



NORMAS GENERALES

SEMESTRE 2026-I

El presente documento es un instrumento de organización, indispensable para dar a conocer en resumen a los estudiantes, el Reglamento Interno del Instituto de Educación Superior Privado “Instituto Peruano de Publicidad” relacionado con el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como la organización, ejecución y la evaluación del que hacer educativo durante el presente semestre.

Las Normas Generales del semestre 2026-I está elaborado en concordancia con la Ley N° 28044 - Ley General de Educación y su modificatoria, Ley N° 28123 - Ley General de Educación, Ley N° 30512 - Ley de Institutos y Escuelas Superiores y de la Carrera Pública de sus Docentes y el Reglamento Institucional, el cual se ha orientado a las actividades, buscando la mejora y el desarrollo de la institución.

El estudiante tiene el deber de conocer el presente documento normativo y el Reglamento Interno el cual está publicado en la plataforma académica Q10.

I. DE LO ACADÉMICO

1. ASISTENCIA

La asistencia es obligatoria. Los estudiantes con una inasistencia MAYOR DEL 30% no tienen derecho a rendir **examen final** ni **de recuperación**, aunque hayan presentado Certificado Médico u otro documento que señale que la ausencia se ha suscitado por una causa.

El límite máximo de inasistencias permitidas, de acuerdo con la frecuencia del curso, es el siguiente:

- a) Curso con una sesión por semana: 4 clases
- b) Curso con dos sesiones por semana: 9 clases
- c) Curso con tres sesiones por semana: 13 clases

Del Límite de Inasistencia DPI

En concordancia con el **límite de inasistencia (DPI)**, el estudiante que exceda este porcentaje será inhabilitado y no tendrá acceso al curso afectado en la plataforma Q10.

No podrá rendir el examen final ni el examen de recuperación. Si, pese a esta restricción, rindiera dichas evaluaciones, las calificaciones obtenidas no serán consideradas válidas para ningún efecto académico.



- **De la justificación de inasistencia**

Se entiende por justificación de inasistencia al proceso en el cual el estudiante solicita recuperar alguna evaluación, entrega de trabajo o presentación, siempre que la justificación sustente que el motivo de la falta ha sido por motivo inesperado y que no era de responsabilidad del estudiante.

La Justificación de inasistencia se remitirá vía correo electrónico a la dirección secretarias@ipp.pe, **hasta después de 5 (cinco) días posteriores de ocurrida la incidencia**, después de esa fecha no tendrá validez.

La justificación de inasistencia no exime la falta.

La Justificación de inasistencia, permite al estudiante recuperar una evaluación, presentación o entrega de trabajo (excepto, exámenes finales o de recuperación).

El estudiante debe tener en cuenta que si perdiera un examen final o de recuperación este no será reprogramado por ningún motivo.

2. PUNTUALIDAD

- Se pasará lista al inicio de cada clase, o al final de la misma según convenga el profesor.
- El profesor es la autoridad en la clase y a su criterio permitirá o no el ingreso a la clase a los estudiantes que ingresen con un retraso mayor a 10 minutos. Asimismo, establecerá en qué casos la tardanza será considerada inasistencia.
- Si ninguno de los estudiantes ingresara a la clase transcurridos los minutos de tolerancia permitidos, el docente pasará la asistencia correspondiente en el sistema y se considerará como clase dictada, evaluación aplicada, para lo cual los estudiantes se someterán a los resultados de calificación que corresponda.
- Asimismo, el estudiante tiene derecho a esperar 15 minutos por hora académica en caso de retraso del profesor.

3. CONVALIDACIÓN DE CURSOS

- Los estudiantes que ingresaron en condición de exonerados, podrán solicitar convalidación de asignaturas y/o UD, siempre que tengan Certificados Universitarios o de Institutos Superiores y el sílabo correspondiente del curso (debidamente sellados por la institución de procedencia), además deberán presentar una solicitud, mediante correo electrónico a secretarias@ipp.pe
- La solicitud **pasará a revisión** por la Secretaría Académica para su evaluación y/o autorización.
- El resultado es inapelable.
- La nota mínima para convalidación de curso es de 13 (trece).
- La solicitud de convalidación deberá ser remitida al correo secretarias@ipp.pe hasta el



10 de abril.

- Para que se haga efectivo la convalidación, **el alumno deberá cancelar el derecho correspondiente según tasas económicas.**
- Los estudiantes que solicitan convalidación, tienen obligación de ingresar a clases entre tanto no se les comunique la aceptación. El estudiante que desconociera está a disposición, no podrá dar por hecho que se le ha concedido la convalidación ni pretenderá la justificación de sus inasistencias.
- El estudiante que desaprobara un curso en el IPP no podrá convalidarlo.
- No proceden las solicitudes de convalidación de EFSRT ni de los cursos relacionados al idioma Inglés, si el estudiante deseara exonerarse del curso de inglés deberá rendir el placement.
- **La convalidación de una asignatura o UD se solicita cuando el estudiante está inscrito en el ciclo regular.**

4. EVALUACIÓN

La ponderación en las notas la establece el Instituto y es la siguiente:

- Evaluación 01 (25%)
- Evaluación 02 (25%)
- Evaluación 03 (25%)
- Examen Final (25%)

Las Evaluaciones 01, 02 y 03 deberán organizarse bajo los siguientes criterios:

Evaluación	Criterio	Ponderación de la Competencia	Ponderación la UD
Evaluación 01	Actitud 01	20%	25%
	Conocimiento 01	30%	
	Habilidad 01	50%	
Evaluación 02	Actitud 02	20%	25%
	Conocimiento 02	30%	
	Habilidad 02	50%	
Evaluación 03	Actitud 03	20%	25%
	Conocimiento 03	30%	
	Habilidad 03	50%	
Examen Final	Examen Final	100%	25%
TOTAL			100%

La nota mínima aprobatoria es 13 (trece).

La evaluación comprende durante dieciséis semanas y en forma continua, los aspectos de conocimientos, habilidades en el proceso y actitud del estudiante. Esta evaluación se agrupa para efectos del ingreso de notas, como se indica:



I a V ciclo

- * **EVALUACIÓN 01** evaluaciones de la 1ª a la 5ª semana
- * **EVALUACIÓN 02** evaluaciones de la 6ª a la 10ª semana
- * **EVALUACIÓN 03** evaluaciones de la 11ª a la 15ª semana
- * **EXAMEN FINAL** evaluaciones en la 16ª semana

VI ciclo y titulación

- * **EVALUACIÓN 01** evaluaciones de la 1ª a la 5ª semana
- * **EVALUACIÓN 02** evaluaciones de la 6ª a la 10ª semana
- * **EVALUACIÓN 03** evaluaciones de la 11ª a la 13ª semana
- * **EXAMEN FINAL** evaluaciones en la 14ª semana

- El estudiante se registrará a las condiciones que el profesor determine para la evaluación.
- El estudiante debe cumplir bien sus deberes, así como mantener sus valores éticos en todo momento.
- El estudiante que por algún motivo sea sancionado por el docente como falta a la probidad académica por plagio de trabajo u examen, será calificado con nota cero (00).

4.1. Evaluación del examen de recuperación:

- El proceso del examen de recuperación tiene carácter obligatorio a fin de que dichos estudiantes logren los objetivos considerados para cada asignatura/UD, teniendo en cuenta la naturaleza de estas. El estudiante podrá solicitar orientación académica oportunamente mediante correo al tutor y/o coordinador de su carrera.
- El estudiante tiene derecho a un examen de recuperación, siempre que tenga entre 10, 11 y 12 como resultado de la evaluación del curso, para la ejecución del examen el estudiante deberá realizar el pago de inscripción en las fechas: 21, 22 y 24 de julio del 2026
- El examen de recuperación se realizará entre el 30 de julio al 04 de agosto del 2026.
- La nota del examen de recuperación **reemplaza la calificación más baja de los cuatro promedios registrados en la plataforma académica Q10, permitiendo así recalculer el promedio final de la asignatura o unidad didáctica.**
- La escala de calificación es vigesimal. La nota mínima aprobatoria para los cursos es de trece (13). La fracción del medio punto será a favor del estudiante.
- Secretaria Académica brindará el cronograma del examen de recuperación a los estudiantes inscritos mediante correo a partir del 27 de julio de 2026.

