



**INSTITUTO
KHIPU**

REGLAMENTO INTERNO – IESP KHIPU 2023-2029

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE APROBACIÓN DEL RI:
Resolución Directoral N° 001-2023-DG/IESPK**

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 1 de 55

ÍNDICE

VISIÓN – MISIÓN – VALORES	3
TITULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO I.....	3
FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO	3
CAPÍTULO II.....	6
AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL	6
TITULO II.....	7
EDUCACIÓN SUPERIOR	7
CAPÍTULO I.....	7
NIVEL FORMATIVO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	7
CAPÍTULO II.....	8
ENFOQUE PEDAGÓGICO	8
CAPÍTULO III.....	9
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	9
CAPITULO IV	10
PROGRAMAS DE ESTUDIOS DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	10
TITULO III	10
CERTIFICACIONES	10
TITULO IV.....	11
GRADOS	11
TITULO V.....	13
TITULACIÓN	13
TITULO VI.....	15
REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN	15
TITULO VII.....	15
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	15
TITULO VIII.....	18
ORGANIZACIÓN CURRICULAR	18
CAPÍTULO I.....	22
PERIODO ACADÉMICO	22
CAPÍTULO II.....	23
CRÉDITO ACADÉMICO	23
CAPÍTULO III.....	23
COMPONENTES Y EJE CURRICULARES COMPONENTES CURRICULARES	23
CAPÍTULO IV	28
PROGRAMA DE ESTUDIO	28
CAPÍTULO V	29
FORMACIÓN CONTINUA.....	29
CAPÍTULO VIII	31
PLAN DE MEJORA CONTINUA	31
CAPITULO IX	31
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	31
CAPITULO X	32
ORGANIZACIÓN.....	32
TITULO XI.....	32
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	32
CAPÍTULO I.....	32

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 2 de 55

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO y JERÁRQUICO.....	32
CAPÍTULO II.....	38
DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES DE LOS DERECHOS Y DEBERES	38
CAPÍTULO III.....	42
INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES FALTAS DISCIPLINARIAS..	42
CAPÍTULO IV	50
NORMAS EN CASO DE VIOLENCIA SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL COMITÉ DE DEFENSA DEL ESTUDIANTE	50
CAPÍTULO V	52
INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO y JERÁRQUICO	52
CAPÍTULO VI	54
GESTIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO	54

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 3 de 55

**REGLAMENTO INTERNO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO “KHIPU”
VISIÓN – MISIÓN – VALORES**

Visión

Al 2029, ser referente en la formación integral de profesionales comprometidos con el desarrollo regional y nacional, con un modelo de educación superior innovador y de calidad que contribuya a la inserción laboral y el emprendimiento.

Misión

Brindamos formación profesional de calidad para la gestión de negocios, tecnología y la industria del turismo, promoviendo la innovación y el emprendimiento con principios y valores andinos, para generar valor a la región y el país.

Valores

- ✓ KAUSAY, esforzarse en el buen vivir, dar forma a un futuro mejor.
- ✓ MUNAY, el amor a la naturaleza, a uno mismo y al prójimo.
- ✓ AYNI, potenciar el talento colectivo con reciprocidad.
- ✓ YACHAY, disposición a aprender y reaprender.
- ✓ LLANKAY, comprometidos con el corazón y con la mente en el trabajo.

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 El Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, en adelante Instituto Khipu. Para ello, establece disposiciones que regulan la gestión pedagógica y administrativa, así como los derechos, obligaciones y medidas disciplinarias del personal docente, administrativo y estudiantes, en correspondencia con la Ley N° 30512, su Reglamento y demás normas conexas, y a fin de garantizar una formación de calidad que responda a las políticas educativas nacionales y regionales, en coherencia con los propósitos institucionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, son lineamientos académicos generales que fomentan la mejora de la calidad y pertinencia educativa con respeto irrestricto a las condiciones básicas de calidad.

**CAPÍTULO I
FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO
DE LOS FINES**

Artículo 2 El servicio educativo del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” busca una formación integral, especializada e inclusiva, con 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, el emprendimiento, la innovación y la participación en la comunidad educativa y su entorno.

Artículo 3 El presente reglamento es el documento de gestión que sirve de instrumento técnico normativo que regula su accionar desde distintos puntos, teniendo dentro sus fines lo siguiente:

- ✓ Establecer la naturaleza de la institución educativa, alcances, base legal, objetivos, organización administrativa, funciones, procedimientos

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 4 de 55

del régimen académico, así como su régimen laboral y económico en conformidad a las normas que rigen su funcionamiento.

- ✓ Orientar los procesos técnicos-pedagógicos, administrativos y de proyección a la comunidad.
- ✓ Integrar y ordenar a la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4 El principal objetivo del Instituto de Educación Superior Privado Khipu es contribuir al mejoramiento del nivel técnico y cultural de los estudiantes, logrando profesionales competentes, aptos para el trabajo en los programas de estudios que se oferta.

Artículo 5 Los objetivos de Reglamento Interno-RI son los siguientes:

- Regular a nivel institucional las disposiciones contenidas en la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- Establecer las funciones según la estructura orgánica, para asegurar la calidad de los servicios educativos que se prestan de acuerdo con su naturaleza, presupuesto, programa de estudios autorizado y número de estudiantes.
- Determinar los estímulos y sanciones del personal directivo, docente, administrativo y estudiantes, para promover una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral y profesional en el trabajo a fin de contribuir al desarrollo humano en la región Cusco y el País.
- Brindar una oferta educativa formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos en la región y el país.

Artículo 6 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” en su organización, viene funcionando amparado en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes:
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512.
- Decreto Legislativo N° 1495 que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19.
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU.
- Artículo 96. Seguimiento de egresados:
El IES y la EES elaboran y administran un registro de información referido a la inserción y trayectoria laboral de sus egresados, y la remiten al Minedu y a la DRE. El envío de dicha información es de obligatorio cumplimiento ante el requerimiento del Minedu.
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 5 de 55

- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobadas mediante Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU.

Artículo 7

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✓ **Entorno virtual de aprendizaje (EVA):** También conocido como ambiente virtual de aprendizaje (AVA) o en inglés Virtual Learning Environment (VLE), puede ser definido como una plataforma web diseñada para facilitar la gestión de los procesos de enseñanza y de aprendizaje; es decir, permite administrar, distribuir, realizar las actividades de seguimiento y evaluación de todas aquellas involucradas en la enseñanza y de aprendizaje.
- ✓ **Herramientas digitales:** Una herramienta digital hace referencia a los recursos en el contexto informático y tecnológico y generalmente suelen ser programas lo que se denomina software que nos permite algún tipo de interacción y desarrollo o algunas veces también dispositivos (hardware) que, en conjunto, nos permitirán el uso de la herramienta.
- ✓ **Modelo formativo:** Es la concepción del servicio educativo que plantea la institución para desarrollar la formación, tomando como referencia el enfoque pedagógico de la Educación Superior Tecnológica, y considerando las necesidades de la región, así como las características institucionales y de su oferta formativa.
- ✓ **Oferta formativa:** Constituida por el conjunto de programas de estudios, de segunda especialidad y de formación continua que desarrolla una institución educativa para el otorgamiento del servicio educativo, en los diferentes niveles formativos.
- ✓ **Sílabo:** Instrumento que permite planificar los contenidos, las estrategias de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de la unidad didáctica; orienta tanto al docente como al estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ **Servicio educativo:** Es un conjunto de actividades inherentes a los procesos institucionales, pedagógicos y académicos, entre otros necesarios para el funcionamiento de la institución educativa.
- ✓ **Manual de perfil de Puestos (MPP):** Documento de gestión que contiene de manera estructurada todos los perfiles de puestos alineados a la estructura organizativa a nivel de sede principal, filial, local; o sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda para la prestación del servicio educativo superior.
- ✓ **Manual de procesos académicos (MPA):** Documento de gestión que describe de forma secuencial y gráfica, los procesos académicos (admisión, matrícula, convalidación, traslado, entre otros) que desarrolla el Instituto de Educación Superior privado Khipu, así como sus requisitos, plazos de atención, costos y formularios y/o formatos, entre otros.
- ✓ **Educación Superior:** Es parte de la segunda etapa del Sistema Educativo que tiene por finalidad formar profesionales competitivos, polivalentes y con valores, que desarrollen competencias profesionales que respondan a las características y demandas del mercado local, regional, nacional e internacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, siendo la Ley N°

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 6 de 55

30512 la que establece los principios que sustentan la ES en la formación integral de las personas, en donde la calidad educativa y la pertinencia se vuelven fundamentales en el proceso formativo para el incremento de posibilidades de empleabilidad con mejores condiciones laborales, facilitando el tránsito entre el mundo educativo y laboral. Es pertinente y dinámica, flexible, permanente e integral.

DEL ALCANCE

Artículo 8 El presente Reglamento institucional establece la naturaleza, estructura y funciones, que norman los aspectos de cumplimiento obligatorio de los diferentes actores de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” enmarcadas en su visión y misión institucional.

CAPÍTULO II

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

DE LA AUTONOMÍA

Artículo 9 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” goza de autonomía administrativa, académica y económica.

- **Respecto a la autonomía académica**, esta se contextualiza de acuerdo con la realidad, en donde los programas de estudio de cada área consideran las necesidades locales, nacionales e internacionales, presentes y futuras. Las mismas cumplen y respetan lo desarrollado en los Lineamientos Académicos Generales (LAG) vigente.
- **Respecto a la autonomía económica y administrativa**, estas se regirán según los dispositivos vigentes, emanados por la autoridad competente.

Las cuales no exime de la supervisión y fiscalización de las autoridades competentes, de la aplicación de las sanciones que correspondan ni de las responsabilidades a que hubiera lugar.

DE LA ARTICULACIÓN

Artículo 10 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” se articulará con otros Institutos, las Escuelas, las Universidades y con su entorno social, económico y cultural de acuerdo con la Ley General de Educación.

Artículo 11 Para la articulación con las Universidades, Escuelas e Institutos, las convalidaciones académicas se realizarán en conformidad con el grado o nivel de los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación, según la convalidación de sus planes de estudio y las competencias de los estudiantes o titulados.

DE LA COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 12 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, en virtud de la autonomía que goza y de la necesaria articulación con entidades educativas nacionales e internacionales, establecerá a través de convenios de cooperación y alianzas estratégicas. Asimismo, gestionará ante organismos extranjeros como gubernamentales y privados, la cooperación técnica para impulsar el desarrollo institucional.

El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” promueve la creación y el fortalecimiento de formas diversas de cooperación nacional e internacional, dirigidas al intercambio académico, a la realización conjunta de proyectos y programas de formación y difusión del conocimiento y de vinculación social. Se convalidan los planes de estudios y las competencias de los egresados en el ámbito regional, nacional e internacional, previa evaluación.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 7 de 55

Artículo 13 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” suscribe convenios y acuerdos de mutua colaboración con entidades culturales, empresariales y educativas vinculadas al quehacer institucional. Así mismo, gestionará ante organismos extranjeros como gubernamentales y privados, la cooperación técnica para impulsar el emprendimiento, la innovación y la investigación básica formativa.

TITULO II EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 14 La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que tiene por finalidad formar profesionales técnicos competitivos, polivalentes y con valores, que desarrollen competencias profesionales que respondan a las características y demandas del mercado local, regional, nacional e internacional en el marco de la descentralización y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, siendo la Ley N° 30512 la que establece los principios que sustentan la Educación Superior en la formación integral de las personas, en donde la calidad educativa y la pertinencia se vuelven fundamentales en el proceso formativo para el incremento de posibilidades de empleabilidad con mejores condiciones laborales, facilitando el tránsito entre el mundo educativo y laboral

Artículo 15 Dentro de las características tenemos:

- **Pertinente y Dinámica:** debe responder a las demandas y necesidades del contexto productivo, laboral y social a nivel local, regional, nacional e internacional, y lograr la inserción laboral de sus egresados, por ello, la oferta formativa debe actualizarse permanentemente para responder de manera oportuna a los continuos cambios, tendencias y desafíos de los diferentes contextos.
- **Flexible:** La Educación Superior requiere de una organización curricular flexible, que responda a las características propias de cada especialidad, para lo cual el servicio educativo debe desarrollarse en distintos ámbitos de aprendizaje tales como: aulas, talleres, laboratorios, centro laboral, entre otros, posibilitando la adquisición de capacidades para desempeñarse eficientemente en uno o más puestos de trabajo vinculados, facilitando la movilidad entre el mundo formativo y laboral.
- **Permanente e Integral:** Los diferentes niveles formativos de la Educación Superior, promueven trayectorias formativas, permitiendo a las personas acceder a niveles de formación superior, además de renovar, diversificar y consolidar su desarrollo profesional de manera permanente e integral en diferentes contextos a lo largo de la vida. El entorno laboral plantea la necesidad de fortalecer y adquirir nuevas habilidades, actualizar los conocimientos y anticipar tendencias.

CAPÍTULO I **NIVEL FORMATIVO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

Artículo 16 La formación en Educación Superior que se imparte en del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” es de **Nivel Formativo Profesional Técnico**, la cual provee al estudiante competencias que le permitan desempeñarse en el ámbito laboral en una determinada función, realizando procesos y procedimientos de trabajo predeterminado con autonomía limitada, supervisando sus actividades y tareas de personas a su cargo, considerando los recursos técnicos y materiales requeridos en la producción de bienes o servicios. Un estudiante que egrese de este nivel puede

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 8 de 55

Artículo 17 insertarse al mercado laboral, profundizar sus conocimientos en el campo técnico o continuar su formación en otros niveles de la Educación Superior. El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, implementará el programa de Movilidad Académica Docente que tiene por objetivo perfeccionar las competencias de los docentes en el dictado de cursos, renovar las metodologías de enseñanza, reestructurar syllabus, incrementar la bibliografía y materiales de estudio, entre otros.

Artículo 18 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” implementará el programa de Movilidad estudiantil, en la cual se ofrecerá este beneficio a los estudiantes para que puedan enriquecer su experiencia académica en otras instituciones similares del país y fuera de ella. Contaremos con diferentes convenios que permitirán que el estudiante estudie en otros institutos superiores, con pleno reconocimiento de las unidades didácticas en su plan de estudios. Las pasantías de estudiantes se realizarán por periodos no menores de quince días y no mayores de un semestre. Asimismo, se llevan a cabo con la supervisión y asesoría de uno o más docentes.

CAPÍTULO II ENFOQUE PEDAGÓGICO

Artículo 19 El enfoque pedagógico del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” está fundamentado en las demandas del sector productivo teniendo como referente directo los requerimientos actuales y futuros del mercado laboral, buscando colocar a los estudiantes como protagonista de su aprendizaje, donde la formación involucra el manejo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan un desempeño laboral eficiente y eficaz; es decir, una formación integral, con énfasis en la práctica. En esta línea, se asignan nuevas responsabilidades a los docentes como dinamizadores del proceso, que desafían las capacidades del estudiante y le colocan retos y problemas a resolver.

Artículo 20 La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios. Esto implica que el docente sea generador de situaciones de aprendizaje centradas en el estudiante, cuyo rol es la de mediador o facilitador del aprendizaje, que invite al estudiante a la adopción de una postura crítica, al desarrollo de su capacidad reflexiva, participativa, colaborativa, creativa y productiva.

Artículo 21 El enfoque pedagógico del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, se fundamenta en un modelo constructivista que ubica al estudiante como protagonista del proceso de enseñanza aprendizaje facilitando el logro de las competencias específicas y para la empleabilidad y le permite enfrentarse a las exigencias actuales del mercado laboral. Dicho enfoque coadyuva en el desarrollo de habilidades para la resolución de problemas, la toma de decisiones, el trabajo en equipo, la autonomía, la capacidad de construir conocimientos y habilidades que contribuyen en el desempeño efectivo del estudiante en sus diferentes entornos como el laboral, social, cultural y personal.

