



Reglamento del Estudiante

—



idat

2022

Contenido

DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I. DE LOS FINES Y OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRICULAS.....	5
1. MODALIDADES DE ADMISIÓN.....	5
2. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN	5
3. PROCESO DE MATRÍCULA.....	6
CAPÍTULO III. ACADÉMICO	9
4. PLAN DE ESTUDIOS	9
5. MALLAS CURRICULARES	9
6. CALENDARIO ACADÉMICO	9
7. HORARIOS ACADÉMICOS	10
8. INASISTENCIAS	10
9. CONVALIDACIONES	11
10. EVALUACIONES ACADÉMICAS.....	12
CAPÍTULO IV. DERECHOS Y BENEFICIOS	16
11. DERECHOS DEL ESTUDIANTE	16
12. PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO.....	16
13. DESCUENTOS POR PRONTO PAGO.....	22
14. USO DE LABORATORIOS	23
15. USO DE EQUIPOS ACADÉMICOS.....	23
16. USO DEL ESTACIONAMIENTO.....	23
CAPÍTULO V. OBLIGACIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	24
17. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE	24
18. DISCIPLINA.....	25
CAPÍTULO VI. TRÁMITES.....	30
19. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	30
20. EMISIÓN DE CERTIFICACIONES	30
21. TRASLADOS Y CAMBIOS INTERNOS	31
22. RETIRO DE ESTUDIOS.....	31
23. DEVOLUCIONES.....	32
24. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER TÉCNICO.....	32
25. TITULACIÓN	32
CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES.....	33
26. RECTIFICACIÓN DOCUMENTARIA	33
27. OTROS.....	33



CAPÍTULO VIII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	34
28. INTRODUCCIÓN	34
29. NÚMERO DE CUOTAS	34
30. FECHA DE FACTURACIÓN O EMISIÓN DE CUOTAS	34
31. FECHA DE PAGO	35
32. PAGO DE CUOTAS	35
33. CONTINUIDAD CON EL SERVICIO EDUCATIVO	36
34. DISPOSICIONES FINALES	37
CAPÍTULO IX. REGLAMENTO Y NORMAS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN	38
35. DISPOSICIONES GENERALES	38
36. SERVICIOS	38
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	40



Disposiciones Generales

La institución de educación Superior Tecnológica Privada en adelante “IDAT” o la “Institución”, es una entidad educativa encargada de la formación y capacitación de personas en las diferentes carreras profesionales técnicas de Tecnología de la Información, Gestión y Negocios, Ingenierías y Diseño y Comunicaciones; brindando una sólida base ética, desarrollando la capacidad de actuar con éxito en el mundo laboral y generando un compromiso con el desarrollo del país.



Antecedentes Legales

- a. Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30512: Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- c. Decreto Supremo N° 010-2017-ED: Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- d. Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU: Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica. Modificado por Resolución Viceministerial n° 277-2019 MINEDU
- e. Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU: Norma Técnica denominada “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico productivo y Superior Tecnológica”
- f. Resolución Viceministerial N° 020-2019-MINEDU: Norma Técnica denominada “Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de nivel superior y las escuelas de educación superior tecnológica”
- g. Ley 29973: Ley general de la persona con discapacidad.
- h. Ley 28592: Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR.
- i. Ley 29600: Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
- j. Ley 30490: Ley de la Persona Adulta Mayor.
- k. Ley 29643: Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- l. Resolución de Licenciamiento Institucional RM No.119-2018-MINEDU



CAPÍTULO I. DE LOS FINES Y OBJETIVOS

El presente Reglamento del Estudiante (en adelante, el “Reglamento”) tiene como finalidad señalar las principales normas y procedimientos que rigen el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. En tal sentido, su cumplimiento es obligatorio para todos los estudiantes de la Institución. De esta manera, a través del adecuado uso de los recursos humanos, materiales e instrumentos tecnológicos, se logrará una máxima eficiencia en la prestación de servicios a los estudiantes,

CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRICULAS

1. MODALIDADES DE ADMISIÓN

Las modalidades de Admisión son las siguientes:

- a. Ingreso ordinario, cuyo proceso se realizará en conformidad a las normas establecidas por el Instituto. Ingresarán bajo esta modalidad los inscritos provenientes de colegios nacionales, particulares y del extranjero.
- b. Ingreso por exoneración, será para los egresados de la Educación Básica que acrediten primer y segundo puesto de la educación básica en cualquiera de sus modalidades, deportistas calificados por el IPD, beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación (Ley N° 28592) y Artistas calificados acreditados por el INC o una Escuela Nacional Superior de Arte; también aquellos que se encuentren cumpliendo servicio militar y cumplan con los requisitos que establezca IDAT, de igual forma están exoneradas del proceso de admisión las personas con discapacidad debidamente registradas en CONADIS.
- c. Ingreso extraordinario, será para estudiantes autorizados por Minedu y se implementa para becas y programas

2. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN

Es requisito indispensable para la admisión acreditar haber concluido los estudios de la etapa de la Educación Básica Regular mediante el Certificado de Estudios del Colegio.

Documentos a presentar:

- a. Copia del DNI (mostrar el original)
- b. Certificado de Estudios original de 1° al 5° secundario
- c. Partida o Acta de Nacimiento (original)

Evaluación del Potencial

Se aplicará una evaluación escrita de las siguientes áreas de estudio: Resolución de problemas y Comunicación efectiva. La evaluación se realizará en las fechas que la Institución programe, publicando a través de medios virtuales (Pagina Web Institucional).

Los resultados de la evaluación se publicarán por orden de mérito y, para ello, se empleará el sistema vigesimal.

3. PROCESO DE MATRÍCULA

Ingresos



- a. La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de éste para cumplir con los reglamentos y políticas del Instituto descritos en el Reglamento del Estudiante.
- b. El inscrito será considerado estudiante de IESP IDAT una vez rendida la Evaluación de Potencial y realizado el pago correspondiente a la matrícula.
- c. En casos excepcionales el estudiante tiene como plazo máximo para entregar todos los documentos faltantes (Certificado de estudios de nivel secundario original, copia de DNI o Partida o Acta de nacimiento original), el primer día de clases o la presentación de una declaración jurada de compromiso fijada a un plazo para su regularización.
- d. Una vez matriculado, se le asignará un código de matrícula, de acuerdo a lo siguiente:
 - En caso el estudiante sea nacional, se le asignará como código de matrícula su Documento Nacional de Identidad (DNI)
 - En caso el estudiante sea extranjero, se le asignará como código el número de Pasaporte o Carnet de Extranjería.

Reserva de Matrícula

El estudiante tiene la posibilidad de reservar su matrícula antes de iniciar el ciclo o periodo académico, siempre y cuando cumpla con las causales justificadas previstas en el presente Reglamento. No pueden exceder a ocho (8) ciclos o periodos académicos. Se entenderán como causales justificadas, viaje debidamente comprobado, enfermedad debidamente acreditada, fallecimiento del padre, tutor o responsable legal debidamente acreditada,

Son requisitos indispensables para la reserva de matrícula:

- a) Haber sido admitido por el Instituto de Educación Superior Privado IDAT.
- b) No tener ninguna deuda pendiente con el instituto.
- c) Adjuntar sustento según causales indicadas en el reglamento interno.
 1. Enfermedad debidamente acreditada.
 2. Fallecimiento del padre, tutor o responsable legal debidamente acreditada.
 3. Motivo económico debidamente acreditado.

De proceder la solicitud y de existir variaciones en los planes de estudios, se debe incorporar la aplicación de los procesos de convalidación correspondiente.

