



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EUROHISPANO[®]
Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Vigente para el periodo 2021 - 2025

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCION DIRECTORAL N° 081 - 2020 - DISTPEH

Magdalena del Mar, 28 de octubre del 2020

Visto el documento denominado “Reglamento Institucional 2020-2025” que ha sido elaborado por una comisión nominada por la Dirección.

CONSIDERANDO

Que la Dirección General y el Consejo Asesor del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, han cumplido con evaluar las actividades del Reglamento Institucional 2020-2025, movilizándolo todo orden de recursos para su cumplimiento, sujetándonos a la normatividad en vigencia.

Que para los efectos de la actualización del nuevo Reglamento Institucional 2020-2025, se ha nominado una Comisión de trabajo en la que han participado todos los estamentos de instituto y el representante legal de la entidad, presentando posteriormente el documento mencionado para su aprobación.

Que la Dirección General han revisado y aprobado la estructura y proyección del referido proyecto y poder realizar su proceso de difusión a las diversas áreas de la comunidad educativa y de las autoridades educativas, de conformidad a la Ley General de educación 28044, la Ley N° 30512 de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes, la Ley N° 27883 de descentralización, la Ley N° 27867 de Gobierno Regionales y sus modificaciones, DS 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU Aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior, RVM N° 276-2019-MINEDU, Norma técnica que aprueba las Condiciones Básicas de Calidad para el licenciamiento de institutos y escuelas de educación superior, la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU que modifica varios artículos de la RV N° 178-2018-MINEDU y; demás normativa vigente.

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar la actualización del Reglamento Institucional 2020-2025, del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, presentado a la Dirección General de la institución.

Artículo Segundo: Dispóngase la impresión correspondiente para su difusión a través de la página web institucional y otros medios físicos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



.....
Severo Saturnino Sánchez Melgarejo
Director General del IES
“De Optometría y Ciencias EUROHISPANO”

SSSM/dg
JMSS/sec

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Vigente durante el periodo 2021 - 2025

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, ha sido enmarcado dentro de la normatividad legal vigente. En él se especifican los principios y fines de la Institución, su estructura orgánica, las funciones generales de sus órganos, los deberes, derechos y obligaciones del personal Directivo, Jerárquico, Docente y Administrativo y; de los estudiantes, las infracciones y sanciones, bienestar social y empleabilidad, relaciones interinstitucionales y demás disposiciones de la gestión administrativa y técnico pedagógica.

El presente Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, se ha actualizado teniendo como indicador el Proyecto Educativo Institucional y los Lineamientos Académicos Generales para instituciones de educación superior aprobadas por el Ministerio de Educación.

Dentro del marco referencial, su contenido y puesta en práctica se encuentra respaldada por la Ley General de Educación Ley No. 28044, Ley No 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Administración Pública, Ley No. 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales, DS 010-2017-MINEDU Reglamento de Ley de Instituto y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificado mediante DS 011-2019, RVM 178-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales de los institutos de educación superior, RVM 276-2019-MINEDU y otros dispositivos legales vigentes.

LA DIRECCIÓN

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

ALCANCES

Art. 1° El Reglamento Institucional del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, es un instrumento técnico - formativo que establece sus principios, fines, objetivos, estructura orgánica, funciones generales, régimen académico, administrativo y servicio a la comunidad.

Art.2° Las normas contenidas en el presente Reglamento institucional, alcanza a:

- Personal Directivo.
- Personal Docente.
- Personal Administrativo.
- Estudiantes.

CAPITULO II

FINES

Art.3° Los fines del presente Reglamento Institucional son:

- a. Regular la organización y funcionamiento integral de la Institución.
- b. Regular las actividades académicas, administrativas y laborales del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”.
- c. Establecer las pautas, criterios y procedimientos de desempeño, relaciones y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- d. Solucionar las necesidades educativas, mediante una orientación técnica y permanente a los usuarios.
- e. Establecer el procedimiento que deben seguir los egresados de la institución a la obtención del grado de Bachiller Técnico y el Título Profesional Técnico.

CAPITULO III

OBJETIVOS, CREACIÓN Y LICENCIAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

Art. 4° Son objetivos del Reglamento:

- a. Mejorar de manera continua la calidad educativa, promoviendo una formación integral, que desarrolle en los estudiantes actitudes, habilidades Sociales.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- b. Garantizar la existencia de ambientes físicos adecuados que favorecen los procesos de aprendizaje, integrando tecnologías alternativas y tradicionales y respetando el medio ambiente.
- c. Normar el desarrollo profesional del docente, basado en estándares con el fin de mejorar constantemente su desempeño.
- d. Impulsar la planificación, como herramienta indispensable de gestión, para una toma de decisiones adecuada.
- e. Asegurar la asignación de los recursos de la institución de acuerdo a las necesidades de las áreas profesionales.
- f. Propiciar el mejoramiento de las relaciones humanas y laborales entre todos los trabajadores de la institución.
- g. Promover la participación de los educandos en actividades: culturales deportivas y recreativas a nivel local, regional y nacional.

DE LA CREACIÓN

Art. 5° El Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, Es una institución educativa privada del nivel de la Educación Superior sujeta a las disposiciones que dicta el Ministerio de Educación.

El Instituto geográficamente se encuentra ubicado en:

- Región : Lima
- Provincia : Lima
- Distrito : Magdalena Del Mar
- Domicilio : Av. Brasil N° 3251 – 3255
- Web : <http://www.eurohispano.pe>
- E-mail : informes@eurohispano.pe

Art. 6° Administrativamente el Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, goza de autonomía administrativa, académica y económica de acuerdo a ley.

Art. 7° Los Fines del Instituto son:

- a. Formar profesionales técnicos con sentido humanitario, científico y tecnológico en el programa de estudios de Optometría para su desempeño laboral, de acuerdo con las necesidades de recursos calificados en las entidades que prestadoras de servicios de salud visual y oftálmica.
- b. Aplicar y perfeccionar las diversas técnicas de enseñanza aprendizaje y auto aprendizaje para beneficios del estudiante.

Art. 8° Son funciones básicas del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano” las siguientes:

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- a. Programar, desarrollar, supervisar y evaluar los planes y programas curriculares en proceso de ejecución.
- b. Ejecutar acciones, programas y desarrollar planes que contribuyan al desarrollo institucional.
- c. Programar, desarrollar, supervisar y evaluar las actividades de prestación de servicios para complementar una adecuada formación profesional de sus estudiantes.
- d. Promover el desarrollo de la micro y mediana empresa.
- e. Desarrollar acciones de proyección social, cultural y de servicio a la comunidad.

CAPITULO IV

MARCO NORMATIVO

Art. 9° El instituto se rige bajo la siguiente normatividad:

- 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.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30512 aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU Aprueba los Lineamiento Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica
- Resolución de Viceministerial N° 276-2017-MINEDU, que aprueba las Condiciones Básicas de Calidad, para los Institutos de Educación Superior

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</p>	<p>REGLAMENTO INSTITUCIONAL</p>	<p>Código: RI</p> <hr/> <p>Versión, Año: 1 - 2020</p>
---	--	---

CAPITULO V

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN

Art. 10° El Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano” tiene autonomía en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera de sus Docentes. En mérito a su autonomía se establecen las siguientes condiciones, de manera regular, para la prestación del servicio educativo:

- a) Los servicios educativos serán prestados de lunes a viernes.
- b) El primer turno se inicia a las 8.00 horas y concluye a las 13.00 horas
- c) El segundo turno se inicia a las 17.00 horas y concluye a las 22.00 horas.
- d) Las prácticas de laboratorio o taller se realizan desde las 8.00 hasta las 22.00 horas, de lunes a viernes.

Art. 11° La comunidad educativa está constituida por: el personal directivo, docente, administrativo y estudiantes.

Art 12° Los procesos de admisión, matrícula y reincorporación, traslado, convalidación, la organización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, la evaluación, supervisión, la titulación, convenios interinstitucionales y otros procedimientos académicos son expuestos en el presente Reglamento Institucional.

Art. 13° El Instituto reconoce los estudios realizados en otras instituciones de educación superior dentro de los límites y procedimientos establecidos en las normas y lineamientos académicos aprobados por la autoridad competente mediante procesos de convalidación de estudios y de competencias laborales y lo establecido en el presente Reglamento y el Manual de Procesos.

TITULO II

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPITULO I

ADMISIÓN

Art. 14° El instituto determina el número de vacantes del programa de estudios que oferta, considerando los siguientes aspectos:

- De acuerdo a su capacidad operativa, de tal manera que garantiza las condiciones básicas de calidad de calidad.
- El instituto publica el número de vacantes de su programa de estudios en su web institucional.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

Art. 15° La admisión es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante del Programa de Estudios de Optometría, del Instituto “De Optometría y Ciencias Eurohispano”

Las modalidades de admisión en el Instituto son las siguientes:

- a. La admisión ordinaria.
- b. La admisión por exoneración. Pueden acceder los que acrediten ser deportistas calificados, estudiantes talentosos y aquellos que se encuentren cumplimiento el servicio militar, así mismo deben acreditar haber concluido la educación básica en cualquiera de sus modalidades.
- c. La admisión extraordinaria, de acuerdo a disposiciones del MINEDU, como es el caso del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo– PRONABEC en el marco de sus convocatorias anuales.

Los estudiantes de educación básica pueden participar en el proceso de admisión; para matricularse deberán acreditar haber concluido estudios en la etapa de educación básica en cualquiera de sus modalidades.

Art. 16° El estudiante, para ser admitido en el Instituto, debe haber terminado satisfactoriamente los estudios de Educación Básica y haber aprobado el examen de admisión. La Admisión, en cualquiera de sus formas, está exenta de toda discriminación de orden económico, político, social, religioso, étnico y otros.

Art. 17° El proceso de Admisión en el Instituto “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, en la modalidad de admisión ordinaria, se realiza mediante un proceso evaluativo. La adjudicación de vacantes se realiza en estricto orden de méritos, de acuerdo a los resultados evaluativos aplicados para a selección de postulantes.

Art 18° El Instituto garantiza lo dispuesto en la Ley N° 29973 , Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones–PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

La admisión por exoneración será para los egresados de la Educación Básica que acrediten:

- El primer y segundo puesto de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, acreditados por la institución educativa de la que egresó.
- Deportistas calificados, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
- Estudiantes talentosos, que hayan destacado en aspectos deportivos o rendimientos sobresalientes como representación internacional, nacional o regional en concursos académicos oficiales: Feria de ciencias, Concursos de conocimientos u otros aspectos destacados, reconocido por la DRE o el MINEDU.