Artículo 22 Los programas de estudios conducen a la obtención del grado de Bachiller Técnico y/o título Profesional Técnico y se implementan mediante planes de estudios desarrollados en periodos académicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley, el presente reglamento y en los lineamientos académicos generales aprobados por el MINEDU.

Artículo 23 El plan de estudios es el documento que implementa el programa de estudios de un nivel formativo determinado, el cual considera como referente directo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 9 de 55

el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente al programa de estudios. El plan de estudios tiene características particulares dependiendo de la modalidad (presencial o semipresencial). Los elementos mínimos que debe considerar el plan de estudios son los siguientes:

- a) **Capacidad de aprendizaje** vinculada con las competencias que definen el módulo formativo.
- b) **Indicador de logro de las capacidades**, que vienen a ser los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad, son evidencias observables y medibles, además proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.
- c) **Contenido de Aprendizaje**; Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades. Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos; los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer; los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo.
- d) **Unidad Didáctica**, es una unidad formativa que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.

Artículo 24

El modelo formativo del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", está centrado en la institución educativa, bajo las siguientes características:

- Los procesos formativos de los programas de estudio están bajo la responsabilidad del instituto.
- El desarrollo de dichos procesos se brinda en ambientes, con equipamiento y recursos de aprendizaje del instituto, sin perjuicio de que pueda gestionarse el uso de espacios externos, para la complementación de aprendizajes o para el desarrollo de las EFSRT.
- El grado de Bachiller Técnico y/o título de profesional técnico es otorgado por el Instituto.

CAPÍTULO III

MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 25

La Modalidad Presencial es el servicio educativo que se brinda en su totalidad en el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", con la asistencia física al estudiante en el dictado de clases, donde el logro de la competencia se da en la interacción directa entre estudiantes y docentes y los entornos virtuales de aprendizaje podrán servir como complemento en la formación, las mismas que están dirigidas a la orientación y reforzamiento del aprendizaje y no son evaluables en forma independiente.

Artículo 26

Los créditos que correspondan a las EFSRT se desarrollan en las empresas y/o en las instituciones públicas o privadas están bajo el acompañamiento y guía del docente instructor.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 10 de 55

CAPITULO IV

PROGRAMAS DE ESTUDIOS DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO

Artículo 27 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” cuenta con siete programas de estudio: Contabilidad, Administración de Negocios Internacionales, Administración de Negocios Bancarios y Financieros, Guía Oficial de Turismo, Gastronomía, Desarrollo de Sistemas de Información y Marketing.

Artículo 28 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” podrá ampliar su oferta educativa, para lo cual deberá presentar proyectos educativos con programas de estudios del nivel profesional técnico y técnico, así como en las diferentes modalidades de servicio educativo ante el MINEDU.

TITULO III CERTIFICACIONES

Artículo 29 Es el proceso mediante el cual el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total, las cuales se solicitan a través de la Secretaría Académica.

Artículo 30 Los certificados o constancias otorgadas a los estudiantes son los siguientes:

- **Constancia de egreso:** documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo vinculadas a un programa de estudios.
La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.
- **Certificado de estudios:** documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud.
El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional dado por MINEDU.
- **Certificado modular:** documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo con el programa de estudios.
El certificado modular se emite conforme considerando el modelo único nacional establecido por el MINEDU, de acuerdo con lo señalado en los Anexos de los LAG.
- **Certificado de Auxiliar Técnico:** Documento que acredita el logro de las competencias del Programa de Estudios de 40 créditos como mínimo. Se otorga luego de aprobar la totalidad de las exigencias académicas del Plan de Estudios correspondiente.
- **Certificado de programa de formación continua:** es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua, los mismos que se emitirán de manera oportuna sin exceder los 5 días hábiles, siempre que el trámite considere el cumplimiento de los requisitos.

CERTIFICADO MODULAR

Artículo 31 Los programas de estudios de nivel profesional técnico, bajo el sistema modular han sido diseñados para proveer al mercado laboral de profesionales con competencias y capacidades para ocupar un puesto de trabajo específico. Por lo que, terminado cada módulo, el estudiante debe

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 11 de 55

certificar ante el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” que cuenta con las competencias establecidas en el mismo.

Artículo 32 La expedición del certificado modular tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día de la solicitud y cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 33 Los certificados modulares se emiten de acuerdo con el modelo establecido por el MINEDU, en los casos que así lo disponga. Los certificados serán registrados por el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.

Artículo 34 El trámite de visado de los certificados modulares es de responsabilidad directa del área de Secretaría Académica de KHIPU según los procedimientos establecidos.

Artículo 35 Cada certificado modular debe ser registrado en el libro correspondiente que obra en KHIPU y remitido al MINEDU precisando el código correspondiente.

Artículo 36 El estudiante para lograr la certificación de un módulo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber culminado satisfactoriamente todos los cursos del módulo a certificar con una nota aprobatoria no menor a trece (13).
- Acreditar el cumplimiento de las horas de EFSRT correspondientes a cada módulo.

Artículo 37 La certificación de cada uno de los módulos formativos es obligatoria para egresar y obtener el grado de bachiller técnico y título profesional técnico.

Artículo 38 La emisión del certificado modular toma en consideración el modelo único nacional establecido por el MINEDU, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N° 2B de los LAG.

Artículo 39 La emisión del certificado modular, de auxiliar técnico y el de formación continua se realizará sin exceder los quince (15) días hábiles, luego de haberse cumplido con la presentación de la solicitud y los requisitos correspondientes.

Artículo 40 El certificado modular y de auxiliar técnico sólo se obtiene en el instituto en el que haya concluido los estudios, salvo que éste deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidos en otra institución educativa que cuente con el programa de estudios previo proceso de convalidación de los planes de estudio.

Artículo 41 Para ser considerado egresado, el estudiante deberá presentar:

- ✓ El certificado de estudios que demuestre la aprobación de todas las Unidades Didácticas (UD) de los módulos, señalados en el plan de estudios.
- ✓ La constancia de haber realizado y aprobado las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, correspondiente a los módulos.
- ✓ Cumplidas estas condiciones, el Director General declarará expedito al egresado mediante Resolución Directoral.
- ✓ Toda la documentación que comprende el presente artículo formará parte del expediente de titulación.
- ✓ Los certificados mencionados se emitirán conforme al modelo único nacional dispuesto por el MINEDU.

TITULO IV **GRADOS**

Artículo 42 Grado de Bachiller Técnico, es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios licenciado de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por la institución educativa. El Instituto de Educación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 12 de 55

Superior Privado “KHIPU”, otorga grado de bachiller técnico con valor oficial, tomando como base la información que precisan los formatos, aprobado por Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento.

Artículo 43 En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudios, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos emanados por el MINEDU y los establecidos en el presente reglamento.

Artículo 44 El grado académico de bachiller técnico se otorga, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte (120) créditos.
- ✓ El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- ✓ Haber cumplido con todas las obligaciones y compromisos contraídos con KHIPU, como el no adeudar boleta alguna a la Institución y/o libros a Biblioteca.

Artículo 45 En caso, que un egresado de otra institución educativa superior solicite la obtención del grado de bachiller técnico en KHIPU, deberá pasar por un proceso de convalidación siempre y cuando proceda de un programa de estudios similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 46 Es responsabilidad del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” solicitar al MINEDU el registro del grado de bachiller de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

DE LA ACREDITACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE UN IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA ORIGINARIA

Artículo 47 Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, para el grado de bachiller técnico, se exige el nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED. Para el caso de la acreditación de un idioma extranjero, de preferencia el inglés se exige el nivel B1, de acuerdo con los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas. La acreditación es emitida por una institución especializada o por el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, a través de un proceso de evaluación previamente establecido.

DEL DUPLICADO, CORRECCIÓN O ANULACIÓN DEL GRADO

Artículo 48 Es responsabilidad del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” gestionar los duplicados, correcciones o anulaciones, sujetos a verificación; sin perjuicio de las anulaciones del registro, motivados por la detección de documentación o información falsa derivados de un procedimiento administrativo o judicial, según corresponda. Información que debe ser remitida al MINEDU dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión.

- ✓ La corrección del registro solo es un cambio que se genera por error material o disposición notarial o judicial, bajo las consideraciones del TUO.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 13 de 55

- ✓ Para la anulación del registro se requiere que el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” presente al MINEDU la siguiente documentación, en físico y formato digital o formato de texto según corresponda, para su respectiva evaluación:
 - Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda, adjuntando copia del documento que acredite las facultades para actuar en representación.
 - Copia de la resolución correspondiente expedida por el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, en el que se autorice la anulación del título y su traslado al MINEDU, para la consecuente anulación del registro.

- Artículo 49** Para la obtención del duplicado del grado se requiere cumplir con los siguientes requisitos:
- Solicitud dirigida al Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.
 - Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro
 - Pago del derecho de emisión del duplicado.
 - Cuatro (04) fotos a color tamaño pasaporte en fondo blanco, vestimenta formal y nítidas.
 - Copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad – DNI.

TITULO V TITULACIÓN

- Artículo 50** Proceso que permite al Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria de los programas de estudios de nivel profesional técnico.
- Artículo 51** El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” otorga el título profesional técnico.
- Artículo 52** El título profesional técnico es emitido de acuerdo con lo señalado por el MINEDU, los mismos que son publicados en el portal institucional del MINEDU.
- Artículo 53** Los títulos se obtienen en el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” salvo que haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado. En estos casos, el egresado podrá obtener el título en una institución distinta, previo proceso de convalidación y cumpliendo los requisitos exigidos por la institución educativa.
- Artículo 54** El título de profesional técnico se otorga a solicitud del bachiller técnico y al cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico.
 - Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
 - Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.
 - Los demás que solicite la institución educativa.
- Artículo 55** **Trabajo de aplicación profesional:** Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.
- Artículo 56** Para el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” debe asignar un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 14 de 55

- profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.
- Artículo 57** Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) bachilleres técnicos, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) bachilleres técnicos.
- Artículo 58** Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- Artículo 59** El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
- Artículo 60** El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.
- Artículo 61** **Examen de suficiencia profesional**, Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.
- Artículo 62** Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrada como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- Artículo 63** El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
- Artículo 64** Si el bachiller técnico no obtuviera la nota aprobatoria, tiene una segunda oportunidad en un lapso de treinta (30) días calendarios previo pago de los derechos establecidos por concepto de gastos administrativos y académicos, para una segunda evaluación.
- DEL DUPLICADO CORRECCIÓN O ANULACIÓN DEL TÍTULO**
- Artículo 65** Es responsabilidad del el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” gestionar los duplicados, correcciones o anulaciones, sujetos a verificación; sin perjuicio de las anulaciones del registro, motivados por la detección de documentación o información falsa derivados de un procedimiento administrativo o judicial, según corresponda. Información que debe ser remitida al MINEDU dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión.
- La corrección del registro solo es un cambio que se genera por error material o disposición notarial o judicial, bajo las consideraciones del TUO.
 - Para la anulación del registro se requiere que el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” presente a MINEDU en físico y formato digital o formato de texto según corresponda, para su respectiva evaluación la siguiente documentación:
 - Solicitud firmada por el director general donde se consigne, entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería según corresponda, adjuntando copia del documento que acredite las facultades para actuar en representación.
 - Copia de la resolución correspondiente expedida por el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, en el que se autorice la anulación del título y su traslado al MINEDU, para la consecuente anulación del registro.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 15 de 55

- Para la obtención del duplicado del grado se requiere cumplir con los siguientes requisitos:
 - ✓ Solicitud dirigida al Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.
 - ✓ Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro
 - ✓ Pago del derecho de emisión del duplicado.
 - ✓ Cuatro (04) fotos a color tamaño pasaporte en fondo blanco, vestimenta formal y nítidas.
 - ✓ Copia legalizada de su Documento Nacional de Identidad – DNI.

DEL OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DE GRADO O TÍTULO

Artículo 66 El plazo existente entre la fecha de aprobación de la modalidad de titulación, y la entrega en físico del título a nombre de la Nación, está sujeta a los tiempos establecidos por MINEDU.

Artículo 67 En tanto se emita la norma que regula al Registro Nacional de Certificados, Grados Técnicos y Títulos Técnicos, por el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” solicitará al MINEDU el registro del Grado de Bachiller Técnico y del Título de Profesional Técnico.

TITULO VI

REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACIÓN

Artículo 68 Es responsabilidad del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” contar con la siguiente información académica que puede ser auditable por MINEDU.

- **Registro de matrícula**, a los 30 días hábiles de haber iniciado el periodo académico.
- **Registro de notas**, a los 30 días hábiles de haber culminado el periodo académico.
- **Registro de certificados, grados y títulos**, a los 30 días hábiles de su emisión.

Artículo 69 Es responsabilidad del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” reportar al MINEDU, a través del Sistema de información Académica, lo siguiente:

- **Registro de matrícula**, dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico.
- **Consolidado de notas**, a los 30 días hábiles de haber culminado el plan de estudios.
- **Registro de certificados, grados y títulos**, a los 30 días hábiles de su emisión.
Para el caso de los certificados solo aplica para programas de estudio de Auxiliar Técnico.
- **Registro de egresados**, a los 30 días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
- **Registro de seguimiento de egresados**, especificando inserción y trayectoria, a los 30 días hábiles de cumplido el primer año de egreso y a los 30 días de cumplido el segundo año de egreso.

TITULO VII

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 70 La evaluación en el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos. La evaluación orienta la labor del docente y del

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 16 de 55

- estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Artículo 71** La evaluación en el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” es permanente, orienta la labor del docente y el estudiante, y se lleva a cabo para tomar decisiones sobre los reajustes a realizar en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en función de los objetivos y competencias establecidos en los planes de estudio, asegurando objetividad, validez, pertinencia y confiabilidad en la medición del aprendizaje, teniendo énfasis en el aspecto actitudinal y en la calidad de la presentación como parte de la evaluación.
- Artículo 72** La evaluación de los aprendizajes, en el enfoque basado en competencias toma en cuenta los criterios de evaluación a partir de los cuales se definen los indicadores que constituyen los estándares de calidad mínimos a lograr en la capacidad terminal, para ello se utilizan diversas técnicas para el proceso de evaluación del aprendizaje. Su uso dependerá del objeto de evaluación, es decir la capacidad o actitud que se quiera evaluar:
- **Observación del proceso**, que permite verificar el manejo procedimental de la competencia expresada en cada capacidad terminal; es decir, el procedimiento empleado por el estudiante, ajustado a los estándares de calidad durante la ejecución de la función.
 - **Verificación del producto**, que posibilita evaluar el desempeño del estudiante, a partir de la calidad del producto que elabora o servicio que ofrece. Se evalúa teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos.
 - **Verificación de la información**, que permite conocer el manejo de información por parte del estudiante en relación con el tema tratado. Puede realizarse de manera oral o a través de instrumentos (pruebas, estudios de casos, etc.).
 - **Observación de las actitudes**, que permite verificar el comportamiento personal en relación con nuestro modelo educativo, y la práctica de valores.
- Artículo 73** La escala de calificación es vigesimal. La nota mínima aprobatoria es de trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.
- Artículo 74** Si el estudiante no se presenta a una de las evaluaciones, obtiene la calificación de cero (00), salvo que lo haya justificado oportunamente mediante la solicitud de justificación de inasistencias.
- La evaluación del aprendizaje**
- Artículo 75** La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Artículo 76** El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, comunica a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establece las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en las unidades didácticas.
- Artículo 77** Las unidades didácticas, correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico, se llevarán nuevamente en los siguientes periodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.
- Artículo 78** Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente periodo académico en las unidades didácticas que no se consideran como pre-requisito en el periodo académico anterior.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 17 de 55

Artículo 79 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas vinculadas con las competencias específicas, competencias de empleabilidad, competencias de investigación e innovación y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Artículo 80 La evaluación en el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” se realiza en base a indicadores de logro que valoren el dominio de los saberes. La evaluación es una oportunidad para que el estudiante ponga en juego sus habilidades, capacidades, visibilice sus logros, aprenda a reconocer sus debilidades y fortalezas y mejorar sus aprendizajes.