4.2. Cursos (UD) de repitencia

- En caso de que un estudiante desaprobara un curso, deberá llevarlo como **CURSO DE REPITENCIA** durante el siguiente semestre académico. La asistencia a dicho curso es obligatoria debiendo cancelar mensualmente los derechos correspondientes.



- La Inscripción Oficial al curso de repitencia deberá realizarse en el semestre inmediato superior en las fechas entre el 23 de marzo al 10 de abril, mediante correo secretarias@ipp.pe
- El estudiante se inscribirá vía correo electrónico, mediante una solicitud, el cual deberá llenar y remitir al correo secretarias@ipp.pe. El modelo de solicitud será remitido al correo del estudiante oportunamente.
- En caso de tener desaprobado un curso y no existir compatibilidad de horario para asistir a clase, deberán comunicarse al correo secretarias@ipp.pe quien determinará la solución alternativa.
- La inscripción al curso de repitencia, es de responsabilidad del estudiante.
- Si el estudiante repitiera por tercera vez una misma asignatura, UD y/o semestre académico será retirado de la carrera. El estudiante que estuviera en esta posible situación, podrá solicitar oportunamente su retiro del semestre.
- El curso de repitencia tiene un costo según lo estipulado en las tasas económicas del IPP.
- El estudiante, podrá inscribirse a un curso de repitencia siempre que no exceda más de 4 créditos de su ciclo regular o en su defecto no más de 24 créditos, según disponga el MINEDU.
- Si el estudiante decidiera retirarse del curso, este será efectivo hasta el 25 de abril. El retiro tiene efecto académico, más no económico.

4.3. Cursos de subsanación

- En caso de que un estudiante reingrese y tuviera que someterse a un nuevo plan de estudios, deberá realizarse un proceso de convalidación, teniendo que inscribirse en el ciclo regular, que le permita subsanar cursos y nivelarse en un ciclo regular.
- La asistencia a dicho curso de subsanación es obligatoria debiendo cancelar mensualmente los derechos correspondientes.
- El estudiante se inscribirá vía correo electrónico, mediante una solicitud, el cual deberá llenar y remitir al correo secretarias@ipp.pe. El modelo de solicitud será remitido al correo del estudiante oportunamente. Deberá solicitar su inscripción mediante correo a secretarias@ipp.pe
- En caso de no existir compatibilidad de horario para asistir a clase, deberá comunicarse al correo rquispe@ipp.pe quien determinará la solución alternativa.
- La inscripción al curso de subsanación, es de responsabilidad del estudiante.
- El curso de subsanación tiene un costo según lo estipulado en las tasas económicas del IPP.
- La asistencia a dicho curso es obligatoria debiendo cancelar mensualmente los derechos correspondientes.
- El estudiante podrá inscribirse a un curso de subsanación siempre que no exceda más de 4 créditos de su ciclo regular o en su defecto no más de 24 créditos, según disponga el MINEDU.



- Si el estudiante decidiera retirarse del curso, este será efectivo hasta la semana 05. El retiro tiene efecto académico, más no económico.
- Los cursos de subsanación que decantan de un proceso de convalidación, tienen un costo según las tasas económicas.

4.4. Cronograma de exámenes para I, II, III, IV y V ciclo

- Los Exámenes Finales se realizarán del 06 al 11 de julio, según cronograma publicado por Dirección Académica en la plataforma académica Q10-IPP.
- Los exámenes de recuperación se realizarán del 30 al 04 de agosto según cronograma publicado en la plataforma académica Q10.

NO podrán rendir exámenes finales ni de recuperación, los estudiantes que hayan sobrepasado el límite de inasistencias en el curso (DPI).

- **Los estudiantes que por enfermedad u otro motivo no puedan dar exámenes finales, deberán rendir el examen de recuperación.**

El rol de los exámenes de recuperación será comunicado por correo a los estudiantes que previamente hayan cumplido con la inscripción y pago correspondiente.

4.5. Cronograma de exámenes para VI ciclo y Titulación

- Los exámenes finales se realizarán del 22 al 27 de junio de 2026.
- Los exámenes de recuperación se realizarán del 30 de julio al 04 de agosto de 2026, según cronograma publicado en LA PLATAFORMA ACADÉMICA Q10.
- Los estudiantes que por enfermedad u otro motivo no puedan dar exámenes finales, deberán rendir el examen de recuperación.

NO podrán rendir exámenes finales ni de recuperación, los estudiantes que hayan sobrepasado el límite de inasistencias en el curso.

El rol de los exámenes de recuperación será comunicado por correo a los estudiantes que previamente hayan cumplido con la inscripción y pago correspondiente.

5. DE LAS CLASES

- El IPP brindará las clases de manera presencial y en tiempo real con algún grado de virtualidad, con el objetivo de que el estudiante contribuya con el aprendizaje del curso, para las clases virtuales, estas se realizarán a través de los chats, y/o discusiones en vivo, además de acceder desde cualquier lugar lo que permitirá al estudiante cumplir con otras responsabilidades, en cuanto a las clases presenciales, estas se desarrollaran en el local del IPP, debiendo el estudiante asistir a ellas.
- El IPP garantiza que las clases que se dicten de manera virtual se desarrollen de manera sincrónica y las clases presenciales obligatorias en el local del IPP para



garantizar una interrelación con el docente, por lo tanto, el estudiante deberá ingresar a sus clases presenciales o virtuales según sus horarios publicados en su plataforma académica Q10.

5.1. Clase grabada

- Es preciso señalar que el IPP prevé contar con las clases grabadas solo para las que se dicten de manera virtual, esta opción de la clase grabada es una asistencia que el IPP no puede garantizar durante todas las transmisiones. Apelamos a su comprensión, y por ende les recomendamos evitar ausentarse a sus clases virtuales.
- Las clases grabadas podrán visualizarse mediante su plataforma académica Q10 en el menú Académico/Educación Virtual/Aulas Virtuales/Clases grabadas.

6. RECALIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

- Si el estudiante considera necesaria la recalificación de su nota, podrá remitir su reclamo por correo, fundamentando su petición. Esta solicitud deberá ser remitida al correo del docente del curso fundamentando su pedido.
- El estudiante podrá solicitar una recalificación y/o rectificación de notas comunicando su reclamo en primera instancia al docente responsable mediante correo con copia a rquispe@ipp.pe (dentro de la primera semana de publicada la nota) si no tuviera respuesta deberá ser remitida al correo rquispe@ipp.pe dentro de las dos semanas posteriores de la publicación de notas en la plataforma académica Q10. **CUALQUIER PRESENTACIÓN POSTERIOR NO SERÁ TRAMITADA.**
- Todo trámite de recalificación debe hacerlo el estudiante mediante su correo institucional y no a través de apoderados, hasta pasadas dos semanas de publicada la nota en la plataforma académica Q10.
- No se admiten reclamos sobre los criterios de evaluación ni sobre la rigurosidad de la calificación.
- Ningún estudiante está autorizado a llamar por teléfono o buscar en su casa u oficina a los profesores para tratar asuntos relacionados a sus calificaciones. Si algún estudiante tratara de establecer contacto con el profesor fuera de los límites del Instituto será sancionado drásticamente.
- La solicitud de recalificación no significa la aceptación de la misma ni que ésta cambiará automáticamente; pues dependerá absolutamente de la opinión del profesor, y el estudiante deberá esperar la respuesta antes de considerar realizada la recalificación.
- Es responsabilidad del estudiante comprobar el debido registro en su plataforma académica Q10 de sus evaluaciones, asistencias, exámenes de recuperación, entre otros.
- No es posible modificar la información académica de un estudiante que ha sido oportunamente declarada ante las autoridades educativas correspondientes. Por lo que todo reclamo sobre una evaluación y/o promedio, que no sea tramitado en las fechas establecidas, quedará sin posibilidad de resolución, debiendo el estudiante



volver a inscribirse al curso desaprobado.

