por motivos de salud, económico, viaje, y otros que el estudiante considere y que el departamento de bienestar estudiantil evalúe.
- g) El otorgamiento de la licencia, no exime a los estudiantes honrar su compromiso de pago.
- h) Si al reincorporarse a la institución hay variación de los Planes de Estudio, se aplicarán los procesos de convalidación o subsanación que correspondan.
- i) La licencia es por periodo académico y está sujeta a los requisitos que se establezcan a su reingreso.

Artículo 40 Retiro de Unidad Didáctica

- a) Iniciado el periodo académico lectivo regular, el estudiante puede retirarse de las unidades didácticas hasta la fecha indicada en las normas generales
- b) El retiro de unidades didácticas no exonera del cumplimiento de las obligaciones administrativas y económicas generadas al inicio del periodo académico, pues solo tiene efectos académicos.

Artículo 41 Abandono de Estudios

Se considera abandono de estudios cuando los estudiantes dejan de presentarse sin solicitar licencia durante veinte (20) días hábiles consecutivos, o cuando los que están con licencia, no se reincorporan al término de ella. En ambos casos **pierden** su condición de estudiante. Para ser aceptados nuevamente deberán postular y aprobar el proceso de admisión.

Artículo 42 Asistencia



La asistencia a las clases virtuales, semipresenciales o presenciales es obligatoria, ya que en ellas se desarrollan casos y ejercicios prácticos, como parte de las actividades de evaluación permanente y objetivos de aprendizaje.

Artículo 43 Régimen de pensiones

Es importante tener en cuenta que, con el fin de dar facilidad a los responsables de pagos del estudiante, **el costo del ciclo lectivo** se divide en 5 cuotas mensuales. Si el estudiante desea dividir el monto total en 6 cuotas deberá solicitarlo previamente en las fechas establecidas en el cronograma de inscripción oficial que será informado oportunamente.

- a) El régimen de pensiones para los estudiantes del Instituto IPP está compuesto por el pago de las cuotas, cuyas fechas de pago y montos, previamente establecidos serán comunicados a los estudiantes a través del correo e intranet.
- b) El estudiante debe cumplir con el Cronograma de Pagos en las fechas señaladas, de lo contrario el Instituto enviará los avisos de cobranza respectivos. Asimismo, el estudiante debe evitar el incumplimiento de 2 (dos) o más cuotas de pagos, ya que el Instituto está obligado, en estos casos, a informar a las Centrales de Riesgo, quienes se encargarán de enviar dichos avisos de cobranza.
- c) De conformidad a lo establecido en el literal (e) del artículo 74° de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor, el Instituto podrá retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados y/o a no ratificar la inscripción oficial del alumno para el siguiente semestre, por incumplimiento en el pago del derecho académico correspondientes al servicio educativo brindado en el período anterior.
- d) Para efectuar cualquier trámite administrativo, los estudiantes deben estar al día en el pago de la pensión y abonar los derechos correspondientes según el trámite a realizar.
- e) Todo pago efectuado por concepto de pensiones no tiene derecho a devolución.
- f) Por la coyuntura actual (COVID 19) el IPP ha determinado que para el año lectivo 2020 no se apliquen moras.

Artículo 44 Pago de pensiones

- a) Las pensiones son compromisos contraídos con el Instituto IPP.
- b) Los pagos de las cuotas de pensión deben efectuarse según los cronogramas establecidos.
- c) El atraso devenga un recargo y la no emisión de cualquier documento oficial.
- d) Los pagos deberán efectuarse por la **PASARELA DE PAGOS** que está en el intranet del estudiante, dentro de las fechas señaladas.
- e) Para casos de estudiantes cancelen a través de transferencia bancaria, deberán remitir la copia de comprobante al correo rquispe@ipp.pe.
- f) El alumno deberá estar al día en sus pagos y no tener deuda pendiente con la institución, para solicitar algún documento administrativo, siempre que estos no afecten su desarrollo y formación académica.

Artículo 45 Sobre el pago del Seguro de Accidentes

El Instituto IPP brinda el seguro contra accidente es cual es OBLIGATORIO, (condiciona la emisión de cartas de presentación para vistas a empresas). En caso de contar con un seguro particular, podrá exonerarse del mismo, al momento del llenado de su ficha de Inscripción en la INTRANET

El estudiante que opte por exonerarse del seguro y fuese víctima de algún accidente durante su condición de estudiante de esta Institución, liberará al IPP de cualquier responsabilidad frente a las consecuencias del accidente sufrido.



Artículo 46 Becas

- a) El número de Becas, Medias Becas y Cuartos de Becas que se otorgan, guardan relación con el número de estudiantes.
- b) Para la evaluación de Becas se evaluará el desempeño académico del estudiante y su condición económica.
- c) Es condición imprescindible para la solicitud de este beneficio tener 17 como promedio ponderado en el último ciclo cursado, sin ninguna materia desaprobada del último ciclo y/o anteriores.
- d) El solicitante debe acompañar a la solicitud la documentación que contribuya a favorecer su pedido.
- e) La documentación que se presenta debe demostrar la situación socioeconómica real. Cualquier inexactitud dolosa u omisión en perjuicio del Instituto hará que el trámite se descarte automáticamente y en cualquier momento la solicitud o los beneficios que se hubieran concedido.
- f) La información correspondiente al trámite de solicitud de becas se publica en el Intranet a través de las Normas Generales. El resultado de dicha solicitud se conocerá el primer día de inscripción oficial en Intranet.
- g) El alumno que obtuvo una beca no podrá hacerse beneficiario de otro descuento o beneficio que el IPP otorga.
- h) El alumno que cuenta con la beca deberá respetar y honrar el cronograma de pagos establecido, el no hacerlo invalida futuras solicitudes de beca incluida la renovación.

Artículo 47 Evaluación Académica

- a) El sistema de evaluación del rendimiento académico del Instituto IPP está orientado a medir el logro del desarrollo de capacidades y la adquisición de conocimientos en el proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante de acuerdo a las exigencias que plantea cada carrera.
- b) La evaluación del estudiante se aplica en función del perfil profesional, las capacidades desarrolladas y los criterios de evaluación definidos en los Planes Curriculares, asegurando objetividad, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje.
- c) La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el logro de las capacidades asociadas a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades, así mismo busca verificar la capacidad del estudiante mediante su desempeño en situaciones concretas, en aquellas que deba utilizar sus conocimientos (relacionados con el saber, saber hacer y saber estar) y manifestar un comportamiento para resolver dichas situaciones.
- d) El IPP aplica un sistema de calificación vigesimal, la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

Artículo 48 Características de la Evaluación Académica

El sistema de evaluación académica del Instituto IPP tiene las siguientes características:

- a) **Integral:** Valora cuantitativa y cualitativamente el rendimiento académico, las habilidades intelectuales, los conocimientos, las aplicaciones prácticas y la conducta del estudiante.
- b) **Flexible:** Adecuada a las características del estudiante, de las carreras y del ámbito socioeconómico y cultural.
- c) **Permanente:** Desarrolla, en forma continua, las acciones educativas que permitan reajustes inmediatos.
- d) **Pertinente:** Selecciona los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con cada unidad didáctica.



Artículo 49 Criterios básicos que orientan el proceso de evaluación

- a) A partir de las unidades de competencia, se definen las capacidades e indicadores de logro o de desempeño que integran la competencia, los cuales constituyen los indicadores de evaluación.
- b) El IPP elabora las estrategias de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar y las define en los sílabos de la UD.
- c) Aplica los instrumentos de evaluación (observación directa, simulación, estudios de caso, resolución de problemas, entre otros.), para recoger evidencias en relación con la competencia de que se trate.
- d) Comunica al estudiante de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establece, de ser necesario, las propuestas de mejora que se deben adoptar para el logro de la competencia.
- e) Aplica un sistema de calificación vigesimal, la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.
- f) El estudiante que desaprueba las unidades didácticas correspondientes a un ciclo regular o un módulo que no haya sido aprobadas al final del período académico, deberá volverlo a llevar bajo la condición de repitencia.
- g) El estudiante que haya desaprobado por tercera vez un mismo semestre académico y/o una misma unidad didáctica será separado del Instituto.
- h) La asistencia es obligatoria. Los estudiantes con una inasistencia MAYOR DEL 30% no tienen derecho a rendir examen final ni recuperación, aunque hayan presentado Certificado Médico u otro documento.
- i) El estudiante tiene derecho a solicitar se le re programe algún examen u entrega de trabajo que hubiera perdido siempre y cuando presente la justificación correspondiente el cual debe evidenciar que la ausencia se suscitó por causas no previstas de salud y situaciones excepcionales a evaluarse por Secretaría Académica).
- j) Por ningún motivo se reprograman los exámenes finales y/o de recuperación.

Artículo 50 Promoción

- a) Serán promovidos al semestre académico inmediato superior, aquellos estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas.
- b) El IPP implementa mecanismos académicos que apoyan a los estudiantes a lograr los aprendizajes esperados en las unidades didácticas. Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán volverse a llevar.
- c) El estudiante que resulte desaprobado en el semestre académico en más del 50% de los UD, no tiene derecho a rendir examen de recuperación, estando obligado a inscribirse en el semestre siguiente en las UD desaprobadas.
- d) El alumno podrá llevar como repitencia sólo un curso, en cuyo caso se Inscribirá en forma obligatoria el curso desaprobado.
- e) El alumno que después de rendir evaluación o recuperación, desaprobara más de dos UD, deberá Inscribirse Oficialmente a las UD desaprobadas, obteniendo la condición de inscrito en el semestre último cursado.
- f) Los cursos correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán volverse a llevar.



Artículo 51 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 examen de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional.
- b) **Evaluación del examen de recuperación:**
 - i. El proceso del examen de recuperación tiene carácter obligatorio a fin de que dichos alumnos logren los objetivos considerados para cada curso teniendo en cuenta la naturaleza de las mismas. El alumno podrá solicitar orientación académica oportunamente al tutor.
 - ii. Los estudiantes que habiendo rendido los exámenes finales obtuvieran un promedio de 10, 11 o 12 como resultado de la evaluación del curso, es decir, estuvieron cerca de lograr la competencia mínima del curso, podrán acceder al examen de recuperación.
 - iii. La nota del examen de recuperación **reemplaza la nota del promedio final**.
 - iv. El examen de recuperación se realiza previa inscripción y pago correspondiente.