Artículo 81 El feedback o retroalimentación se realiza de manera oportuna como parte del proceso de evaluación y proporciona al estudiante información relevante sobre lo que ha hecho bien, qué no, qué debe mejorar y cómo debe hacerlo, favoreciendo a la regulación del aprendizaje y de la evaluación misma.

Artículo 82 La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua, orientadora y motivadora. Para ello, se debe entender a la evaluación como un proceso en que el estudiante aprende para luego demostrarlo, a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes para posteriormente, calificarlos.

EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

Artículo 83 Todos los estudiantes del programa de estudios pueden rendir evaluación sustitutoria de las unidades didácticas con evaluación continua.

Artículo 84 Los requisitos necesarios para la aplicación de cada evaluación sustitutoria son definidas y difundidas por la Dirección académica.

Artículo 85 Los estudiantes podrán rendir la evaluación sustitutoria, únicamente en la fecha y hora programada, según políticas del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, y previo pago de los derechos correspondientes.

DEL LÍMITE DE INASISTENCIAS

Artículo 86 El estudiante que acumulará inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la U.D. será desaprobado en forma automática, colocando en el registro y acta la nota 00, y en observaciones colocar DPI (desaprobado por inasistencia).

Artículo 87 En casos excepcionales con las opiniones favorables del jefe de programa de estudios y del docente a cargo de la unidad didáctica, el Director General mediante Resolución Directoral, podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.

DEL PROMEDIO PONDERADO

Artículo 88 El promedio ponderado semestral (PPS), es el promedio de calificaciones de un periodo académico, sumando la multiplicación de las calificaciones cursadas por el estudiante, por el valor atribuido en créditos o unidades académicas en cada una de ellas y divididos por el total de éstas. Para el cálculo del promedio ponderado semestral se excluyen aquellos cursos en que el estudiante formalizó el retiro correspondiente. Asimismo, se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción centesimal sin redondear a la unidad inmediata.

Artículo 89 El promedio ponderado semestral (PPS) determina el orden de mérito de un estudiante en su carrera, el mismo que se agrupa en el tercio, quinto y décimo superior.

Artículo 90 Cada docente, bajo responsabilidad, debe informar semanalmente a los estudiantes, sobre los avances y dificultades en el logro de las capacidades

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 18 de 55

en la U.D. a fin de que tomen conocimiento de las dificultades que se deriven de una probable desaprobación.

Artículo 91 La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.

TITULO VIII ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Artículo 92 La formación basada en competencias y organizada curricularmente en módulos permite que las personas puedan avanzar progresivamente en la acumulación de conocimientos y en la adquisición de niveles de competencia cada vez más amplios. Esto implica que el docente debe ser un mediador del proceso de aprendizaje, en tanto cree situaciones de aprendizaje que pongan al estudiante en una posición crítica, reflexiva, participativa, colaborativa, creativa, productiva y demuestre un comportamiento ético, donde tenga un papel protagónico, que reflexione, que analice cómo aprende, que le falta, cómo es como persona y que es capaz de hacer bien.

Artículo 93 El enfoque pedagógico en el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", se fundamenta en un modelo constructivista que ubica al estudiante como protagonista del proceso de enseñanza aprendizaje facilitando el logro de las competencias específicas y para la empleabilidad y le permite enfrentarse a las exigencias actuales del mercado laboral. Dicho enfoque coadyuva en el desarrollo de habilidades para la resolución de problemas, la toma de decisiones, el trabajo en equipo, la autonomía, la capacidad de construir conocimientos y habilidades que contribuyen en el desempeño efectivo del estudiante en sus diferentes entornos como el laboral, social, cultural y personal.

Artículo 94 El Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" define su modelo formativo centrado en la institución educativa. El modelo formativo integra los elementos fundamentales del enfoque pedagógico de educación superior, sus estrategias y metodologías en concordancia con las características institucionales, la oferta formativa y el contexto social y laboral de la institución. Este modelo formativo tiene las siguientes características:

- ✓ La responsabilidad de la formación recae en el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU".
- ✓ El proceso formativo se desarrolla en el instituto y a través de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, las que se realizan de acuerdo con lo establecido en los componentes curriculares descritos en el presente reglamento.
- ✓ El grado de bachiller técnico y/o título de profesional técnico, según corresponda, es otorgado por el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU".

Artículo 95 Las medidas y las formas organizativas que se apliquen deben estar en función del aprendizaje que permita al estudiante el desafío de ser un protagonista activo de su proceso formativo, seleccione sus opciones, plantee los objetivos a los que orienta su desarrollo y procure los medios para hacerlo. En ese sentido, los programas de estudios deben responder al logro de un conjunto de competencias requeridas en el mercado laboral.

Artículo 96 Los planes de estudio, programación curricular, y actividades de aprendizaje son responsabilidad del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", ya que considera además la complejidad de las competencias, el grupo a quien va dirigido, el contexto local y nacional, el modelo educativo, entre otros.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 19 de 55

- Artículo 97** El plan de estudios es el documento que implementa el programa de estudios de un nivel formativo determinado, el cual considera como referente directo el perfil de egreso y el itinerario formativo correspondiente a cada programa de estudios. El plan de estudios tiene características particulares dependiendo de la modalidad (presencial o semipresencial). Los elementos mínimos que debe considerar el plan de estudios son los siguientes:
- ✓ Capacidad de aprendizaje vinculada con las competencias que definen el módulo formativo.
 - ✓ Indicador de logro de las capacidades, que vienen a ser los resultados de aprendizaje que evidencian el logro de la capacidad, son evidencias observables y medibles, además proporcionan información sobre el avance en el proceso del logro de las capacidades.
 - ✓ Contenido de Aprendizaje; Son saberes de tipo conceptual, procedimental y actitudinal, que constituyen un medio para lograr el desarrollo de las capacidades. Los contenidos conceptuales responden a los aspectos relacionados a hechos, datos, conceptos; los contenidos procedimentales sugieren acción, formas de hacer algo, el saber hacer; los contenidos actitudinales son acciones con valor social y para el empleo.
 - ✓ Unidad Didáctica, es una unidad formativa que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de la capacidad, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.
- Artículo 98** El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, puede actualizar sus itinerarios formativos después de un año (01) de haber obtenido el licenciamiento del programa de estudios correspondiente y de su implementación. Dicha actualización implica la modificación de por lo menos uno (1) de los siguientes aspectos:
- ✓ Denominación de **módulos formativos**, la cual debe responder a la actividad principal a alcanzar con el desarrollo de las competencias asociadas, no debe precisar el puesto de trabajo ni coincidir con la denominación del programa de estudios.
 - ✓ Denominación de **unidades didácticas**, que debe comprender los aprendizajes pertinentes para el desarrollo de las capacidades, sea vinculada con una competencia específica o para la empleabilidad.
 - ✓ Distribución y asignación de **créditos académicos** y su correspondiente en horas de las unidades didácticas propuestas en el itinerario formativo.
 - ✓ El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, debe mantener el total de horas y créditos académicos del programa de estudios licenciado.
- Artículo 99** Para cumplir con la actualización del itinerario formativo, el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, debe informar al MINEDU, hasta treinta (30) días hábiles antes del inicio del periodo académico en el cual se ofertará el itinerario formativo actualizado, a través de la presentación de los Anexos 9A, 9B, 9C o 9D.
- Artículo 100** El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” debe considerar los siguientes criterios para actualización del itinerario formativo:
- ✓ Correspondencia del sector económico, familia productiva y actividad económica con el programa de estudios.
 - ✓ El itinerario formativo contiene los componentes curriculares (competencias específicas, competencias para la empleabilidad y EFSRT) definidos en los LAG de acuerdo con la modalidad y tipo de formación propuesta por la institución; asimismo, cumplen con el valor

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 20 de 55

mínimo de créditos académicos y horas establecidos para el nivel formativo propuesto.

- ✓ La denominación de las unidades didácticas se vincula con las unidades de competencias definidas por la institución teniendo en cuenta su nivel de complejidad.
- ✓ Tener en cuenta que la actualización no comprende la modificación de las unidades de competencia, la denominación del programa de estudios, nivel formativo, modalidad, duración (periodos académicos), y total de créditos académicos y horas.

Artículo 101 El Crédito Académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (teórica-práctica) o treinta y dos (32) horas de práctica.

Artículo 102 El Plan de Estudio se desarrolla como mínimo con ciento veinte (120) créditos, en los 07 programas de estudio, distribuidos de la siguiente manera:

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE: CONTABILIDAD		
Componentes/ ejes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas (Mínimo)
Competencias específicas	89	2896
Competencias para la Empleabilidad	21	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
	122	

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE: ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES		
Componentes/ ejes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas (Mínimo)
Competencias específicas	89	2880
Competencias para la Empleabilidad	21	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
	122	

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
Componentes/ ejes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas (Mínimo)
Competencias específicas	89	2960
Competencias para la Empleabilidad	21	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
	122	

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE: ADMINISTRACION DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS		
Componentes/ ejes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas (Mínimo)

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 21 de 55

Competencias específicas	89	2896
Competencias para la Empleabilidad	21	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
	122	

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE: MARKETING		
Componentes/ ejes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas (Mínimo)
Competencias específicas	89	2976
Competencias para la Empleabilidad	21	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
	122	

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE: GUÍA OFICIAL DE TURISMO		
Componentes/ ejes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas (Mínimo)
Competencias específicas	90	2880
Competencias para la Empleabilidad	21	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
	123	

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE: GASTRONOMÍA		
Componentes/ ejes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas (Mínimo)
Competencias específicas	89	2896
Competencias para la Empleabilidad	21	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12	
	122	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 22 de 55

CAPÍTULO I PERIODO ACADÉMICO

Artículo 103 Es la unidad de tiempo que se establece en un programa de estudios, requerida para desarrollar un conjunto de unidades didácticas vinculantes, asociadas como mínimo a una unidad de competencia.

Artículo 104 Es responsabilidad del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, definir el número de periodos académicos según el nivel formativo del programa de estudios que se ofertan, el cual se oficializa al inicio de cada periodo académico según las actividades de su calendario académico.

Artículo 105 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, pone a disposición del estudiante dentro de sus actividades realizar los siguientes trámites:

- Retiro de periodo o periodo académico
- Retiro de unidad didáctica
- Reserva de matrícula
- Reincorporación
- Rectificación de nombres y apellidos

RETIRO DE PERIODO ACADÉMICO

Artículo 106 Un estudiante matriculado podrá retirarse del periodo académico, hasta el último día hábil de la semana 15 del mismo, previa verificación de la Unidad de Bienestar.

Artículo 107 Los estudiantes comprendidos en el acápite anterior no serán considerados desaprobados en los cursos en que hubiesen estado matriculados. El estudiante podrá hacer efectivo su retiro del periodo académico hasta en dos oportunidades.

Artículo 108 El retiro de periodo académico no implica la anulación de las cuotas vencidas y/u otras obligaciones pendientes de pago a la fecha en que se solicita el retiro.

RESERVA O LICENCIA DE MATRÍCULA

Artículo 109 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, a solicitud del estudiante, podrá otorgar licencia o reserva de matrícula, hasta por cinco (5) periodos académicos antes de iniciar el periodo académico, dentro de los cuales puede reingresar o reincorporarse. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Artículo 110 La licencia o reserva de matrícula podrá ser generada por las siguientes causas justificadas:

En caso de Licencia

- Por motivos familiares, conflictos, juicios, violencia, con un sustento de por medio.
- Por motivos de trabajo, horarios de trabajo, cruce con clases, traslado de ciudad, desempleo, horario rotativo, ascenso, con un sustento de por medio.
- Por motivos de salud emocional, mental o física (accidentes, depresión, descanso médico), con un sustento de por medio.
- Por motivos sociales, problemas de adaptación pares o ciudad, género, Bullying, con un sustento de por medio.
- Por motivos de viaje, con sustento de por medio.
- Por motivos económicos, que no le permitiría realizar el regular pago de sus cuotas de estudio, con un sustento de por medio.

En caso de Reserva:

- Por motivos de salud física o emocional, con un sustento de por medio.
- Por motivo de viaje, con sustento de por medio.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 23 de 55

- Por motivos económicos que no le permitiría realizar el regular pago de sus cuotas de estudio, con un sustento de por medio.

Artículo 111 El plazo para efectuar la reserva o licencia será establecido en el calendario de cada periodo académico, la cual procederá previo pago del derecho correspondiente y la presentación de una solicitud dirigida a Dirección General del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.

REINCORPORACIÓN

Artículo 112 La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, luego que haya dejado de estudiar uno o más periodos académicos o se haya concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios. Para lo cual deberá presentar en la Unidad de Bienestar su solicitud de reincorporación, antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.

Artículo 113 Si no se realizó la reserva de matrícula o ésta perdió vigencia, se debe pagar el derecho de reingreso (reinicio).

Artículo 114 El plan de estudios del estudiante reingresante será el vigente en el periodo académico de reingreso, y está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacantes. No se convalidarán cursos llevados en otra organización educativa y según el tiempo transcurrido, quedando a criterio del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, el poder someter al estudiante a una evaluación para revalidar sus estudios.

CAPÍTULO II CRÉDITO ACADÉMICO

Artículo 115 El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje.

Artículo 116 El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados (en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, empresas, entre otros espacios de aprendizaje) según corresponda.

Artículo 117 Para estudios presenciales, cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (teórica-práctica) o el doble de horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio son asignados con equivalencia a las horas definidas para los estudios presenciales.

Artículo 118 El número de créditos para cada unidad didáctica se establece de acuerdo con la naturaleza de esta, sea mayor incidencia teórica o mayor incidencia práctica, y de acuerdo a la naturaleza de la capacidad de aprendizaje que busca desarrollar.

Artículo 119 El valor del crédito de cada unidad didáctica es expresado en números enteros.

CAPÍTULO III COMPONENTES Y EJE CURRICULARES COMPONENTES CURRICULARES

Artículo 120 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, atendiendo a la formación integral de los estudiantes, los Planes de Estudios están compuestos por:

- Competencias específicas (técnicas).** Conocimientos, habilidades y actitudes específicas, necesarias para que los estudiantes se adapten e inserten en un espacio laboral determinado para desempeñarse en una función específica.
- Competencias para la Empleabilidad.** Conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse en el trabajo a lo largo de la vida en diferentes contextos, están vinculadas con características

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 24 de 55

personales y sociales. En el ámbito laboral facilitan la inserción, permanencia y tránsito de un empleo hacia otro, así como los procesos de innovación obteniendo satisfacción personal, económica, social y profesional.

- c) **Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo (EFSRT).** Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral, se pueden realizar de manera presencial y semipresencial, y en concordancia con la naturaleza del programa de estudios de tal manera que se asegure el logro de las competencias previstas.

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Artículo 121 Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito, que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios.

Artículo 122 Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes, involucrándose en la dinámica laboral.

Artículo 123 Las EFSRT, se desarrollan con un mínimo de doce (12) créditos a lo largo de toda la formación distribuidos en el itinerario formativo en cada uno de los módulos formativos. Son evaluadas y calificadas en el centro de trabajo, siendo la calificación mínima aprobatoria de trece (13). La duración de las experiencias dependerá de la complejidad del módulo.