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</p>	<p>REGLAMENTO INSTITUCIONAL</p>	<p>Código: RI</p> <hr/> <p>Versión, Año: 1 - 2020</p>
---	--	---

- Personas que estén cumpliendo con el servicio militar
Además, pueden participar en cualquiera de las tres modalidades de admisión (ordinaria, exoneración o extraordinaria), los que se encuentran comprendidos en las siguientes normas especiales.
- Beneficiarios de Programa de Reparaciones en Educación del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley No. 28592.
- Artistas calificados que hayan representado al país o la región, acreditada por el Instituto Nacional de Cultura.
- Personas con discapacidad, conforme a la Ley N° 29973.
- Personas adultas mayores, conforme a la Ley N° 30490.

Art. 19° En caso existan más postulantes para admisión por exoneración que el número de vacantes asignado para estas modalidades, el instituto aplicará mecanismos evaluativos para seleccionar a los postulantes que se ubiquen en las primeras posiciones, hasta cubrir el total de vacantes.

Art. 20° El Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano” reserva como mínimo el 5% de la meta de atención para personas con necesidades educativas especiales, quienes accederán previa evaluación, según lo establecido en la Ley N°. 29973, Ley General de las personas con discapacidad.

Art. 21° Una vez concluido con los procesos de admisión, el instituto publica los resultados de los postulantes ingresantes por orden de mérito de acuerdo a un ranking y que se cuelga en la web institucional.

Art. 22° El instituto en caso no llegue a cubrir la vacante convocada puede ampliar el proceso de admisión hasta cubrir la vacante convocada en virtud de su capacidad operativa.

Art. 23° El pago por derechos de admisión está estipulado en el Manual de Procesos del instituto, el mismo que será publicado en la página web institucional y en otros medios físicos de fácil acceso para los estudiantes y postulantes.

CAPITULO II

MATRICULA Y RATIFICACIÓN

Art. 24° La matrícula es el proceso por el cual el estudiante se registra en unidades didácticas que se desarrollan dentro de un ciclo o periodo académico, que acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional, debiendo presentar la Ficha Única de Matrícula. Los estudiantes que han concluido al menos un periodo académico deben ratificar su matrícula en los siguientes periodos académicos.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

Art. 25° Se consideran aptos para matricularse en el instituto, a los estudiantes que cumplan con los requisitos de acceso establecidos por el instituto y de conformidad con las normas que emite el MINEDU.

Art. 26° La matrícula se realiza por unidad didáctica. Los estudiantes pueden matricularse en unidades didácticas siempre que hayan aprobado aquellas que, en el plan de estudios se considera prerrequisito.

Art. 27° El instituto asigna un Código de matrícula al estudiante, el mismo que es su número de Documento Nacional de identidad (DNI) para aquellos que son nacionales y el número de su carnet de extranjería para aquellos que son extranjeros. Este código es único y tiene una duración por todo el programa de estudios.

Art. 28° Son requisitos, para el proceso de matrícula:

Para los alumnos ingresantes

- a. Pagar los derechos de matrícula (de acuerdo a lo establecido en el TUPA institucional) en tesorería de la institución.
- b. 02 fotografías tamaño carnet a color
- c. Certificado de estudios originales de haber concluido la educación básica, si dicho certificado no fue presentado en el proceso de admisión
- d. Copia del DNI
- e. Llenar ficha de matrícula en Secretaría Académica

Para los alumnos regulares (ratificación)

- a. Pagar los derechos de matrícula en tesorería de la institución.
- b. Llenar ficha de matrícula en Secretaría Académica.

Art. 29° El instituto elabora y entrega la ficha o formato de matrícula para el registro de las unidades didácticas, que es objeto de la matrícula.

Art. 30° Al finalizar el proceso de matrícula se le entrega al estudiante una constancia de matrícula que acredite su matrícula y su respectivo comprobante de pago.

Art. 31° No se pueden matricular nuevos estudiantes una vez aprobada la nómina de matrícula, salvo si corresponden a traslados y/ o situaciones excepcionales.

Art. 32° El instituto puede autorizar la matrícula extraordinaria siempre y cuando esté sujeta a la existencia del programa de estudios y siempre que exista vacante, hasta dentro de los primeros ocho días de iniciadas las clases.

Art. 33° Los estudiantes que, por motivos laborales, habiendo presentado documentos probatorios solo se matriculan en algunas Unidades Didácticas del Módulo Formativo programado en un periodo y dejen de matricularse en una (1) o dos (2) Unidades Didácticas podrán matricularse en el siguiente periodo académico en la Unidad Didáctica que no llevó con anterioridad, siempre y cuando esté programado, hasta por un máximo de cuatro (4) créditos académicos.

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</p>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	<p>Código: RI</p> <p>Versión, Año: 1 - 2020</p>
---	---------------------------------	---

Art. 34° Los estudiantes que se encuentren en el tercio superior del rendimiento académico del programa de estudios, pueden solicitar matrícula de una o dos Unidades Didácticas, además de las regularmente programadas en el periodo académico, las que deberán desarrollarse en horario diferente y previa aprobación de la Dirección General.

Art. 35° Los estudiantes del quinto y sexto periodos que hayan salido desaprobados en alguna Unidad Didáctica pueden matricularse en la Unidad Didáctica pendiente hasta con 4 créditos, en horario diferente.

Art. 36° Los estudiantes de los últimos periodos académicos que desaprobaron una (01) o dos (02) Unidades Didácticas o tengan pendiente de matrícula y que no se dicte hasta el siguiente año, pueden desarrollar un ciclo adicional, inmediatamente después de culminado el año académico, a fin de facilitar su titulación en el periodo establecido; esta matrícula será autofinanciada.

CAPÍTULO III

LICENCIAS, RESERVAS DE MATRÍCULA Y REINCORPORACIÓN

DE LAS LICENCIAS

Art. 37° El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas señaladas en el presente Reglamento Institucional. La licencia de los estudiantes será hasta por un máximo de cuatro (4) periodos académicos, previa solicitud del estudiante.

Art. 38° El estudiante puede solicitar licencia, cuando:

- a. Lo considere necesario y sin que su situación esté comprendida dentro de la normatividad.
- b. Por seguir estudios en otra institución.
- c. Por motivos socio – económicos
- d. Por embarazo o maternidad
- e. Por enfermedad o fallecimiento de alguno de sus familiares.
- f. Por motivos de viaje
- g. Otros que considere conveniente

Art. 39° Los estudiantes luego de haber desarrollado unidades didácticas de uno o más módulos y solicitaron licencia de estudios o dejaron de estudiar en un lapso podrán reincorporarse, previa solicitud. En caso de que el plan de estudios haya sido modificado, se sujetan a los procesos de convalidación establecidos en el presente reglamento.

DE LAS RESERVAS DE MATRÍCULA

Art. 40° La reserva de matrícula de los estudiantes, se realiza hasta por un máximo de cuatro (4) periodos académicos, previa solicitud del estudiante. Para lo cual presenta una solicitud dirigida al IES; asimismo, la reserva de matrícula deberá efectuarse antes de concluir el proceso de matrícula.

Art. 41° El proceso de matrícula se realizará de acuerdo al cronograma establecido. Las solicitudes de reserva se presentan hasta el último día del cronograma de matrículas.

En el caso de ingresantes, si éstos no se matriculan dentro del plazo establecido para ello, tiene hasta tres días hábiles para completar su matrícula. En caso contrario, el Instituto procederá a otorgar la vacante al siguiente postulante de la lista o ranking de resultados del proceso de admisión.

Art. 42° Los estudiantes que disponen de reserva de matrícula y soliciten reingreso pueden matricularse, en aplicación a los Lineamientos Académicos Generales (LAG), en horario autorizado por la institución.

DE LA REINCORPORACIÓN

Art. 43° La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

Son requisitos para la reincorporación de los estudiantes: presentar una solicitud dirigida al Director del instituto antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.

Art. 44° El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido por el instituto.

Art. 45° Si el periodo de reserva o licencia finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo previsto en el presente Reglamento, el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión y luego de ingresar, el instituto aplicará el proceso de convalidación de estudios para ubicarlo en el ciclo correspondiente.

Art. 46° De existir alguna variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios y a la existencia de vacante

CAPÍTULO IV

CERTIFICACIÓN MODULAR, CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Y CONSTANCIA DE EGRESADO

Art. 47° La certificación, es el proceso mediante el cual el instituto emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo. El instituto otorga los siguientes certificados:

- a. Certificado de estudios: documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.
- b. Certificado modular: documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del módulo de acuerdo al plan de estudios del programa de estudios.

- c. Constancia de egresado es el documento que acredita que el estudiante ha culminado con el programa de estudios satisfactoriamente.

Art. 48° La emisión de certificados, se sujeta a las siguientes disposiciones:

a. Certificados modulares

- Los formatos utilizados para su emisión son modelos únicos nacionales establecidos por el MINEDU.
- La expedición de los certificados modulares no debe exceder los treinta (30) días hábiles, luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.
- La certificación obedece dentro el marco de las disposiciones que establece la Ley, su reglamento y los Lineamientos Académicos Generales.

b. Certificados de estudios

- Los formatos utilizados para su emisión son modelos únicos nacionales establecidos por el MINEDU.
- La expedición de los certificados de estudios obedece a solicitud del interesado y no excede de 30 días desde la presentación de la solicitud
- La certificación obedece dentro el marco de las disposiciones que establece la Ley, su reglamento y los Lineamientos Académicos Generales.

c. Constancia de egresado

- La expedición de la constancia de egresado es a solicitud del interesado y se expide siempre que el solicitante haya aprobado todo el plan de estudios.

Los costos de emisión de certificados y constancias se aprueban conjuntamente con el Manual de Procedimientos del Instituto y se publican en la página web institucional y otros medios físicos para información de los estudiantes.

CAPITULO V

TRASLADO Y/O CONVALIDACIÓN

TRASLADOS

Art. 49° Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en otro instituto solicitan, siempre y cuando hayan aprobado y culminado por lo menos un periodo académico para ingresar al Instituto de Educación Superior de “Optometría y Ciencias Eurohispano”. De ser así el caso se denomina traslado externo.