De proceder la solicitud y de haber diferencias en el itinerario formativo (plan de estudios) del programa de estudio motivo de la reserva de matrícula, se debe de proceder a un cambio curricular y para el cual se aplica el cuadro de equivalencias de unidades didácticas respectivo y vigente establecido por el instituto.

Las convalidaciones internas se hacen efectivas a partir del ciclo académico motivo de la reserva de matrícula.

Tienen derecho a reserva su matrícula, estudiantes regulares, las personas que pasen por el proceso de admisión, convalidación, reserva o licencia de matrículas, traslado o reingreso.

Licencia de estudios

El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas (solo por motivos de salud).



Los estudiantes podrán realizar una licencia de estudios, previa solicitud, hasta por un periodo no mayor a los ocho (08) periodos académicos dentro de los plazos establecidos, para ello la solicitud presentada debe de estar debidamente sustentada.

De proceder la solicitud y de haber diferencias en el itinerario formativo (plan de estudios) del programa de estudio motivo de la licencia de estudios, se debe de proceder a un cambio curricular y para el cual se aplica el cuadro de equivalencias de unidades didácticas respectivo y vigente establecido por el instituto.

Las convalidaciones internas se hacen efectivas a partir del ciclo académico motivo de la licencia de estudios.

Reinscripciones

- a. Se denomina reinscripción al proceso de inscripción con continuidad ininterrumpida de los estudios en ciclos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto, y también en casos de repitencia del primer ciclo.
- b. El proceso se realiza de acuerdo con el calendario previamente establecido por el Instituto. Este calendario se informará a los alumnos a través del correo institucional individual y del portal de alumnos, el Instituto podrá a su discreción utilizar otros medios de comunicación de refuerzo.
- c. Para llevar a cabo su reinscripción el estudiante debe estar al día en sus pagos y por lo tanto no tener deudas con el Instituto y no tener libros pendientes de devolución en la Biblioteca de la Institución.
- d. El estudiante será considerado reinscrito cuando haya procedido con la cancelación del importe de matrícula. La matrícula implica la aceptación de todas las condiciones académicas, administrativas y económicas del Instituto.
- e. Salvo casos excepcionales y previa conformidad del Instituto la matrícula puede ser realizada por una tercera persona que represente al estudiante, para lo cual se deberá presentar una carta poder simple dirigida por el estudiante o su padre o tutor en caso de tratarse de menor de edad al área de Servicio de Atención al Estudiante (SAE).

Reincorporaciones

- a. Se denomina reincorporación al proceso de inscripción de estudiantes que descontinuaron sus estudios por uno o más ciclos, Este proceso aplica para retomar estudios de ciclos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto, también en casos de repitencia del primer ciclo y para el estudiante que retoma sus estudios una vez concluidos su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.
 - b. Es requisito indispensable que el estudiante previamente cancele las cuotas impagas que al momento de retirarse hubiere generado y no tenga devoluciones pendientes de libros en la Biblioteca de la Institución.
 - c. El estudiante se sujetará al plan curricular vigente, lo que significa que deberá adecuarse a la nueva malla curricular vigente y llevará las unidades didácticas que pudieran haberse incorporado en el tiempo transcurrido entre su ausencia y su reincorporación.
 - d. Las reincorporaciones podrán solicitarse dentro del plazo máximo de hasta cinco (5) años transcurridos desde el último ciclo de estudios en el Instituto. De excederse ese tiempo la solicitud estará sujeta a la evaluación y disposiciones de la Dirección Académica respectiva.
-
- e. IDAT se reserva el derecho de limitar el número de veces que un estudiante puede realizar el trámite de reincorporación, de acuerdo con lo que establezca la normativa nacional.
 - f. El proceso de reingreso implica continuar con la misma carrera. Si el estudiante desea cambiar de carrera, deberá tramitar un traslado interno (la reincorporación está implícito en este trámite).
 - g. El proceso de reincorporación implica continuar en el mismo campus. Si el estudiante desea cambiar de campus:
 - Deberá tramitar un traslado externo, si el campus de destino se encuentra en una jurisdicción