Artículo 124 Las EFSRT tienen como objetivos:

- Permitir al estudiante, complementar el aprendizaje obtenido en KHIPU, mediante experiencias reales vinculadas a su carrera, tanto en centros de producción como en la propia institución educativa.
- Apoyar al estudiante en la búsqueda de su desarrollo profesional, mediante las labores propias de su carrera y el desarrollo de sus habilidades.
- Brindar al estudiante oportunidades de ingresar al mercado laboral de su carrera.
- Fomentar la realización laboral y personal

Artículo 125 Las EFSRT tienen las siguientes características:

- Es **integral**, porque comprende todo el ámbito de la formación profesional del estudiante.
- Es **sistemática**, porque está organizada y se desarrolla en función de cada módulo técnico profesional.
- Es **realista**, porque posibilita al estudiante a desenvolverse en situaciones reales de trabajo, que lo llevan a tomar decisiones frente a contingencias imprevistas.
- Es **participativa**, porque intervienen diversos actores sociales: directivos, docentes, administrativos, comunidad y el sector productivo y de servicios.
- Es **formativa**, porque permite al estudiante adquirir experiencias, que sucesivamente, le permitan actuar con mayor autonomía.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 25 de 55

Artículo 126 Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se pueden realizar en 2 ámbitos:

l) En el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”: Los Estudiantes desarrollan proyectos productivos, proyectos de investigación aplicada y/o innovación, de acuerdo con las características de los programas de estudios. Asimismo, puede implementar servicios de orientación y supervisión para acompañar los emprendimientos e iniciativas de negocios propuestos por sus estudiantes en relación con las EFSRT.

a) Mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios, el cual debe estar vinculado al desarrollo de capacidades de un plan de estudios determinado. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que buscan crear y ofrecer al mercado un producto, un servicio en el lapso de un tiempo definido. Khipu, promoverá convenios que posibiliten la implementación de proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Debe ser aprobado por la Dirección General del instituto.
- ✓ Que responda a las necesidades y/o problemática de un contexto específico.
- ✓ Tiene un propósito que puede ser logrado en un tiempo definido de acuerdo con el nivel formativo del programa de estudios.
- ✓ Cuenta con una fase de planificación, ejecución y entrega del producto y/o servicio.
- ✓ Está sujeto a un seguimiento y monitoreo para garantizar el resultado esperado.
- ✓ Cuenta con un responsable del proyecto para la supervisión y evaluación de las actividades formativas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.
- ✓ Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para el desarrollo del proyecto.
- ✓ El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, promueve convenios que posibilitan la implementación de proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.

b) Mediante actividades conexas a los procesos institucionales

Son las actividades que Khipu realiza como parte de los procesos necesarios para la gestión del servicio educativo. Estos procesos están orientados a actividades específicas que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución educativa, como administración, contabilidad, logística u otras acciones que impliquen actividades programadas por la institución y que estén vinculadas a los programas de estudios que ofrece, en las que el estudiante pueda poner en evidencia lo aprendido a fin de fortalecer sus competencias. Estas actividades deben permitir el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.

El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, considera los siguientes aspectos en el desarrollo de las EFSRT.

- ✓ Identificar el o los procesos institucionales cuyas actividades deben estar estrechamente relacionadas con el programa de

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 26 de 55

estudios a fin de que el estudiante las desarrolle como parte de sus EFSRT.

- ✓ Cuenta con un plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
 - ✓ Las actividades conexas vinculadas a las áreas de la institución educativa deben permitir el desarrollo de las capacidades y competencias del estudiante de acuerdo con el módulo/s formativo/s del programa de estudios
 - ✓ Cuenta con un docente responsable que en coordinación con el jefe del área realizan el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT.
 - ✓ El responsable de las EFSRT acompaña, supervisa y evalúa al estudiante con relación a las actividades formativas programadas, considerando criterios y/o instrumentos que permitan medir su avance y logro.
 - ✓ Cuenta con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales, tecnológicos o insumos para la correcta marcha de la EFSRT.
 - ✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.
- c) Mediante actividades de proyección social desde la institución educativa:** Son las actividades que KHIPU desarrolla en coordinación con instituciones públicas o privadas u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad con el fin de contribuir a la solución de un contexto social vulnerable. Estas actividades pueden estar orientadas a servicios de salud, prevención de riesgos de desastres, cuidado ambiental, manejo del agua u otras que se orienten para tal fin.
- Para llevar a cabo, Khipu considerara que las actividades de proyección social como parte de fas EFSRT respondan a las siguientes características:
- ✓ El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, considera los siguientes aspectos en el desarrollo de las EFSRT mediante proyectos de innovación:
 - ✓ Cuenta con convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad; con las autoridades u organismos de la sociedad civil.
 - ✓ Los convenios que celebre Khipu para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección social deberá tener en cuenta el objetivo, ámbito de alcance, beneficiarios, actividades de la proyección social, los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.
 - ✓ Deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan estudiantes en un determinado programa de estudios, así como con la capacidad operativa de la institución.
 - ✓ Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT.
 - ✓ Brinda acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas como parte de las EFSRT.
 - ✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 27 de 55

- d) **Mediante emprendimientos y/o iniciativas de negocios de los estudiantes:** El desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento. El proyecto de emprendimiento debe contribuir con el estudiante en el desarrollo de habilidades como el liderazgo, perseverancia, empatía, resiliencia, disciplina; las mismas que se complementan con el trabajo y el autoaprendizaje. motivado por el logro de sus objetivos.
- ✓ Desarrollar el emprendimiento en los últimos periodos académicos.
 - ✓ Debe partir de una idea o iniciativa del estudiante con miras a la creación de una pequeña empresa que sea sostenible en el tiempo Contar con un plan de implementación, el cual debe ser aprobado por la Dirección General.
 - ✓ Puede ser realizado por un (1) o hasta cinco (05) estudiantes.
 - ✓ Contar con un plan de monitoreo y seguimiento de las actividades previstas en el proyecto de emprendimiento.
 - ✓ Contar con un plan de supervisión y evaluación de las actividades del proyecto de emprendimiento.

II) En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones)

Las EFSRT se realizan en empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con un determinado programa de estudios y contribuyen al logro de las capacidades y/o competencias en formación.

Khipu, promueve el desarrollo de las EFSRT en los centros laborales estableciendo vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.

- ✓ El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por Khipu y estará a cargo un representante. Así mismo deberá contar con un docente de la especialidad, responsable de acompañar dicho proceso.
- ✓ Las actividades de las áreas de los centros laborales donde participe el estudiante deben permitir el desarrollo de sus capacidades y competencias, de acuerdo con el módulo formativo/s del programa de estudios.
- ✓ El valor de un crédito en las EFSRT equivale a horas prácticas.
- ✓ Khipu, emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

Artículo 127 Es responsabilidad de Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, a través del área de la unidad de Empleabilidad y Seguimiento de egresados, mantener relaciones con empresas públicas y privadas vinculadas a los programas de estudios que oferta, para asegurar las EFSRT de sus estudiantes.

Artículo 128 Al culminar el proceso de EFSRT, el estudiante deberá registrar el fin de esta y adjuntar al registro la constancia correspondiente, siendo responsabilidad del área de Empleabilidad del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” realizar las verificaciones respectivas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 28 de 55

- Artículo 129** El modelo de constancia de EFSRT debe ser emitido por el empleador en papel membretado de la empresa, indicando el nombre, cargo y sello del representante del área de Recursos Humanos o el jefe directo del estudiante, señalando la cantidad de horas realizadas. Para ello es responsabilidad del estudiante descargar del Portal de Empleabilidad, el modelo de constancia con el que el empleador deberá emitir dicho documento.
- Artículo 130** El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” promueve, facilita, orienta y apoya al estudiante en el proceso de búsqueda y realización de las EFSRT, para lo cual cuenta con un comité de asesoría académica y laboral, a la cual, el estudiante podrá solicitar su ayuda y/o asistencia.
- Artículo 131** El instrumento para la evaluación es el formato de Monitoreo de Desempeño, el mismo que debe registrar el docente monitor en el Portal de Empleabilidad, más un informe final dirigido a la Unidad Académica.
- Artículo 132** Es responsabilidad de la Unidad Académica analizar, evaluar y tomar acciones de mejora con los datos proporcionados por el docente monitor, según sea el caso.
- Artículo 133** El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” implementará la buena práctica de documentar y salvaguardar el acervo correspondiente de la planificación, financiamiento, ejecución, evaluación, seguimiento y cierre de todas las actividades y/o proyectos de investigación o innovación, respetando principios éticos y de conducta responsable tomando como referentes estándares nacionales e internacionales.

CAPÍTULO IV PROGRAMA DE ESTUDIO

- Artículo 134** Los programas de estudios del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” tiene como referente directo un conjunto de competencias específicas (unidades de competencia) del mismo o diferente nivel de complejidad, que responden a actividades económicas. La identificación de las competencias específicas, parten de un análisis productivo en el que se identifican procesos y subprocesos.
- Artículo 135** Las competencias específicas (unidades de competencia) reflejan una función de un proceso productivo o de servicios a desempeñar en un espacio laboral. Por cada competencia específica se definen indicadores de logro, los cuales son evidencias significativas, que permiten constatar los resultados alcanzados respecto a la competencia, deben redactarse como resultados de aprendizaje y ser medibles.
- PERFIL DE EGRESO**
- Artículo 136** El perfil de egreso orienta el desarrollo e implementación del itinerario formativo y del plan de estudios. Establece las competencias específicas, las competencias de empleabilidad y las EFSRT vinculadas a un programa de estudios que deben lograr los estudiantes al culminar la formación profesional.
- ITINERARIO FORMATIVO**
- Artículo 137** El itinerario formativo establece la trayectoria que seguirá el estudiante para lograr las competencias de un programa de estudios, definidas en el perfil de egreso, el cual está conformado por módulos formativos, componentes curriculares, eje curricular, unidades didácticas, créditos académicos y horas.
- Artículo 138** En el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” los módulos formativos se definen considerando, los componentes curriculares de competencias específicas y competencias para la empleabilidad. El componente de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 29 de 55

COMPONENTES CURRICULARES	NIVELES FORMATIVOS
	TÉCNICO, PROFESIONAL TÉCNICO
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se definen unidades didácticas, créditos y horas. ▪ Deben estar presentes en todos los módulos. ▪ Se incorpora opcionalmente como competencias para la empleabilidad asociadas a la innovación y emprendimiento.
Competencias de empleabilidad	
Experiencias formativas en situación real de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se definen créditos y horas. ▪ Deben estar presentes en todos los módulos.

Artículo 139 Los módulos formativos se distribuyen en periodos académicos de acuerdo con el nivel formativo del programa de estudios. Cada módulo es terminal y certificable.

ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Artículo 140 El Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" desarrolla el programa de estudios con una duración de ciento veinte (120) créditos como mínimo, asimismo los estudios realizados en este nivel formativo podrán convalidarse con estudios de otros niveles formativos de la Educación Superior, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 141 Los componentes curriculares de los programas de estudios se organizan en: Competencias específicas, Competencias para la empleabilidad y Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

CAPÍTULO V FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 142 **Formación Continua**

Los programas de formación continua promueven un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Tienen como objetivo la adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, aptitudes y capacidades personales y/o profesionales, a fin de mejorar el desempeño laboral de los egresados. Es oportuno mencionar que no conllevan a la obtención de grado académico o título, se considera las siguientes especificaciones y características:

- a) Comprende la modalidad presencial y semipresencial.
- b) Ofrece: diplomas, cursos, talleres y capacitaciones para empresas.
- c) No interfiere con el normal desarrollo de los programas de estudios.
- d) La denominación de los programas no es igual a otros programas de estudios licenciados.
- e) Los aspectos académicos de los programas de formación continua están regulados en concordancia con las normas que emite el MINEDU.
- f) Se otorgan certificados respectivos a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos para el programa.
- g) No son conducentes a grado o título.

Artículo 143 Los programas de formación continua ofertados en el instituto serán informados a la GEREDU y al Minedu hasta los treinta (30) días hábiles antes del inicio del programa y no requieren ser autorizados.

Artículo 144 **Tipos de formación continua**

- ✓ **Programas de capacitación:** está dirigida a la adquisición y/o fortalecimiento de capacidades relacionadas con competencias básicas o

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 30 de 55

competencias para la empleabilidad, las cuales pueden ser transversales a varios programas de estudio o áreas del conocimiento. **Se dictarán con un mínimo de 16 horas equivalentes a 1 crédito**, asegurando el logro de las capacidades propuestas para cada programa.

- ✓ **Programas de actualización:** Se orienta a la expansión de conocimientos, el fortalecimiento de capacidades y la mejora de las competencias de los egresados de un determinado programa de estudios. Responde a la transformación de la práctica profesional debido a las adaptaciones a la tecnología, nuevos procesos y procedimientos e involucra aspectos generales vinculados con la productividad, calidad y otros propios del mundo laboral. Se dictarán con un mínimo de **48 horas equivalentes a 4 créditos**, asegurando el logro de las capacidades propuestas para cada programa.
- ✓ **Programas de especialización:** Dirigida a la profundización de conocimientos teórico-prácticos, así como la adquisición y fortalecimiento de capacidades especializadas. Responde a los avances científicos y tecnológicos específicos vinculados a un determinado programa de estudios y/o actividad productiva e involucra el dominio de un conocimiento, metodología o tecnología especializada. Se desarrolla bajo la forma de cursos de especialización. Se dictarán con un mínimo de **160 horas equivalentes a 10 créditos**, asegurando el logro de las capacidades propuestas para cada programa.

Artículo 145 Los contenidos del programa de formación continua, actividades de aprendizaje, objetivos, metodología y resultados esperados; así como el número de horas y créditos, entre otros aspectos básicos, serán informados a los estudiantes oportunamente y detallados en el sílabo del curso, en todas las modalidades asegurando las condiciones adecuadas para brindar los programas de formación continua en todas las modalidades.

Artículo 146 La comunicación con los estudiantes es permanente y específicamente en la clase de introducción, en esta clase se presenta el docente dando una breve descripción de su experiencia profesional, luego describe cual es propósito de la unidad didáctica, las habilidades y conocimientos que adquirirán una vez culminada la misma. Luego se describen cuáles van a ser los canales por donde se van a generar las comunicaciones. Por último, se describen las reglas o acuerdos de cómo va a ser abordada la unidad didáctica, por ejemplo, los días en que van a ser cargados los contenidos, los días y horas en los que comúnmente entregaran sus tareas, y demás especificaciones que sea importante que los estudiantes consideren para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 147 El docente debe cumplir el rol de mediador aplicando estrategias metodológicas dinámicas e interactivas de acuerdo con el diseño curricular, que aseguren la construcción de conocimientos colaborativos, el respeto a las opiniones diversas, para mantener la calidad de los aprendizajes. Cumplir con el rol de docente mediador, promoviendo un trabajo cooperativo y colaborativo en los procesos de construcción de conocimientos, que faciliten un aprendizaje significativo en los estudiantes. Demostrar predisposición y una actitud positiva para la actualización permanente en el contexto tecnológico, a través de la innovación y desarrollo al promover procesos de alfabetización digital. Desarrollar entornos virtuales relacionados con la planificación curricular aplicando estrategias metodológicas activas y procesos de evaluación con enfoque formativo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 31 de 55

CAPÍTULO VIII PLAN DE MEJORA CONTINUA

- Artículo 148 Plan de Mejora Continua**
Para la supervisión, monitoreo y evaluación interna el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” se desarrolla y aplica un Plan de Mejora Continua, el cual constituye un proceso permanente de asesoría, acompañamiento y estímulo a la formación académica y al desarrollo institucional. Dicho plan permite la identificación de debilidades y oportunidades de mejora de la calidad y eficiencia de los servicios que el instituto ofrece.
- Artículo 149 Etapas del Plan de Mejora Continua**
El Plan de Mejora Continua del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” se basa en las siguientes etapas:
- a) Planificación: Se identifican las instancias y los procesos dentro y fuera de la organización, a fin de orientar y desarrollar las actividades que permitan el logro de objetivos específicos, según criterios de eficiencia, efectividad y eficacia.
 - b) Medición: Las actividades de medición permiten identificar, recolectar y preparar información relacionada al logro de los objetivos y a los resultados de los servicios que se ofrece, contemplando también la eficiencia de los procedimientos internos.
 - c) Evaluación: Se toma la información obtenida de la medición de las actividades académicas y administrativas con la finalidad de proponer acciones de mejora.
 - d) Acciones de mejora: Son implementadas por la Dirección de Planificación y Calidad de la Corporación Khipu. Se verifica la implementación de las acciones de mejora, se constatan los resultados y se conserva la evidencia del trabajo realizado.