7. 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 asignaturas y/o UD. 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 (a cargo) 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 dos o más asignaturas o UD incluidas la de repitencia (a cargo), 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 período académico deberán volverse a llevar.

8. CURSO UD-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 una asignatura o UD y no existir compatibilidad de horario, deberán acercarse a Secretaría Académica, 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.

9. REALIZACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT) MEDIANTE PROYECTO INTEGRADOR

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

En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)

- El IPP pone a disposición el desarrollo de las EFSRT mediante convenios con empresas,



está designación se realizará previo acuerdo entre el estudiante, la empresa y el Instituto, quien designará a los estudiantes mediante el acompañamiento respectivo.

En el IPP

- **El IPP asegura las condiciones para que el estudiante desarrolle las EFSRT mediante un Proyecto Integrador (Proyectos de Bienes y 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.**
- **El IPP otorga previa solicitud las certificaciones modulares al concluir y aprobar todas las asignaturas y/o UD del módulo formativo, incluidas las EFSRT.**

Las EFSRT miden el logro de capacidades y la adquisición de conocimientos en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante de acuerdo a las exigencias que plantean sus respectivos módulos. Para cumplir tal objetivo, los proyectos integradores se desarrollan en las asignaturas y/o UD:

PLAN DE ESTUDIOS 2024

MÓDULO I

CICLO II

Curso asignado para el desarrollo del Proyecto Integrador:

- a. Carrera de CIENCIAS PUBLICITARIAS:
 - Curso: Gestión Publicitaria
- b. Carrera de DISEÑO PUBLICITARIO:
 - Curso: Taller de Boceto Publicitario
- c. Carrera de COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL:
 - Curso: Taller Audiovisual Básico II
- d. Carrera de MARKETING Y NUEVAS TECNOLOGÍAS
 - Curso: Gestión Publicitaria
- e. Carrera de COMUNICACIÓN Y MARKETING DE LA MODA
 - Curso: Investigación de la Moda II

MÓDULO II CICLO IV

Curso asignado para el desarrollo del Proyecto Integrador:

- a. Carrera de CIENCIAS PUBLICITARIAS:
 - Curso: Servicio de Cuentas
- b. Carrera de DISEÑO PUBLICITARIO:
 - Curso: Producción Gráfica/Preimpresión
- c. Carrera de COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL:
 - Curso: Taller Audiovisual Intermedio II
- d. Carrera de MARKETING Y NUEVAS TECNOLOGÍAS
 - Curso: Planificación Estratégica



e. Carrera de COMUNICACIÓN Y MARKETING DE LA MODA

- Curso: Fashion Styling

- Los estudiantes del II y IV ciclo están obligados a desarrollar las EFSRT mediante la ejecución del proyecto Integrador.
- De desaprobación el proyecto integrador- EFSRT de un módulo, el estudiante está obligado a realizarlo y aprobarlo en el siguiente semestre académico.
- Las EFSRT no son convalidables.

PLAN DE ESTUDIOS 2018-II

MÓDULO III

La EFSRT del tercer módulo corresponde a la calificación del Proyecto Integrador, según procedimiento descrito en el punto 9 del presente documento.

10. VI CICLO – PROYECTO INTEGRADOR (EFSRT)

Los estudiantes de VI ciclo tienen como requisito para culminar sus estudios y poder graduarse, aprobar las EFSRT, el cual lo podrá desarrollar elaborando y sustentando un Proyecto Integrador. El Proyecto Integrador correspondiente al III módulo y se realiza por grupos asignados en el aula por el profesor del curso y según la carrera:

- **Ciencias Publicitarias** Taller Integral de Comunicación
- **Diseño Publicitario** Campaña Publicitaria 360
- **Comunicación Audiovisual** Desarrollo y sustentación de Proyectos Audiovisuales
- **Marketing Y Nuevas Tecnologías** Proyectos de Innovación
- **Comunicación Y Marketing De La Moda** Taller Integrador de la Moda II

Este Proyecto Integrador del III módulo, resume y mide el logro de capacidades y la adquisición de conocimientos en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante y de acuerdo a las exigencias que plantean sus respectivas carreras. Para cumplir tal objetivo, la calificación obtenida en el Proyecto Integrador corresponderá a la nota final de la EFSRT.

La entrega del brief estará a cargo del docente asignado como responsable del Proyecto Integrador. El docente responsable del proyecto Integrador remitirá el brief en la Semana 12 y la presentación y sustentación se realizará en la semana 16.

Desaprobar el Proyecto Integrador no da derecho a graduarse dado que la calificación obtenida corresponderá a la EFSRT y para ello, el mismo grupo podrá presentar en el siguiente semestre un nuevo Proyecto Integrador. En ese caso, el grupo deberá coordinar con Secretaría Académica previo pago según tasas económicas el nuevo brief con la debida anticipación.

De continuar desaprobado el nuevo Proyecto, se repetirá el procedimiento hasta obtener una nota aprobatoria en Proyecto Integrador y por ende la EFSRT pendiente de aprobar.



EFSTR-PROYECTO INTEGRADOR A CARGO

Los estudiantes que hubieran culminado el VI ciclo y tuvieran pendiente de aprobar su EFSTR, podrán presentar un nuevo proyecto. En ese caso, el grupo deberá coordinar en la semana del 10 al 15 de noviembre con la Secretaría Académica, la entrega del nuevo brief, previo pago según tasas económicas. De continuar desaprobado, se repetirá el procedimiento hasta obtener una nota aprobatoria del proyecto y por ende la EFSTR pendiente de aprobar.

Si el estudiante desea inscribirse al curso relacionado con el proyecto integrador, deberá abonar los derechos correspondientes. En ese caso el estudiante presentará su proyecto solo y/o podrá unirse a un grupo previa coordinación con el docente del curso.

11. TRÁMITES

Para que todo estudiante y/o egresado realice o gestiones cualquier trámite ante el IPP deberá tener en cuenta lo siguiente:

Requisitos Generales

- a. Estar al día en sus pagos, no adeudar material bibliográfico.
- b. Para la solicitud y/o recojo de la información, el IPP brinda las facilidades para que un tercero, con autorización del titular mediante carta poder simple y adjuntado el DNI de ambos, pueda realizar el trámite correspondiente para su obtención.
- c. En caso de no adjuntar la documentación completa detallada en los requisitos generales y específicos el trámite se anulará.
- d. El tenor de las constancias y certificados que emite el Instituto no puede modificarse y/o adaptarse según los requerimientos del solicitante.

12. EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO MODULAR

CONDICIÓN:

- Haber aprobado todos los cursos del Módulo Profesional incluidas las EFSTR.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

- Solicitud (FUT).
- Recibo de Pago por Derecho. Según tasa económicas
- Haber aprobado las EFSTR según su historial de notas
- 02 Fotos en papel mate procesado, (de frente y en fondo blanco) y en tamaño pasaporte.
- El trámite es previa coordinación al correo secretarias@ipp.pe

DENOMINACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

El desarrollo de los módulos, incluidas las EFSTR, tienen la siguiente denominación y número de horas y créditos.



CARRERA DE CIENCIAS PUBLICITARIAS

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: ASISTENCIA PUBLICITARIA	128	4
MP 2: GESTIÓN DE CUENTAS PUBLICITARIAS	128	4
MP 3: DIRECCIÓN PUBLICITARIA	128	4
TOTAL	384	12

CARRERA DE DISEÑO PUBLICITARIO

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: ASISTENCIA EN DISEÑO GRÁFICO PUBLICITARIO	128	4
MP 2: DISEÑO Y PRODUCCIÓN GRÁFICA PUBLICITARIA	128	4
MP 3: DIRECCIÓN DE ARTE Y DISEÑO GRÁFICO PUBLICITARIO	128	4
TOTAL	384	12

CARRERA DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: ASISTENCIA DE PRODUCCIÓN Y RODAJE	128	4
MP 2: PRODUCCIÓN DE FOTOGRAFÍA, ARTE & SONIDO	128	4
MP 3: COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PUBLICITARIA	128	4
TOTAL	384	12

CARRERA DE MARKETING Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

DENOMINACIÓN	N° HORAS		N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL			
MP 1: ASISTENCIA DE MARKETING	128		4
MP 2: GESTIÓN DE ESTRATEGIAS DE MARKETING Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	128		4
MP 3: PLANIFICACIÓN DE MARKETING EMPRESARIAL PARA NUEVAS TECNOLOGÍAS	128		4
TOTAL	384		12

CARRERA COMUNICACIÓN Y MARKETING DE LA MODA

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: ASISTENCIA DE MARKETING	128	4
MP 2: PROMOCIÓN DE LA MODA Y ESTILISMO	128	4
MP 3: GESTIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA MODA	128	4
TOTAL	384	12



DURACIÓN:

- Quince (15) días útiles.