DRE distinta a la del campus de origen

- Deberá tramitar un cambio de sede, si el campus de destino pertenece a la misma jurisdicción DRE que el campus de origen (la reincorporación está implícito en este trámite)
- h. El estudiante abonará los derechos correspondientes por la realización del trámite de reincorporación, sin que implique la resolución automática del mismo.
- i. Si el estudiante no culmina el trámite de reincorporación, todo lo actuado en dicho trámite será anulado (incluyendo las convalidaciones ejecutadas).

Matrícula extemporánea

La matrícula extemporánea será programada en las condiciones que el Instituto determine encada oportunidad y estará sujeta a disponibilidad de vacantes por ciclo y curso de cada carrera.

Traslados externos

Los traslados externos estarán sujetos a disponibilidad de vacantes por sede y turno y se realizarán según lo estipulado en el punto 9 del presente reglamento sobre convalidaciones.

Se denomina traslado externo cuando un estudiante de otra institución educativa se somete a este procedimiento.

El postulante que ingresa bajo la modalidad de traslado externo no podrá solicitar posteriormente durante el desarrollo de la carrera que motivó su ingreso al instituto, un traslado interno; por lo que de requerir un cambio de carrera ésta se deberá de realizar a través del proceso de admisión.

Se requiere haber completado al menos un año de estudios en una institución educativa de educación superior universitaria o no universitaria (Instituto o Escuela de Educación Superior).

El último ciclo cursado no debe de exceder los cinco años de haberse desarrollado.

Pago del Servicio Educativo

- a. El costo del servicio educativo es por el ciclo de estudios. IDAT se reserva el derecho a modificar el monto, número y oportunidad de pago de las cuotas, incluyendo los derechos y demás tarifas que cobra por el servicio educativo, para lo cual deberá informar a los alumnos en el transcurso del ciclo previo sobre el monto, número y oportunidad de pago aplicables al siguiente ciclo o periodo.
- b. IDAT brinda la facilidad de fraccionar el pago del servicio educativo en cuotas. Las cuotas se abonan en las fechas establecidas según cronograma de pagos entregado al estudiante al momento de la matrícula, se incluirá información sobre el monto, número, oportunidad de pago y reajustes de las cuotas, por lo que se entenderá que a su sola entrega es de su pleno conocimiento.
- c. Los pagos de cuotas deben efectuarse en los lugares indicados y dentro de las fechas señaladas para cada cuota. El estudiante podrá descargar su comprobante de pago.
- d. Se cobrará el interés moratorio el cual está establecido por el BCR para las operaciones ajenas al sistema financiero.

CAPÍTULO III. ACADÉMICO

4. PLAN DE ESTUDIOS



De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación:

- a. Los estudios se desarrollarán por periodo lectivo y serán organizados por módulos académicos.
- b. El plan de estudios de una carrera profesional técnica comprende seis (6) ciclos lectivos y la aprobación de 120 créditos académicos.
- c. Se dicta a través de unidades didácticas (UD) que pueden ser teóricas o prácticas.
- d. Cada crédito académico tendrá una equivalencia de 16 horas lectivas si la UD es teórica y una equivalencia de 32 horas lectivas si la UD es práctica.
- e. El total de horas lectivas será de un mínimo de 2,550 horas académicas.

5. MALLAS CURRICULARES

La Malla Curricular comprende las unidades didácticas (UD) que corresponden a los contenidos académicos de la carrera durante los seis (6) ciclos académicos.

La Institución podrá modificar las mallas curriculares cuando sea pertinente para los fines que se persiguen de alineamiento de la formación académica en competencias que cubran los requerimientos del sector laboral y de formación integral de los estudiantes de la Institución.