CAPITULO IX PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Artículo 150** El planeamiento del trabajo educativo del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” se realiza en los meses de agosto a noviembre del año anterior al que se planifica y ejecuta.
- Artículo 151** El desarrollo de actividades incluye las acciones previas y posteriores al periodo lectivo; conteniendo 16 semanas efectivas de clases y 2 de evaluación.
- Artículo 152** La organización del trabajo educativo del periodo académico comprende tres periodos:
- a. Periodo de Programación. Destinado al desarrollo de las acciones previas del desarrollo lectivo.
 - b. Periodo de Ejecución y evaluación curricular, durante el desarrollo de las acciones educativas y la evaluación académica.
 - c. Periodo de reajuste y finalización. Destinado a los reajustes del proceso de aprendizaje y a la elaboración de los documentos de fin de periodo.
- Artículo 153** En el periodo de Programación se ejecutan las siguientes acciones:
- a. Formulación del Plan Anual de Trabajo (PAT).
 - b. Selección de Postulantes y Matrícula.
 - c. Elaboración de Programas Analíticos y la Formulación de cuadro de horas y horarios de clase.
- Artículo 154** En el periodo de ejecución y evaluación curricular se realizan las siguientes acciones:
- Orientaciones Académicas de los docentes y estudiantes.
 - Ejecución de las acciones curriculares programadas

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 32 de 55

- Ejecución de las evaluaciones académicas.
 - Ejecución de acciones de supervisión académica.
- Artículo 155** En el periodo de reajuste y finalización se ejecutan las siguientes acciones:
- a. Evaluación de las acciones educativas ejecutadas.
 - b. Evaluaciones complementarias de recuperación y cargo y otras acciones de refuerzo del aprendizaje.
 - c. Elaboración de las actas de evaluación e informes.
 - d. Aplicación de encuestas a los estudiantes
 - e. Clausura del periodo semestral.

CAPITULO X ORGANIZACIÓN

- Artículo 156** Para asegurar el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" tiene una estructura orgánica establecida en el Manual de Perfil de Puestos, siendo el Director General la máxima autoridad institucional. Responsable de la gestión institucional, académico y administrativo. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa de la institución. Es responsable de brindar el servicio con calidad académica y de diseñar e implementar las estrategias para el logro de las competencias en los estudiantes y docentes.

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

CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y JERÁRQUICO

- Artículo 157** El docente es el agente fundamental de la educación y contribuye con la familia, la comunidad y el estado a la formación integral del educando.
- Artículo 158** La docencia comprende la dirección del aprendizaje, la investigación, el asesoramiento de la práctica profesional, evaluación, preparación de clases y material didáctico, la orientación del educando y la proyección social.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- Artículo 159** El Director General y el Jefe de Recursos Humanos son responsables del óptimo proceso de selección de los candidatos respetando en estricto los procedimientos de contratación que comienza con la convocatoria a través de la WEB y otros medios, presentación de CV, evaluación, selección, publicación de resultados y finalmente la contratación.
- Artículo 160** El Director General y el Jefe de Recursos Humanos garantizan que los docentes seleccionados cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Perfil de Puestos (MPP) del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU".
- Artículo 161** Los docentes a cargo de las unidades didácticas del programa de estudios en el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", pueden ser de dos tipos:
- **DOCENTE A TIEMPO COMPLETO**
En esta categoría, KHIPU tiene dos modalidades, que cumplen las 45 horas de permanencia semanal:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 33 de 55

- **Personal académico a tiempo completo (jefes y asistentes)** que cuentan con algunas horas lectivas y mayormente horas de gestión pedagógica hasta completar las 45 horas de permanencia semanal.
- **Docentes a tiempo completo (DTC)**, son los docentes que realizan horas lectivas además de horas no lectivas, llegando hasta las 45 horas semanales de permanencia. Tienen derecho a todos los beneficios que corresponden a Ley.
- **DOCENTE A TIEMPO PARCIAL**
En esta categoría, KHIPU contempla dos tipos de docentes, los PPH y los PTP, los cuales tienen entre dos horas semanales como mínimo y 20 horas semanales como máximo.

Artículo 162 Para ser docente del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” e iniciar sus labores, tiene que, haber aprobado el proceso de selección y suscrito el correspondiente contrato de trabajo. La firma de los contratos y/o adendas de cambio de tarifa según sea el caso, se realiza en la semana previa al inicio de clases.

Artículo 163 Los docentes serán evaluados en forma permanente y sistemática de acuerdo con las normas establecidas por el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.

DE LOS DERECHOS

Artículo 164 Son derechos de los docentes, además de los que consigna la Constitución Política, el Reglamento Especial para Docentes de la actividad privada, la Ley N° 30512 y su Reglamento, y las que emanen de la autoridad competente:

- a. Recibir un trato digno, respetuoso y humano de parte de sus superiores jerárquicos, colegas; estudiantes, empleados y colaboradores de KHIPU, sin ningún tipo de discriminación.
- b. Ser escuchado por las autoridades y obtener respuesta, verbal y/o escrita, a las peticiones y/o reclamos en forma respetuosa.
- c. Conocer los instrumentos de evaluación docente.
- d. Recibir la información que le corresponde como docente de manera clara y oportuna.
- e. Recibir capacitación como parte de su proceso de formación y para lograr la mejora en el desempeño docente, sin costo alguno.
- f. Recibir las constancias que requieran respecto a las actividades o funciones que ha cumplido o cumple en la institución.
- g. Recibir sus honorarios oportunamente de acuerdo con las políticas institucionales, enmarcadas en las leyes respectivas, según cronograma de pago que se informa al inicio del periodo de clases.
- h. Contar con los materiales y equipos necesarios para el normal desarrollo de sus cursos.
- i. Utilizar los servicios que brinda la institución para el buen desarrollo de sus clases: biblioteca, servicio de impresión, fotocopidora y de acuerdo con las políticas de uso de cada unidad.
- j. Recibir un proceso de Inducción que involucra el manejo de aspectos académicos (syllabus, competencias de cursos, entre otros), administrativos (conocimiento de los procesos y el uso de los sistemas de información) y de acompañamiento pedagógico-académico (formación, capacitación docente, visita en aula).
- k. Recibir feedback y retroalimentación de sus áreas Académicas sobre el resultado de la evaluación docente, sus logros y las deficiencias a superar.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 34 de 55

Artículo 165 Los docentes tienen derecho a permisos de acuerdo con las normas vigentes, en los siguientes casos:

- a. En caso del fallecimiento del cónyuge, padres, hijos y hermanos, tres (03) días si el fallecimiento se produce en la provincia donde presta servicios el docente, y cinco (05) días si el deceso o sepelio se produce en provincia distinta a la del centro de trabajo.

DE LOS DEBERES

Artículo 166 Son deberes de los docentes:

- a. Dar un trato respetuoso a los directivos, compañeros de docencia, alumnos y demás colaboradores de KHIPU.
- b. Desarrollar sus actividades académicas con honestidad y objetividad intelectual, así como con respeto y tolerancia a las diferentes formas de pensamiento.
- c. Abstenerse de practicar actos de discriminación, y/o burla de cualquier índole.
- d. Asistir con puntualidad a las sesiones de clases y no interrumpirlas hasta el término de estas, de acuerdo con los horarios establecidos.
- e. Apoyar en la mejora.
- f. Participar activamente en los programas de capacitación, formación y actualización organizados y convocados por Khipu y contemplados en el plan de desarrollo docente.
- g. Responder por la adecuada utilización y conservación de los documentos, ayudas, recursos y otros bienes que le sean confiados.
- h. Conocer y cumplir el presente Reglamento, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, las disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual, código de conducta, así como cualquier otra política, norma y procedimiento interno, instrucciones y órdenes impartidas por sus superiores o por el Instituto.
- i. Son obligaciones específicas de la actividad docente:
 - Presentar al principio de cada período académico:
 - La planeación o programa de la unidad didáctica a desarrollar.
 - Sesiones de aprendizaje.
 - Rúbrica de evaluación por cada trabajo que se asigne al alumno, basada en las directrices y lineamientos definidos por el área académica.
 - El programa del docente deberá incluir: contenido, metodología, competencias, instrumentos de evaluación, guías de trabajo, recursos y bibliografía actualizada y existente en el CID.
 - Desarrollar en el transcurso del período académico el programa del curso definido en el syllabus o guía de trabajo de manera completa.
 - Llevar el control de asistencia a clases del alumno y avance de notas en registro auxiliar.
 - Ingresar puntualmente la asistencia y las notas al sistema de acuerdo con las pautas dadas según los calendarios académicos.
 - Realizar personalmente el dictado de clases y las evaluaciones parciales, finales y todas aquellas que le correspondan, referentes al período académico y que están previstas dentro de las fechas señaladas por la respectiva autoridad académica.
 - Cumplir puntualmente en la entrega de calificaciones, notas prácticas, actas e informes solicitados.
 - Participar en las reuniones generales y de coordinación convocadas por el área, la Dirección General.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 35 de 55

- Proponer la adquisición de la bibliografía de su área y fomentar el uso de esta en sus clases.
- Cumplir las disposiciones o normas de seguridad dispuestas para el control de ingreso y salida de las sedes académicas, uso de la playa de estacionamiento vehicular y disposiciones durante siniestros.

- Artículo 167** Está prohibido a los docentes:
- a. Realizar dentro de la Institución, actividades políticas partidarias, contra la ética, la moral, buenas costumbres, lucro personal y actos reñidos con la moral y buenas costumbres.
 - b. El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones y usurpar funciones que no le competen.
 - c. Atentar contra la integridad física y moral de los estudiantes.
 - d. Utilizar o servirse las calificaciones de evaluación para conseguir favores o ejercer represalia o condicionamientos
 - e. Hacer publicaciones que dañen el prestigio del Instituto.
 - f. Oponerse y censurar desleal y sistemáticamente las disposiciones de la Dirección y de los Superiores.
 - g. Hacer abandono injustificado de sus labores sin el permiso correspondiente.
 - h. Tratar en las clases asuntos extraños y ajenos a la enseñanza.
 - i. Vender separatas o cualquier otro tipo de material impreso sin autorización.
 - j. Vender a los estudiantes boletos de rifas, tarjetas de bailes u otros productos para lucro personal.
 - k. No utilizar la infraestructura, equipos, máquinas y/o herramientas en beneficio personal.
 - l. Sólo podrá abandonar la institución con la respectiva papeleta de permiso, bajo responsabilidad.
 - m. Propiciar situaciones que pudieran confundir la relación horizontal entre el docente y los alumnos.
 - n. Generar acercamientos o relacionamiento con los alumnos fuera del contexto académico, se considerará falta grave.
 - o. Aprovechar su condición de docente para acercarse a sus alumnos como posibles clientes de negocios personales.
 - p. Postergar, adelantar unilateralmente o suspender una clase, ni tomar acuerdos con los alumnos, ya que esto es competencia de la Dirección Académica. De hacerlo, se considerará falta grave.
 - q. Ingresar a las aulas con bebidas, alimentos y no permitírsele a los alumnos. Solo se permite agua embotellada.
 - r. Utilizar un proyecto desarrollado por alumnos para después hacerlo pasar como suyo o aplicarlo con sus clientes y cobrar por eso. Esto será considerado falta grave y será separado de la institución.

- Artículo 168** La Jornada Laboral semanal del Personal docente es según su carga horaria asignada no mayor de 38 horas pedagógicas semanal-mensual, es decir:
- ✓ En un horario de 07:00 a 11:30 horas en el TURNO MAÑANA
 - ✓ En un horario de 08:30 a 13:00 horas en el TURNO MAÑANA
 - ✓ En un horario de 02:00 a 18:30 horas en el TURNO TARDE
 - ✓ En un horario de 18:30 a 22:15 horas en el TURNO NOCHE

Cada hora pedagógica teórica o práctica es de 45 minutos.

- Artículo 169** El horario de permanencia de los docentes será de acuerdo con el horario de clase establecido y en su jornada laboral según lo establece el contrato de trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 36 de 55

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 170 El Personal Administrativo y de Servicio realiza funciones de apoyo para el desarrollo de acciones educativas y servicios complementarios.

DE LOS DERECHOS

Artículo 171 Son derechos del Personal Administrativo y de Servicios los establecidos en la Ley.

- a. A ser tratado con dignidad, justicia y respeto por sus superiores, compañeros de trabajo y por trabajadores de otras empresas con las que tuviera contacto en virtud de la realización de sus funciones. Ningún trabajador podrá ser objeto de acto de discriminación por motivo de raza, sexo, edad, salud y otros. Se establece que no constituye un requisito ni condición para la permanencia en el puesto de trabajo la realización de la prueba de VIH – SIDA ni la exhibición de su resultado. KHIPU no condiciona la permanencia en un puesto de trabajo a los resultados de las pruebas de VIH – SIDA que por propia voluntad y libre decisión de los trabajadores les sean practicadas por una entidad médica idónea.
- b. Recibir sus remuneraciones, derechos y beneficios según lo establecido por las leyes y lo señalado complementariamente por las normas o directivas dictadas por KHIPU.
- c. Contar con las condiciones mínimas indispensables de seguridad, salubridad y comodidad para ejercer su trabajo en salvaguarda de su integridad física y mental.
- d. Ser tratado con respeto e igualdad y que de igual forma sean respetadas sus ideas y creencias.
- e. Solicitar la debida atención de sugerencias y reclamos siempre que sean razonables, posibles y justificados y a través de los canales establecidos.
- f. Contar con las condiciones de trabajo necesarias para desarrollar su labor.
- g. Que se mantenga en reserva la información que obra en poder del instituto sobre su persona y, en especial, los datos sobre su salud y tratamiento médico recibido.
- h. A la evaluación periódica de su rendimiento
- i. Los demás que le confiere la Ley.

Artículo 172 Las funciones específicas del personal administrativo serán indicadas en el Manual de Perfil de Puestos (MPP).

DEBERES

Artículo 173 Son deberes del Personal Administrativo y de Servicios:

- a. Cumplir con todas las disposiciones y normas que emanen de la Dirección General. prestando sus servicios con buena fe y poniendo el máximo de su conocimiento, habilidad y eficiencia en el desempeño de sus labores.
- b. Acatar y cumplir las instrucciones impartidas por su superior, responsabilizándose por las labores que se le encomienden.
- c. Observar rigurosamente todas las medidas de seguridad para el buen manejo de los equipos e instrumentos de trabajo, cumpliendo fielmente lo que disponen las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- d. Mantener en perfecto estado de operación y funcionamiento, los equipos, accesorios, y en general cualquier medio entregado o proporcionado con ocasión del trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 37 de 55

- e. Guardar confidencialidad respecto a la contraseña asignada para el ingreso a los aplicativos tecnológicos siendo cada trabajador el responsable por el uso de este.
- f. Cumplir los horarios de trabajo establecido o por establecerse, así como los turnos de trabajo u horas extraordinarias convenidas.
- g. No abandonar su puesto de trabajo sin el consentimiento o conocimiento de su jefe inmediato, ni cambiar sus labores, métodos de trabajo u otros similares por su propia cuenta y riesgo.
- h. Comunicar por escrito a su jefe inmediato, cualquier cambio o variación de sus datos personales, familiares y demás que sean de interés para mantener actualizado sus datos registrados.
- i. Asistir al trabajo en buen estado de presentación.
- j. En caso de personal que labore en turnos, deberá cumplir rigurosa y oportunamente con la entrega del puesto a su relevo, el mismo que se desarrollará en el mismo puesto de trabajo.
- k. Aplicar la totalidad del tiempo comprendido dentro del horario de trabajo, únicamente a la realización de labores y tareas asignadas por el Instituto.
- l. Asistir con absoluta puntualidad al centro o lugar de trabajo, iniciando las labores inmediatamente a la hora fijada como inicio del horario de trabajo.
- m. Mantener en todo momento la debida compostura, respeto, lealtad y subordinación a sus superiores. Respeto, amabilidad y cortesía a todo compañero de trabajo, visitante, proveedor y en forma especial a nuestros clientes, responsabilizándose, por la buena imagen del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU".
- n. Guardar respeto y consideración a sus superiores, jefes, compañeros de trabajo, colaboradores, contratistas, clientes, personal de otras empresas que se encuentre destacado o desplazado en el centro de trabajo o centro de operaciones del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" mediante un trato correcto y cordial, así como tratar cortésmente a todas las personas con las que tuviera que alternar por las funciones que desempeña. Está prohibido todo acto de discriminación, dentro o fuera de las instalaciones del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" por parte de un trabajador en contra de otro trabajador o de los individuos señalados debido a que éstos sean portadores del virus de VIH –SIDA. La comisión de actos de discriminación basados en el motivo señalado será sancionada de acuerdo con su gravedad y según la legislación laboral vigente.
- o. Justificar y acreditar ante su jefe inmediato, las razones que pudieran haber provocado su ausencia o retraso al trabajo, sin esperar que les sea solicitada esta explicación.
- p. Responsabilizarse de los daños que por dolo o negligencia cause en el ejercicio de su trabajo o fuera de éste, frente a pérdidas, deterioros u otros perjuicios específicos, contra los bienes del Instituto o de terceros, sea en forma intencional o no.
- q. Reportar de inmediato y por la vía más conveniente, cualquier tipo de irregularidad que haya podido detectar o percatarse, en cualquier circunstancia y por cualquier medio, con relación al trabajo, los equipos, personal, productos, servicios, actividad comercial y en general cualquier situación que pueda afectar los intereses del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU". Prestar su colaboración en caso de emergencias o siniestros que se pudieran presentar. Mantener en secreto y confidencialidad la información clasificada que llegue a su conocimiento, así como los planes, costos, proyectos de desarrollo o

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 38 de 55

expansión, clientes, equipos y medios utilizados y en general cualquiera de naturaleza análoga que pudiera afectar los intereses del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU". El secreto profesional se extiende más allá de la jornada ordinaria de trabajo y de la vigencia o duración concreta de la relación laboral.