Plan de estudios 2024-I en adelante

CONDICIÓN:

- Haber aprobado todos los cursos del Módulo Profesional incluidas las EFSRT.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

- Solicitud (FUT).
- Recibo de Pago por Derecho. Según tasa económicas
- Haber aprobado las EFSRT según su historial de notas
- 02 fotos en papel mate procesado, (de frente y en fondo blanco) y en tamaño pasaporte.
- El trámite es previa coordinación al correo secretarias@ipp.pe

DURACIÓN:

- Quince (15) días útiles.

DENOMINACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

El desarrollo de los módulos, incluidas las EFSRT, tienen la siguiente denominación y número de horas y créditos.

CARRERA DE CIENCIAS PUBLICITARIAS

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE MERCADO	128	4
MP 2: DESARROLLO DE PAUTAS DE DIFUSIÓN	128	4
MP 3: PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	128	4
TOTAL	384	12

CARRERA DE DISEÑO PUBLICITARIO

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: CREATIVIDAD GRÁFICA PUBLICITARIA	128	4
MP 2: EJECUCIÓN Y PRODUCCIÓN GRÁFICA PUBLICITARIA	128	4
MP 3: DISEÑO INTERACTIVO WEB Y UX	128	4
TOTAL	384	12



CARRERA DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: CREACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRELIMINARES Y LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS AUDIOVISUALES	128	4
MP 2: REALIZACIÓN DE PROYECTO DE POSTPRODUCCIÓN	128	4
MP 3: CONTROL Y ENSAMBLAJE DE ELEMENTOS VISUALES Y SONOROS DE PROYECTOS AUDIOVISUALES	128	4
TOTAL	384	12

CARRERA DE MARKETING Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE MERCADO	128	4
MP 2: EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE MARKETING	128	4
MP 3: GESTIÓN DE ESTRATEGIAS DE MARKETING EMPRESARIAL	128	4
TOTAL	384	12

CARRERA COMUNICACIÓN Y MARKETING DE LA MODA

DENOMINACIÓN	N° HORAS	N° CRÉDITOS
DEL MÓDULO PROFESIONAL		
MP 1: ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS DE MODA	128	4
MP 2: DESARROLLO DE PRODUCTOS Y GESTIÓN COMERCIAL DE MODA	128	4
MP 3: COMUNICACIÓN Y DISEÑO PARA MARCAS DE MODA	128	4
TOTAL	384	12

13. CONSTANCIAS Y CONSOLIDADO DE NOTAS

- Es requisito indispensable que los estudiantes que requieran de Constancias y/o consolidado de notas, hayan cancelado la totalidad de las cuotas en cada ciclo.
- Para realizar el trámite de todo documento deben remitir un correo a secretarias@ipp.pe indicando datos completos y documento a solicitar.
- El trámite dura siete (07) días útiles.
- El Instituto pone al alcance del estudiante el consolidado de notas, el cual puede ser descargado desde su plataforma académica Q10.

14. CERTIFICADO DE ESTUDIOS



Es requisito indispensable que los estudiantes que requieran de Certificados de Estudios de los ciclos cursados u otra documentación no tengan deuda a la fecha de la presentación de la solicitud. Asimismo, deberán pagar los derechos respectivos. La solicitud debe ser remitida al correo secretarias@ipp.pe para recabar el formato y llenar los datos requeridos, presentar una foto tamaño pasaporte a color, en papel mate procesado.

Este trámite dura quince (15) días útiles.

15. DIPLOMA DE EGRESADO

Al concluir el sexto ciclo y el Proyecto Integrador correspondiente a las EFSRT satisfactoriamente además todos los cursos de su plan de estudios, el estudiante recibirá el Diploma de Egresado del Instituto Peruano de Publicidad.

Requisitos:

- Haber culminado la carrera de manera satisfactoria y estar al día en sus pagos.

16. GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

- La obtención del grado de bachiller técnico es el reconocimiento académico de las personas al haber culminado un programa de estudios de tres años, de manera satisfactoria correspondiente al nivel formativo profesional técnico.
- Para otorgar el grado de bachiller técnico, el egresado debe haber concluido satisfactoriamente todos los cursos del plan de estudios incluida las EFSRT (Proyecto Integrador)
- Debe acreditar el conocimiento de una segunda lengua (idioma extranjero u originario) en un nivel intermedio.
- La acreditación del idioma extranjero debe ser emitida por alguna de las siguientes instituciones:
 - Institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero que emite la acreditación correspondiente.
 - 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.
- 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.

Acciones vinculadas al procedimiento para la obtención del Grado de Bachiller Técnico

- 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, además del pago correspondiente.
- El IPP evalúa la solicitud y verifica las notas de toda la trayectoria formativa del



estudiante, así como los requisitos establecidos.

17. TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN

Los estudiantes que deseen obtener el **Título de Profesional Técnico a Nombre de la Nación** tienen la opción de hacerlo o en un curso especial de preparación de Tesis (ciclo de titulación) en el cual trabajarán guiados por profesores asesores nombrados por el Instituto o por su cuenta en forma individual a través de la modalidad de examen de suficiencia.

18. TUTORÍA

Los estudiantes cuentan con el servicio de tutoría con el fin de brindar soporte académico y de cualquier otra índole.

El estudiante que desee el servicio de tutoría podrá solicitarlo al correo:

- | | | |
|--|-----------------------|-------------------|
| ● Ciencias Publicitarias | Sr. Juan José Tirado | jtirado@ipp.pe |
| ● Diseño Publicitario | Sr. Gabriel Rodríguez | grodriguez@ipp.pe |
| ● Comunicación Audiovisual | Sr. Gonzalo Otero | gotero@ipp.pe |
| ● Marketing y Nuevas Tecnologías | Sr. Juan José Tirado | jtirado@ipp.pe |
| ● Comunicación y Marketing de la Moda | Sr. Gabriel Rodríguez | grodriguez@ipp.pe |

La tutoría es un servicio que prevé evitar la deserción académica a través de orientación e información personalizada. Busca resolver temas vinculados al rendimiento académico, el cual podrá darse a través de clases de nivelación programadas por la Dirección Académica.

La tutoría puede ser solicitada por los estudiantes y directamente con el docente del curso o a través de los correos descritos líneas más arriba.

De ser necesario programar una clase o sesión fuera del horario habitual del curso, los Coordinadores de cada carrera o directamente el docente interesado, contactarán con el director académico para definir fecha, hora de dicha clase adicional. Ello se comunicará formalmente mediante un comunicado.

19. ASISTENCIA SOCIAL

Los estudiantes cuentan con el apoyo de bienestar estudiantil quien brinda el servicio asistencia social con el fin de brindar soporte académico y social. La Asistencia Social es un servicio que responde a solicitudes de estudiantes que requieren algún apoyo social siempre que este cuente con las condiciones académicas precisadas en el Reglamento Interno.



20. CONSEJERÍA PSICOPEDAGÓGICA

La Consejería Psicopedagógica está orientada a brindar apoyo y asesoría en temas vinculados a problemas de índole personal.

Puede solicitarse al correo bienestarestudiantil@ipp.pe para luego coordinar con la psicóloga Michelle Mulanovich responsable, el turno (fecha y hora) en la que podrá ser atendido el estudiante. Esta labor de Consejería se brinda permanentemente y se programa a solicitud del estudiante, padres, docentes o de oficio por parte del Instituto.

21. BIENESTAR ESTUDIANTIL

El servicio de Bienestar estudiantil está orientado a brindar apoyo en temas vinculados a problemas de salud e índole personal.