Dado que el Instituto solo cuenta con único programa de estudios, no se requiere regular el procedimiento de traslado interno.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

Art. 50° El estudiante que desea hacer su traslado externo al instituto debe presentar su solicitud antes de culminado el proceso de matrícula y el certificado de estudios del instituto de procedencia.

Art. 51° Las acciones vinculadas al proceso de traslado externo, son:

- a. El cronograma de traslados es establecido por el instituto.
- b. El Coordinador de la Unidad Académica del instituto, evalúa los documentos presentados por el estudiante (solicitud, ficha de seguimiento académico o certificados de estudios y pago por derecho de traslado de acuerdo al Manual de Procesos), y expide un informe sobre las unidades didácticas convalidadas según el procedimiento establecido, a fin de establecer el periodo académico en el cual se ubicará al estudiante al hacerse efectivo el traslado solicitado.
- c. Una vez emitido el informe del Jefe de la Unidad Académica, el Instituto aprueba la solicitud de traslado, a partir del cual se hace efectivo el traslado del, debiendo indicar el periodo académico en el cual se ubica el estudiante conforme a las unidades didácticas convalidadas, a fin que proceda la matrícula correspondiente.

DE LA CONVALIDACIÓN

Art. 52° La convalidación, es un proceso de reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia, tanto en la institución educativa o en el ámbito laboral, debidamente certificada. La sola convalidación no conduce a un título o certificación; permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

Art. 53° El Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, establece en el presente Reglamento Institucional aquellos aspectos que considera necesarios para efectuar los procesos de convalidación, así como los requisitos correspondientes, de conformidad con las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y los Lineamientos Académicos Generales establecidos por el MINEDU.

Art. 54° La convalidación entre planes de estudios, se realiza cuando:

- a. Cambia de plan de estudios: Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan en el mismo instituto.
- b. Cambio de programa de estudios: estudiantes que se trasladan de un programa de estudios a otro programa de estudios debidamente autorizados o licenciados.

Art. 55° El proceso de convalidación debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las unidades didácticas para convalidar deben estar aprobadas.
- b. Se efectúa mediante un análisis comparativo de los contenidos según los sílabos de los programas de estudio.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- c. Para convalidar las unidades didácticas, deben ser similares como mínimo en el 80% de los contenidos y tener el mismo nivel de complejidad.
- d. Se asigna el mismo valor contemplado en el plan de estudios de la institución donde
- e. Cuando la convalidación es por módulo se debe reconocer el total de las capacidades técnicas y de empleabilidad

Art. 56° El Instituto convalida de competencias laborales, para cuyo efecto contrasta la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral otorgada por una institución autorizada, con la unidad de competencia correspondiente al plan de estudios y sus indicadores de logro; para la convalidación, los contenidos deben ser similares y del mismo nivel de complejidad.

Se puede reconocer la convalidación de un módulo completo en caso que la competencia convalidada corresponda íntegramente con dicho módulo, y se le asigna la totalidad de los créditos del plan de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente.

Art. 57° Son requisitos para solicitar la convalidación de estudios con el instituto los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida a la dirección general del instituto antes de iniciado el proceso de matrícula.
- b. Certificado de estudios que acredite haber aprobado los cursos, unidades didácticas o asignaturas a convalidar, según sea el caso.
- c. Sílabos de los cursos, unidades didácticas o asignaturas a convalidar
- d. Pago de derechos.

Art. 58° Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios toda vez que son admitidos por el instituto, luego el instituto formula la ruta formativa de las capacidades faltantes con sus correspondientes unidades didácticas.

Art. 59° Una vez aprobada las convalidaciones con la respectiva Resolución Directoral, consignando los datos de estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente. También debe consignarse la ruta formativa complementaria.

El instituto las registra la convalidación en el libro de convalidaciones.

CAPÍTULO VI

GRADO DE BACHILLER TÉCNICO Y TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO

Art. 60° El instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, puede otorgar:

- a. El grado de Bachiller técnico, a partir de la emisión de la resolución del licenciamiento
- b. El título de Profesional Técnico a nombre de la nación

Art. 61° El título que otorga el Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano” de la ciudad de Lima es a nombre de la Nación con la denominación en el programa de estudios licenciado.

Art. 62° El grado académico de bachiller técnico se otorga al cumplimiento de los requisitos mínimos siguientes:

- a. Aprobación del programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
- b. El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.

La obtención del grado de bachiller técnico se sujeta a las siguientes consideraciones:

- a. Para otorgar el grado de bachiller técnico, el instituto debe estar licenciado en el marco de la Ley N° 30512.
- b. El grado de bachiller técnico se otorga a aquellos estudiantes que:
 - Presenten una solicitud dirigida al director de la institución.
 - Acrediten los requisitos mínimos para la obtención del grado de bachiller.
 - Hayan pagado la tasa correspondiente, establecida en el Manual de Procedimientos y publicada en la página web institucional.
- c. Los estudiantes que culminaron su programa antes de la obtención del licenciamiento y desean obtener el grado de bachiller técnico se sujetan a los mismos requisitos y procedimientos establecidos en el presente reglamento. Adicionalmente tendrán que convalidar su plan de estudios con un programa de estudios licenciado, según lo establecido en el presente Reglamento.
- d. Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Idioma extranjero: debe acreditarse como mínimo el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas. La acreditación del idioma extranjero debe ser emitida por una Institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero que emite la acreditación correspondiente; o por el Instituto, a través de un proceso de evaluación. La evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite en nivel B1 como mínimo.
 - Lengua originaria: esta deberá corresponder al nivel básico. La acreditación de la lengua originaria debe ser emitida por una Institución especializada en la enseñanza de lenguas originarias; o por el Instituto, a través de un proceso de evaluación. Las herramientas de evaluación deben ser elaboradas por un profesional inscrito en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú.

Art. 63° Para obtener el título de profesional técnico se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Este proceso permite la emisión del título de profesional técnico. Para la obtención del título profesional técnico, el estudiante debe haber obtenido previamente el grado

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</p>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	<p>Código: RI</p> <p>Versión, Año: 1 - 2020</p>
--	---------------------------------	---

de bachiller técnico y haber determinado la modalidad: trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional, el que debe aprobar.

- b. El título de profesional técnico se obtiene en el mismo instituto en el cual el estudiante realizó el programa de estudios, salvo en los casos en que el instituto deje de funcionar o el programa de estudio sea cerrado.
- c. El formato, utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU
- d. Los requisitos para el otorgamiento del Título son:
 - Solicitud dirigida al Director General.
 - Haber aprobado la totalidad de los Módulos del Plan de Estudios del programa de estudios.
 - Haber obtenido el grado de bachiller técnico
 - Haber aprobado el examen de suficiencia profesional, que busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico práctico y prácticos del programa de estudios o haber realizado un Trabajo de aplicación profesional y que consiste en la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios.
 - 03 fotografías.
 - Recibo de derecho de pago por este concepto, de acuerdo a la tasa establecida en el Manual de Procedimientos y publicada en la página web institucional, como mínimo, para conocimiento de la comunidad educativa.

Art. 64° La modalidad de titulación mediante un trabajo de aplicación profesional se realiza considerando:

- a. Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.
- b. Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad. En caso de proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
- c. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado por tres (03) personas o como máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
- d. Deberá contar con un Acta de Titulación.

Art. 65° Examen de suficiencia profesional

- a. 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 del programa de estudios.
- b. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado por tres (03) personas o como máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.
- c. Deberá contar con un Acta de Titulación.
- d. El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si superadas dichas oportunidades el egresado desaprueba, deberá optar por otra modalidad de titulación.

Art. 66° El Instituto emite duplicados de certificados, grados y títulos bajo responsabilidad, sin perjuicio de las anulaciones del registro motivados por la detección de documentación o información falsa o derivados de un procedimiento administrativo o judicial, según corresponda.

Asimismo, emite duplicados de certificados, grados y títulos a solicitud del interesado, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida a la dirección general del instituto.
- b. Declaración Jurada de pérdida, robo y/o deterioro.

Art. 67° La rectificación de nombres o apellidos, solo constituye un cambio que se genera por error material o disposición notarial o judicial.

Son requisitos para la rectificación de nombres o apellidos:

- a. Solicitud dirigida a la dirección general del instituto
- b. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado
- c. El pago por los derechos de tramitación de duplicados no aplica cuando el instituto incurra en error al momento de emitir los certificados, grados y títulos

Art. 68° El Instituto está obligado a informar al MINEDU, la emisión de grados y títulos duplicados o corregidos, remitiendo para tal fin los documentos que los sustenten dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión, de acuerdo a lo dispuesto en la norma correspondiente.

Art. 69° Para la anulación del registro se requiere que el Instituto presente al MINEDU la siguiente documentación, en físico y formato digital o formato de texto según corresponda, para su respectiva evaluación:

- a. 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

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

Identidad o carné de extranjería según corresponda, adjuntando copia del documento que acredite las facultades para actuar en representación.

- b. Copia de la resolución correspondiente expedida por el Instituto, en el que se autorice la anulación del título y su traslado al MINEDU, para la consecuente anulación del registro.

Art. 70° Los títulos emitidos por el Instituto antes de la vigencia de la Ley N° 30512, que aún no hayan sido registrados en el Minedu o las DRE, deben registrarse cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, en cuanto corresponda.

CAPITULO VII

EVALUACIÓN

DE LA EVALUACIÓN

Art. 71° La evaluación de los estudiantes se rige por los Lineamientos Académicos Generales, las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación. Los periodos de evaluación o práctica académica deben ser comunicados a los estudiantes al iniciarse cada semestre electivo, así mismo se les informará oportunamente los resultados obtenidos, con la finalidad que mejoren permanentemente sus estrategias de aprendizaje.

Art. 72° La evaluación del aprendizaje es un proceso integral permanente y sistemático que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del estudiante. Permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos de aprendizaje, así como en los elementos y contenidos del plan de estudios.

Art. 73° La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el desarrollo de las capacidades asociadas a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades.

Art. 74° La evaluación de competencias busca verificar la capacidad del estudiante mediante su desempeño en situaciones concretas, en aquellas que el estudiante debe utilizar sus conocimientos (relacionados con el saber, saber hacer y saber estar) y manifestar un comportamiento para resolver dichas situaciones.