- r. Portar en un lugar visible y en forma permanente su carné de identificación durante su jornada de trabajo.
- s. Desempeñar sus labores con honestidad, lealtad y productividad, de acuerdo con las funciones que le sean asignadas.
- t. Participar activamente en todos los programas de capacitación y seguridad que fomente el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" siendo de esa manera un factor importante, para el mejor desempeño de las labores y de prevención de riesgos y accidentes.
- u. Mantenerse actualizado, a través de la lectura de los manuales y demás documentación.
- v. No hacer ingresar al centro de trabajo a personas extrañas sin la debida autorización.
- w. No comunicar, difundir ni dar declaraciones a los medios de comunicación sobre asuntos referentes al funcionamiento del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" o participar como representante de esta en reuniones, eventos, y similares sin la debida autorización.
- x. En caso sea requerido, mostrar los paquetes y/o maletines que porten para ser inspeccionados al momento de entrar y salir del centro de trabajo. Esta relación no es restrictiva ni excluyente, pues les compete a los trabajadores todas las obligaciones señaladas por la Ley.

Artículo 174 Los horarios y jornadas de trabajo se disponen según las sus distintas áreas, siendo adecuados a las necesidades operativas del servicio y al lugar en que se desarrollan. En todo caso, se respetarán estrictamente las jornadas máximas legales de 48 horas semanales o la jornada establecida por convenio según la categoría y conforme a las características y lugar de la prestación del servicio.

Artículo 175 Las jornadas, horarios y turnos podrán ser modificados en función de cada caso en particular y según las necesidades operativas del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU".

Artículo 176 Los Trabajadores Administrativos y de Servicios cumplen su Jornada Laboral, según las necesidades del Servicio y con su consentimiento en los turnos de atención del Instituto.

DE LOS INCENTIVOS

Artículo 177 Los Trabajadores Administrativos y de Servicios que cumplan sus funciones con eficiencia y alta productividad y / o realicen acciones extraordinarias gozan de los estímulos:

- a. Agradecimiento y Felicitaciones mediante memorándums administrativos del Director General y Resolución Directoral.
- b. Becas de Capacitación y/o perfeccionamiento.

CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Artículo 178 Son estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" quienes han cumplido los requisitos de admisión, se han matriculado y se encuentran cursando estudios en un determinado programa de estudios. Sus derechos y deberes se encuentran indicados en el reglamento de estudiantes

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 39 de 55

que se publica y actualiza semestralmente en la intranet de estudiantes del Instituto de Educación Superior privado Khipu,

DE LOS DERECHOS

Artículo 179

Son derechos del estudiante:

- a. Recibir una formación académica de calidad, es decir, recibir el servicio educativo en condiciones favorables, con docentes, infraestructura, equipamiento y recursos de aprendizaje que garanticen la formación integral de los estudiantes.
- b. Recibir un trato respetuoso a sus iniciativas, a su creatividad y libre expresión de sus ideas, para su pleno desarrollo personal y profesional.
- c. Recibir orientación preventiva y atención de sus denuncias por hostigamiento sexual por parte del Comité de Defensa del Estudiante, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU, atendiendo al modelo de denuncia establecida en el citado dispositivo legal
- d. Contar con información actualizada de su desempeño académico a lo largo de todo el periodo académico.
- e. Hacer uso de las instalaciones y servicios de la institución, de conformidad con las políticas establecidas.
- f. Expresar su versión de los hechos al verse involucrado en un proceso disciplinario.
- g. Recibir información oportuna sobre ofertas de trabajo y prácticas pre-profesionales como EFSRT.
- h. Participar en las actividades, proyectos, viajes y programas nacionales e internacionales de la institución, previo cumplimiento de las políticas y las condiciones de las convocatorias.
- i. Expresar sus sugerencias para la mejora de procesos y servicios recibidos, a través del Centro de Atención al alumno.
- j. Expresar sus reclamos en los tiempos establecidos, a través de los canales formales de la Institución.
- k. Todos los demás derechos que se establezcan en las leyes que rigen a las instituciones privadas de educación superior, en lo que sean aplicables.

DE LOS DEBERES

Artículo 180

Son deberes del estudiante:

- a. Cumplir las disposiciones reglamentarias de la Educación Superior, lo establecido en el presente reglamento y todas las normas que el Instituto de Educación Superior privado Khipu lo establezca.
- b. Cumplir con los compromisos académicos y económicos asumidos con KHIPU en los plazos establecidos.
- c. Participar en forma responsable en las actividades educativas y otras auspiciadas por Khipu, absteniéndose de intervenir en acciones político-partidarias dentro del mismo, en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental y otras actividades que desdigan de su condición de estudiante en el Nivel de Educación Superior.
- d. Cultivar las buenas relaciones interpersonales contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional propicio.
- e. No usar el nombre de Khipu en actividades no autorizadas por la Dirección General.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 40 de 55

- f. Ser responsables del buen uso de las instalaciones, mobiliarios y demás bienes de Khipu de lo contrario, podrán ser sancionados de acuerdo con la magnitud de la falta, lo que no exime de la reparación respectiva.
- g. Ser responsables del cuidado de los objetos que hubiera ingresado a la institución, no se responsabiliza por la pérdida de estos, sean o no de su propiedad.
- h. Mostrar al personal de seguridad debidamente identificado, el contenido de su mochila, maletín o cualquier otro similar, a la entrada y salida de la institución a fin de garantizar la seguridad de la comunidad educativa.
- i. Al cumplir la mayoría de edad, deberá declarar en el área de centro de atención del alumno qué personas son las autorizadas para solicitar su información académica.
- j. Asistir a clases con los materiales y recursos necesarios.
- k. Leer los comunicados y avisos que se publican en los medios que Khipu pone a su alcance. La publicación presume el conocimiento por parte del estudiante del contenido de este, por lo que no se puede alegar ignorancia de su contenido. Los comunicados referidos a cambios sustanciales en las condiciones pactadas serán difundidos por medios electrónicos o impresos.
- l. Revisar diariamente los mensajes recibidos en el buzón de correo electrónico asignado. El uso del correo electrónico es obligatorio para todo tema académico y administrativo. Las comunicaciones oficiales de las distintas áreas de KHIPU son efectuadas a través de este medio. El envío de un correo presume su conocimiento por parte del estudiante, por lo que no se puede alegar ignorancia de su contenido.
- m. Respetar la ley de no fumar dentro de las instalaciones de la institución (incluye patios exteriores, baños y cafetería) y en el frontis de la Institución (Ley General 28705 para la prevención y control de los riesgos del consumo de tabaco y su reglamento Decreto Supremo N° 015-2008-SA, del 4 de julio de 2008, art. 5°).
- n. Participar en las actividades académicas, deportivas y de proyección social.
- o. Las fotos y videos tomadas durante los eventos o diferentes actividades, se consideran propiedad de Khipu, por lo que podrán ser publicadas libremente en los medios de comunicación que se consideren convenientes.
- p. Utilizar un lenguaje apropiado en las comunicaciones realizadas empleando los canales formales para la comunicación en los plazos establecidos.
- q. Mantenerse informado sobre su desempeño académico e inasistencias a lo largo del periodo académico en curso, consultando dicha información en el sistema académico.
- r. Actualizar los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, autorizando expresamente al Instituto para hacer uso de ellos, así como de la información que se derive de su uso, para fines de la ejecución de la relación contractual y educativa al amparo de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- s. Para la generación de cualquier trámite deberá utilizar los modelos de documentos que se encuentran publicados en la intranet.

DE LOS ESTÍMULOS, OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS Y PROTECCIÓN A ESTUDIANTES DE LOS TIPOS DE BECAS BECAS POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 41 de 55

Artículo 181 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” otorga media beca para el siguiente periodo, al estudiante que haya obtenido el primer puesto del orden de mérito en su programa de estudios del nivel profesional y que esté cursando el segundo periodo como mínimo.

Artículo 182 Dentro de las normas y políticas para la beca a la excelencia académica es importante tener en cuenta:

- a. Esta beca no requiere ser solicitada por el estudiante.
- b. En caso de empate según ponderado y orden de mérito obtenido se realizará la distribución del beneficio de manera equitativa.
- c. Los resultados del proceso serán comunicados al correo institucional del estudiante, por el área de Bienestar Estudiantil.
- d. El área de Bienestar Estudiantil enviará la lista de estudiantes evaluados y beneficiados al área de Tesorería.
- e. La beca es registrada en el sistema por el área de Tesorería.
- f. El estudiante debe pagar el Derecho de Matrícula.
- g. Requisitos para obtener Beca a la Excelencia Académica:
 - Haber aprobado el 100% de los cursos matriculados en el periodo anterior a su aplicación.
 - Encontrarse en el décimo superior según el orden de mérito de cada programa de estudios en el periodo anterior a su aplicación.
 - Obtener un promedio ponderado mínimo según lo indicado en el periodo que presenta la solicitud.
 - Los requisitos referidos al rendimiento académico no son excluyentes, deben cumplirse con todos los establecidos.
- h. Vigencia: Un periodo académico.
- i. El estudiante beneficiado deberá matricularse en el periodo inmediato posterior, en caso contrario, perderá la beca.

Artículo 183 Estas becas se otorgan a:

- a. Una (1) vacante por programa de estudios del nivel profesional, salvo empate.
- b. En caso de no cumplir con los requisitos la vacante no será cubierta.

BECAS POR ORFANDAD

Artículo 184 El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, otorga un porcentaje de beca para el estudiante, cuyo responsable económico (padre, madre o persona encargada de solventar la educación) ha fallecido, ha sido declarado incapaz o internado en un centro penitenciario (con mínimo 4 años de pena privativa) en el transcurso del periodo académico vigente. Para otorgar este tipo de beca se realiza una evaluación de la situación económica del estudiante.

Artículo 185 Dentro de las normas y políticas para la beca por orfandad es importante tener en cuenta:

- a. Presentar solicitud adjuntando el documento sustentatorio que corresponda:
 - Para los casos de defunción el original o copia certificada de la partida de defunción del padre, madre, apoderado o persona encargada de solventar la educación.
 - El estudiante solicitante deberá presentar la copia de su Partida de Nacimiento adjunta al documento sustentatorio.
- b. El estudiante solicitante no debe superar los 22 años y ser soltero.
- c. La beca será aplicada desde la fecha que esté registrada en el documento sustentatorio.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 42 de 55

- d. Las deudas pendientes anteriores al momento de otorgar el beneficio son perfectamente exigibles.
- e. El beneficio se aplicará desde el ciclo académico en el que se genere el suceso. Para la renovación, el estudiante deberá solicitar la continuidad de la beca para el siguiente periodo, para lo cual será evaluado en función del rendimiento académico, conducta y el informe socioeconómico que emita la Asistente Social, además de otros que considere el comité.
- f. El estudiante deberá matricularse cada ciclo de manera continua para culminar sus estudios en el plazo regular de duración de la carrera, en caso contrario perderá el beneficio.
- g. El estudiante deberá firmar un compromiso aceptando las condiciones como becado en la oficina de Bienestar Estudiantil.
- h. El área de Bienestar Estudiantil enviará la lista de estudiantes evaluados y beneficiados al área de Tesorería.
- i. La beca es registrada en el sistema por el área de Tesorería.
- j. El estudiante procurará llevar el número máximo de unidades académicas establecido por periodo en cada carrera para culminar sus estudios en el plazo regular de duración de la carrera.
- k. El estudiante pierde la beca cuando ha sido separado definitivamente del instituto.
- l. El beneficio se suspende durante un periodo académico o se pierde por las siguientes causas:
 - De suspensión del beneficio:**
 - Bajo rendimiento: En el caso de estudiantes que hayan desaprobado más del 50% de asignaturas y no alcancen 14.00 como mínimo de promedio ponderado semestral. Requisito considerado a partir del segundo periodo estudiado, desde la fecha del hecho.
 - Causales de pérdida del beneficio:**
 - Mala conducta: A quienes se hagan acreedores de una falta disciplinaria muy grave.
- j. El estudiante deberá firmar un compromiso aceptando las condiciones como becado.

CAPÍTULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 186 Constituyen infracciones leves las siguientes acciones:

- a. Copiar de otro estudiante durante el examen, práctico, trabajo, asignación académica o cualquier otro tipo de evaluación académica. De igual manera, será sancionable el permitir que otro estudiante copie del examen que el estudiante venga desarrollando, o cualquier otra actividad análoga, siempre que no pueda ser considerada como plagio.
- b. Dificultar o no mostrar sus documentos de identificación al personal de seguridad de del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU" al ingreso o salida del Instituto. Asimismo, se considerará como infracción leve la renuencia del estudiante a mostrar o entregar sus documentos de identificación a cualquier representante del Instituto, sea académico, administrativo y/o persona autorizada, siempre que esta se identifique como tal y así se lo solicite.
- c. Expresarse de manera soez y/o despectiva y/u ofensiva y/o mediante frases altisonantes dentro de las instalaciones del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", incluyendo medios de comunicación, físicos o

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 43 de 55

electrónicos, siempre que sean administrados por KHIPU. Lo anterior también incluirá cualquier expresión ofensiva, calumniosa, difamatoria o insultante que sea dirigida a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de KHIPU o que mantenga algún vínculo con esta, incluyendo medios de comunicación, físicos o electrónicos, sean o no administrada por KHIPU.