Puede solicitarse al correo bienestarestudiantil@ipp.pe para luego coordinar una asistencia con la responsable, de requerir podrá ser derivado al servicio psicológico.

22. HORARIOS DE CLASES

Los estudiantes deberán respetar estrictamente el horario señalado en su plataforma Q10 y permanecer en el salón o aula virtual durante sus horas de dictado.

*Los horarios de clases para las carreras son:

Turno diurno de lunes a viernes de 7:00 am. a 17:45 pm.

Turno nocturno de lunes a viernes de 18:00 pm. a 22:45 pm.

Sábados las clases son de 7:00 am. a 17:45 pm.

*Los horarios están sujetos a cambios según lo dispuesto por Dirección Académica, el cual se comunicará oportunamente al estudiante.

Los horarios se rigen en función a los turnos que se apertura en el periodo académico.

23. SERVICIOS ADICIONALES

El IPP pone a disposición de los estudiantes diversos servicios para garantizar un servicio de calidad.

a) DEPARTAMENTO DE IMPRESOS

Correo: vbazan@ipp.pe

Horario de atención: de lunes a viernes
de 8:30 am. a 13:00 pm. y de 14:00 pm. a 21:00 pm.



b) DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

Correo: edegregori@ipp.pe

Horario de atención presencial: de lunes a viernes
de 8:00 am. a 20:00 pm.

Horario de atención virtual: sábados
de 8:00 am. a 12:00 m

c) DEPARTAMENTO DE CAJA

Correo: mparedes@ipp.pe / caja@ipp.pe

Horario de atención: lunes a viernes
de 8:00 am. a 17:00 pm.

sábados
de 9:00 am. a 12:45 pm.

d) DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y SOPORTE

Correo: sistemas@ipp.pe

Horario de atención: lunes a viernes
de 7:00 am. a 10:00 pm.

sábados
de 8:00 am. a 16:00 pm.

e) TÓPICO

Correo: lrodriguez@ipp.pe

Horario de atención: lunes a viernes
de 7:15 am. a 10:00 pm.

sábados
de 8:00 am. a 1:00 pm.

24. DE LOS TURNOS

El Instituto Peruano de Publicidad (IPP) ofrece dos turnos para el desarrollo de sus clases: Turno diurno: de lunes a sábado, en el horario de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.

Turno noche: de lunes a viernes, en el horario de 6:00 p.m. a 10:45 p.m.



En el caso de los estudiantes del turno noche, el IPP se reserva la facultad de programar clases adicionales los días **sábados**, las cuales se desarrollarán **dentro del horario correspondiente al turno diurno**. Esta medida responde a necesidades académicas y de cumplimiento del plan de estudios.

El estudiante tiene la obligación de conocer y aceptar esta disposición, la cual será informada oportunamente al momento de la publicación y visualización de su horario académico regular.

Esta disposición busca garantizar una formación académica completa, sin afectar la calidad ni los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio.

El Instituto podrá, mientras el proceso de Inscripción Oficial se encuentre abierto, fusionar secciones o cambiar el turno de una sección de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Institución y/o a solicitud del 100% de la sección el cual deberá ser comunicado por el director académico mediante la plataforma académica Q10 del estudiante o mediante otros mecanismos que juzgue conveniente la institución.

Cambio de turno de todo el salón:

El delegado deberá remitir al correo secretarias@ipp.pe una carta en el cual expondrá el pedido de todo el salón, de cambiarse de turno. La carta deberá ser presentada en secretaría hasta el 11 de julio de 2026, la carta debe estar dirigida al Director Académico.

Cambio de turno del estudiante

El estudiante deberá remitir su solicitud de cambio de turno al correo secretarias@ipp.pe, la fecha de presentación de la solicitud lo deberá realizar hasta el primer día de la Inscripción Oficial regular del periodo entrante.

El estudiante deberá adjuntar algún documento que sustente la necesidad de cambio.

II. DE LO ADMINISTRATIVO

1. RESERVA DE ESTUDIOS

- a) El estudiante que por diversos motivos no pueda Inscribirse Oficialmente en un semestre, deberá hacer su reserva de estudios previo pago según las tasas económicas y mediante correo a secretarias@ipp.pe.
- b) El estudiante 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.
- c) El IPP considera reserva de estudios hasta por un periodo máximo de 4 (cuatro) periodos académicos, en caso de existir alguna variación en los planes de estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.



- d) La reserva de estudios se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de inscripción oficial del semestre en curso.
- e) Una vez concluido el plazo de reserva, el estudiante o ingresantes queda apto para retornar y reincorporarse.
- f) El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término de la reserva de estudios
- g) El ingresante podrá solicitar su reserva de estudios hasta por un periodo máximo de 6 (seis) períodos académicos a su admisión, presentando una solicitud dirigida al correo a secretarias@ipp.pe.
- h) 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.
- i) La prueba de ubicación permite al IPP determinar la continuidad de los estudios de un estudiante que dejó de estudiar por más de tres años.
- j) La prueba de ubicación la realizará el Coordinador Académico de la carrera quien emitirá un informe precisando su opinión sobre la continuidad del estudiante.

2. LICENCIA 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 estudiante 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 4 (cuatro) periodos académicos.
- d) El estudiante que no formalizó oportunamente su solicitud de licencia de estudios, obtiene automáticamente la condición de abandono de estudios y se le registrará como desaprobado en los registros oficiales del MINEDU.
- e) Las licencias de estudios dentro del semestre en curso, procederá si se solicitan por causas justificadas, siendo estas evaluadas por la Secretaría Académica y el Director académico.
- f) Se entiende por causa justificadas, 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 de 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.
- j) El estudiante asumirá los gastos administrativos que incurra por retiro (licencia), según las tasas económicas.



2.1. Consideraciones De Las Licencias

Los estudiantes inscritos que por diversos motivos no pudieran continuar sus estudios, deberán solicitar su licencia (retiro) al correo secretarias@ipp.pe presentando una carta explicando el motivo.

La licencia se solicita **hasta la séptima semana (09 de mayo)** de iniciadas las clases, el estudiante deberá cancelar la cuota vencida hasta dicha fecha. Si el retiro de ciclo y/o semestre es realizado posteriormente, deberá cancelar el íntegro de las armadas del semestre académico correspondiente.

La licencia no exime al estudiante de efectuar sus pagos completos (todas las cuotas del semestre).

2.2. Retiro de Unidad Didáctica

Iniciado el período académico lectivo regular, el estudiante puede retirarse de una (01) unidad didáctica hasta la quinta semana de iniciada las clases. Es preciso señalar que el estudiante no podrá desaprobado otra UD, de hacerlo será considerado repitente de ciclo.

El retiro de unidades didácticas no exonera del cumplimiento de las obligaciones administrativas, académicas y económicas generadas al inicio del periodo académico, pues solo tiene efectos académicos.

3. CAMBIO DE CARRERA

Es requisito indispensable que los estudiantes que quieran cambiar de carrera, hayan cancelado la totalidad de las cuotas en cada ciclo. Asimismo, deberán pagar los derechos respectivos y remitir su solicitud al correo secretarias@ipp.pe. El trámite demora diez (10) días útiles.

El estudiante tiene derecho a cambiarse de carrera, pero deberá comenzar desde el 1er. Ciclo, salvo que el Departamento Académico determine lo contrario.

El estudiante que ha hecho cambio de carrera habiendo concluido uno o más ciclos tiene derecho a convalidar los cursos afines cumpliendo los requisitos.

4. AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS

El IPP garantiza que los datos personales de los estudiantes serán tratados de forma estrictamente confidencial y respetando las medidas de seguridad dispuestas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 003-2013- JUS, por tanto, toda información requerida: personal, académica o administrativa será brindada exclusivamente al titular de dicha información. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.



El IPP en el marco de lo dispuesto por la autoridad competente, garantiza el tratamiento de sus datos personales, en estricto cumplimiento de nuestras funciones, señalando que los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, las medidas organizativas, técnicas y legales establecidas para la protección de los datos personales, quedando a salvo su derecho de acceso a la información registrada, tal cual lo dispone el Ministerio de Educación.