Artículo 52 Evaluación extraordinaria

- a) La 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, este tiene un costo, el cual se hace de conocimiento al alumno.
- b) La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.
- c) El IPP establecerá un criterio diferencial al acápite anterior siempre y cuando el estudiante demuestre que en el tiempo transcurrido ha laborado en relación a su carrera.

Artículo 53 Recalificación

- a) El estudiante que considere necesario la recalificación de su nota, podrá presentar su reclamo por escrito, fundamentando su petición. Esta solicitud se presentará hasta la semana siguiente de la publicación de notas en Intranet y/o en la que se hayan entregado las distintas evaluaciones, exámenes finales y/o de recuperación.
- b) CUALQUIER PRESENTACIÓN POSTERIOR NO SERÁ TRAMITADA.
- c) Todo trámite de recalificación debe hacerlo el estudiante personalmente (mediante el correo institucional), no a través de apoderados, hasta pasada una semana de publicada la nota en el intranet.

Artículo 54 Cursos de repitencia

- a) En caso de que un estudiante desaprobara una UD, deberá volverlo a llevar como CURSO DE REPITENCIA. La asistencia a dicho curso es obligatoria debiendo cancelar los derechos correspondientes. La inscripción al curso de repitencia, queda bajo responsabilidad del estudiante.
- b) El estudiante tiene la obligación de inscribirse al curso de repitencia el primer día de clases, y/o en los plazos establecidos, previa verificación del no cruce de horarios.
- c) En caso de tener desaprobado un curso y no existir compatibilidad de horario, deberán acercarse al Departamento Académico, quien determinará la solución alternativa.
- d) El IPP tiene potestad de programar periodos extraordinarios con la finalidad de brindar facilidades al estudiante de subsanar unidades didácticas. Estos periodos se apertura siempre y cuando alcancen el mínimo requerido de estudiantes inscritos.



Artículo 55 Cursos de Subsanación pendientes de cursar (2020-I)

Los alumno que no subsanaron los cursos de recuperación (no se dictaron en el semestre 2020-I) deberán inscribirse en el semestre 2022.

El estudiante que tenga pendiente de subsanar deberá inscribirse a los cursos previa verificación de no cruce horarios.

Artículo 56 Rectificación de Nombre

De requerir la Rectificación de nombres y/o apellidos en los certificados de estudios, grados o títulos deberá presentar el FUT (Formulario Único de Trámite) en el Departamento Académico, adjuntando los siguientes documentos:

- ✓ Solicitud dirigida al Director General
- ✓ Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.

Las solicitudes de Rectificación de Nombres y Apellidos, deberán ser presentadas por el titular (en caso de que sea mayor de edad) o por una tercera persona, debidamente autorizada mediante una carta poder.

Artículo 57 Certificación modular en los IEST

El certificado modular es el documento que acredita al estudiante la adquisición de las capacidades terminales de un módulo técnico profesional.

Artículo 58 Emisión de certificaciones y constancias

Es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo.

- ✓ El IPP utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Formato 6: Formato de certificados de estudios, Formato 7: certificado modular).
- ✓ La expedición del certificado no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- ✓ La certificación se obtiene y son registrados por el IPP.

a) Certificado de estudios

Es el documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.

i. Requisitos para su obtención:

Es requisito indispensable que los estudiantes que requieran de Certificados de Estudios de los ciclos cursados u otra documentación, hayan cancelado la totalidad de las cuotas en cada ciclo. Asimismo deberán pagar los derechos respectivos y acercarse a Secretaría para recabar el formato y llenar los datos requeridos, presentar una foto tamaño pasaporte en blanco y negro o a color. Este trámite dura 10 días útiles.

ii. Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Formato 6: Formato de certificados de estudios).

b) Certificado Modular

Es el documento que acredita la conclusión de un módulo formativo y precisa la unidad de competencia y las capacidades desarrolladas en el plan de estudios.



- i. Para lograr la certificación de un módulo técnico profesional el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - Haber aprobado todas las unidades didácticas del módulo con la nota mínima de 13 (trece).
 - Haber realizado y aprobado satisfactoriamente las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
 - Requisitos para su obtención:
 - ✓ Solicitud (FUT).
 - ✓ Recibo de Pago por Derecho. S/. 80.00
 - ✓ 02 Fotos (de frente y en fondo blanco) a color y en tamaño pasaporte.
 - ✓ Duración del trámite: Diez (30) días útiles.
 - ii. Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Formato 7: Formato de certificado modular).
- c) **Certificado de programa de formación continua**
- i. Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua.
 - ii. Requisitos para su obtención:
 - Tener una asistencia no menor al 80%
 - Haber concluido satisfactoriamente el programa
 - Haber cancelado los derechos correspondientes.
 - La emisión del certificado y/o diploma se hará entrega en la clausura del curso.
- d) **Constancias**
- i. Es el documento que otorga el Instituto a solicitud de la estudiante
 - ii. Requisitos para su obtención:
 - Cancelar los derechos correspondientes.
 - Entrega del FUT
 - El tenor de las constancias y certificados que emite el Instituto no puede modificarse y/o adaptarse según los requerimientos del solicitante.

Artículo 59 Del Grado de Bachiller Técnico (Para ingresantes a partir del 2018-II)

Definición, características y otros aspectos

- a) La obtención del grado de bachiller técnico es el reconocimiento académico de las personas al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria correspondiente al nivel formativo profesional técnico.
- b) Para otorgar el grado de bachiller técnico, el egresado debe haber concluido satisfactoriamente todas las UD del plan de estudios incluida las EFSRT.
- c) Debe acreditar el conocimiento de una segunda lengua (idioma extranjero u originaria) en un nivel básico
- d) La acreditación del idioma extranjero debe ser emitida por alguna de las siguientes instituciones:
 - i. Institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero que emite la acreditación correspondiente.
 - ii. El IPP a través de un proceso de evaluación designará a un profesional calificado en el idioma de la enseñanza para elaborar las herramientas de evaluación.
- e) Lengua originaria: esta deberá corresponder al nivel básico. La acreditación de la lengua originaria debe ser emitida por una institución especializada en la enseñanza de lenguas originarias.

Artículo 60 Acciones vinculadas al procedimiento para la obtención del Grado de Bachiller



- a) El egresado presentará una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.
- b) El IPP evalúa la solicitud y verifica las notas de toda la trayectoria formativa del estudiante, así como los requisitos establecidos.
- c) El IPP solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- d) El IPP registra el grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.
- e) El IPP utiliza un modelo único nacional del diploma de Grado de Bachiller, establecido por el MINEDU

Artículo 61 Obtención del título de profesional Técnico

- a) El título es el documento oficial que acredita la culminación de estudios correspondiente a este nivel formativo.
- b) Para la obtención del título profesional técnico, el estudiante debe haber obtenido previamente el grado de bachiller técnico y haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
- c) El IPP está debidamente facultado para otorgar el Título de Profesional Técnico a Nombre de la Nación de la carrera respectiva, reconociendo las atribuciones que la ley le otorgue.
- d) Los estudiantes que hayan culminado satisfactoriamente los 6 periodos académicos de la carrera profesional, incluido las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, no tengan libros u otro material educativo pendiente de devolución y no tengan deudas con el Instituto estarán aptos para titularse.
- e) Los Títulos son conferidos a solicitud del interesado.
- f) El IPP utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Formato 4: Formato de título de profesional técnico), teniendo en cuenta las siguientes características: a) formato A4; b) papel de 180 a 220 gr; c) foto tamaño pasaporte; d) firma, pos firma y sello del Director.

Artículo 62 Modalidad de Titulación

- a) Trabajo de aplicación profesional (ciclo de titulación)
 - i. Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.
 - ii. Se desarrolla después de la culminación del programa de estudios, con el asesoramiento de un docente de la especialidad y uno en metodología.
 - iii. El IPP establece un programa de titulación en el cual se desarrolla el trabajo de aplicación profesional multidisciplinario y pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de tres (03) estudiantes. En caso los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de tres (03) estudiantes.
 - iv. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
 - v. Deberá contar con un Acta de Titulación.
- b) Examen de suficiencia profesional
 - i) Busca que el estudiante evidencie en forma individual sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita y práctica, con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso



evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.

- ii) Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
- iii) El egresado debe presentar además una Monografía, el cual debe responder a un caso práctico del quehacer de su carrera y este servirá como medio de verificación que el egresado responde a los indicadores de logro de su carrera profesional.
- iv) Deberá contar con un Acta de Titulación.

El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si superadas dichas oportunidades el egresado desaprueba, será retirado del programa de estudios.

Artículo 63 Acciones vinculadas al procedimiento para la obtención del Título

Los estudiantes que han seguido un Plan de Estudios por Unidad Didáctica y deseen titularse deben:

- a) Sustentar y aprobar una de las modalidades de titulación, con sujeción a las normas del Reglamento de Titulación.
- b) Presentar los documentos detallados en la Hoja Requisitos para la Titulación que se entregarán al estudiante vía correo electrónico.
- c) Pagar los derechos de titulación.
- d) El IES solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- e) El IPP registra el título y lo entrega al estudiante.

Artículo 64 Requisitos para el trámite de título

- a) Solicitud.
- b) Declaración Jurada.
- c) 04 fotos tamaño pasaporte a color o en blanco y negro, en papel fotográfico mate.
- d) 02 fotocopias nítidas del documento de identidad, ampliada (10x17cms).
- e) Partida de nacimiento.
- f) Constancias de Practicas pre profesionales /EFSRT
- g) Certificado de una segunda lengua
- h) Pago correspondiente.

Artículo 65 Codificación de los Títulos a Nombre de la Nación otorgados por el Instituto

Los títulos otorgados por IPP son codificados por el Ministerio de Educación – MINEDU. El Departamento Académico del IPP los registrará en el Registro de Títulos del IPP, bajo responsabilidad.