- d. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de KHIPU sin autorización de esta última o, habiéndose obtenido, utilizarlos de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le hubiere otorgado.
- e. Estacionar un vehículo automotor en lugares no autorizados por el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", o exceder los límites de velocidad establecidos dentro de las instalaciones del Instituto. De igual manera, será sancionable el incumplimiento de cualquier directiva, política, reglamento o precepto que regule el uso del estacionamiento de KHIPU.
- f. Realizar propaganda electoral y/o proselitismo político dentro de las instalaciones de KHIPU, incluyendo medios de comunicación, físicos o electrónicos, siempre que sean administrados por KHIPU.
- g. Maniobrar o manipular, de manera negligente o temeraria, así como usar indebidamente, los ambientes, los acabados, el mobiliario, los equipos, los sistemas de información, el correo electrónico y, en general, cualquier bien o servicio que KHIPU otorgue o ceda a sus estudiantes.
- h. Atentar, directa o indirectamente, contra la convocatoria, difusión y participación de las actividades promovidas por Khipu.
- i. Utilizar los recursos informáticos otorgados por Khipu para fines lúdicos o de entretenimiento, siempre que no sea autorizado por esta última.
- j. Utilizar teléfonos móviles, tabletas, cámaras digitales o cualquier otro dispositivo electrónico móvil con una finalidad distinta a la educativa y/o académica, siempre que se realice dentro de las aulas, salones o ambientes de KHIPU destinados al dictado o impartición de una clase, teórica o práctica con monitoreo permanente del docente.
- k. Limitar, restringir u obstaculizar la libertad de enseñanza dentro del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU",
- l. No asistir a las citaciones de la Comisión de Disciplina cuando sea solicitado en calidad de presunto infractor, tercero o testigo del hecho y/o actividad y/o conducta investigada.
- m. Solicitar o recibir clases particulares remuneradas e impartidas por docentes del instituto, dentro de KHIPU o fuera de ella, individuales o grupales, sean o no docentes de las asignaturas en las cuales el estudiante se encuentre matriculado a dicha fecha, salvo autorización previa, expresa y escrita de Khipu.
- n. Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines de Khipu.

Artículo 187

Constituyen infracciones graves las siguientes acciones:

- a. Manipular, cambiar, modificar o alterar la ubicación que el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", haya dispuesto para los bienes que le pertenecen, sin autorización expresa de esta última.
- b. Realizar plagio, total o parcial, así como cualquier otro análogo, del trabajo intelectual de un tercero, sea que mantenga o no vínculo alguno con Khipu, a fin de presentar el trabajo como si fuera propio. De igual manera, será sancionable el permitir que otro estudiante plagie el trabajo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 44 de 55

- intelectual que el estudiante haya elaborado, o cualquier otra actividad análoga, siempre que no pueda ser considerada como copia.
- c. Presentar cualquier documentación y/o información con contenido simulado, adulterado, falsificado, manipulado, fraudulento y/o falso, sea total o parcialmente, en el marco o no de un trámite y/o investigación.
 - d. Realizar la suplantación o sustitución de un estudiante en el marco de cualquier actividad académica.
 - e. Presentar documentos de identidad que no pertenezcan al estudiante, sea para ingresar a las instalaciones del Instituto de Educación Superior privado Khipu. De igual manera, será sancionable la conducta por la cual el estudiante preste sus documentos de identidad a un tercero, con la finalidad de que éste pueda ingresar a las instalaciones o utilizar bienes y/o servicios que ésta brinda.
 - f. A efectos de este Reglamento, en caso los documentos de identidad del estudiante hubiesen sido previamente extraviados, perdidos, hurtados, robados, sustraídos, o similares, el estudiante deberá informar de dicho percance al Centro de Atención al Alumno inmediatamente conocido el hecho, bajo apercibimiento de presumirse el préstamo de los documentos a un tercero, con los efectos que de ello se derive según el primer párrafo.
 - g. Alterar la disciplina o actuar en forma discordante al orden público que debe existir. Asimismo, afectar con su conducta y/o expresiones y/o análogos, el prestigio, reputación o imagen de Khipu, dentro o fuera de sus instalaciones, o en cualquiera de las actividades promocionadas, incluyendo medios de comunicación, físicos o electrónicos (incluyendo redes sociales), sean públicos o privados, estén o no administrados.
 - h. Utilizar las redes sociales, páginas web, o cualquier otro medio de difusión digital o no, como un medio para desprestigiar o dar información errónea, falsa o difamatoria.
 - i. Agredir físicamente a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de Khipu, sea que derive o no en lesiones para esta.
 - j. Ofender, insultar, menospreciar y/o agredir psicológicamente, por razones discriminatorias y/o de cualquier otra índole, a cualquier persona o grupo de personas, dentro de las instalaciones, incluyendo medios de comunicación, físicos o electrónicos (redes sociales), siempre que sean administrados.
 - k. Ingresar y/o transportar cualquier bebida alcohólica, cualquiera sea el grado, droga ilegal, sustancia estupefaciente o psicotrópica dentro de las instalaciones, actividades promocionadas u organizadas por esta, o cualquier otra donde Khipu, se vea representada.
 - l. Consumir tabaco, alcohol, cigarrillos electrónicos o análogos, o cualquier droga ilegal, sustancia estupefaciente o psicotrópica dentro de las instalaciones, incluyendo áreas cerradas o abiertas. De igual manera, será sancionable el ingreso de cualquier estudiante, bajo los efectos de dichas sustancias, a las instalaciones; actividades promocionadas u organizadas por esta, o cualquier otra donde se vea representada.
 - m. En aras de preservar la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad educativa, el personal autorizado podrá optar por derivar al estudiante al Tópico de Enfermería y/o al establecimiento médico que estime conveniente, con la finalidad de realizarle una evaluación al presunto estudiante infractor. En el caso de menores de edad, Khipu, informará inmediatamente a sus padres y/o apoderados de lo sucedido, con el fin de proceder con la evaluación indicada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 45 de 55

- n. Realizar hostigamiento, sea sexual o no, de manera física, electrónica, verbal, psicológica o gestual a miembros de la comunidad educativa.
- o. De igual manera, se considerará como una infracción grave la renuencia o rechazo a la evaluación por parte del Tópico de Enfermería, el establecimiento médico respectivo y/o Bienestar Estudiantil, para los casos en que este Reglamento ordene la evaluación por parte de dicha área.
- p. Sostener relaciones sexuales o realizar cualquier tipo de actividad sexual dentro de las instalaciones, en actividades promocionadas u organizadas por esta, o cualquier otra donde se vea representada.
- q. Limitar, restringir u obstaculizar el ejercicio legítimo de cualquier tipo de libertades de las personas que se encuentran dentro de las instalaciones de Khipu.
- r. Dañar, deteriorar o destruir, por intención o negligencia, la infraestructura, bienes o herramientas que otorga, permite o cede a los estudiantes. De igual manera, será sancionable el daño, deterioro o destrucción, por intención o negligencia, de los bienes que pertenezcan a cualquier tercero.
- s. Vender y/o comercializar, directa o indirectamente, alimentos de cualquier tipo a la comunidad educativa, dentro de las instalaciones, salvo que se realice en el marco de un evento organizado y se cuente con la autorización correspondiente.
- t. Maniobrar temerariamente cualquier elemento punzo cortante o no, susceptible de causar daños a terceros, así dicho elemento hubiere sido primigeniamente utilizado para los fines de algún.
- u. Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines Khipu.
- v. Cometer actos de violencia, amenaza o intimidación contra cualquier miembro de la comunidad educativa o tercero que se encuentre dentro o fuera de Khipu. Lo anterior aplicará también en las actividades promocionadas u organizadas por esta, o cualquier otra donde se vea representada y/o mencionada, incluyendo medios de comunicación, físicos o electrónicos (redes sociales), sean o no administrados.
- w. La reiteración o reincidencia de dos o más infracciones leves, sea cual fuere la actividad que la cause.

Artículo 188

Se consideran faltas muy graves, las siguientes:

- a. Ingresar y/o portar armas, blancas o de fuego, al interior de las instalaciones, en actividades patrocinadas y organizadas por esta, o cualquier otra donde se vea representada. Esta infracción se verá verificada al margen de la licencia que pueda poseer el estudiante para portar armas.
- b. Distribuir y/o vender y/o entregar drogas ilegales, sustancias estupefacientes y/o psicotrópicas, tabaco, alcohol o análogos al interior de las instalaciones, en actividades patrocinadas y organizadas por esta, o cualquier otra donde se vea representada.

En caso algún estudiante sea detenido por presuntamente haber distribuido y/o vendido y/o entregado cualquier droga ilegal, sustancia estupefaciente y/o psicotrópica, KHIPU se reserva el derecho de realizar una revisión inmediata, detallada y minuciosa de las pertenencias del presunto estudiante infractor, ello en aras de preservar la seguridad y salud de los demás miembros de la comunidad educativa. Luego de realizada la revisión mencionada, KHIPU derivará al estudiante al Tópico

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 46 de 55

de Enfermería de KHIPU, con la finalidad de realizar una evaluación al presunto estudiante infractor.

- c. Pertenecer a alguna banda criminal o delincuencial.
- d. Sustraer con la finalidad de apropiarse y sin que medie autorización, los bienes de estudiantes, docentes, miembros del personal administrativo, personal tercerizado, visitantes y, en general, cualquier tercero que se encuentre dentro de las. Esta infracción se verá verificada independientemente del ejercicio de la violencia o no.
- e. Incurrir en la comisión u omisión de un delito que hubiere traído consigo una condena judicial.
- f. Realizar cualquier conducta o actividad que ponga en riesgo o atente contra la integridad, salud, patrimonio, vida, libertad o cualquier otro derecho de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- g. Entregar u ofrecer dádivas a docentes, personal administrativo o cualquier otro que mantenga un vínculo, con la finalidad de obtener algún beneficio académico, administrativo o similar dentro de Khipu.
- h. Adulterar, falsear, modificar o falsificar cualquier documento que sea expedido por Khipu, de carácter académico y/o administrativo, de manera directa o indirecta, personalmente o a través de terceros.
- i. Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, o modificar la información oficial de estos, afectando o no los derechos de terceros.
- j. Cualquier actividad o conducta que contravenga las normas que importen el orden público, las buenas costumbres o los fines del Instituto de Educación Superior privado Khipu, La reiteración o reincidencia de dos o más infracciones graves, sea cual fuere la actividad que la cause.

DE LAS SANCIONES

Artículo 189 Las sanciones son medidas disciplinarias que se imponen en caso se verifique la comisión de una infracción disciplinaria, sea cual fuere la gravedad.

TIPOS DE SANCIONES

Artículo 190 Ante la comisión de infracciones disciplinarias tipificadas en este Reglamento, la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita.
- Suspensión académica temporal.
- Separación definitiva

MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 191 Las medidas correctivas se otorgan con la finalidad de eliminar o mitigar las consecuencias generadas por la comisión de una infracción disciplinaria. Las medidas correctivas únicamente podrán imponerse en adición a la imposición de una sanción disciplinaria. Las medidas correctivas a imponer podrán ser las siguientes:

- Bloqueo de matrícula.
- Desaprobación en el curso o materia, cuando exista plagio o copia.
- Impedimento de ingreso a las instalaciones del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", Pérdida o limitación de derechos académicos.
- Cualquier otro que la autoridad competente para resolver determine.

AMONESTACIÓN ESCRITA

Artículo 192 Esta sanción comprenderá la llamada de atención por escrito al estudiante infractor.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

	Reglamento Interno 2023 - 2029	Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
		Versión: 01
		Página: 47 de 55

Artículo 193 La amonestación escrita es la sanción que se aplica ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción leve, y (ii) una infracción grave con circunstancias atenuantes

SUSPENSIÓN ACADÉMICA TEMPORAL

Artículo 194 Esta sanción comprenderá la separación temporal del estudiante infractor de KHIPU hasta por dos (02) periodos académicos como máximo. El período de tiempo que dure la separación temporal podrá ser inferior, siempre atendiendo a los criterios atenuantes que la autoridad competente observe al momento de aplicar la sanción.

Artículo 195 La suspensión académica temporal es la sanción que se aplica ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción grave, (ii) una infracción leve con circunstancias agravantes, y (iii) una infracción muy grave con circunstancias atenuantes.

SEPARACIÓN DEFINITIVA

Artículo 196 Esta sanción comprenderá la expulsión definitiva y permanente del estudiante del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU". La separación definitiva de KHIPU implica, además, la prohibición de ingresar a cualquiera de las instalaciones de KHIPU, incluyendo medios de comunicación, físicos o electrónicos (redes sociales), siempre que sean administrados por KHIPU.

Artículo 197 La separación definitiva es la sanción que se aplica ante la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones: (i) una infracción muy grave, y (ii) una infracción grave con circunstancias agravantes

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 198 El procedimiento disciplinario es aquel conjunto de actos y trámites por el cual la Comisión de Disciplina investigará y recomendará sanciones para las actividades y/o conductas infractoras. Podrá solicitarse de parte o de oficio.

- Será solicitado de parte cuando cualquier miembro de la comunidad educativa presente una solicitud en tal sentido al Centro de Atención al Alumno del Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", indicando claramente el detalle de la presunta infracción. En caso la Comisión de Disciplina advierta presuntos elementos constitutivos de infracción, podrá dar por iniciado el procedimiento disciplinario.
- Será solicitado de oficio cuando la propia Comisión de Disciplina observe elementos constitutivos de infracción dentro de determinadas conductas o actividades de los estudiantes, dando inicio con ello al procedimiento disciplinario.

ACTUACIONES DE MENORES DE EDAD

Artículo 199 En caso el presunto estudiante infractor no haya alcanzado la mayoría de edad al momento de iniciarse el procedimiento disciplinario, toda actuación y/o documentación deberá ser entregada y/o solicitada y/o diligenciada y/o realizada conjuntamente al padre y/o madre y/o tutor que se haya comunicado al momento de la matrícula o, en su defecto, al que el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", conozca como tal según sus archivos internos. Lo regulado en este apartado aplica para cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre involucrado en el procedimiento disciplinario, sea como testigo, tercero, estudiante afectado o cualquier otro.

Si el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", lo considera pertinente, cuando el presunto estudiante infractor haya alcanzado la mayoría de edad, toda actuación y/o documentación podrá ser entregada y/o solicitada y/o diligenciada y/o realizada conjuntamente al padre y/o madre

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 48 de 55

y/o tutor y/o apoderado económico que se haya comunicado al momento de la matrícula o, en su defecto, al que el Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, conozca como tal según sus archivos internos. Lo regulado en este apartado aplica para cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre involucrado en el procedimiento disciplinario, sea como testigo, tercero, estudiante afectado o cualquier otro.

SUSPENSIÓN DEL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

Artículo 200 El cómputo de los plazos a que hace mención el presente Reglamento se suspende durante todo el período que duren: (i) las actuaciones que sean solicitadas o se encuentren a cargo de los estudiantes o de terceros, (ii) la reprogramación de audiencias, (iii) la suspensión de actividades de Khipu o, (iv) cualquier otro motivado por caso fortuito o fuerza mayor.

DE LAS NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 201 Para efectos de realizar las notificaciones en el marco del procedimiento disciplinario, estas podrán ser realizadas por escrito o a través del correo electrónico institucional. Asimismo, para efectos de las notificaciones realizadas por escrito, se tiene como válido el domicilio declarado por el estudiante, quien en caso de variación deberá haberlo comunicado por escrito a Khipu, por lo que, de no mediar la referida comunicación, se presumirá como válido el domicilio inicialmente declarado por el estudiante, para efectos de cualquier notificación. En el caso de notificaciones vía correo electrónico, se tendrá como válido el correo electrónico institucional del estudiante, así como cualquier otro correo electrónico personal, siempre que haya sido declarado por el estudiante.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 202 La autoridad que fuere competente para resolver en primera instancia, habiendo tomado conocimiento de una infracción disciplinaria grave o muy grave, podrá discrecional y preventivamente, disponer la suspensión temporal del estudiante investigado cuando a su solo juicio los hechos denunciados revisten tal gravedad que representen riesgo para la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa. En caso concluido la investigación se determine que el presunto estudiante infractor no es responsable por los hechos que le fueron imputados, se dispondrá inmediatamente las medidas académicas y administrativas necesarias para la reincorporación del estudiante investigado incluyendo la recuperación de clases y/o las evaluaciones que no hubiere rendido durante su suspensión.

COMUNICACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 203 El inicio de procedimiento disciplinario deberá ser adecuadamente comunicado a los presuntos estudiantes infractores por parte de la Comisión de Disciplina o la persona que la represente.