5. DOCUMENTOS PENDIENTES

Por razones y requerimiento del Ministerio de Educación, los estudiantes que no tengan su **DOCUMENTACIÓN COMPLETA**, los cuales son solicitados por el área de admisión y o el área académica, se expondrán a la interrupción del trámite de reconocimiento oficial de sus estudios realizados en el Instituto. Asimismo, se le interrumpirá su Inscripción Oficial para el próximo semestre hasta que haya entregado los documentos requeridos.

6. CUSTODIA DE DOCUMENTOS

El IPP tiene la facultad de conservar los documentos relacionados a la información del estudiante, por un período de cinco años contados a partir de la ocurrencia del hecho o la emisión del documento. Transcurrido este período, los documentos podrán ser destruidos.

El estudiante tiene la obligación de recabar su información cuando egrese y se titule del instituto.

7. DEL IDIOMA INGLÉS

El IPP brinda dentro de su plan de estudios la UD de Inglés el cual fortalece las capacidades del idioma en concordancia con su perfil profesional, por lo que todo estudiante debe llevarlo sin excepción.

El estudiante podrá exonerarse de la asignatura inglés si aprueba el placement test con nota de 17 como mínimo.

El placement test se desarrollará en la primera clase del curso de inglés del IV ciclo y el resultado se hará de conocimiento al estudiante mediante correo electrónico.

La competencia requerida para el idioma Inglés es el Nivel B1, según el MCE.

La exoneración del Inglés considera para los dos semestres académicos de estudios. (IV y V ciclo)

8. RÉGIMEN DE PENSIONES

El IPP no cuenta con escalas de pago, tampoco un régimen de pago por cursos ni créditos, por la que la Inscripción oficial a un ciclo regular tiene un costo establecido por el IPP



responde a los costos estipulados en las tasas económicas.

Es importante tener en cuenta que, con el fin de dar facilidad a los responsables de pagos del estudiante y a este propio, 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 el cual será informado oportunamente.

Los pagos deberán efectuarse a través de la Pasarela de pagos virtuales mediante Tarjetas de Crédito / Débito.

Para que el usuario realice el pago con su Tarjeta de Crédito / Débito debe indicar el número de su tarjeta, CVV y la fecha de vencimiento de la misma.

Los reclamos relacionados a la denegación o al no reconocimiento de los pagos online con Tarjetas de Crédito/Débito deben ser presentados por los titulares de las mismas ante las entidades financieras emisoras de estas Tarjetas de Crédito/Débito.

Los pagos que realicen los estudiantes a través del Banco recién serán procesados por el Instituto durante las 24 horas siguientes. Por lo tanto, podrán revisarlo vía ingreso a Intranet a partir del mediodía siguiente.

Mora e Intereses

El incumplimiento del cronograma de pagos generará mora automática, aplicando los intereses legales correspondientes. A partir del vencimiento consecutivo de las cuotas, el estudiante será considerado en condición de deudor moroso. Conforme a la Ley N.º 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en institutos, escuelas superiores, universidades y escuelas de posgrado públicos y privados, la institución no podrá condicionar la rendición de evaluaciones del ciclo lectivo en curso por concepto de pensiones adeudadas.

Consecuencias del Incumplimiento de Pago

1. Retener los certificados de estudios correspondientes a los períodos no pagados.
2. No ratificar la matrícula del estudiante para el siguiente semestre si mantiene deuda pendiente.
3. No procesar solicitudes administrativas (constancias, certificados, etc.) mientras el estudiante no regularice sus pagos.
4. Informar a las centrales de riesgo
5. Pérdida de beneficios como becas u otros.

Devolución de Pagos

Todo pago efectuado por concepto de pensión, matrícula u otros servicios académicos es no reembolsable, salvo disposición expresa del IPP en casos debidamente justificados y



evaluados por la Dirección General.

Principio de Economía Familiar

El IPP reconoce el impacto que pueden tener los gastos educativos en la economía del hogar. Por ello:

1. Se promueve la transparencia en los costos, evitando cobros no previstos.
2. Se informa con la debida anticipación cualquier cambio en las tasas económicas o condiciones de pago.
3. Se evaluarán solicitudes excepcionales de fraccionamiento, refinanciamiento o reprogramación de pagos, siempre que estén debidamente sustentadas.

Estas medidas no implican la vulneración del derecho a la educación, sino que responden a la necesidad de asegurar la sostenibilidad de los servicios educativos brindados, respetando también la economía institucional.

9. PLANES DE PAGO

Plan de Pago B

El Instituto ha trabajado una opción alterna al plan de pagos regular denominada **Plan B**, el cual permite cancelar el monto total del semestre en 6 cuotas. Es requisito indispensable estar al día en sus pagos para optar por dicho **Plan B**.

Le informamos que la opción de Pago **Plan B** tiene un cupo limitado, por lo cual se les solicita comunicarse llenando el link que obra en la información de Inscripción oficial, el cual es remitido vía correo.

Para los alumnos que el semestre anterior estuvieron en el Plan "B", se le renovará automáticamente si ha cumplido con el cronograma de pagos en el semestre. Si no lo hiciera así, se dará por entendido que ha optado por la forma correspondiente al Plan A

No se aceptarán cambios de plan de pago fuera de las fechas establecidas, si así lo hiciera el pedido será evaluado y de ser positivo acarrea un pago por trámite extemporáneo.

Plan de pago del medio ciclo o media malla

El IPP pone a disposición el medio ciclo o media malla, el cual le da la posibilidad al estudiante poder cursar solo la mitad de su ciclo regular para efectos de pagar la mitad de su boleta. Esta condición coloca al estudiante en la situación de poder cursar el ciclo completo en dos semestres académicos. Esta solicitud deberá remitirla mediante carta al correo secretarias@ipp.pe

Esta solicitud deberá realizarla antes de la cancelación de la primera cuota, después de ello el estudiante aceptará las condiciones de pago establecidas en su estado de cuenta.

El estudiante que tuviera la condición del punto 7 del Inciso b (De lo académico), podrá pedir la reducción de su boleta previa solicitud al correo rquispe@ipp.pe y/o al correo de secretarias@ipp.pe, siempre que no exceda el 50% de asignaturas y/o UD desaprobadas



de su ciclo regular. Esta solicitud deberá realizarla antes de la cancelación de la primera cuota, después de ello el estudiante aceptará las condiciones de pago establecidas en su estado de cuenta. No pudiendo solicitar devolución.

10. BECAS

El Instituto El Instituto Peruano de Publicidad (IPP) es una institución educativa privada que no recibe subvención económica. Por ello, el número de becas otorgadas en cada semestre (becas integrales, medias becas y cuartos de beca) está sujeto a la disponibilidad institucional de cupos, definidos en función del total de estudiantes matriculados y en atención a la sostenibilidad financiera de los programas de estudios.

El proceso de evaluación, asignación y renovación de becas se realiza en un marco de equidad y responsabilidad institucional, siendo deber del solicitante proporcionar información veraz y completa. La presentación de la solicitud no garantiza su aprobación, pues la asignación estará sujeta a los criterios de evaluación del Comité de Becas y a la disponibilidad de vacantes del período académico correspondiente.

Requisitos para Postular a la Beca y/o Renovación

Para ser considerado en el proceso de evaluación, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Haber obtenido un promedio ponderado mínimo de 17 en el último ciclo académico cursado.
- Estar al día con sus pagos
- No tener materias desaprobadas ni cursos pendientes del plan de estudios regular.
- No haber recibido sanción disciplinaria en el semestre anterior ni en ningún otro cursado previamente.
- Conservar un historial de veracidad y respeto, libre de acciones que puedan afectar negativamente a la institución.
- Completar la Declaración Jurada Familiar de Evaluación de Beca IPP.
- Presentar la carta explicativa
- Presentar documentación que acredite fehacientemente su situación socioeconómica.

Enviar la solicitud al correo institucional secretarias@ipp.pe dentro del plazo establecido en las Normas Generales.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará automáticamente la solicitud, no pudiendo alegar desconocimiento.