Artículo 66 Duplicado de Títulos

Para la obtención del duplicado de títulos se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Solicitud dirigida al Director General
- ✓ Declaración jurada de perdido, robo y/o deterioro.
- ✓ 4 fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco, papel mate procesado (mujeres con ropa formal y varones con terno).
- ✓ Publicación en el Diario Oficial El Peruano para la obtención
- ✓ Pago correspondiente en caja del IPP o transferencia bancaria.



Artículo 67 Requisitos para el Duplicado de Títulos

- a) Para los títulos registrados por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM.
 - i. Solicitud al Director.
 - ii. Resolución Directoral de la DRELM de expedición del título
 - iii. Denuncia Policial por pérdida o robo
 - iv. Publicación en un diario de circulación nacional de la pérdida o robo
 - v. Pago correspondiente en caja del IPP o transferencia bancaria
 - vi. Declaración Jurada por deterioro del título original de corresponder
 - vii. Copia del DNI
 - viii. 4 fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco, papel mate procesado (mujeres con ropa formal y varones con terno).
 - ix. Publicación en el Diario Oficial El Peruano para la obtención

Artículo 68 Régimen de rendimiento académico

- a) El estudiante que desaprobe una unidad didáctica por SEGUNDA vez, deberá llevarla obligatoriamente por TERCERA y última vez a más tardar en el siguiente periodo académico lectivo regular.
- b) Los estudiantes que estén llevando una unidad didáctica por tercera vez, podrán solicitar rendir una Evaluación de Recuperación antes del inicio del próximo periodo académico lectivo, en caso su promedio final no sea aprobatorio. La Evaluación de Recuperación, sustituye a la nota del examen final y para acceder a ella será necesario cumplir con el trámite y pago correspondiente. No se podrá solicitar esta evaluación más de dos oportunidades a lo largo de su permanencia en IPP.
- c) En caso de desaprobación tres veces, será separado de la carrera, pudiendo optar por el traslado interno a otra carrera, siempre y cuando la unidad didáctica reprobada no forme parte del currículo de la nueva carrera.
- d) Solo es permitido entregar notas (evaluaciones) a los padres o representantes legales, de aquellos estudiantes que sean menores de edad.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

Artículo 69 Registro y Reporte de información Académica

En tanto culmine la implementación del sistema de información académica, referida a inscripción oficial y notas de los estudiantes, que administra el MINEDU, el IPP continuará remitiendo dicha información a la DRELM, dentro de los 30 (treinta) días de iniciado y 30 (treinta) días de culminado el periodo académico, respectivamente.

Artículo 70 Documentos oficiales de información del Instituto IPP

- a) Los documentos que se remiten a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana en versión impresa y digital, a los 30 días después de concluidos los procesos:
 - i. Registro de Inscripción oficial
 - ii. Registro del Acta Consolidada de Evaluación del Rendimiento Académico.



- iii. Consolidado de Notas
- b) Los documentos que se remiten al Ministerio de Educación en versión impresa y digital, a los 30 días después de concluidos los procesos:
 - i. Ficha Registro de Egresados.
 - ii. Consolidado de egresados
 - iii. Registro de títulos

Artículo 71 Documentos de información de evaluación de uso interno en el Instituto IPP

Los documentos oficiales de información de uso interno son:

- i. Registro de Evaluación y Asistencia a través del Sistema Académico.
- ii. Otros que la institución considere necesarios.

CAPÍTULO III

CURRÍCULO DE ESTUDIO³. PROGRAMAS DE ESTUDIOS, PERIODOS ACADÉMICOS

Artículo 72 Currículo

El currículo en el Instituto IPP expresa la síntesis de las intenciones educativas, también el planteamiento de estrategias para llevarlo a la práctica, así como la evaluación de sus logros. El currículo propone los aprendizajes que deben construir los estudiantes y las capacidades que deben lograr.

Artículo 73 Programas de Estudio

Los Programas de Estudios conducen a la obtención del título de Profesional Técnico y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU⁴.

Los Programas de Estudio se contextualizan permanentemente para responder a las necesidades locales, regionales y nacionales, toman como referente el Diseño Curricular Básico Nacional – DCBN y el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa – CNOF, se implementan mediante planes de estudios.

Artículo 74 Planes de Estudio

El plan de estudios es el documento que desarrolla el programa de estudios y organiza la formación en módulos formativos y unidades didácticas. Es elaborado tomando como referencia las unidades de competencia del CNOF, considera las competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

El enfoque desarrollado en los planes de estudio es por competencias y la organización del es modular.

Artículo 75 Periodo Académico

El Periodo académico es la unidad de tiempo para el desarrollo de las unidades didácticas contempladas en el plan de estudios.

- a) El IPP considera periodos académicos ordinarios y extraordinarios y está relacionado a la cantidad de procesos de inscripción oficial que realiza el IES.
- b) Un periodo académico regular tiene una duración de dieciocho (16) semanas, de las cuales corresponden al desarrollo efectivo del plan de estudios y las dos semanas adicionales que incluye las acciones de evaluación y recuperación o ejecución de las experiencias formativas,

³ I DS N° 010-2017-MINEDU. Reglamento de la Ley N° 30512.

⁴ D.S. N° 010-2017-MINEDU. Art 10



según corresponda.

- c) El IPP desarrolla periodos académicos extraordinarios para adelantar y/o subsanar unidades didácticas que correspondan a un máximo de diez (10) créditos del plan de estudios, siempre que hayan aprobado aquellas unidades didácticas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran requisitos para llevarla, y el estudiante no se encuentre cursando de manera simultánea un periodo académico ordinario.
- d) Puede considerar como máximo cuatro (04) créditos adicionales a los créditos establecidos por periodo académico regular en el plan de estudios, para subsanar o adelantar unidades didácticas.
- e) Para el periodo lectivo 2022 el Instituto evaluará la ampliación del creditaje con el objetivo de garantizar que el estudiante culmine su formación académica oportunamente.

Artículo 76 Itinerarios Formativos

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

Artículo 77 Componentes Curriculares

Son los elementos del plan de estudios, permiten la formación integral de los estudiantes, se organizan en:

a) Competencias técnicas o específicas

Las competencias técnicas o específicas se constituyen como un componente curricular que permite al estudiante adquirir el conocimiento y habilidades particulares para desempeñar en un puesto de trabajo.

b) Competencias para la empleabilidad

Las competencias para la empleabilidad son aquellas cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para emplearse adecuadamente, progresar en el centro laboral o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo.

c) Experiencias Formativas en Situaciones reales de Trabajo

Las experiencias formativas son actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y complementen los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas a través de las unidades didácticas correspondientes, consolidan las competencias técnicas o específicas y de empleabilidad del estudiante

Artículo 78 Módulos formativos

Es la unidad de formación con significado en el ámbito formativo y laboral. Su certificación reconoce el logro de competencias del estudiante, lo cual le permite desempeñarse de manera eficiente en un puesto de trabajo. Es funcional y atienden a los requerimientos específicos del sector productivo, dando solución a determinados problemas relacionados al programa de estudios. Los Módulos Formativos están conformados por:

a) Capacidades

Es un conjunto de recursos y aptitudes que tiene un individuo para desempeñar una determinada tarea. Contiene los elementos o aspectos mínimos de la unidad de competencia. Un conjunto de las capacidades corresponde a un módulo formativo. Se definen todas las que sean necesarias para el logro de la unidad de competencia y por ende del módulo formativo.

b) Indicadores de logro de las capacidades

Son los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de las capacidades de los estudiantes.



c) Contenidos

Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades.

d) Unidades didácticas

La unidad didáctica es la organización curricular del módulo formativo que agrupa los contenidos, actividades de aprendizaje y evaluación del plan de estudios en función a las capacidades planteadas. Se definen a partir de las capacidades, indicadores de logro la organización de los contenidos.

e) Créditos

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

El crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (horas teórico-práctica) o treinta y dos (32) horas prácticas.

El estudiante podrá inscribirse a 4 créditos adicionales a su ciclo regular

f) Horas

Es la unidad de medida del tiempo para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

g) Desarrollo virtual

El IPP brindara las clases de manera virtual y en tiempo real, con el objetivo de que el alumno contribuya con el aprendizaje del curso a través de los chats, y/o discusiones en vivo.

Artículo 79 Información de los Planes de Estudio

El Instituto IPP publicará en su página web y en cada medio de acceso público utilizado los planes de estudio autorizados por el Ministerio de Educación de las carreras que oferta atendiendo a la normatividad vigente y por razones de transparencia institucional.

Artículo 80 El Perfil Profesional

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

Artículo 81 De las asignaturas con prerrequisitos

Para garantizar un desarrollo académico continuo, basado en un enfoque por competencias que les permita a los estudiantes adquirir los conocimientos y contenidos de su plan de estudios, el IPP ha establecido, a partir del 2022 - I, la secuencia a seguir para la Inscripción Oficial (matrícula) en la cual se contemplará la condición de prerrequisitos, siendo de la siguiente manera:

Ciencias Publicitarias

1. Inglés I (IV ciclo) Inglés II (V ciclo)

Diseño Publicitario

1. Ilustración Digital (I ciclo) - Ilustración Digital Publicitaria (II ciclo)



2. Retoque Fotográfico (I Ciclo) - Fotocomposición Publicitaria (II ciclo)
3. Fundamentos de la Fotografía (III ciclo) - Fotografía de Productos (IV ciclo)
4. Desarrollo de Sitios Web (III ciclo) - Diseño Responsive (IV ciclo)
5. Inglés (IV ciclo) - Inglés de los negocios (V ciclo)

Comunicación Audiovisual

1. Taller Audiovisual Básico I (I ciclo) - Taller Audiovisual Básico II (II ciclo)
2. Creación Fotográfica (I ciclo) – Fotografía Fija Publicitaria (II ciclo)
3. Producción I (I ciclo)- Producción II (II ciclo)
4. Fundamentos del Guion de Ficción (II ciclo) - Guion de Ficción (III ciclo)
5. Taller Audiovisual Intermedio I (III ciclo) -Taller Audiovisual Intermedio II (IV ciclo)
6. Iluminación en Video (III ciclo) - Dirección de Fotografía (IV ciclo)
7. Post Producción Sonora (III ciclo) - Diseño Sonoro (V ciclo)
8. Fundamentos de la Dirección de Arte (III ciclo) – Dirección Artística de Ficción (IV ciclo)
9. Fundamentos de la Dirección Actoral (IV ciclo) - Dirección de Actores (V ciclo)
10. Inglés Publicitario I (IV ciclo)- Inglés Publicitario II (V ciclo)
11. Fundamentos de VFX (IV ciclo) - Visual FX (V ciclo)

Comunicación y marketing de la moda

1. Retoque Fotográfico (I ciclo)- Fotocomposición (II ciclo)
2. Fundamentos de la Fotografía (III ciclo) - Fotografía de Productos y Moda (IV ciclo)
3. Desarrollo de Sitios Web (III ciclo) - Diseño Responsive (IV ciclo)
4. Inglés I (IV ciclo) - Inglés II (V ciclo)

Marketing y nuevas tecnologías

1. Inglés I (IV ciclo) Inglés II (V ciclo)

Comunicación Periodística

No hay prerequisites

Artículo 82 De Las Clases Virtuales

Por disposición del Ministerio de Educación mediante la RVM-080-2020-MINEDU y la RVM-084-2020-MINEDU se brindarán el servicio educativo de forma remota garantizando las condiciones de calidad, a través de metodologías y herramientas apropiadas de acuerdo a las normativas del sector.