TIPOS DE EVALUACIÓN

Art. 75° Los tipos de evaluación que aplica el instituto son:

- a. **Evaluación ordinaria:** se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas, en este proceso los estudiantes pueden rendir evaluaciones de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica y de acuerdo a lo establecido en su reglamento de evaluación. El instituto puede o no levantar un acta de evaluación de recuperación.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- b. **Evaluación extraordinaria:** La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente entre una (01) o dos (02) unidades didácticas / asignaturas para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. El instituto puede o no levantar un acta de evaluación extraordinaria. Si desapruueba, el estudiante deberá matricularse en la unidad didáctica/curso.

Art. 76° Los criterios básicos que orientan el proceso de evaluación en el instituto, son:

- a. A partir de las unidades de competencia, se definen las capacidades e indicadores de logro o de desempeño que integran la competencia, los cuales constituyen los indicadores de evaluación.
- b. El instituto por intermedio de sus docentes selecciona y elabora los instrumentos de evaluación, es decir, define el tipo de evaluación, las técnicas e instrumentos a utilizar para obtener información objetiva sobre el desarrollo y adquisición de la competencia por el estudiante.
- c. Los docentes del instituto aplican los instrumentos de evaluación (observación directa, simulación, estudios de caso, resolución de problemas, entre otros.), para recoger evidencias en relación con la competencia de que se trate.
- d. Los docentes analizan la información de los instrumentos de evaluación y establecen el nivel de logro alcanzado por el estudiante.
- e. Se comunica al estudiante de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecen, de ser necesario, las propuestas de mejora que se deben adoptar para el logro de la competencia.
- f. Los docentes establecen un sistema de calificación vigesimal a fin de ponderar el logro alcanzado por el estudiante. La nota mínima aprobatoria es 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.
- g. El instituto implementa mecanismos académicos que apoyan a los estudiantes a lograr los aprendizajes esperados en las unidades didácticas. Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán volverse a llevar.
- h. El instituto establece en el presente Reglamento institucional, que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas, de lo contrario, el estudiante será desaprobado por exceso de inasistencias.
- i. El instituto puede revisar los resultados de evaluación a solicitud del estudiante.
- j. Los estudiantes, a través del Sistema de Información Académica implementada por el instituto en su web institucional, pueden visualizar sus calificaciones, para ello el

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO[®] Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</p>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	<p>Código: RI</p> <hr/> <p>Versión, Año: 1 - 2020</p>
--	---------------------------------	---

instituto les asigna un usuario y una contraseña, la cual puede ser modificada por el estudiante.

Art. 77° La evaluación es desarrollada bajo los siguientes procedimientos.

- a. Todas las capacidades programadas en la unidad didáctica deben ser desarrolladas por estudiantes, en consecuencia, alcanzar calificación aprobatoria.
- b. La nota final en la unidad didáctica, es la que corresponde la logro total y final de la capacidad (principio de logro de capacidades), siempre y cuando el estudiante tenga un 70% o más de asistencia. Se considera que ha logrado la capacidad cuando aprueba todos los elementos de capacidad correspondiente a la unidad didáctica.
- c. El estudiante que acumula inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la unidad didáctica será desaprobado en forma automática, anotándose en el registro y acta la nota 00, y en observaciones se coloca las letras “DPI” (desaprobado por inasistencia).
- d. En casos excepcionales con las opiniones favorables del Jefe de la Unidad Académica y el docente a cargo de la unidad didáctica, el Director mediante resolución directoral, podrá justificar inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada.
- e. Cada docente, bajo responsabilidad, debe informar al estudiante sus avances y dificultades en el logro de la o las capacidades en la unidad didáctica a fin que tomen conocimiento de las dificultades que se deriven de una probable desaprobación.
- f. Los docentes, bajo responsabilidad deben remitir a Secretaria Académica los registros de evaluación debidamente actualizados de acuerdo a las fechas programadas.

Art. 78° El Instituto desarrolla un programa de recuperación o reforzamiento de las capacidades, el que comprende acciones como trabajos prácticos, actividades de auto aprendizaje y otras acciones formativas que el docente considere conveniente y se lleva a cabo dentro de las dos últimas semanas del periodo académico.

Art. 79° Posterior a la evaluación de recuperación y habiendo sido evaluado, si el estudiante obtuviera una nota menor de 13, desaprueba y repite la Unidad Didáctica.

Art. 80° Si al repetir la Unidad Didáctica, el estudiante volviera a desaprobala, será retirado del programa de estudios.

CAPITULO VIII

PLAN DE ESTUDIOS

Art. 81° El Plan de Estudios es el documento que implementa y desarrolla el programa de estudios y organiza la formación en módulos formativos y unidades didácticas. Es elaborado de acuerdo a las unidades de competencia del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa, en nuestro caso se han validado las unidades de competencia con el sector productivo ya que el programa de estudios aún no ha sido publicado en el portal web del MINEDU, considera las competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

formativas en situaciones reales de trabajo. El proceso de elaboración y actualización del plan de estudios del programa de estudios es liderado por el Jefe de Unidad Académica

Art. 82° Las características del Plan de estudios son:

- a. Se organiza en módulos formativos correspondientes al nivel profesional técnico.
- b. Comprende tres (03) componentes curriculares: competencias técnicas o específicas, competencias para la empleabilidad y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- c. Cumple con las necesidades pedagógicas de equipamiento y ambientes de aprendizaje para el desarrollo del programa de estudios aprobado en el Catálogo.
- d. El programa de estudios de nivel profesional técnico se desarrolla en 6 periodos académicos.
- e. Desarrolla el programa de estudios con una duración no menor a ciento veinte créditos y 2550 horas como mínimo.
- f. Para los estudios presenciales cada crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas de teoría (horas teórico-práctica) o treinta y dos (32) horas prácticas
- g. La culminación satisfactoria del plan de estudios en este nivel formativo (profesional técnico) conduce a la obtención del grado de bachiller técnico y del título de Profesional Técnico a nombre de la Nación.

Art. 83° La duración de un periodo académico regular es de 16 semanas para el desarrollo de estudios y dos semanas más para la retroalimentación y evaluación final.

Art.84° Se puede considerar como máximo cuatro (04) créditos adicionales a los créditos establecidos por periodo académico regular en el plan de estudios, para subsanar o adelantar unidades didácticas, aquellos estudiantes que lo soliciten o requieran.

Art. 85° El Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano” publicará en su página web el plan de estudio del programa de estudios que oferta a la comunidad estudiantil.

Art. 86° Las acciones de programación e implementación curricular se desarrollarán en un mínimo de dos semanas previa a la ejecución curricular. La organización curricular será realizada por los docentes con unidad didáctica, quienes la presentarán ante la dirección antes del inicio de clases.

CAPITULO IX

PROMOCIÓN

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

Art. 87° Son promovidos los estudiantes que aprueban las Unidades Didácticas con un calificativo mínimo de trece (13) y aquellos estudiantes que aprueban los Módulos.

Art. 88° La promoción de los estudiantes se evidencia en los registros de evaluación del aprendizaje y actas.

CAPITULO X

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Art. 89° Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) tienen por finalidad consolidar en situaciones reales de trabajo las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto.

Art. 90° Las EFSRT se aplicará según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 30512 y las normas aprobadas por el Ministerio de Educación.

Art. 91° El Jefe de la unidad Académica planifica, organiza, supervisa y evalúa el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios.

Art. 92° El número mínimo de horas que se debe utilizar para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo será de acuerdo a lo estipulado por cada módulo profesional, de acuerdo al itinerario formativo y plan de estudios.

Art. 93° El número mínimo de créditos a desarrollar y aprobar en las EFSRT es de 12 créditos o 384 horas durante su formación académica. Dependiendo de la complejidad de cada módulo formativo se establecerá el número de horas y créditos que le corresponda.

Art. 94° La realización de las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, es requisito indispensable para la certificación modular, graduación y titulación.

Art. 95° La realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo tendrá lugar en uno o ambos de los siguientes ámbitos:

- a. En los centros de producción o instituciones del sector privado o público relacionados a la carrera formativa, donde se planifican, organizan, ejecutan y evalúan de manera objetiva y económica los procesos de producción de bienes y servicios vinculados al programa de estudios.
- b. En proyectos de prestación de servicios del Instituto, vinculados con las capacidades que debe lograr el estudiante en el módulo y programa de estudios correspondiente. Su desarrollo tendrá un docente designado de acuerdo a la norma.

CAPITULO XIII

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

SEGUIMIENTO A LOS EGRESADOS

Art. 96° El instituto realiza acciones de seguimiento a los egresados para determinar su estado de inserción y trayectoria laboral, periódicamente, por lo menos una vez cada año, de acuerdo con el Plan correspondiente.

Art. 97° El área de Bienestar Social y de Empleabilidad, en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica, es responsable de realizar las acciones de seguimiento a los egresados del instituto, de acuerdo con el Plan correspondiente.

Art. 98° Los fines del seguimiento a egresados del instituto son:

- a. Actualizar los datos personales de los graduados, con lo que se podrá establecer una base de datos.
- b. Obtener y registrar información sobre inserción y trayectoria laboral de los egresados.
- c. Normar el proceso de obtención de información sobre la situación general de los graduados.
- d. Evaluar el perfil profesional en los egresados y la percepción de los empleadores.