Comunicación de Resultados de Becas

El resultado del proceso de evaluación de la beca será comunicado al estudiante durante el proceso de la Inscripción Oficial o en el periodo de matrícula, mediante el aviso de cobranza publicado en la plataforma académica Q10 u otro medio oficial que el Instituto



determine.

Para la efectividad del beneficio, el estudiante deberá otorgar conformidad expresa mediante comunicación al correo secretarias@ipp.pe.

Evaluación y Asignación de Becas

Los expedientes presentados serán revisados por el Comité de Becas, el cual se encuentra facultado para evaluar la documentación remitida por el/la solicitante y, de considerarlo necesario, requerir información adicional que permita sustentar adecuadamente la solicitud.

El/la postulante declara que toda la información proporcionada tiene carácter de declaración jurada, comprometiéndose a presentar datos veraces, completos y actualizados. En ese sentido, el Comité podrá realizar acciones de verificación destinadas a constatar la coherencia de la información declarada, pudiendo valerse de fuentes de información pública disponibles, siempre bajo criterios de proporcionalidad, confidencialidad, respeto al debido procedimiento y cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales.

Asimismo, se deja constancia de que la falta de sustento documental suficiente, la omisión de información relevante o la no presentación de los documentos solicitados dentro del plazo establecido podrá dar lugar a la denegación de la beca, al no contar el Comité con los elementos necesarios para acreditar adecuadamente la situación del/la postulante.

El solicitante debe tener presente que la asignación de una beca constituye un recurso institucional limitado, cuya concesión puede implicar que otro estudiante en igual condición no acceda al beneficio. Por ello, se espera un uso consciente, responsable y ético del proceso de postulación.

Motivos de Pérdida de Beca

La beca podrá ser retirada durante el semestre en curso, y se anulará toda posibilidad de renovación o futura solicitud en los siguientes casos:

- Incumplimiento del cronograma de pagos establecido.
- Obtención de un promedio menor a 17.
- Reducción de carga lectiva a menos del total de asignaturas o UD regulares. (Plan D)
- Presentación de documentación falsa o adulterada.
- Acumulación de beneficios económicos no autorizados.
- Sanción disciplinaria, leve, grave o muy grave.

Vigencia y renovación del beneficio

La beca otorgada tendrá una vigencia de un (1) semestre académico. En consecuencia, el/la estudiante beneficiario/a es responsable de gestionar la renovación del beneficio en



cada periodo académico, dentro de los plazos y condiciones establecidos en las Normas Generales.

El incumplimiento de este procedimiento, así como la omisión o falsedad de información relevante, podrá dar lugar a la pérdida del beneficio, conforme a lo dispuesto en el presente documento, el Reglamento Interno y las normas aplicables.

El estudiante podrá presentar una solicitud de reconsideración ante el Comité de Becas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles desde la notificación de la pérdida del beneficio. Esta solicitud deberá incluir:

- Carta firmada explicando los fundamentos de la apelación.
- Documentación que respalde lo señalado.

El Comité resolverá en un máximo de quince (15) días hábiles, siendo su decisión final e inapelable. El resultado será comunicado por medio de la plataforma académica Q10 o por medio de correo electrónico, previa suscripción.

11. PAGOS ADMINISTRATIVOS (VER ANEXO 1)

El Instituto pone al alcance de los estudiantes, las tasas económicas sobre el servicio administrativo que brinda y otorga, dentro de los trámites contempla emisión de documentos, visación de sílabos y cargos por conceptos de evaluaciones extraordinarias, exámenes de recuperación, así como otros conceptos que son de derecho del estudiante.

No procede la devolución del pago de un trámite cancelado cuando el instituto ha cumplido con los requisitos de forma establecidos.

12. SILABOS

Los estudiantes tienen derecho a contar con los sílabos de cada unidad didáctica correspondiente a su plan de estudios. Estos documentos estarán disponibles en la plataforma académica Q10 institucional durante el periodo académico en curso, permitiendo al estudiante acceder a la información necesaria para orientar su proceso de aprendizaje.

Asimismo, es responsabilidad del estudiante conservar los sílabos descargados o desarrollados durante su trayectoria académica, ya que estos forman parte de su historial formativo.

En caso de requerir, el estudiante podrá solicitar duplicados de sílabos y/o la visación correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Procesos Académicos del IES IPP.



13. CARNÉ DE MEDIO PASAJE

El carné de medio pasaje se otorgará a solicitud del estudiante siempre que hayan cumplido con la entrega de todos los requisitos para su Inscripción Oficial.

El pago se asignará en la boleta de pago según fecha de entrega al estudiante.

14. SEGURO ESTUDIANTIL

El Instituto Peruano de Publicidad considera que todo estudiante debe contar con un respaldo de seguro de accidentes que le permita una pronta atención frente a cualquier eventualidad, en ese sentido el IPP ofrece el Seguro de accidentes, el cual tiene una cobertura dentro y fuera de la sede de la Institución. El costo del Seguro de accidentes es de **S/ 80.00 soles**, el cual será cargado en su estado de cuenta.

En caso de disponer ya de un seguro, el estudiante deberá solicitar su exoneración del Seguro de accidentes en la plataforma académica Q10, al momento de llenar su ficha de Inscripción Oficial

- Seguro Documento EsSalud o EPS: Ficha de acreditación de asegurado con fechas actualizadas
- Seguro Integral de Salud – SIS: Constancia de tener el seguro activo
- Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú: Constancia de tener el seguro activo

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.

III. INSTITUCIONAL

1. DELEGADOS

La Secretaria Académica designará a los delegados de aula tomando en cuenta la condición académica de los estudiantes aptos para ello. Se realizarán reuniones permanentes a fin de canalizar las inquietudes que pudieran presentarse durante el desarrollo de las clases y de este modo poder atenderles oportuna y adecuadamente.

2. DE LA DISCIPLINA EN EL INSTITUTO:

El Instituto pone a disposición del estudiante las POLÍTICAS DE SANA CONVIVENCIA para garantizar un desarrollo armonioso entre estudiantes, el mismo que será acatado por toda la comunidad educativa. *Este documento forma parte de las Normas Generales como un ANEXO 2.

Los estudiantes deberán respetar todas las reglas de disciplina y de convivencia, así como



las Normas Generales y Reglamento Interno. En caso contrario y según el grado o motivo de la falta, el infractor recibirá una carta de amonestación, carta de suspensión temporal o carta de expulsión definitiva. Esto no significa que una sanción sea o deba ser precedente o consecuencia de otra.

La sanción dependerá de la gravedad de la falta o infracción cometida. Las llamadas de atención verbal son tomadas en cuenta para efectos de sanción.

3. CONSIDERACIONES PARA EL ACCESO A LOS AMBIENTES DEL INSTITUTO

- Los equipos y ambientes del IPP estarán a disposición de los estudiantes para cualquier ejercicio práctico que requiera el uso de los mismos previa coordinación con rhocano@ipp.pe.
- Los estudiantes tienen la obligación de identificarse con el personal de seguridad cuando estos lo soliciten.

4. USO DE LABORATORIOS DE CÓMPUTO

Consideraciones:

- Antes de trabajar con el equipo de cómputo el usuario deberá de verificar que no hay inconveniente alguno, caso contrario, deberá notificarlo de inmediato a la oficina de Soporte Técnico.
- Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá “dejar el equipo y mobiliario en orden”.
- El usuario conservará, mantendrá el orden y limpieza de las instalaciones y equipos del Laboratorio.
- El usuario deberá reportar cualquier falla del equipo de cómputo a la oficina de Soporte Técnico, ya sea al inicio del uso de éste, o durante el transcurso del mismo, con el objeto de identificar plenamente al responsable.
- El usuario se compromete a respetar la estructura de los directorios, paquetes, lenguajes y programas que se tienen en el equipo para funcionamiento del Laboratorio.
- Mantener los pasillos y/o espacios entre cada computadora libre de obstáculos (mochila, sillas, bolsos, carteras, etc)
- Si requiere conectar e instalar un dispositivo o periférico a la computadora, deberá comunicarse con el personal de soporte técnico.
- Mantener las puertas y ventanas cerradas durante el dictado de la clase para no forzar el motor del aire acondicionado.
- El instituto no se hace responsable de la información dejada en los equipos de cómputo. El alumno debe hacer una copia de dicha información.
- Se recomienda cerrar sus cuentas de correo electrónico y otras abiertas al finalizar su clase.