El IPP brindará las clases de manera virtual y en tiempo real, con el objetivo de que el alumno contribuya con el aprendizaje del curso a través de los chats, y/o discusiones en vivo, además de acceder desde cualquier lugar lo que permitirá al alumno cumplir con otras responsabilidades, como lo es, quedarse en casa y mantener el distanciamiento social.



El IPP garantiza que las clases se dictan de manera sincrónica para garantizar una interrelación con el docente.

Por lo tanto, el alumno deberá ingresar a sus clases según sus horarios publicados en su intranet.

El IPP priorizará la enseñanza no presencial (virtual), previendo incluir algún grado de presencialidad en algunas asignaturas (Semipresenciales), para ello el IPP dispondrá los protocolos frente al COVID según normativa del MINSA y MINEDU.

CAPÍTULO IV

ESTUDIOS POST TÍTULO-PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 83 Programas de Formación Continua⁵

El Instituto oferta, programas de Formación Continua de óptima calidad de capacitación, actualización y especialización a técnicos, profesionales técnicos y profesionales; asimismo, formación especializada a través de estudios de post-título. Estos programas pueden desarrollarse en sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados o títulos.

Los Programas de formación continua están orientados al entrenamiento y especialización en diversas áreas de conocimiento. Estos programas son impartidos en diferentes formatos de acuerdo a los cronogramas establecidos por IPP

- a) Programa de capacitación:** Dirigidos a los interesados en fortalecer sus capacidades en referencia a determinadas competencias personales y/o profesionales. Se le asigna como mínimo un crédito.

Objetivo.

Fortalecer las capacidades personales y/o profesionales al público en general.

Características:

El IPP brinda certificación del programa siempre que haya cumplido con una asistencia no menor al 80% del total de sesiones.

No se puede convalidar con UD de algún programa de estudios.

- b) Programa de actualización profesional:** Está dirigido a egresados de un programa de estudios de educación superior. Se le asigna como mínimo cuatro créditos.

Objetivo. Actualizar y fortalecer conocimientos y habilidades en un área de conocimientos específicos directamente relacionados a un programa de estudio del IPP.

Características:

El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos que brinda el IPP.

El IPP brinda certificación del programa siempre que haya cumplido con una asistencia no menor al 80% del total de sesiones.

No se puede convalidar con UD de algún programa de estudios.

- c) Programa de especialización y/o perfeccionamiento profesional:** Complementar y profundizar los conocimientos y habilidades basados en los avances científicos y/o tecnológicos de una determinada área profesional. Se le asigna como mínimo diez créditos.

Características:

El número de créditos no debe exceder al número mínimo de créditos establecidos para los niveles formativos que brinda el IPP.

⁵ Ley 30512 Art. 17



El IPP brinda certificación del programa siempre que haya cumplido con una asistencia no menor al 80% del total de sesiones.

No se puede convalidar con UD de algún programa de estudios.

CAPÍTULO V **CARRERAS AUTORIZADAS**

Artículo 84 Carreras autorizadas

Las carreras autorizadas por el Ministerio de Educación se imparten el Instituto IPP son:

N°	CARRERAS	AUTORIZACIÓN	DURACIÓN
01	Ciencias Publicitarias	RM 371-2018-MINEDU	6 SEMESTRES
02	Diseño Publicitario	RM 371-2018-MINEDU	6 SEMESTRES
03	Comunicación Audiovisual	RM 371-2018-MINEDU	6 SEMESTRES
04	Marketing y Nuevas Tecnologías	RM 229-2019-MINEDU	6 SEMESTRES
05	Comunicación y Marketing de la Moda	RM 229-2019-MINEDU	6 SEMESTRES
06	Comunicación Periodística	RM 229-2019-MINEDU	6 SEMESTRES

Artículo 85 Oferta educativa

- a) Los Programas de Estudio se desarrollan en periodos académicos que son la unidad de tiempo para el desarrollo de las unidades didácticas propuestas en el Plan de Estudios. Los periodos académicos constan de dieciocho (18) semanas, de los cuales dos semanas son para evaluaciones complementarias. El régimen de estudios y los horarios de clases son establecidos por la Dirección.
- b) Carreras Profesionales Técnicas, de tres años de duración conducentes a la obtención del Título Profesional Técnico a Nombre de la Nación.
- c) Las clases programadas son dictadas dentro del horario establecido a inicio del periodo lectivo. Si por alguna razón esta disposición no es cumplida; se deberá programar su recuperación.

Artículo 86 Condición de egresado

Para que un estudiante se considere como egresado, deberá haber aprobado la totalidad de las unidades didácticas de la malla curricular de su carrera, incluida las EFSRT, asimismo, deberá acreditar el conocimiento de una segunda lengua.

Artículo 87 Idioma Extranjero

El estudiante debe acreditar el conocimiento de una segunda lengua, de preferencia el idioma Inglés, con un certificado actualizado y emitido por una institución de prestigio en la enseñanza del idioma, que indique que el estudiante tiene un nivel mínimo de intermedio avanzado.

El estudiante que no acredite con el certificado podrá una evaluación de suficiencia en el Instituto, el cual estará a cargo de un experto en la materia.

CAPÍTULO VI



EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO. INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Artículo 88 Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

- a) Constituyen un eje fundamental del currículo en la formación integral del estudiante, se organizan en forma progresiva y secuencial, teniendo en cuenta los niveles de complejidad y las especificadas de cada carrera y/o módulo profesional de especialización.
- b) Generan vínculos con el sector productivo local y regional mediante la participación del estudiante de los IES en los centros de producción y la oferta de bienes o servicios a este mediante proyectos productivos.
- c) Los estudiantes realizan las EFSRT en el IPP, bajo responsabilidad de los coordinadores de carrera, a través de un Proyecto Integrador, vinculados a los programas de estudios.
- d) Para evidenciar el logro de las competencias, el estudiante debe realizar un Proyecto Integrador en el II, IV, y VI ciclo, el cual será evaluado por el docente asignado.
- e) Las prácticas pre-profesionales que tengan una duración mayor a la de un módulo de formación podrán ser convalidadas como experiencias formativas para todos los demás módulos de formación llevados durante el periodo total que dure la práctica pre- profesional, siempre que esta se vincule como mínimo a un módulo de formación.

Artículo 89 Finalidad

Tiene la finalidad de consolidar, en situaciones reales de trabajo, las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto. La ejecución de la práctica pre-profesional, es requisito indispensable para la certificación y titulación.

Artículo 90 Realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo

Lugares de realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

- a) **El IPP** brinda las condiciones para que el estudiante desarrolle las EFSRT como Proyectos productivos de bienes o servicios vinculados con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo y programa de estudios realizado en concordancia con las competencias del módulo formativo correspondiente.
- b) **Centros de producción:** en visitas técnicas de estudiantes a centros de producción deben estar vinculadas con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo y programa de estudios correspondiente.
- c) **Para el periodo 2022:** El IPP se ajustará a los dispuesto por el MINEDU para el desarrollo de las EFSRT y este será ejecutado mediante Proyectos Integradores, el cual esta detallado en las Normas Generales.

Artículo 91 Creatividad, Investigación e Innovación

En el Instituto se promueve la Creatividad, investigación e innovación tecnológica orientada a la identificación de oportunidades de desarrollo local, regional, nacional e internacional, así como a la aplicación de tecnologías. A través de las Unidades Didácticas se propicia en los estudiantes el desarrollo de su creatividad y las capacidades de investigación e innovación, considerando los diversos paradigmas y enfoques pedagógicos y científicos; y las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, a fin de crear conocimiento, atender la problemática detectada.



CAPÍTULO VII

SUPERVISIÓN. MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 92 Supervisión Educativa

La Supervisión Educativa es un proceso flexible, dinámico y continuo que permite estimular y garantiza el mejoramiento y evaluación del servicio educativo, a través de la orientación práctica y científica oportuna. Es, también, un proceso integral, abarca todos los aspectos del proceso educativo.

La Supervisión Educativa permite reorientar y retroalimentar cualquier proceso de gestión en el Instituto para buscar la eficiencia y eficacia en el proceso y lograr una educación de calidad.

Artículo 93 Propósitos de la Supervisión

- a) El IPP, realiza acciones de medición y evaluación del desarrollo de las actividades de enseñanza – aprendizaje y de los resultados obtenidos en relación a ellos.
- b) Asesora a los docentes en cuanto a la planificación y procedimientos didácticos para mejorar sus posibilidades de enseñanza y el desarrollo curricular de los módulos.
- c) Desarrolla un ambiente de comunicación, comprensión y colaboración con los docentes y estudiantes.
- d) Orienta y apoya a los nuevos docentes en el ejercicio de su labor.