TITULO III

ORGANIZACIÓN

CAPITULO I

ORGANIGRAMA

Art. 99° La estructura orgánica del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, es como sigue:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Dirección General
- Consejo Asesor
- Secretaria de Dirección

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Unidad Académica
 - Servicio de Biblioteca
- Servicios de Bienestar y Empleabilidad
 - Servicio de Atención de Emergencias
 - Servicio de Atención Básica de Emergencias

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</p>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	<p>Código: RI</p> <hr/> <p>Versión, Año: 1 - 2020</p>
--	---------------------------------	---

- Secretaría Académica

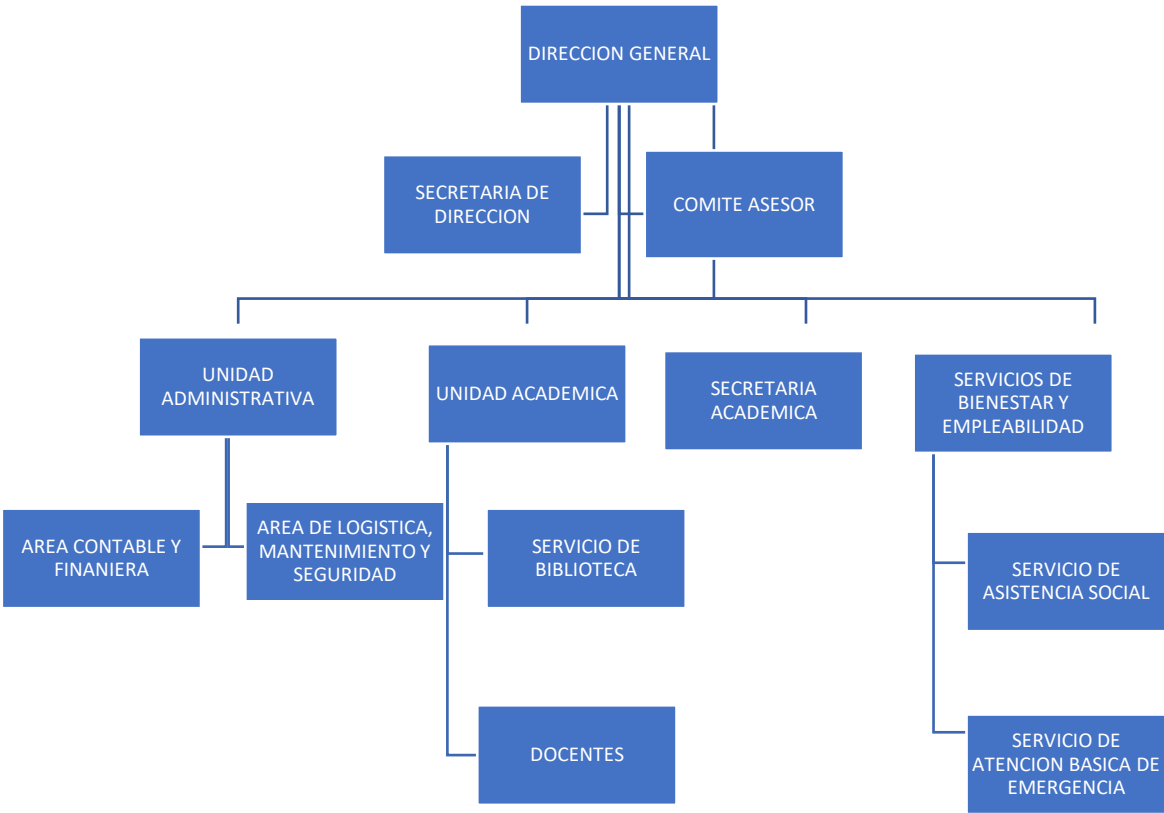
- Unidad Administrativa
 - Área Contable y Financiera
 - Área de Logística, Mantenimiento y Seguridad

Para el cumplimiento de sus funciones, el área de la Unidad Administrativa cuenta con personal de apoyo, consistente en: responsable de contabilidad, auxiliar de tesorería y caja y, auxiliar de mantenimiento y limpieza.

El personal que labora en las diferentes áreas está obligado a respetar a los estudiantes de cualquier género. Tiene la responsabilidad de denunciar cualquier acto de violencia u hostigamiento sexual que se realice dentro del Instituto ante las instancias correspondientes.

Los docentes del Instituto tienen la obligación de respetar a los estudiantes de cualquier género. Asimismo, tienen la responsabilidad de denunciar cualquier acto de violencia y hostigamiento sexual que se realice dentro del Instituto ante las instancias correspondientes.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

CAPITULO II

Art. 100° La Dirección General está a cargo del Director General quien es la máxima autoridad de la institución educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógicos, institucional y administrativa, y le corresponde en lo que resulten aplicables las atribuciones y responsabilidades señaladas en la Ley N° 30512.

Art. 101° De conformidad a lo dispuesto en la Ley de Institutos y de escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes N° 30512, la Dirección General del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano” debe ser asumido de acuerdo a la normativa actual.

Art. 102° Son requisitos para ser director general del instituto:

- a. Contar con el grado de maestro y registrado en la SUNEDU
- b. Contar con experiencia no menor de cinco años comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas.
- c. Están impedidos de ejercer el cargo de Director General quienes:
 - Han sido sancionados administrativamente en el cargo de director.
 - Estén inhabilitados para el ejercicio profesional.
 - Estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
 - Estén condenados con sentencia firme por delito doloso.
 - Estén condenados por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
 - Quienes se encuentren incluidos en el sub-registro de personas condenadas por delitos previstos en el artículo 2 de la Ley N° 30901, dentro del Registro Nacional de Condenas.
 - Mantengan deudas alimentarias.

Art. 103° Son funciones del Director General:

- a. Aprobar el presupuesto anual del Instituto y asegurar su ejecución.
- b. Aprobar de los planes de desarrollo institucional, dirigir y asegurar su ejecución
- c. Planificar, gestionar, supervisor y evaluar la marcha institucional con la participación de la comunidad educativa
- d. Convocar al Consejos Asesor
- e. Dirigir los procesos de admisión, matrícula y evaluación.
- f. Coordinar acciones para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- g. Firmar la documentación oficial de la Institución.
- h. Suscribir convenios de cooperación interinstitucional.
- i. Convocar y presidir las reuniones técnicos – pedagógicas, administrativas y ceremonias oficiales.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- j. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades previstos en la Plan Anual de Trabajo de la Institución.
- k. Velar por la integridad, física, moral y psicológica de la comunidad educativa y realizar las acciones correspondientes en casos de violencia y hostigamiento sexual de manera oportuna
- l. Asegurar las acciones necesarias para garantizar la seguridad y mantenimiento del buen estado de infraestructura y bienes de la Institución.
- m. Garantizar el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes.
- n. Formatear, viabilizar y concretar iniciativas de innovación en el área Pedagógica, tecnológica y de Gestión, que respondan a sus necesidades y posibilidades y, orientadas al mejoramiento de la calidad educativa.
- o. Evalúa al personal contratado para dar continuidad a su contrato aplicando la clase magistral como uno de los requisitos para su nuevo contrato.
- p. Previa evaluación y opinión favorable del Consejo Asesor, otorgar Constancia de Reconocimiento a los docentes que hayan contribuido con producción de material educativo para el mejoramiento de la formación.

DEL CONSEJO ASESOR

Art. 104° Es el responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales y proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual, así como de contribuir al éxito de la gestión del instituto. El consejo asesor estará conformado por:

- a. Jefe de Unidad Académica
- b. Jefe de Unidad Administrativa
- c. Secretario académico
- d. Representante de los estudiantes, y;
- e. Un representante del sector empresarial o profesional vinculado al programa de estudios que oferta el instituto.

Art. 105° Son funciones del consejo asesor

- a. Formular y revisar el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Formular y revisar el manual de perfil de Puestos laborales del instituto conjuntamente con el Director General
- c. Opinar sobre los criterios de Autoevaluación del Instituto
- d. Proponer al Director General la creación de programas de estudios.
- e. Proponer las adecuaciones y ajuste de las normas de organización interna y de los lineamientos de la política educativa institucional.
- f. Proponer las comisiones de control, concursos y procesos.
- g. Otras, cuya opinión le sean solicitadas por el Director General

DE LA SECRETARÍA DE DIRECCION GENERAL

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

Art. 106° Es el órgano de apoyo responsable de organizar las tareas propias e inherentes a su cargo, evitando la infidencia, depende del Director General del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”

Art. 107° La Secretaria de Dirección General desempeña las siguientes funciones:

- a. Realizar el trámite documentario administrativo acorde a los avances tecnológicos.
- b. Redactar y procesar documentos de la Dirección.
- c. Realizar el seguimiento y control de la documentación y mantener informado al Director.
- d. Solicitar el suministro de materiales de oficina para Dirección, llevando el control de uso de lo asignado.
- e. Velar por la seguridad, conservación, mantenimiento de los bienes de Dirección y Secretaría, llevando el inventario correspondiente.
- f. Recibir y orientar al público, atender los servicios de comunicación informando a los interesados, a través de los medios.
- g. Mantener buenas relaciones interpersonales permanentemente.
- h. Asumir acciones de protocolo.
- i. Otras funciones inherentes al cargo.

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Art. 108° Es el responsable de la conducción de las acciones académicas y administrativas del programa de estudios que ofrece el Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, en conformidad con las normas vigentes. Está a cargo del Jefe de la Unidad Académica.

Art. 109° Son funciones del Jefe de Unidad Académica

- a. Dirigir, orientar y supervisar bajo responsabilidad funcional el proceso académico del Instituto.
- b. Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas.
- c. Supervisar la aplicación de la normatividad técnico pedagógica.
- d. Orientar a los docentes en la aplicación de normas de evaluación, métodos, técnicas e instrumentos técnico-pedagógicos.
- e. Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los profesores de la institución y ejecutar los planes de actualización y capacitación docente.
- f. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo del programa de estudios.
- g. Integra en Consejo Asesor.
- h. Gestiona el servicio de biblioteca y préstamos de material bibliográfico del instituto.
- i. Participar en la formulación del Plan Anual de Trabajo
- j. Participar en los procesos de supervisión académica.
- k. Formular ante la Dirección los requerimientos de personal, así como de materiales y otros necesarios para el desempeño de sus funciones.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- l. Informar periódicamente a la Dirección sobre el desarrollo de sus actividades y/o cuando la Dirección lo solicite.
- m. Supervisar la Carpeta Pedagógica de los docentes.
- n. Elabora el Cuadro de distribución de horas a docentes
- o. Otras funciones que le asigne la dirección.

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Art. 110° Es el Órgano de Apoyo de Trámite Documentario, Registros Académicos, Certificación y Titulación; planifica, organiza, asesora, ejecuta, controla y evalúa las acciones administrativas y afines del aspecto académico. Depende de la Jefatura de la Unidad Académica

Art. 111° Son funciones del Secretario Académico

- a. Elaboración de Nominas de matrícula de estudiantes
- b. Tramitación de grados de bachiller técnico y títulos de profesionales técnico ante las instancias correspondientes.
- c. Recibir, clasificar, registrar y archivar la documentación que ingresa al IES y la que se genera, manteniendo estricta reserva de dichos documentos.
- d. Mantener el Registro de grados y títulos entregados.
- e. Organizar el procesamiento de documentos de admisión, matrícula y evaluación.
- f. Controlar y firmar la elaboración de certificados de estudios, constancias, diplomas de mérito y demás documentos administrativos académicos.
- g. Proyectar en coordinación con el Jefe de Unidad, resoluciones de evaluaciones extraordinarias, traslados, subsanación, reservas de matrícula, convalidaciones y otras acciones propias del aspecto administrativo-académico.
- h. Controlar la organización, conservación y mantenimiento del archivo central del Instituto.
- i. Asesorar y emitir las acciones correspondientes para la elaboración de las actas de evaluación: promocionales, repitencia, recuperación, subsanación, extraordinario, convalidación y de cargo; asegurando transparencia y veracidad de los documentos.
- j. Informar al usuario de sus expedientes, solicitudes y peticiones.
- k. Elaborar la información estadística del movimiento académico, realizando su respectiva evaluación y proponiendo las medidas correctivas.
- l. Fedatear documentos.
- m. Atender los trámites administrativos referidos a actas de evaluación, certificados de estudios, preparación y elaboración de los mismos.
- n. Gestionar los formatos de título, certificados, Carnés de Estudiante y demás documentos.
- o. Otras funciones inherentes al cargo.

DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD

Art. 112° El jefe de servicios de bienestar y empleabilidad, depende del Director General y es responsable de la programación, organización, conducción, supervisión y control de los

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

servicios, a través de asistencia social, atención básica de emergencias, seguimiento al egresado y de prevención, atención y seguimiento de denuncias contra el acoso sexual.

Art. 113° Son funciones del Jefe de Bienestar y Empleabilidad.

- a. Velar por el bienestar de los estudiantes para la prevención y atención en casos de hostigamiento sexual, entre otros, a fin de salvaguardar la protección de los derechos fundamentales de los estudiantes, en coordinación con el Comité de Defensa del Estudiante.
- b. Realiza el seguimiento a los casos de denuncia de acoso sexual y propone las sanciones que correspondan en casos de acoso sexual a la Dirección General del Instituto.
- c. Realiza campañas periódicas contra el acoso sexual.
- d. Está a cargo de la conformación del comité de defensa del estudiante, en el marco de la RM N° 428-2018-MINEDU.
- e. Realiza diagnósticos sobre manifestaciones o actos de violencia sexual y prepara planes de acción para enfrentarlos.
- f. Tiene a su cargo el funcionamiento del servicio de Asistencia Social para a atención de casos sociales y problemas de los estudiantes que presenten dificultades sociales y familiares que afecten su rendimiento educativo.
- g. Propone ante la Dirección General al personal que se hará cargo de la atención en el servicio de Asistencia Social.
- h. Tiene a su cargo el servicio de Atención Básica de Emergencias.
- i. Propone ante la Dirección General al personal que se hará cargo de la atención del Servicio de Atención Básica de Emergencias.
- j. Tiene a su cargo las actividades de seguimiento al egresado de acuerdo con el del Plan de seguimiento al egresado para registrar y procesar la información de inserción y trayectoria laboral de los egresados.
- k. Supervisa las actividades de los servicios de Asistencia Social y de Atención Básica de Emergencias.
- l. Informar al Director General los problemas identificados a los estudiantes.
- m. Elaborar, informar y presentar los logros alcanzados al Director General.
- n. Presentar el requerimiento de necesidades.
- o. Participar en las reuniones de coordinación con la Dirección, Jefes Unidad Académica y de Áreas y apoyar las actividades productivas.
- p. Otras funciones inherentes a su cargo.

DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE ATENCION BÁSICA DE EMERGENCIAS

Art. 114° Se encarga de la atención y registro de la promoción y prevención de cuidados primarios de los estudiantes y reporta al Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad. El Servicio de Atención Básica de Emergencias está a cargo de personal con formación acreditada en

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

salud y experiencia en atención básica de emergencias de accidentes y salud. Funciona en los mismos días y horarios de actividad académica y de dictado de las clases.

Art. 115° Son funciones del/de la responsable del servicio de atención básica de emergencias:

- a. Actividades preventivas promocionales, asistenciales y programas de salud
- b. Atención primaria de salud (primeros auxilios)
- c. Traslada y acompaña a los estudiantes accidentados y/o graves que requieren de un tratamiento especializado en los centros de salud u hospitales de la provincia, según corresponda el seguro de salud con el que cuenta el paciente.
- d. Presta apoyo en el examen médico a los alumnos ingresantes del instituto y otros para fines administrativos.
- e. Visitas domiciliarias de enfermería para indagar sobre el estado de salud del estudiante, personal administrativo y docente cuando el caso amerite.
- f. Realiza campañas informativas de salud por medio de conferencias, sesiones educativas, capacitaciones y otros medios de difusión.
- g. Gestionar la afiliación al SIS (Seguro integral de salud) de los estudiantes ingresantes al instituto que no cuenten con seguro de salud.

DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL

Art. 116° El/la responsable de la atención del servicio de Asistencia Social se encarga de la atención y registro de casos de estudiantes que presentes dificultades académicas derivadas de circunstancias sociales, económicas y familiares, externas a la institución. El Servicio de Asistencia Social está a cargo de personal con formación acreditada y experiencia en atención de casos sociales.

Art. 117° Son funciones del/de la responsable del tópico de salud o emergencias básicas:

- a. Atención de estudiantes con problemas familiares y económicos que afectan su desempeño académico.
- b. Reporta los casos de alumnos con problemas familiares y económicos y recomienda al Director General las medidas más convenientes para apoyar al estudiante.
- c. Realiza el seguimiento a los alumnos atendidos para verificar y actualizar el estado académico del estudiante y tomar las medidas más convenientes en favor del estudiante, dentro de las posibilidades del Instituto.
- d. Efectuar visitas domiciliarias para indagar sobre la situación del estudiante, cuando el caso amerite.
- e. Realiza campañas informativas por medio de conferencias, sesiones educativas, capacitaciones y otros medios de difusión.
- f. Otras encargadas por su Jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

LOS DOCENTES

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</p>	<p>REGLAMENTO INSTITUCIONAL</p>	<p>Código: RI</p> <hr/> <p>Versión, Año: 1 - 2020</p>
--	--	---

Art. 118° Son los responsables de dirigir y llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Dependen del Jefe de la Unidad Académica.

Los docentes son la primera línea de prevención contra el hostigamiento y violencia sexual, dentro del aula. Denuncian cualquier acto de violencia que se produzca y refuerzan el respeto entre los estudiantes.

Art. 119° Son funciones de los docentes.

- a. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular, en coordinación con los docentes responsable, responsables de las respectivas áreas académicas
- b. Ejercer la docencia con responsabilidad, ética profesional y dominio disciplinarios actualizado
- c. Asesorar y supervisar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo
- d. Orientar y asesorar proyectos aplicativos de los estudiantes con fines de titulación
- e. Realizar acciones de consejería, orientación o tutoría
- f. Participar en la elaboración de PEI, PAT, RI, y otros documentos de gestión.
- g. Elaborar separatas y materiales educativos de los módulos y unidades didácticas a su cargo, en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica.
- h. Participar en la organización de las jornadas tecnológicas y de capacitación docente.
- i. Informar al Jefe de Unidad Académica el avance de la ejecución curricular y otras acciones técnico-pedagógicas.
- j. Refrendar con su firma los registros y actas de evaluación y otros documentos que se le solicite al finalizar el semestre académico.
- k. Apoyar las acciones técnico-administrativas de la jefatura, cuando le sea requerido.
- l. Asistir a reuniones eventos académicos, culturales y otros que se realicen en el Instituto.
- m. Apoya en la aplicación de instrumentos de recojo de información del estado de laboral de los egresados en la cantidad asignada.
- n. Otros que le asigne la dirección, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Art. 120° Los requisitos para ejercer la docencia en el Instituto son:

- a. Formación académica: Grado académico o título profesional o profesional técnico en la especialidad del Programa de estudios o similar.
- b. Años de experiencia: 1 año de experiencia (no docente) en la especialidad.
- c. Idiomas: de acuerdo con la especialidad, de ser necesario.

Están impedidos de ejercer la docencia las siguientes personas:

- a. Quienes estén inhabilitados para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- b. Quienes estén incluidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- c. Quienes han sido condenados con sentencia firme por delito doloso.

- d. Quienes se encuentren implicado en delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas o se encuentren incluidos en el registro de personas condenadas o procesadas por terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas, en virtud de la Ley N° 29988.
- e. Quienes se encuentren incluidos en el sub-registro de personas condenadas por delitos previstos en el artículo 2 de la Ley N° 30901, dentro del Registro Nacional de Condenas.

DE LA JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

Art. 121° Es el Órgano de Apoyo encargado de la Administración y desarrollo del potencial humano y de la administración financiera del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”. Está a cargo del Jefe de la Unidad de Administración.

Art. 122° Son funciones del Jefe de Unidad Administrativa

- a. Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima gestión institucional
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución
- c. Administrar los bienes y recursos institucionales
- d. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones de Administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizadas, de la institución.
- e. Programar, adquirir, almacenar y distribuir racionalmente los recursos del Instituto.
- f. Promover y dirigir el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, equipos y maquinarias de la Institución.
- g. Verificar el cumplimiento y puntualidad de la asistencia y permanecía dentro del instituto, del personal que labora, administrativo, docente y jerárquico.
- h. Programar, ejecutar y actualizar el proceso de Inventario físico general del Instituto.
- i. Salvaguardar el archivo de la documentación sustentadora del movimiento económico de la Institución.
- j. Controlar y supervisar el uso adecuado de los equipos, maquinarias, módulos, biblioteca, laboratorios y otros de la Institución.
- k. Asesorar a la Dirección en asuntos de su competencia.
- l. Participa en el Consejo Asesor.
- m. Informar periódicamente de sus funciones.
- n. Orientar, supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
- o. Otras funciones que le asigne la Dirección

Art. 123° Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Administración cuenta con personal de apoyo conformado por un responsable de contabilidad, un auxiliar de tesorería y caja y un auxiliar de logística, mantenimiento y seguridad.

Art. 124° El encargado de la contabilidad tiene estudios especializados en contabilidad y depende de la Jefatura de Unidad administrativa.

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</p>	<p>REGLAMENTO INSTITUCIONAL</p>	<p>Código: RI</p> <hr/> <p>Versión, Año: 1 - 2020</p>
---	--	---

Art. 125° Son funciones del responsable de contabilidad.