Queda terminantemente prohibido:

- Fumar dentro del laboratorio de cómputo y/o cualquier otro ambiente del Instituto.



- Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- Depositar en el mobiliario, terminales y demás partes del equipo, todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- Tirar cualquier tipo de basura en el área del laboratorio.
- La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- Manipular el sistema de aire acondicionado a cargo únicamente del Departamento de Sistemas.
- Manipular el sistema audiovisual del laboratorio (proyector, parlantes, webcam, etc)
- El Instituto, en su afán de hacer cumplir el reglamento y el buen uso de los laboratorios, ha instalado un sistema de cámaras de vigilancia, el cual permitirá realizar un mejor seguimiento y sanción a los usuarios que no cumplan con las normas establecidas.
- El uso indebido de los equipos, así como las infracciones a lo dispuesto en el reglamento motivará la aplicación de las amonestaciones y sanciones respectivas.
- No conectar cargadores de celular o laptop entre otros equipos electrónicos a los tomacorrientes habilitados en los laboratorios.
- No instalar ningún tipo de software en los equipos de cómputo.
- Prohibido jugar juegos en línea o cualquier otro tipo de juego en las computadoras.
- Prohibido ingresar a páginas con contenido explícito para adultos.
- Prohibido ingresar a páginas de video streaming (Netflix, HBO, Disney, etc)

El Instituto, en su afán de hacer cumplir el reglamento y el buen uso de los laboratorios, ha instalado un sistema de cámaras de vigilancia, el cual permitirá realizar un mejor seguimiento y sanción a los usuarios que no cumplan con las normas establecidas.

El uso indebido de los equipos, así como las infracciones a lo dispuesto en el reglamento motivará la aplicación de las amonestaciones y sanciones respectivas.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Toda la información relacionada con calificaciones, notas, asistencia y aspectos académicos en general se encuentra disponible en la plataforma académica Q10 del estudiante.
- En caso se requiera información detallada, esta será proporcionada directamente al estudiante, siempre que sea mayor de edad, incluso si no es el responsable del pago de sus estudios.
- Cualquier trámite administrativo que el estudiante necesite, deberá realizarlo desde su cuenta de correo institucional. Las solicitudes deben ser a nombre del estudiante solicitante y no de la empresa en la cual trabaja o práctica o de los padres. No se dará curso a ninguna petición que no haya sido solicitada con los requisitos correspondientes.
- **El estudiante tiene la obligación de conocer toda información publicada en su plataforma académica Q10-IPP y Correo-IPP y no podrá alegar desconocimiento de su contenido.**



- Asimismo, se les recuerda que el Reglamento Interno y las normas que de él emanan, referidas a los estudiantes, se encuentran publicadas en la plataforma académica Q10. **No se podrá alegar desconocimiento de su contenido, publicación o aplicación.**
- Si el estudiante tuviera problemas con la plataforma académica Q10 o hubiera olvidado su contraseña, deberá remitir un correo a sistemas@ipp.pe para el restablecimiento del mismo.
- Si el estudiante tuviera problemas o consultas con sus pagos, deberá remitir un correo a caja@ipp.pe para la coordinación respectiva.
- Toda consulta en referente a lo académico, deberá dirigirse al correo academicovirtual@ipp.pe
- Si algún estudiante padeciera de alguna enfermedad crónica deberá comunicarlo al correo mmulanovich@ipp.pe y al correo bienestarestudiantil@ipp.pe para el seguimiento respectivo.

ANEXO 01



Tasas Económicas		
Tipo de Trámite	Descripción	Costo
Costo del 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
	Inscripción al Proyecto Integrador (EFSRT) 5 boletas de S/.500.00	S/. 2,500.00
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 Matrícula	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/. 100.00
	Otros	S/. 70.00
Certificados y sílabos	Certificado Oficial de estudios por ciclo	S/. 100.00
	Certificado modular por módulo	S/. 100.00
	Duplicado de Sílabo por curso	S/. 5.00
	Visación de Sílabo por semestre	S/. 20.00
Título	Trámite de Título	S/. 1000.00
	Trámite Grado de Bachiller Técnico	S/. 500.00
	Examen de Suficiencia Profesional (Startup)	S/. 4000.00
	Sustentación Trabajo de Aplicación Profesional (Tesis por su cuenta)	S/. 4000.00
	Examen de Suficiencia Profesional (CD)	S/. 6500.00
Retiros, reservas y cambios	Gastos administrativos por retiro	S/. 300.00
	Reserva de matrícula por semestre	S/. 200.00
	Licencia	S/. 200.00
	Reincorporación por semestre	S/. 200.00
	Traslado interno /externo	S/. 200.00
	Cambio de plan de pago (extemporáneo)	S/. 150.00
Duplicados	Duplicado de carné IPP	S/. 25.00
	Duplicado de carné 1/2 pasaje	S/. 25.00
	Duplicado de título a nombre de la nación y/o bachiller técnico	S/. 1000.00
	Duplicado de diploma de egresado	S/. 100.00
	Duplicado de certificado modular	S/. 100.00
	Duplicado de certificado programa de formación continua	S/. 100.00
Exámenes	Examen de recuperación por curso	S/. 200.00
	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	S/. 150.00
	Duplicado del Diploma de la IAA	S/. 30.00
Formación Continua	Programa de capacitación Sujeto a	S/. 850.00
	Programa de actualización profesional Sujeto a cambios	S/. 3200.00
	Programa de especialización y/o perfeccionamiento profesional	NO ESTÁ ABIERTO
Otros	Carné 1/2 pasaje	S/ 25.00
	Libros de inglés	Según editorial
	Proceso de admisión	S/ 150.00
	Seguro IPP por semestre	S/ 80.00
	Lacrado de Sobre	S/ 50.00
	Proceso de Convalidación (Se exime del pago si es un traslado Interno del IPP)	S/ 150.00
	Examen de Suficiencia de Inglés	S/ 200.00
Solicitud de Beca	S/ 0.00	



ANEXO 02

POLÍTICAS DE SANA CONVIVENCIA DEL ESTUDIANTE

- 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.
- h) Estar informado de las normas, reglamentos y disposiciones que se publican en el intranet-IPP.
- i) Practicar la honestidad y la responsabilidad en todo momento.
- 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) Fomentar relaciones interpersonales positivas entre estudiantes y el personal del Instituto, promoviendo el respeto, la integridad y la honorabilidad de toda la comunidad educativa.
- o) No utilizar el nombre del instituto en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- p) Revisar periódicamente la intranet y correo electrónico declarado, 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.
- q) Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa con dignidad, sin importar su identidad de género, orientación sexual o creencias.
- r) Mantener un ambiente académico libre de hostigamiento sexual, respetando la dignidad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.
- s) No difundir información falsa (difamación) en contra de compañeros, docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal o a través de medios digitales. Todo acto será considerado una falta grave.
- t) No incurrir en actos de violencia simbólica, como comentarios, gestos o expresiones que refuercen estereotipos negativos, burlas, ironías o formas de discriminación indirecta que afecten la dignidad de otros miembros de la comunidad.
- u) No grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de las actividades institucionales o de personas dentro del IPP sin su autorización, especialmente si ello atenta contra la privacidad, seguridad o bienestar de los involucrados.
- v) No hacer uso de redes sociales y plataformas digitales para propiciar conflictos, acosar o denigrar a otros miembros de la comunidad educativa. Todo acto de ciberacoso o similar será considerado una falta grave.
- w) No realizar actos de manipulación emocional, bullying, presión grupal o exclusión intencional hacia otros estudiantes, reconociendo el impacto de estas conductas en la salud mental y emocional.
- x) No realizar acciones que atente contra la sana convivencia o que pueda representar un riesgo para la integridad de un miembro de la comunidad. Se considera una falta grave.
- y) Participar activamente en las actividades de sensibilización, charlas u orientaciones organizadas por el IPP para promover una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión y la equidad.