Artículo 94 Las acciones de supervisión y monitoreo

Se realizan como un proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación profesional y al desarrollo institucional para identificar debilidades e irregularidades y tomar decisiones oportunas que permitan corregirlas para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece.

Artículo 95 Supervisión Educativa a los docentes

Se realizará de manera inopinada por:

- a) Los coordinadores de las Carreras
- b) El responsable de Calidad Educativa

Artículo 96 Evaluación Institucional

Se realizan como procesos permanentes a través del Director Ejecutivo y establecen el acompañamiento y estímulo a los procesos aprobados en el Plan de Trabajo Anual para la formación profesional y el desarrollo institucional. La evaluación procura identificar debilidades e irregularidades y tomar decisiones oportunas que permitan corregirlas para lograr el mejoramiento de la calidad y eficiencia del servicio educativo que se ofrece en el IPP.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO



CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 97 Documentos de Gestión

El Instituto IPP cuenta con los documentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Institucional los cuales son actualizados anualmente. Asimismo, cuenta con normas generales para los estudiantes, son un resumen del Reglamento Institucional en el cual se informa y se detalla lo referente al servicio que recibirá el estudiante. Cuenta con la Directiva Docente el cual es un documento normativo para el educador.

Artículo 98 Informe de Gestión Anual

El Instituto IPP informa y evalúa las actividades planificadas en el Plan Anual de Trabajo en el Informe de Gestión Anual el cual es presentado al Consejo Consultivo por el Director General del Instituto. El Informe de Gestión Anual es aprobado por Resolución Directoral.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN

Artículo 99 De los Órganos de Dirección

Los Órganos de Dirección son los responsables de la conducción académico-administrativa del IPP en concordancia con las normas y lineamientos de la institución y de la política educativa. Está representado por el Gerente General de la Promotoría.

Artículo 100 Los Órganos de Dirección son:

a) Promotora

La Asociación Peruana de Comunicación con domicilio legal sito en Juan de Aliaga 421, Magdalena del Mar, Lima, con R.U.C. 20109716244, es el promotor del Instituto de Educación Superior INSTITUTO PERUANO DE PUBLICIDAD y su representante es el Gerente General.

i. Finalidad

La entidad promotora., Asociación Peruana de Comunicación se dedica a la realización de actividades educativas en general y en particular las correspondientes a la educación superior, especialmente en el ámbito no universitario, fundar, promover, conducir, gestionar y promocionar tales actividades a través de negocios, prestación de servicios relacionados con tales actividades, como la creación de centros y programas educativos, la comercialización, distribución, importación y exportación de bienes y servicios afines, así como la de ejercer la representación de instituciones educativas tanto internacionales como nacionales.

ii. Responsabilidades

Las principales responsabilidades del promotor son las siguientes:

- Organizar y controlar la institución.
- Establecer los principios pedagógicos de la Institución, en armonía con lo establecido por la Constitución y la Ley General de Educación, La Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y velar por su cumplimiento.



- Designar al Director y comunicarlo al Ministerio de Educación dentro de los diez días útiles siguientes a su designación.
- Aprobar y desaprobado la gestión y administración de la institución y el balance general de cada ejercicio.

Gerencia General

Es el representante de la Promotoría, planea, organiza, dirige y controla las actividades de IPP, acorde con las políticas formuladas por la Promotoría para el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos. Es el Representante Legal de la Promotora.

i. Funciones

- Plantear los objetivos del Instituto a corto mediano y largo plazo, acordes con las expectativas de los Accionistas.
- Representar a la empresa en eventos sociales y empresariales cuando lo amerite.
- Representar a la empresa ante organismos Estatales.
- Representar legalmente a la empresa ante cualquier contingencia judicial.
- Representar a la empresa ante las entidades financieras.

b) Dirección General

El Director General es la máxima autoridad académica y el representante legal del Instituto; responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico e institucional, y le corresponde, en lo que resulten aplicables, las atribuciones y responsabilidades ante las autoridades del Ministerio de Educación, los órganos descentralizados y la comunidad educativa de la organización y desarrollo de las acciones académicas, administrativas y de servicios que brinda la Institución.

i. Requisitos para ser Director General del Instituto

Para ser nombrado en el cargo de Director General en el Instituto IPP, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- **Título profesional y grado académico de Magister, registrado en la SUNEDU.**
- Experiencia docente y gerencial no menor de cinco (5) años.
- No registrar antecedentes penales ni judiciales.
- El Director será designado y/o removido por la promotora.

ii. Funciones

- Conducir la Institución de Educación Superior de conformidad con lo establecido en la legislación educativa.
- Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores.
- Elaborar en coordinación con el Consejo Directivo, el presupuesto anual de la institución.
- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo.
- Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno, de manera participativa.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovaciones, experimentaciones e investigaciones en el campo tecnológica y de gestión.
- Aprobar por Resolución Directoral, los instrumentos de gestión de la institución.
- Establecer en coordinación con el Consejo Asesor, antes del comienzo del año lectivo, la calendarización del año académico, garantizando el cumplimiento del tiempo efectivo del aprendizaje, en el marco de las políticas y normas emitidas por el Ministerio de Educación.



- i) Delegar funciones a otros directivos y miembros de la comunidad educativa.

c) Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva en el ámbito de su competencia, dependen jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General.

Brinda lineamientos y políticas que seguirá el IPP para lograr los objetivos planteados. Elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual de Gestión, que da cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.

i. Funciones

- a) Definir las metas, establecer estrategias y desarrollar los planes para integrar y coordinar actividades.
- b) Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades académicas, administrativas y comerciales del instituto a corto, mediano y largo plazo.
- c) Organizar y aprobar el cronograma de actividades del año académico.
- d) Elaborar y ejecutar el anteproyecto y proyecto de presupuesto.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos que rigen el centro educativo.
- f) Supervisar la ejecución de los planes y programas que garanticen la atención integral del estudiante.
- g) Elaborar anualmente informe del resultado del plan de necesidades, objetivos y actividades del instituto.
- h) Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo.

Artículo 101 De los Órganos de Asesoramiento

Son órganos de brindar asesoramiento a las instancias de Dirección cuando se requiera su participación en los procesos de actualización de los perfiles profesionales, adecuación de los Planes de Estudios, entre otros que se juzgue oportuno y conveniente.

Artículo 102 Consejo Asesor

Es la instancia de profesionales de alto nivel empresarial y académico convocados por el la Dirección General para emitir opinión sobre las carreras ofertadas por el Instituto IPP, mejorar la oferta educativa y mantenerla acorde con las exigencias del mercado laboral.

Asesorar al Director General, proponer y monitorear en todos los alcances, el PEI los documentos de Gestión así como contribuir al éxito de la gestión.

i. Funciones

- a) Responsable de asesorar al Director General en materias formativas e institucionales.
- b) Proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión.
- c) Contribuir al éxito de la gestión de la Institución.
- d) Convocar a representantes de la comunidad educativa mínimo una vez por semestre, con el fin de conocer y proponer estrategias de mejoras educativas.

Artículo 103 De los Órganos de Línea

Son los responsables de administrar la marcha del Instituto por encargo de la Dirección Ejecutiva.



Dependen jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva. Planifican, organizan, ejecutan, controlan y evalúan las acciones de su competencia.

Artículo 104 Los órganos de línea son:

a) Dirección Administrativa

Diseña estratégicamente el plan anual de trabajo, dirige y supervisa su ejecución y define los objetivos a desarrollar por la Institución y lograr su cumplimiento.

Funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- b) Supervisar y trabajar con las distintas áreas de la institución.
- c) Dirigir y presidir todos los eventos internos y externos realizados por la institución.
- d) Velar por el orden y la seguridad de la institución.
- e) Crear un clima laboral adecuado que permita el desarrollo de la creatividad, la motivación y el desarrollo de las personas en la institución.
- f) Medir y evaluar el trabajo de las distintas áreas de la institución.

b) Dirección Académica

Es el responsables de la conducción de las acciones académicas de las Carreras Profesionales que ofrece la Institución, de acuerdo a la política del sector y las orientaciones del órgano normativo correspondiente.

Funciones

- a) Planifica los objetivos académicos y acciones a desarrollar en cada semestre.
- b) Implementa acciones correctivas y evalúa resultados académicos.
- c) Planifica cronogramas académicos y elabora roles de exámenes.
- d) Supervisa planilla de docentes y coordinadores.
- e) Evalúa resultados académicos de la plana docente y cumplimiento de objetivos.
- f) Implementa y supervisa programas de formación continua.
- g) Planifica e implementa la actualización de los programas y planes de estudio.
- h) Planifica y supervisa planes de mejora en calidad educativa.
- i) Supervisa procesos de admisión.

Artículo 105 De los Órganos de Apoyo

Es el encargado de prestar el apoyo administrativo, financiero, logístico, de personal, de contabilidad, de presupuesto, de desarrollo organizacional y tecnologías de la información, para el cumplimiento de las metas y objetivos del IPP.

Artículo 106 Dpto. Contabilidad y Caja

Es el encargado de supervisar y controlar todas las obligaciones e informaciones financiera/ contable y el adecuado manejo de caja, de manera clara y oportuna para la toma de decisiones.

Funciones:

- a) Revisión de las planillas administrativas y de docentes
- b) Supervisión de todas las obligaciones tributarias



- c) Revisión de todos los libros contables
- d) Supervisar que todos los registros se mantengan al día
- e) Revisión de las conciliaciones bancarias

Artículo 107 Dpto. Publicidad

Tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar todas las acciones del plan de publicidad y comunicaciones y relaciones públicas de la Institución.

Funciones:

- a) Ejecutar el plan de medios de las distintas campañas publicitarias.
- b) Negociar y coordinar con los distintos medios publicitarios.
- c) Coordinar y dirigir los distintos eventos, ceremonias y actividades de la institución.
- d) Controlar los distintos procesos de admisión de los distintos productos que la institución ofrece.
- e) Supervisar que se cumpla según lo planificado las distintas campañas publicitarias.