- a. Planificar y coordinar las funciones relacionadas con la contabilidad y obligaciones tributarias.
- b. Lleva la contabilidad del Instituto en el marco de las técnicas contables y de acuerdo a las normas legales vigentes.
- c. Asesorar al Consejo asesor y la Dirección General en asuntos relacionados con el cargo, así como a toda la organización en materia de contabilidad.
- d. Elaborar estados financieros mensuales con información oportuna y verídica.
- e. Elaborar las declaraciones de impuestos.
- f. Cierre contable anual y elaboración de Estados Financieros anuales.
- g. Atender los requerimientos de las autoridades competentes en temas contables, dando aviso previo a la Dirección General.
- h. Elaboración de la planilla mensual de remuneraciones de los empleados y docentes.
- i. Revisar los ingresos y retenciones de empleados y profesores.
- j. Mantener en orden y actualizado el archivo de documentos contables (notas, Recibos de caja, Declaraciones, etc.)
- k. Preparar los pagos de servicios públicos y otros gastos fijos.
- l. Preparar los informes sobre la situación financiera solicitados por su Jefe inmediato.
- m. Otras que le sean solicitadas por el Jefe de la Unidad Administrativa, según sean sus funciones.

Art. 126° El auxiliar de tesorería y caja tiene formación en administración de recursos financieros y depende de la jefatura de unidad administrativa

Art. 127° Son funciones del auxiliar de tesorería y caja:

- a. Registrar en Cobranza de pagos por concepto de pensiones de los alumnos de la institución, así como la emisión de comprobantes de pago, brindando buen trato al cliente.
- b. Cuadratura diaria de Caja asignada.
- c. Atención y Cobranza por concepto de pensiones de enseñanza a los alumnos de la institución.
- d. Atención de otros pagos, Diplomas, Titulaciones, facilidades de pago por financiamiento de deuda, traslados etc.
- e. Emisión de reportes y liquidaciones de cobranza.
- f. Efectúa el registro contable de las transacciones de cobranza realizada en el día.
- g. Es responsable del cuidado de los recursos dinerarios a su cargo.
- h. Otras labores afines que le asigne su Jefatura

Art. 128° El auxiliar de mantenimiento y limpieza depende del Jefe de Unidad Administrativa.

Art. 129° Son funciones del auxiliar de mantenimiento y limpieza.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- a. Ejecutar los servicios de mantenimiento y limpieza de las instalaciones e inmuebles de la institución.
- b. Verificar las condiciones de las instalaciones de los inmuebles ocupados por la institución a efectos de solicitar el mantenimiento necesario.
- c. Verificar las condiciones de limpieza y salubridad de las instalaciones de la institución y prever acciones de implementación y mejora de las mismas.
- d. Organizar, dirigir y controlar la ejecución de las labores operativas de mantenimiento de las instalaciones de los inmuebles ocupados por la institución.
- e. Determinar y solicitar los materiales, herramientas de trabajo e insumos que se requieran para atender las funciones asignadas en cuanto a mantenimiento y limpieza.
- f. Administrar el almacén de herramientas de mantenimiento y limpieza.
- g. Coordinar las actividades operativas con los contratistas de servicios de limpieza y/o de mantenimiento de instalaciones.
- h. Otras asignadas por el Jefe de la Unidad Administrativa.

CAPITULO III

CONSEJO ASESOR

Art. 130° El Consejo Asesor es el responsable de asesorar al director general en materias formativas e institucionales y proponer, monitorear y supervisar, en todos sus alcances, el proyecto educativo institucional, los documentos de gestión y el presupuesto anual, así como de contribuir al éxito de la gestión del instituto.

Art. 131° El Consejo Asesor está conformado por:

- a. El Jefe de Unidad Académica.
- b. El Jefe de Unidad Administrativa.
- c. El secretario Académico.
- d. El representante de los estudiantes, y;
- e. Un Representante del sector productivo, experto en Optometría

Art. 133° El Instituto puede contar con un Asesor Académico supernumerario el cual es un profesional externo, experto en metodología y pedagogía, con amplia experiencia en la educación de adultos y es designado por el promotor del instituto a solicitud del director general.

Art. 134° En el caso del representante del Sector productivo, es un profesional en Optometría en pleno ejercicio y con no menos de cinco años de ejercicio profesional, invitado por la Dirección general, quien lo designa siempre y cuando éste cumpla con el perfil requerido.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

CAPITULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA

DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Art. 135° Son estudiantes del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, quienes se han matriculado y/o ratificado matrícula formalmente.

Art. 136° El estudiante del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, tiene los siguientes deberes:

- a. Cumplir y respetar el presente Reglamento y las normas institucionales, así como dedicarse con responsabilidad a su formación académica y profesional.
- b. Respetar los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa y practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y los demás miembros de la comunidad educativa.
- c. Asistir a clases correctamente vestido con el uniforme institucional.
- d. Rendir evaluaciones en fecha y hora programadas y presentar los trabajos o tareas requeridas por los docentes.
- e. Proyectar una buena imagen en la Institución a través de su comportamiento, rendimiento académico, iniciativas y participación en los actos que este convoque
- f. Participar en actividades, académicas de capacitación social, cultural, deportiva y de proyección a la comunidad
- g. Leer, interpretar y ejecutar los contenidos de los avisos publicados, en los murales de la Institución, emanadas de las diferentes Jefaturas existentes y de la autoridad de la Institución
- h. Cuidar y conservar las instalaciones, mobiliario, equipo y demás enseres de la Institución
- i. Cooperar y demostrar solidaridad y cooperación en caso de emergencia social.
- j. Representar a la institución en los actos académicos, culturales y deportivos.
- k. Conocer los contenidos de los documentos de gestión del Instituto, y se encuentran a disposición en la página web institucional y al menos en algún medio físico de fácil acceso.
- l. Mantener limpia y presentable el aula, y en general el local de la institución
- m. Estar al día en sus pagos por conceptos de matrícula y mensualidades.
- n. Abstenerse de realizar e intervenir en actividades político-partidarias dentro de la institución y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres que atenten contra la salud física y mental de las personas.

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</p>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- o. No usar el nombre del Instituto en actividades o actos no autorizados por la Dirección.
- p. Permitir que el personal de vigilancia y seguridad de la institución efectúe la revisión de sus mochilas, maletines y otros, siempre que el caso amerite.

Art. 137° El estudiante del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, tiene los siguientes derechos:

- a. Recibir el servicio educativo sin discriminación de ninguna naturaleza, que asegure una formación profesional y académica de calidad conforme al perfil de la carrera que esté estudiando.
- b. Recibir buen trato y una adecuada orientación sobre el servicio educativo.
- c. Contar con la protección del instituto y toda la comunidad educativa contra el abuso o acoso y hostigamiento sexual y cualquier forma de violencia en su contra.
- d. Presentar denuncias por acoso sexual y ser atendido, conforme a las normas vigentes. (RM N° 428-2018-MINEDU u otras), según el modelo adjunto en el Anexo del presente Reglamento. Sin perjuicio de ello, puede acudir directamente a las instancias correspondientes en materia de sanciones administrativas, entre otras.
- e. Participar en el Comité de Defensa del Estudiante, de acuerdo con la normativa que regula este Comité (RM N° 428-2018-MINEDU).
- f. Organizarse libremente, de conformidad con ley N° 30512 y las demás normas vigentes.
- g. Recibir estímulos en mérito de cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias que beneficien la imagen institucional, así como por investigaciones realizadas en su formación académica de su respectiva carrera.
- h. Acceder a mecanismos de ayuda de acuerdo con su situación económica y destacado rendimiento académico.
- i. Registrar, ratificar y reservar su matrícula dentro de los plazos ordinarios establecidos o solicitar licencia temporal de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
- j. Recibir orientación para el examen teórico – práctico, certificación titulación y convalidación y asesoramiento para la elaboración de trabajos de aplicación con fines de titulación y proyectos de investigación producción y servicios por parte de los docentes, quienes serán designados oficialmente.
- k. Justificar inasistencias debidamente documentadas.
- l. A ser informados periódicamente sobre su rendimiento académico
- m. Solicitar una revisión de sus evaluaciones dentro de los tres (3) días de haber tomado conocimiento de éstos.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- n. Realizar sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en centros de producción o en servicios prestados por el Instituto, en la modalidad prevista en el presente Reglamento.
- o. Tener conocimiento de las tasas, montos de pensiones u otros pagos que debe realizar a través de la web institucional, de manera obligatoria, u otro medio accesible al estudiante, los cuales estarán contenidos en el Manual de Procesos debidamente aprobado.

DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 138° Son **deberes** del personal docente del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”.

- a. Cumplir sus funciones en concordancia con las leyes y normatividad vigente de manera eficaz, eficiente y efectiva.
- b. Desempeñar con responsabilidad, entereza y cabalidad las funciones contenidos en el presente reglamento.
- c. Perfeccionar y desarrollar permanentemente sus conocimientos y capacidad docente, en lo posible con Apoyo de la institución.
- d. Observar conducta digna, acorde con los principios institucionales y a la ética profesional del docente, así como respeto irrestricto a la integridad personal de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Informar a la instancia competente cuando toma conocimiento de actos de violencia y hostigamiento sexual y demás actos que atentan contra la dignidad de los estudiantes.
- f. Ejercer sus funciones de docente con independencia de toda actividad política partidaria o intereses personales.
- g. Asistir con puntualidad al Instituto, según el horario establecido.
- h. Mantener relaciones de cordialidad y fraternidad con los compañeros de trabajo, estudiantes y comunidad.
- i. Participar, bajo responsabilidad, en las comisiones asignadas.
- j. Alcanzar Informe de resultados de evaluaciones, recuperación, carga extraordinaria, dentro de las 48 horas de culminada la evaluación.
- k. Dictar diligentemente las unidades didácticas a su cargo.
- l. Entregar notas de evaluación dentro de los tres (3) días de ejecutado la acción.
- m. Conocer los contenidos de los documentos de gestión del instituto y se encuentran a su disposición por lo menos en la página web institucional y en otros medios físicos accesibles al docente.

Art. 139° Son **derechos** del personal docente del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- a. Una estructura remunerativa acorde con su categoría docente y con su régimen de dedicación, así como los incentivos extraordinarios de acuerdo a su desempeño y responsabilidad.
- b. Ejercer su labor docente con libertad, sujeto a lo establecido en este Reglamento.
- c. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño docente y a ser retroalimentado.
- d. Ser informado de sus inasistencias y tardanzas mensualmente.
- e. Participar en la formulación y evaluación de los planes y programas relacionados con el aspecto técnico pedagógico.
- f. Ser informado sobre los factores o criterios a emplearse en la evaluación del desempeño laboral, así como de los resultados obtenidos en forma individual y oportuna para mejorar su labor académica.
- g. Ser reconocido por su desempeño profesional y por su participación en actividades curriculares y extracurriculares.

DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 140° El Personal Administrativo del instituto, lo conforman los trabajadores que desempeñan un cargo o una función no docente y apoyan en la gestión de la formación profesional o la institucional.

Art. 141° El personal administrativo participa juntamente con los otros actores educativos en las actividades previstas para apoyar la formación de los estudiantes.

Art. 142° Los deberes y derechos del personal administrativo están prescritos en las normas legales que regulan el régimen laboral de la actividad privada.

Art. 143° Además de lo indicado en la normativa, el personal administrativo cumplirá con:

- a. Respetar y acatar las disposiciones que emanen de la autoridad competente.
- b. Colaborar con el orden, limpieza, desinfección, ambientación y cuidado del patrimonio institucional.

CAPITULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

DE LAS INFRACCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 145° Se consideran como infracciones sancionables los siguientes actos que cometan los estudiantes del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”.

- a. Abandonar el salón de clases, laboratorio o el instituto, sin autorización.

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

- b. Cometer actos de violencia u hostigamiento sexual en contra de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- c. Practicar juegos de azar en el aula y/o cualquier lugar dentro de la institución.
- d. Permanecer en el aula luego de culminadas las clases, sin la autorización respectiva.
- e. Hacer uso de celulares y otros equipos móviles de comunicación en horas de clases.
- f. Asistir a la institución con prendas de vestir que atenten contra el pudor y las buenas costumbres: shorts, bermudas, gorros, tops, el uso de piercing y el uso de aretes en los varones.
- g. Fumar e ingerir bebidas alcohólicas dentro del instituto.
- h. Practicar actos contra la moral y las buenas costumbres (hurto, consumir estupefacientes en cualquiera de sus modalidades dentro de la institución).
- i. Agredir en forma verbal y/o física a sus compañeros de estudios, profesores y demás integrantes de la institución.
- j. Provocar desorden dentro de la institución.
- k. Negarse a participar en los actos educativos, culturales, deportivos, formativos, aniversario institucional, conmemoraciones: de la patria, la calidad, y la ciudad, y otros que convoque la institución; sólo con justificación comprobada.
- l. Atentar contra el patrimonio de la institución.
- m. Realizar actos individuales o colectivos que perturben el normal desarrollo de las actividades institucionales.
- n. Instalar software y/o juegos no permitidos en los equipos de cómputo

DE LAS SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 146° Los estudiantes que cometan acciones tipificadas en el artículo precedente serán sometidos a proceso administrativo o disciplinario, de acuerdo con el reglamento de la Ley N° 30512. Según la gravedad de la infracción: leve, grave o muy grave o los que disponga la Dirección de la Institución.

En el caso de presunto hostigamiento cometido por un estudiante, el comité de defensa del estudiante comunica al Director General a fin de proceder de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento y lo dispuesto en la RM N° 428-2018-MINEDU.

Art. 147° Al cometer las infracciones, el estudiante se hará acreedor a las sanciones siguientes:

- a. Amonestación
- b. Amonestación escrita
- c. Suspensión temporal, de hasta por 15 días de clases
- d. Separación definitiva de la Institución.

Art. 148° La sanción de Amonestación corresponde a las infracciones leves; la de suspensión temporal, a graves y la de separación definitiva, a las muy graves

Art. 149° El Director General designará mediante Resolución Directoral a la Comisión Especial que conducirá y garantizará el debido proceso y el derecho a la defensa. Concluida la

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

investigación, la Comisión emitirá un informe con las recomendaciones que estime pertinente.

Art. 150° El Director General emite la resolución que impone la sanción o absuelve al estudiante, dentro de los 30 días de instaurado el proceso disciplinario. Contra ella cabe la interposición de los recursos de reconsideración o de apelación, ante el Director General. La reconsideración será resuelta por el director general y la apelación, en última instancia, por el Concejo Institucional.

Art. 151° Se pierde la condición de estudiante del Instituto de Educación Superior “De Optometría y Ciencias Eurohispano”, por los siguientes casos

- Falta grave
- Condena judicial que imponga pena privativa de la libertad
- Acoso sexual debidamente comprobado.
- Bajo rendimiento académico en tercera repitencia del semestre.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE

DE LAS INFRACCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 152° Son infracciones sujeto a sanciones del docente, lo siguiente:

- a. El incumplimiento de sus deberes
- b. Cuando realice actos no contemplados en este reglamento, pero sancionados por ley como infracciones.
- c. Realizar actos de violencia u hostigamiento sexual en contra de estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
- d. Hacer proselitismo político – partidaria en el ejercicio de sus funciones.
- e. Abandonar la Institución en horas que corresponda a su labor, sin la autorización de la Dirección.
- f. Emitir declaraciones negativas a través de los medios de comunicación sobre asuntos de la Institución sin las pruebas correspondientes.
- g. Atender contra el patrimonio Institucional.
- h. Recibir retribuciones o dádivas por realizar actos de servicio en beneficio personal.
- i. Ofrecer, en calidad venta, diferentes productos dentro de la Institución.
- j. Evitar relaciones afectivas que genere un vínculo sentimental con los estudiantes (a) del instituto en vista que deterioran la imagen institucional.

DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 153° El Docente del Instituto será sancionado según la gravedad de la Infracción, previo proceso administrativo por la autoridad competente. En casos de violencia u hostigamiento sexual en contra de los estudiantes, el comité de defensa del estudiante deriva las denuncias a las

 INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO® <small>Resolución Ministerial N°529-2020-MINEDU</small>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

instancias correspondientes en materia de sanciones administrativas de acuerdo al régimen laboral del denunciado.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 154° Las infracciones y sanciones del personal administrativos están contemplados las normas que regulan el régimen laboral de la actividad privada.

Art. 155° Adicionalmente, el personal administrativo incurrirá en falta al:

- a. Demostrar negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Desobedecer las órdenes de la autoridad.
- c. Falta de palabra u obra a los compañeros de trabajo y/o autoridad.
- d. Negarse a participar en eventos de capacitación programados dentro de la jornada laboral sin justificación comprobada, jornadas de recreación y trabajo; demostrando apatía, indiferencia y desinterés.
- e. Infringir a lo establecido en el presente reglamento
- f. Hacer proselitismo político en el ejercicio de sus funciones.
- g. Abandonar la Institución en horas que corresponda a su labor, sin la autorización de la Dirección.
- h. Emitir declaraciones negativas a través de los medios de comunicación sobre asuntos de la Institución sin las pruebas correspondientes
- i. Atentar contra el patrimonio Institucional
- j. Recibir retribuciones o dádivas por realizar actos de servicio en beneficio personal
- k. Ofrecer, en calidad de venta, diferentes productos dentro de la Institución
- l. Evitar relaciones afectivas que generen un vínculo sentimental con los (las) estudiantes del instituto.

TÍTULO IV

FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

INGRESOS

Art. 156° El área de administración establece mecanismos y estrategias para la captación de recursos económicos que permitan financiar los gastos de la institución. La captación y administración de ingresos y actividades productivas, se rige por norma específica de la promotora.

Art. 157° Los recursos financieros del Instituto están establecidos en base a los ingresos propios y que están descritos detalladamente en las tasas y pago de pensiones del Instituto.

Art. 158° La Jefatura de Unidad Administrativa cuidará, la eficiencia de la recaudación de ingresos y la adecuada programación de las solicitudes de giro, de modo que la institución no se perjudique.

CAPTACIÓN DE INGRESOS

Art. 159° La fuente de captación de los recursos financieros, son los siguientes:

- a. Recursos Propios generados por el pago de pensiones a la Institución:
- b. Otros que la institución considere, tales como tasa y matriculas, contemplados en el Manual de Procesos y publicados en la página web institucional y otros medios físicos de fácil acceso para los miembros de la comunidad educativa.

Art. 160° Los recursos propios que genera y administra el instituto, se obtiene por los siguientes conceptos:

- a. Presupuesto otorgado por la corporación.
- b. Desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales, siempre que no contravengan los fines educativos, ni afecten el orden público.
- c. Servicios educativos.

Art. 161° Los ingresos propios del Instituto son de acuerdo a su TUPA y se generan por los siguientes rubros.

Tasas educacionales:

- a. Inscripción de postulantes
- b. Matrícula de ingresantes
- c. Ratificación de matrícula
- d. Matrícula extemporánea
- e. Derecho de convalidación de estudios
- f. Examen de cargo por unidad didáctica
- g. Evaluación Extraordinaria por unidad didáctica
- h. Certificados de estudios
- i. Traslado externo
- j. Derecho de titulación
- k. Constancia de egresado
- l. Certificados Modulares
- m. Constancia de estudios
- n. Evaluación extraordinaria
- o. Rectificación de nombres y apellidos
- p. Grado de bachiller técnico
- q. Título de profesional técnico
- r. Duplicado de Documento, siempre que no sea motivado por un error atribuido al Instituto.

 <p>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EUROHISPANO[®] Resolución Ministerial N° 529-2020-MINEDU</p>	REGLAMENTO INSTITUCIONAL	Código: RI
		Versión, Año: 1 - 2020

Art. 162° Los excedentes generados por los conceptos descritos, se destinarán exclusivamente para la reinversión de la mejora institucional.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA: Cualquier asunto no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección General.

SEGUNDA: El presente Reglamento será difundido a través de la página web institucional y otros medios físicos accesibles a los estudiantes y la comunidad educativa.

ANEXO 1

MODELO DE DENUNCIA

Ciudad de, a los días del mes de ... de

Yo, (nombres completos), identificado (a) con DNI N° y con domicilio en (dirección donde se le hará llegar las notificaciones), me presento ante usted, con la finalidad de dejar constancia de una denuncia contra, conforme a los hechos que a continuación expongo:

(Realizar una exposición clara y precisa de la relación de los hechos denunciados, las circunstancias de tiempo, lugar y modo, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de alguna evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación).

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

1.
2.
3.

EN CASO NO SE CUENTE CON LA PRUEBA FÍSICA, declaro bajo juramento que la autoridad/empresa/entidad la tiene en su poder.

EN CASO NO SE TRATE DE UNA PRUEBA DOCUMENTAL, adjunto como prueba lo siguiente:

(Nombre y firma del denunciante)

NOTA: el/la denunciante puede solicitar una copia de la denuncia que presenta, la misma que se le debe otorgar sin costo adicional.