Artículo 204 Presentación de descargos

- Conjuntamente a la comunicación del inicio del procedimiento disciplinario, la Comisión de Disciplina solicitará al presunto estudiante infractor la presentación de sus descargos de manera escrita.
- El presunto estudiante infractor deberá presentar sus descargos al Centro de Atención al Alumno dentro de los cinco (05) días hábiles de solicitada y comunicada la misma, guardando de presentar adicionalmente documentos, información, archivos o datos que considere relevante para la investigación del caso. Excepcionalmente, y a criterio de la Comisión de Disciplina, ésta podrá otorgar un plazo adicional para la presentación de descargos, pudiendo coincidir el término de dicho plazo con la audiencia en la Comisión de Disciplina, inclusive.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 49 de 55

- La renuencia o rechazo a la presentación de descargos será tomada en consideración por parte de la Comisión de Disciplina y la autoridad competente al momento de recomendar y/o aplicar la sanción correspondiente.

DE LA AUDIENCIA EN LA COMISIÓN DE DISCIPLINA

Artículo 205 A criterio de la Comisión de Disciplina, y siempre que sea necesario y/o relevante para la investigación de la infracción disciplinaria, la Comisión de Disciplina podrá citar al presunto estudiante infractor a una audiencia, a fin de poder realizarles consultas, preguntas, cuestionarios, confrontaciones o cualquier otra actuación que se requiera para la investigación del caso. A criterio de la Comisión de Disciplina, ésta podrá optar por realizar dos (02) o más audiencias para un mejor desarrollo de la investigación.

Artículo 206 En caso el presunto estudiante infractor no asista a la primera citación, se le citará una segunda y última vez, por lo que su inasistencia a esta última citación será considerada como una obstaculización de la investigación.

Artículo 207 La renuencia o inasistencia a la segunda citación a audiencia será tomada en consideración por parte de la Comisión de Disciplina y la autoridad competente al momento de recomendar y/o aplicar la sanción correspondiente, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que independientemente se generen.

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 208 Luego de presentados los descargos y realizada la audiencia, en caso el presunto estudiante infractor hubiese colaborado con ello, se dará por concluida la investigación y se emitirá el Informe Final de la Comisión de Disciplina, el mismo que contendrá: (i) las conductas constitutivas de infracción que se hubieren acreditado, (ii) la descripción de las circunstancias atenuantes o agravantes, (iii) los datos de los estudiantes infractores, (iv) la sanción disciplinaria y medida correctiva que corresponda, y (v) la base reglamentaria para la sanción. En caso así corresponda, el Informe Final deberá comprender la razón por la cual se archiva el procedimiento disciplinario.

Artículo 209 El Informe Final, conjuntamente a sus documentos sustentatorios, deberán ser remitidos a la respectiva autoridad competente para resolver el caso, considerando la tipificación de la infracción que hubiere realizado la Comisión de Disciplina.

RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA

Artículo 210 Luego de recibido el Informe Final de la Comisión de Disciplina, la autoridad competente para resolver deberá considerar todos los documentos sustentatorios a fin de emitir una decisión acorde a los hechos y sujeto al presente Reglamento.

Artículo 211 A criterio de la autoridad competente, ésta podrá optar por realizar una audiencia única para un mejor resolver, citando para ello al presunto estudiante infractor y/o terceros.

Artículo 212 Luego de evaluada la documentación sustentatoria, el Informe Final de la Comisión de Disciplina, y las declaraciones tomadas por la autoridad competente para resolver, esta última emitirá su decisión a través de una resolución escrita que contendrá: (i) una parte expositiva, (ii) una parte considerativa, y (iii) una parte resolutive.

Artículo 213 La resolución final de primera instancia deberá ser debidamente notificada al estudiante sancionado, a fin de que pueda interponer los medios impugnatorios que considere convenientes. La resolución final de primera instancia pondrá fin a la misma y, en caso no se interponga ningún medio impugnatorio, pondrá fin al procedimiento disciplinario.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 50 de 55

DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS

Artículo 214 El estudiante que hubiere sido sancionado a través de una resolución de primera instancia podrá interponer recurso de reconsideración o recurso de apelación en contra de la misma, siempre que la presente al Centro de Atención al Alumno dentro de los cinco (05) días hábiles de recepcionada la resolución que pone fin a la primera instancia.

Artículo 215 La interposición del recurso de reconsideración suspenderá el plazo para la interposición del recurso de apelación, por lo que este último podrá ser presentado luego de que el recurso de reconsideración fuese resuelto o, en su defecto, cuando haya transcurrido el plazo máximo para resolverlo.

Artículo 216 Una vez interpuesto cualquiera de los medios impugnatorios, por el solo mérito de su presentación, suspenderán los efectos de la resolución impugnada, salvo que la autoridad que la emitió posea fundamentos razonables y proporcionales que no permitan conceder la reconsideración o apelación con efectos suspensivos.

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 217 El recurso de reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba. Se dirigirá a la misma autoridad u órgano que emitió la resolución impugnada y será resuelto por dicha autoridad u órgano. El plazo para resolver el recurso de reconsideración será de quince (15) días hábiles luego de presentado el recurso, salvo que la autoridad competente para resolver identifique justificaciones razonables para ampliar el plazo por un período idéntico adicional.

DEL RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 218 El recurso de apelación deberá interponerse en caso de desacuerdo con la interpretación de las pruebas o con los criterios aplicados por la autoridad que emitió la resolución de primera instancia. Se dirigirá a la misma autoridad u órgano que emitió la resolución impugnada y será derivado al superior jerárquico establecido en este Reglamento. El plazo para resolver el recurso de apelación será de treinta (30) días hábiles luego de presentado el recurso, salvo que la autoridad competente para resolver identifique justificaciones razonables para ampliar el plazo por un período idéntico adicional.

Artículo 219 A criterio de la autoridad competente, ésta podrá optar por realizar una audiencia única para un mejor resolver, citando para ello al presunto estudiante infractor y/o terceros.

RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA

Artículo 220 Luego de recibido el recurso de apelación del estudiante sancionado, así como los actuados en el procedimiento disciplinario, la autoridad competente para resolver deberá considerar todos los documentos sustentatorios a fin de emitir una decisión acorde a los hechos y sujeto al presente Reglamento.

Artículo 221 Luego de evaluados los actuados en el procedimiento disciplinario, la autoridad competente para resolver en segunda instancia emitirá su decisión a través de una resolución escrita que contendrá: (i) una parte expositiva, (ii) una considerativa, y (iii) una resolutive.

Artículo 222 La resolución final de segunda instancia pondrá fin a la misma y, en caso confirme lo resuelto por la primera instancia, pondrá fin al procedimiento disciplinario, siendo una decisión definitiva e inapelable.

CAPÍTULO IV

NORMAS EN CASO DE VIOLENCIA SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL COMITÉ DE DEFENSA DEL ESTUDIANTE

Artículo 223 En el Instituto de Educación Superior Privado "KHIPU", se aborda el hostigamiento sexual como una manifestación de la violencia de género que

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 51 de 55

forma parte de los fenómenos sociales que pueden presentarse dentro de la comunidad educativa, teniendo que ser atendida de manera prioritaria, oportuna, ética y en el marco legal vigente. (Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU).

- Artículo 224** Se entiende por hostigamiento sexual a la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad, así como sus derechos fundamentales.
- Artículo 225** El Comité de Defensa del Estudiante, es el encargado de velar por el bienestar de las y los estudiantes para la prevención y atención en casos de hostigamiento sexual entre otros.
- Artículo 226** El área de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad conforma el comité de defensa está integrado por un total de cuatro (4) miembros titulares con sus respectivos miembros suplentes, garantizando la participación de:
- ✓ Un representante del personal docente
 - ✓ Un representante del personal administrativo
 - ✓ Dos representantes de la población estudiantil (que estén cursando los 2 últimos ciclos y que tengan trayectoria educativa destacada)
- Artículo 227** Uno de los miembros lo preside y tiene el voto dirimente, siendo este elegido en la sesión de instalación del comité.
- Artículo 228** La conformación debe ser por dos hombres y dos mujeres, tanto para los titulares, como para los suplentes. La vigencia de participación de los estudiantes es por dos años, y a los representantes del personal docente y administrativo, están sujeto al vínculo laboral.
- Artículo 229** Se encuentra impedidos de integrar el comité, aquellos que:
- ✓ Han sido sancionados administrativamente o tienen procedimiento administrativo en curso.
 - ✓ Están incluidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o en el Registro de deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado
 - ✓ Están condenados con sentencia firme por delito doloso
 - ✓ Tienen la condición de procesado por los delitos de terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas u otros vinculados a corrupción
 - ✓ Están incluidos en el registro de Deudores Alimentarios Morosos
 - ✓ Tiene una medida de separación temporal de la institución educativa
- Artículo 230** Los integrantes deben presentar una declaración jurada de no incurrir en alguno de los impedimentos indicados.
- Artículo 231** El Comité tienen las siguientes responsabilidades:
- a) Liderar en la institución educativa las acciones de prevención y atención del hostigamiento sexual, previstas en la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, ello en coordinación con el área de Bienestar y Empleabilidad.
 - b) Elaborar el Plan Anual de Trabajo en materia de prevención y atención del hostigamiento sexual, en coordinación con el área de Bienestar y Empleabilidad.
 - c) Informar semestralmente a la Dirección Regional de Educación en coordinación con el área de Bienestar y Empleabilidad, las denuncias reportadas en su institución educativa, preservando la confidencialidad de los datos personales, según corresponda.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 52 de 55

- d) Implementar, administrar y custodiar un libro para el registro de las incidencias y denuncias relacionadas al hostigamiento sexual y otros, en las que se encuentre involucrado uno o más estudiantes. En el libro debe consignar como mínimo, la hora y fecha de la denuncia, la identificación del denunciante y del denunciado, así como, el hecho denunciado. La custodia del libro es responsabilidad del presidente del comité de defensa del estudiante.

- Artículo 232** La ruta de atención para los casos de hostigamiento sexual es como sigue:
- a. Cualquier estudiante pone en conocimiento el acto de hostigamiento sexual al comité de defensa del estudiante. El referido comité debe reservar la confidencialidad de los hechos, así como, la identidad del denunciado y denunciante, teniendo especial cuidado cuando se trata de menores de edad.
 - b. El comité de defensa del estudiante realiza lo siguiente:
 - ✓ Recibe la denuncia y acompaña emocionalmente a la persona víctima de hostigamiento sexual.
 - ✓ Previa autorización de la víctima, el comité pone en conocimiento a la familia de ésta, los hechos ocurridos, brindando la información y acompañamiento respectivo. Si el denunciante y/o denunciado son menores de edad, la comunicación a la familia es obligatoria.
 - ✓ Proporciona información a la víctima y al presunto hostigador(a) sobre el procedimiento de la denuncia.
 - ✓ Orienta a la víctima para la comunicación con la Línea 100, Centro de Emergencia Mujer – CEM u otra similar, para que se le brinde el soporte correspondiente.
 - ✓ Registra en el libro de incidencias y denuncias los actos relacionados al hostigamiento sexual y otros.
 - ✓ Otras que el comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces, estime necesarios.
 - a. El comité de defensa del estudiante o el que haga sus veces, dentro del plazo de 24 horas, traslada la denuncia a la instancia competente para el inicio de las acciones respectivas.
 - b. Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, la víctima puede acudir directamente a las instancias correspondientes en materia de sanciones administrativas, entre otras.
 - e. El comité de defensa del estudiante realiza el seguimiento a los procedimientos derivados de la denuncia, a fin de, permanecer vigilante en el desarrollo de este, para lo cual coordina con el área de bienestar y empleabilidad

CAPÍTULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO y JERÁRQUICO

- Artículo 233** Son causales de desvinculación docente, cuando:
- a. Estar por debajo del rango mínimo de ratificación.
 - b. Insubordinación que tiende a alterar el orden y la disciplina.
 - c. Faltas a la moral, las buenas costumbres y la ética profesional.
 - d. Si el docente registra un alto índice de tardanzas (30% de sus sesiones del periodo) mayores a 15 minutos o presenta inasistencias reiteradas en el periodo académico.
 - e. Si el docente es reemplazado en más del 10% de las sesiones programadas en un mismo curso, sin que medien problemas de salud o

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 53 de 55

familiares que sean graves, será reemplazado definitivamente en ese curso.

- Artículo 234** Los docentes en caso de incumplimiento de sus deberes y obligaciones debidamente comprobadas son pasibles de las siguientes sanciones:
- a. Recomendación
 - b. Llamada de atención
 - c. Amonestación
 - d. Suspensión en el ejercicio de sus funciones, sin derecho a remuneración, de diez (10) a treinta (30) días.
 - e. Separación temporal del servicio.
 - f. Separación definitiva del servicio.
 - g. Otras que se fije en el proceso de adecuación.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO FALTAS

- Artículo 235** Las faltas son de carácter disciplinario, del Personal No Docente que, según la gravedad y/o reincidencia, son pasibles de sanción las siguientes:
- a. Toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del Reglamento y/o las Normas Internas del Instituto de Educación Superior privado Khipu.
 - b. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
 - c. El desacato de órdenes de la autoridad inmediata o superior, relacionado con las funciones del trabajador.
 - d. El incurrir en actos de violencia y/o faltar de palabra en agravio del Personal Directivo, Jerárquico, Docente o No Docente, de los Estudiantes o del Público que asiste al Instituto de Educación Superior privado Khipu.
 - e. El impedir el funcionamiento del servicio educativo.
 - f. La utilización o disposición de bienes del instituto en beneficio propio o de terceros.
 - g. La concurrencia al Instituto en estado etílico o bajo influencia de sustancias estupefacientes.
 - h. El causar daños a bienes materiales, documentación y al prestigio del Instituto de Educación Superior privado Khipu.
 - i. Incurrir en actos inmorales en el Instituto.
 - j. Las inasistencias y tardanzas injustificadas.
 - k. La adulteración de documentos de la Institución.

SANCIONES

- Artículo 236** Las sanciones al Personal No Docente, por incumplimiento de sus funciones y/o por incurrir en actos de indisciplina, plenamente comprobadas, son posibles de las siguientes sanciones:
- a. Recomendación
 - b. Llamada de atención
 - c. Amonestación verbal o escrita.
 - d. Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días.
 - e. Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por un (01) año.
 - f. Destitución.
 - g. La sanción la aplica el Jefe de Unidad académica y la sanción el Director General previo informe.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------

		Código: R-GAD-001
		Fecha: Ene. 2023
	Reglamento Interno 2023 - 2029	Versión: 01
		Página: 54 de 55

Las sanciones mencionadas en los incisos f) y g) se aplican oyendo previamente al Docente imputado de falta, y de los incisos c), d) y e) se aplican sólo previo proceso administrativo en el que pueda ejercer su derecho o defensa.

CAPÍTULO VI

GESTIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

- Artículo 237** El Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”, a través de su Área Empleabilidad gestiona a sus egresados, dentro del Modelo de Empleabilidad considerado en él como uno de los actores principales.
- Artículo 238** El Área Empleabilidad identifica a los egresados referentes y socios estratégicos a través de la segmentación e identificación de perfiles alcanzados por ellos dentro del mercado laboral.
- Artículo 239** Dentro de sus estrategias el Área Empleabilidad actualiza periódicamente la base de datos de egresados y los acompaña en el desarrollo de su línea de carrera, de acuerdo con el plan de seguimiento del egresado que se tiene aprobado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- **PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la emisión de la Resolución de aprobación emitida por la Dirección General del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.
- **SEGUNDA.** La Dirección General del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU” dispone la difusión del presente Reglamento en el portal web institucional para conocimiento de toda la comunidad educativa e invoca su estricto cumplimiento.
- **TERCERA.** Los aspectos no considerados en el presente reglamento se resolverán conforme a las normas pertinentes.
- **CUARTA.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento y los conflictos de interpretación que pudieran generarse en el mismo o en los Reglamentos específicos serán resueltas en única y definitiva instancia por el Director General del Instituto de Educación Superior Privado “KHIPU”.

Cusco, enero del 2023

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: Dirección General
----------------	---------------	------------------------------------