Artículo 108 Dpto. Sistemas

Planifica, organiza y controla la implementación de los sistemas informáticos del Instituto y evalúa el desarrollo de los mismos. Asegura el buen funcionamiento de las aplicaciones; atiende y resuelve consultas de los usuarios. Brinda apoyo y asesoría a las autoridades y directivos de la Institución.

Funciones:

- a) Elabora periódicamente planes estratégicos y operativos.
- b) Administra los recursos bajo su responsabilidad.
- c) Comunica los planes, objetivos, metas, políticas, normas y procedimientos al personal a su cargo.
- d) Coordina la atención y resolución de problemas y requerimientos.
- e) Dirige procesos de evaluación y cambios tecnológicos.
- f) Promueve el desarrollo de proyectos de tecnología de información
- g) Propone el uso de herramientas tecnológicas en el ambiente de trabajo de los usuarios.
- h) Desarrollo de productos y servicios de tecnología de información.
- i) Controla los proyectos asignados al personal.
- j) Evalúa el software y/o hardware a ser adquiridos por la institución.
- k) Supervisa las actividades del personal a su cargo.
- l) Realiza respaldo de información.

Artículo 109 Dpto. Académico

Organiza y administra los registros de información académica de los estudiantes y controla las actividades operativas del Departamento Académico, siendo el nexo entre los estudiantes, docentes e Institución.

Artículo 110 La Secretaria Académica

- a) Es el responsable de llevar la documentación oficial del instituto ante las autoridades de los órganos del Ministerio de Educación de conformidad con la política del sector y sus orientaciones normativas, los perfiles profesionales de cada una de las carreras. Depende jerárquicamente del Director Académico y funcionalmente de la Dirección General.
- b) Es el responsable de organizar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones referidas al trámite documentario, registro académico, certificación y titulación. Depende de la Dirección General.



Son funciones de la Secretaria Académica:

- i. Auditar y remitir a la DRELM y MINEDU los Registros de inscripción oficial, Registro de Actas de Evaluación, registro de egresados, consolidado de notas, Registros de títulos, Registro de certificados modulares, entre otros”.
- ii. Coordinar y remitir las Estadísticas, Censos del MINEDU y toda información que este requiera y tramitar el carnet de medio pasaje
- iii. Actualizar los documentos de Gestión (PAT, RI, IGA, Directiva Docente, Reglamento. General, Reglamento de Titulación de acuerdo a las políticas emanadas por el MINEDU.
- iv. Recepcionar y preparar la documentación necesaria para el trámite del otorgamiento de títulos de acuerdo a las normas vigentes.
- v. Refrendar certificados, constancias, diplomas, entre otros.
- vi. Organizar el archivo de actas de evaluación, titulación, campañas, file de los estudiantes inscritos oficialmente y otros de carácter académico
- vii. Administrar el proceso de inscripción oficial de estudiantes regulares.
- viii. Coordinar la realización de las evaluaciones recuperación, extraordinario y de suficiencia académica (por reingreso y de ingles).
- ix. Coordinar la sustentación de tesis y proyecto integrador y la realización de la ceremonia de graduación.
- x. Realizar el proceso de convalidación de estudiantes re ingresantes.
- xi. Comunicar a los docentes las justificaciones de inasistencia de los estudiantes.
- xii. Designar a los delegados de aula.
- xiii. Asignar la distribución de las medias mallas en coordinación con Dirección Académica.
- xiv. Gestionar la atención de reclamos por parte de los estudiantes.

El Departamento Académico está integrada por el Secretario Académico y por el personal (Servicios Académicos).

Artículo 111 Calidad Educativa

Fundamenta los planes estratégicos de la Institución para la toma de decisiones, cumplimiento de objetivos, evaluación de resultados integrales, mejora continua e innovación.

Función:

- a) Planificar, elaborar y supervisar la implementación del Plan de Calidad Educativa.
- b) Garantizar la formación de los estudiantes de acuerdo al perfil del estudiante IPP por cada carrera
- c) Monitorear el desempeño administrativo y académico de cada Coordinador de Carrera.
- d) Planificar junto a los Coordinadores de Carrera la calidad de oferta y demanda de nuestras carreras, y planes de estudios de formación continua.
- e) Coordinar con personal académico y administrativo para la óptima ejecución del Programa de Calidad.
- f) Analizar el nivel de rendimiento académico de los estudiantes a partir de los reportes de los Coordinadores.
- g) Planificar junto a los Coordinadores de Carrera la inserción de nuestros egresados al mercado laboral.
- h) Analizar junto a los Coordinadores de Carrera la ampliación de Convenios Nacionales e Internacionales.



TÍTULO IV

CAPÍTULO I

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

Artículo 112 La Comunidad Educativa

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

Artículo 113 Miembros de la Comunidad Educativa

- a) Promotores
- b) Personal Directivo
- c) Personal Administrativo
- d) Docentes
- e) Estudiantes

Artículo 114 Promotores

Son los encargados de organizar y controlar la institución, establecer los principios pedagógicos de la Institución, en armonía con lo establecido por la Constitución, la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, la Ley General de Educación y el Reglamento Institucional, y velar por su cumplimiento; designar al Director General y aprobar y desaprobar la gestión y administración de la institución y el balance general de cada ejercicio.

Artículo 115 Personal Directivo

Establecen los lineamientos y políticas que seguirá la empresa para lograr los objetivos planteados. Elabora y aprueba el Plan Anual de Trabajo como documento organizador para la gestión del Proyecto Educativo Institucional; así como el Informe Anual de Gestión, que da cuenta del cumplimiento de lo planificado y del logro de los objetivos previstos.

Artículo 116 Personal Administrativo

El personal administrativo del Instituto se rige por lo establecido en el régimen laboral que corresponda, de acuerdo a ley.

Artículo 117 Docentes

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

Para ejercer la docencia en el Instituto, se requiere:

- a) Título Profesional Técnico, Profesional y/o Grado de Bachiller en la especialidad en la que desempeña su labor docente y/o contar con experiencia profesional mínima de tres (3) años en el área o especialidad.
- b) De preferencia con experiencia en labores docentes o de capacitación profesional.



- c) Presentar, ante el Comité de Contratación Docente (conformado por el Coordinador de Calidad Educativa, el Coordinador de Carrera y el Director Académico), una clase modelo de no más de 20 minutos.
- d) No presentar antecedentes penales ni policiales.

Son funciones de los docentes del Instituto:

- a) Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinar actualizado.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los directores de la carrera o las personas designadas para tal fin.
- c) Promover y participar en proyectos productivos, de investigación, innovación o de extensión comunal.
- d) Orientar y asesorar proyectos de los estudiantes o tesis con fines de titulación.
- e) Realizar acciones de consejería, orientación y tutoría.
- f) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI) y los sílabos.

Artículo 118 Docente a tiempo Completo

Dirigir y coordinar las labores de la plana docente en función al perfil, las competencias y contenido de cada curso en cada carrera.

Son funciones de los docentes del Instituto:

- a) Supervisión, evaluación y mejora del desempeño y las labores de los docentes.
- b) Búsqueda y evaluación de personal docente.
- c) Confección de los sílabos de la carrera, determinando contenidos y logros en cada unidad de competencia.
- d) Supervisión de las sesiones de aprendizaje.
- e) Evaluación de las necesidades formativas de los estudiantes en relación con el mercado laboral.
- f) Evaluación de las necesidades tecnológicas precisas para el desarrollo de los dictados.
- g) Supervisión de la relación entre estudiantes y docentes.
- h) Coordinación de las actividades de los estudiantes y docentes en el aula, visitas externas, actividades curriculares y extracurriculares.
- i) Supervisión de las prácticas EFSRT y prácticas profesionales de los estudiantes en sus centros de trabajo.
- j) Control de calidad en las asignaturas, contenidos, metodologías, tecnología y rr.hh. en la carrera asignada.

Artículo 119 Estudiantes

Son estudiantes del Instituto quienes están inscritos oficialmente en las unidades didácticas regulares de estudio o en los programas de extensión profesional, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Institucional y la normativa correspondiente.

CAPÍTULO II

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

Artículo 120 Del personal del Instituto



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

Artículo 121 Derechos del Personal Docente

Son derechos de los profesores, dentro de los principios, valores y pautas establecidos por el Instituto:

- a) Los que se deriven del presente reglamento y demás normas del Instituto.
- b) Recibir la remuneración, el reconocimiento y las prestaciones sociales que le correspondan en consonancia con la ley y los reglamentos.
- c) Disponer de la propiedad intelectual de sus obras de carácter científico, técnico, pedagógico y literario, en las condiciones previstas en la ley, en el caso de que el Instituto las publique.
- d) Ser ubicado para desempeñar sus funciones docentes de acuerdo con el área de su especialización.
- e) Recibir trato adecuado y respetuoso de parte de superiores, colegas, estudiantes y personal administrativo.
- f) Tener condiciones de trabajo satisfactorias.
- g) Los profesores que representen al Instituto en actividades de carácter académico, cultural, científico, o de otra índole, deberán contar con la autorización de la Dirección.

Artículo 122 Deberes del Personal Docente

Los miembros del Personal Docente del Instituto tienen el deber de:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en los reglamentos del Instituto.
- b) Tratar con cortesía y amabilidad a los estudiantes del Instituto.
- c) Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y de su condición de profesor.
- d) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las actividades que requiera las autoridades del Instituto.
- e) Responder a toda solicitud requerida por el área académica y las autoridades del Instituto.
- f) Tratar con respeto a las autoridades de la institución, colegas y estudiantes.
- g) Desarrollar las asignaturas y/o unidades didácticas a su cargo, de acuerdo con el horario de clases establecido y el sílabo vigente de la unidad didáctica.
- h) Realizar las evaluaciones académicas (prácticas, exámenes finales y de recuperación) programadas, corregirlas e informar a los estudiantes sobre el resultado obtenido mediante la publicación en el Intranet.
- i) Proponer a los Coordinadores de Carreras, durante el desarrollo de cada periodo académico, las correcciones y actualizaciones pertinentes a los sílabos, sesiones de aprendizaje y materiales de las unidades didácticas, bajo responsabilidad.
- j) Realizar actividades de asesoría, tutorías y servicios en las fechas y lugares determinados por autoridad competente.
- k) Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole.
- l) Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración.
- m) Responder por el uso y confidencialidad del material académico asignado por IPP.
- n) Colaborar para resolver los problemas, de los estudiantes, creados por incumplimientos justificados o injustificados de sus obligaciones y tareas.
- o) Hacer uso del correo Institucional
- p) Responder los correos derivados de algún reclamo por parte de los estudiantes o en su defecto hacer de conocimiento al Tutor (rsalazar@ipp.pe) y al Director Académico (rchocano@ipp.pe) para un mejor proceder.
- q) Cumplir con presentar el sílabo el primer día de clases



- r) Ingresar las evaluaciones en la Intranet dentro del plazo determinado
- s) Cumplir con la asistencia y puntualidad para el desarrollo de clases
- t) Registrar puntualmente la asistencia de sus estudiantes
- u) Suscribir en el parte de clases el avance del sílabo
- v) Asistir a reuniones de coordinación docente
- w) Responde oportunamente a toda solicitud requerida por el área académica y las autoridades del Instituto.
- x) Informar oportunamente a los Coordinadores Académicos sobre posibles deserciones de los estudiantes

Artículo 123 El Personal Administrativo

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

Artículo 124 Derechos del Personal Administrativo

- a) Percibir remuneración justa.
- b) Gozar de vacaciones.
- c) Ser informado periódicamente del estado de su evaluación permanente.
- d) Respetar los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones;
- e) No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión, región o idioma;
- f) Laborar en locales que ofrezcan condiciones de seguridad y salubridad.
- g) Tener acceso a la seguridad social y familiar.
- h) Y los demás derechos establecidos en las leyes laborales y en la Constitución Política del Perú.

Artículo 125 Deberes del Personal Administrativo

- a) Cumplir sus funciones con dignidad y eficiencia, lealtad a la Institución, a los objetivos de la misma y a la Constitución Peruana.
- b) Velar por el mantenimiento adecuado del local, instalaciones y equipo del Instituto;
- c) Mantener un alto espíritu de colaboración y servicio;
- d) Ser consecuente con una conducta correcta y ejemplar.

CAPÍTULO III

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Artículo 126 Derechos de los Estudiantes

- a) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación de ningún tipo.
- b) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, creatividad y libre expresión de sus ideas para el pleno desarrollo de su personalidad.
- c) Participar en las diversas actividades programadas por la institución.
- d) Formular su versión de los hechos y ser escuchado en su descargo en cualquier proceso disciplinario que se le instaure, en caso de haber cometido alguna falta.
- e) Acceder a becas de estudio y ayuda de acuerdo al rendimiento académico
- f) Recibir en la Institución un servicio educativo de calidad acorde al perfil Profesional de la carrera Técnica que opta.
- g) Ser informado oportunamente de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- h) Informarse sobre los principios y valores que promueve el Instituto.



- i) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
- j) Recibir ayuda personalizada por parte del docente en caso de problemas de aprendizaje, manejo de conflictos personales y grupales.
- k) Ser informado oportunamente sobre su progreso académico.
- l) Recibir asesoramiento vocacional para mantener el entusiasmo en la carrera profesional.
- m) Ser evaluado con equidad y justicia.
- n) Tiene derecho a reclamar oportunamente por escrito de no estar conforme con los resultados de sus evaluaciones.
- o) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- p) Hacer uso de los equipos e instrumentos concernientes a su formación profesional durante las clases.
- q) Recibir consejería por parte de sus tutores.
- r) Participar en actividades extracurriculares que ayuden a su formación ético-moral y social.

Artículo 127 Horarios

Los estudiantes deberán respetar estrictamente el horario señalado y permanecer en el salón o a su sesión virtual durante sus horas de clases.

Artículo 128 Deberes de los Estudiantes

- a) Respetar los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Velar por el prestigio de la institución, respetando al personal docente, administrativo y operativo, manteniendo el principio de autoridad.
- d) Demostrar en todos sus actos respeto, honradez y responsabilidad con sus superiores y la institución.
- e) Contestar en forma veraz las encuestas de evaluación de gestión, que sirvan para la mejora y corrección de las actividades académicas y administrativas del IPP.
- f) Evitar la comisión de actos de violencia, indisciplina y desorden en el local de la institución.
- g) Presentar, al ingresar al recinto de la institución, por su propia seguridad, las mochilas o paquetes para su revisión por el personal de vigilancia autorizado y respetando los protocolos de seguridad frente al COVID 19.
- h) Portar el carnet de identidad durante su permanencia en las instalaciones de la institución y presentarlo cuando lo requieran las autoridades, los profesores y el personal de vigilancia autorizado, siempre que se encuentre en las instalaciones del IPP.
- i) Estar informado de los avisos, normas, reglamentos y disposiciones que se publican en la Intranet-IPP.
- j) No participar en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- k) No atentar contra la salud física y mental de los demás.
- l) Preservar el ambiente, equipos, mobiliario y demás instalaciones y bienes de la institución, haciéndose responsable por el deterioro y el daño que eventualmente cause en ellos.
- m) Abstenerse de traer a la Institución, artículos de valor. En caso de pérdida del objeto en mención el Instituto no se responsabiliza.
- n) Cultivar las buenas relaciones interpersonales entre estudiantes y el personal del Instituto.
- o) No utilizar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- p) Disponer de la propiedad intelectual de sus obras, trabajos, proyectos u otros de carácter científico, técnico, pedagógico y literario, en las condiciones previstas en la ley, en el caso de que el Instituto las publique.**
- q) Mantener actualizado sus datos personales, incluyendo su domicilio de residencia, teléfonos



fijos y celulares, correo electrónico cualquier otro medio de contacto que en el futuro se establezca, con la finalidad de garantizar la fluida comunicación con el IPP y la emisión de sus documentos técnico pedagógico.

- r) Revisar periódicamente la intranet, correo electrónico declarado y los paneles de Servicio e Información del IPP, para enterarse oportunamente de cualquier información en orden académico y /o administrativo. La información difundida por la institución a través de estos medios se presume conocida, no pudiendo alegarse ignorancia respecto de su contenido.
- s) Asumir la responsabilidad por la gestión de su usuario y claves de acceso a los diferentes aplicativos que IPP pone a disposición del estudiante.

Artículo 129 Pagos

- a) Los estudiantes deberán cumplir puntualmente con el sistema de pagos que es de cinco armadas por periodo académico cuyo monto y vencimiento se dará a conocer oportunamente.
- b) El atraso en los pagos significa la no emisión de todo documento que lo acredite como estudiante del semestre adeudado.
- c) El estudiante inscrito oficialmente asume el compromiso de cumplir con el pago de las cuotas por el servicio de enseñanza dentro del plazo establecido, reconociendo que el IPP financia dicho servicio con las mismas, que solventan el pago de las remuneraciones del personal docente, administrativo y de servicios, así como la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios requeridos para el correcto e ininterrumpido funcionamiento de los servicios educativos que IPP brinda.
- d) Para todo efecto legal el responsable del cumplimiento de los pagos por los servicios adquiridos es el estudiante. Sólo en el caso de que el estudiante sea menor edad, el responsable de pago será el Padre o Apoderado declarado explícitamente al momento de la inscripción del estudiante o cuando el IPP lo solicite por escrito. En este último caso, la responsabilidad será trasladada al estudiante en forma automática al cumplir este la mayoría de edad.
- e) En la eventualidad que el responsable de pago no cancele a tiempo tales obligaciones, se aplicará el cobro de Gastos Administrativos e Intereses moratorios establecidos por IPP, de acuerdo a Ley.
- f) En caso el estudiante no cumpla con pagar, dentro del plazo establecido: dos (2) o más cuotas de enseñanza para Carreras o una (1) cuota de enseñanza para Programas de Educación Continua, el IPP podrá:
 - i. Suspender cualquier beneficio económico dado al estudiante.
 - ii. Reportar la situación de la morosidad del responsable del pago de las pensiones de enseñanza y otros servicios a las centrales de riesgo, con arreglo a la Ley que rige la materia; tercerizar la cobranza o, de ser el caso, transferir los derecho de cobro terceros. IPP no es responsable de reclamo alguno que se derive de estos hechos.
 - iii. Diferir en la entrega de los certificados o constancias de estudios correspondientes a los cursos, y/o módulos cuyas pensiones se encuentran impagas.
 - iv. El IPP se reserva el derecho de efectuar algún incremento sobre las tarifa o costos de diferentes trámites administrativos o de enseñanza, el mismo que será informado oportunamente al alumno.

Ninguna de estas medidas adoptadas por IPP vulnera de manera alguna el derecho de educación, el cual IPP se preocupa celosamente por garantizar.

CAPÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES



Artículo 130 Infracciones

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

Artículo 131 Procesos disciplinarios

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

Artículo 132 Resoluciones del Director General

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

Artículo 133 Sanciones

- a) Los estudiantes que incumplan sus deberes son sometidos a proceso administrativo o disciplinario, de acuerdo con el reglamento de la Ley 30512 y el Reglamento Institucional, según sea el caso.
- b) La sanción de amonestación corresponde a las infracciones leves; la de suspensión temporal, a graves; y la de separación definitiva, a las muy graves.
- c) En la aplicación de sanciones a los estudiantes se evita la humillación y se brinda la orientación correspondiente para evitar su reincidencia.
- d) Las sanciones son establecidas por el órgano Superior correspondiente.
- e) La aplicación de una sanción implica que la falta ha sido debidamente comprobada y se ha dado oportunidad para hacer el descargo correspondiente.
- f) Aunque existen medidas de seguridad en el instituto, las pertenencias de cada estudiante son su responsabilidad y no se asumirán posibles pérdidas y confusiones.
- g) Las acciones no contempladas en el presente reglamento serán absueltas por la Dirección.
- h) Al exceder un máximo de 30% de inasistencias durante el periodo académico, inhabilitará al estudiante a rendir sus evaluaciones finales y automáticamente desaprobará el periodo académico.

Constituyen faltas disciplinarias muy graves:

- i. Causar daño físico o moral a las personas que laboran o estudian en el Instituto y/o emitir juicios injuriosos sobre las autoridades, profesores o estudiantes.
- ii. Realizar actividades político-partidaristas e introducir propaganda de este tipo en la institución.



- iii. Ingresar al local institucional después de haber ingerido y/o consumido drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- iv. Consumir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en el Instituto
- v. Introducir y/o comercializar drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en el Instituto.
- vi. Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, dentro de la Institución o fuera de ella.
- vii. Sustraer o apropiarse de bienes que no le pertenecen.
- viii. Utilizar documentos falsos, fraudulentos o adulterados para acreditar un hecho u obtener cualquier tipo de ventaja o beneficio académico o económico.
- ix. Hostigar sexualmente.
- x. Ingresar a las instalaciones del IPP portando armas blancas o de fuego.
- xi. Hostigar a sus compañeros por causas de discriminación de género, religión, raza o cualquier otra condición particular.
- xii. No respetar los protocolos frente al COVID 19

i) **Constituyen** faltas disciplinarias graves:

- i. Retirarse del aula de clase, sin autorización.
- ii. Sustraer y/o plagiar trabajos académicos de sus compañeros.
- iii. Hacer trabajos utilizando documentos e imágenes extraídos de Internet sin citar los créditos correspondientes.
- iv. Efectuar plagios en los exámenes.
- v. Fomentar actos que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades educativas.
- vi. Ocasionar perjuicios a la Institución o daños a su propiedad, instalaciones, unidades, mobiliario, libros, equipos e instrumentos y publicaciones.
- vii. Convocar a reuniones en horas de clase, sin autorización de las autoridades competentes.
- viii. Agredir verbalmente a una persona dentro de las instalaciones del IPP.
- ix. Agredir por escrito o a través de medios electrónicos a una persona de la comunidad del IPP.

j) **Constituyen** faltas disciplinarias leves:

- i. No entregar continuamente los trabajos dejados por los profesores.
- ii. Fomentar desordenes en los grupos de trabajo.
- iii. Utilizar las instalaciones, materiales o servicios del IPP sin autorización o en forma distinta a la autorización otorgada.
- iv. Ocasionar daños por negligencia, imprudencia o impericia, acción u omisión en infraestructura, materiales o demás bienes del IPP, de otros estudiantes, o del personal de la Institución.
- v. Pronunciar palabras soeces dentro del IPP o en el desarrollo de clases
- vi. No acatar las recomendaciones de las Normas Generales.

CAPÍTULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 134 Infracciones y sanciones al Personal Docente



Las infracciones del Personal Docente serán sancionadas institucionalmente según su gravedad y su reincidencia, además de las responsabilidades civiles y penales que puedan dar lugar sus actos. Según la gravedad de la infracción: amonestación verbal, amonestación escrita y retiro definitivo del IPP los docentes son pasibles de las sanciones siguientes: amonestación, suspensión temporal o separación definitiva. Las faltas o infracciones de los estudiantes serán tipificadas en el Reglamento Institucional. La sanción de amonestación verbal corresponde a las infracciones leves; la de amonestación escrita, a graves; y la de retiro definitivo, a las muy graves.

Los Docentes recibirán **AMONESTACIÓN VERBAL** hasta por (3) veces, lo que significa llamada de atención por su superior en forma privada y personal en los siguientes casos:

- a) Por violencia de hecho o de palabra contra sus compañeros de trabajo o estudiantes.
- b) Por desorden o descuido en el manejo de documentos.
- c) Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones inherentes a su cargo.
- d) Por observar conducta contraria a la Ética Profesional, a la moral y a las buenas costumbres.
- e) Por el retraso en el inicio de sus clases.
- f) Comercializar mercadería dentro de la Institución.

Se aplicará **AMONESTACIÓN ESCRITA** a los docentes hasta por (3) veces en los siguientes casos:

- a. Por reincidencia en las faltas que hubieran merecido Amonestación Verbal.
- b. Comentar ante los estudiantes información reservada de la Institución.
- c. Por suspender actividades laborales antes de la finalización de la jornada de trabajo que le corresponde.
- d. Por abandonar el aula y/o aula virtual en el horario de trabajo.
- e. Por incumplimiento de las órdenes emanadas de la Dirección.
- f. El docente que incurra en abuso de autoridad dentro del aula.
- g. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos formulados en el presente reglamento.
- h. Por encomendar las funciones de enseñanza que les corresponden a personas no autorizadas por el IPP.
- i. Por permitir que sean llevados fuera del IPP materiales y/o equipos de enseñanza, sin tener la autorización de la autoridad correspondiente.
- j. Las demás faltas previstas en Leyes y Reglamentos.

Se sancionará **con RETIRO DEFINITIVO DE LA INSTITUCIÓN** en los siguientes casos:

- a. Por lanzar improperios y agresión física en agravio de un compañero de trabajo o estudiantes de la Institución.
- b. Por incurrir en graves faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- c. Por incitar a los estudiantes a la alteración del orden institucional o el orden público.
- d. Por incitar a controversias sectarias sobre asuntos religiosos, étnicos o políticos dentro del IPP.
- e. Por deteriorar, sustraer o destruir en forma culposa o dolosa los bienes materiales o equipos del IPP.
- f. Por presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- g. Por resultado insuficiente en evaluaciones de eficiencia.
- h. Por resistencia al cumplimiento de órdenes superiores que se enmarquen dentro de las políticas de la institución.



- i. Por revelar sistemas, documentos o información de carácter confidencial y estratégico de la institución.

Artículo 135 Infracciones del Personal Administrativo

Se consideran faltas del administrativo del IPP:

- a) Propiciar clima desfavorable al desarrollo de las normales actividades;
- b) Alterar las relaciones humanas entre los órganos directivos y sus estamentos;
- c) Atentar contra el patrimonio institucional;
- d) Entorpecer el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- e) Mantener una conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres;
- f) Realizar actividades o proselitismo político, dentro de la Institución.

Artículo 136 Sanciones del Personal Administrativo

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

TÍTULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

Artículo 137 Fuentes de Financiamiento, Patrimonio e Inventario de Bienes de la Institución

El Instituto organiza y administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con el derecho de autonomía financiera consignado en la Ley, estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento a los estudiantes, conforme a ley. Los Inventarios se encuentran debidamente registrados en el Libro de Inventarios y bienes de la Institución.



DISPOSICIONES FINALES

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

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

Tercera: El presente Reglamento será aprobado por la Dirección del IES PRIVADO “Instituto Peruano de Publicidad”

Cuarta: Los aspectos no previstos en el presente reglamento, serán revisados y resueltos por las instancias respectivas de la institución, con la aprobación del Director General, el Consejo Directivo y de los Promotores según lo amerite el caso.

Quinto: El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Director General.

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



Tasas Económicas		
Tipo de Trámite	Descripción	Precio
CICLO	Costo ciclo (5 boletas c/u de 1,400.00)	S/. 7,000.00
	Cancelación del ciclo : dcto 5%	S/. 6,650.00
	Costo ciclo de Titulación (5 boletas c/u de 1,400.00)	S/. 7,000.00
	Curso Campaña Final y/o Proyecto Integrador del VI ciclo. (5 boletas de S/.350.00)	S/. 1,750.00
Constancias	Constancia No adeudo	S/. 70.00
	Constancia cronograma de pago	S/. 70.00
	Constancia de reporte de pago por ciclo	S/. 70.00
	Constancia de conducta	S/. 70.00
	Constancia de estudios	S/. 70.00
	Constancia de Matricula	S/. 70.00
	Consolidado de notas por ciclo	S/. 70.00
	Constancia de título en trámite	S/. 70.00
	Constancia de egresado	S/. 70.00
	Constancia Cursos de Extensión (antigua malla)	S/. 70.00
	Constancia Carga Horaria	S/. 70.00
	Otros	S/. 70.00
Certificados y sílabos	Certificado Oficial de estudios por ciclo	S/. 100.00
	Certificado modular por módulo	S/. 80.00
	Duplicado de Sílabo por curso	S/. 5.00
	Visación de Sílabo por semestre	S/. 20.00
Título	Trámite de Título	S/. 1,000.00
	Trámite Grado de Bachiller Técnico	S/. 500.00
	Examen de Suficiencia Profesional	S/. 4,000.00
	Sustentación Trabajo de Aplicación Profesional (Tesis por su cuenta)	S/. 4,000.00
	Examen de Suficiencia Profesional (CD)	S/. 6,000.00
Retiros, reservas y cambios	Gastos administrativos por retiro	S/. 200.00
	Reserva de matrícula por semestre	S/. 200.00
	Licencia de estudios por semestre	S/. 200.00
	Derecho de Reincorporación por semestre	S/. 200.00
	Cambio de carrera	S/. 200.00
	Cambio de plan de pago	S/. 150.00
Duplicados	Duplicado de carné IPP	S/. 20.00
	Duplicado de carné 1/2 pasaje	S/. 20.00
	Duplicado de título a nombre de la nación	S/. 1,000.00
	Duplicado de diploma de egresado	S/. 100.00
	Duplicado de certificado modular	S/. 80.00
	Duplicado de diploma de Formación Continua	S/. 100.00
Exámenes	Examen de recuperación por curso	S/. 180.00
	Examen extraordinario por curso	S/. 500.00
	Examen campaña final /Proyecto Integrador -EFSRT	S/. 500.00
	Inscripción curso de repitencia	S/. 500.00
	Inscripción curso de subsanación	S/. 500.00
Recargos y penalidades	Recargo devolución de libro por día	S/. 1.00
	Recargo por matrícula extemporánea	S/. 50.00
	Recargo mora de cuota atrasada por día	S/. 0.20
IAA	Diploma de la IAA	\$/. 150.00
	Duplicado del Diploma de la IAA	\$/. 30.00
Otros	Carné 1/2 pasaje	S/. 20.00
	Libros de inglés	Según editorial
	Proceso de Admisión	S/. 150.00
	Seguro IPP por semestre	S/. 60.00
	Sobre Lacrado	S/. 50.00
	Proceso de Convalidación (Se exime del pago si es un traslado de Carrera Interno del IPP)	S/. 150.00