En determinados casos una unidad didáctica (UD) según el plan de estudios vigente exige haber aprobado otra(s) UD (s) previamente. El estudiante podrá continuar sus estudios cumpliendo estos requisitos.

Los estudiantes deben recibir el número de clases y horas de estudios que se indiquen en el silabo oficial que se le entrega al inicio de clases de cada ciclo académico a través de la plataforma virtual.

6. CALENDARIO ACADÉMICO:

La Dirección Académica General establecerá anualmente el calendario académico, en el cual se programarán las fechas en las que se llevarán a cabo las matrículas presenciales, inicio y fin de clases y evaluaciones académicas.

Los inicios y los turnos de dictado de clases serán establecidos por la Institución de acuerdo con su capacidad operativa y serán comunicados al estudiante a través de su cuenta de correo institucional, u otros medios de contacto disponibles.

La Institución se reserva el derecho de aplazar o cancelar cualesquiera fechas de inicio de clases por falta de capacidad operativa o por motivos de fuerza mayor.

7. HORARIOS ACADÉMICOS:

La asistencia a clases en número de horas dependerá de la modalidad de estudios elegida:

- a. Modalidad Presencial: hasta seis (6) días de la semana que podrán dictarse entre los díaslunes a sábado, máximo de horas de asistencia semanal de 25 horas lectivas.
- b. Modalidad Semi Presencial: hasta 3 días de la semana que podrán dictarse entre los díaslunes a domingo, máximo de horas de asistencia semanal de 20 horas lectivas.

Los horarios de clases de las unidades didácticas (UDs) de cada ciclo académico serán comunicados a los estudiantes el primer día de clases.

Las clases, laboratorios y talleres deben iniciar puntualmente a la hora establecida. Si luego de transcurridos 10 minutos la clase no ha iniciado, el(los) estudiante(s) deberán reportarlo de inmediato a la Jefatura del campus para la reprogramación de la sesión y otras medidas correctivas aplicables.

Las clases no dictadas por inasistencia del docente, días no laborables no usuales declarados por



el gobierno, o por causas de fuerza mayor, serán reprogramadas en otras fechas, las mismas que serán oportunamente comunicadas a los estudiantes.

8. INASISTENCIAS

Es obligatoria la asistencia a todas las clases prácticas, laboratorios y evaluaciones programadas. Para que el estudiante pueda recibir calificación aprobatoria en una unidad didáctica, debe asistir, al menos, al 70 % (setenta por ciento) de las clases.

El estudiante que acumule un 30% o más de inasistencias injustificadas del total de horas programadas en una unidad didáctica (UD) será registrado como Desaprobado por Inasistencias (DPI) siendo su equivalente a 00 (Cero) para su registro en el sistema. Esta disposición será comunicada al inicio del desarrollo de cada unidad didáctica.

El estudiante que acumule un 30% o más de inasistencias injustificadas del total de horas programadas en el ciclo académico que está cursando será Desaprobado en todas las UD's que está cursando.

Se considera una asistencia a clases cuando el estudiante se encuentra en el interior del ambiente o plataforma donde se desarrollará la unidad didáctica, tiempo anterior a la hora programada de su inicio.

La asistencia, tardanza y/o inasistencia se registrará en el sistema de información de La Institución.

Es responsabilidad del estudiante verificar frecuentemente, en el portal institucional, intranet de la IESP IDAT, en la opción de consulta asignada para tal fin, la cantidad de asistencias, inasistencias y tardanzas que está acumulando. Si existiese un error de digitación, el estudiante puede solicitar a su docente la rectificación del registro dentro de las fechas programadas en el calendario a lo largo del ciclo académico vigente.

Los estudiantes desaprobados por inasistencia no tienen derecho de ingresar al proceso de recuperación y repiten la unidad didáctica.

Una inasistencia a clases puede ser justificada hasta un máximo de tres veces por ciclo del total de unidades didácticas matriculadas, siempre que el motivo de la inasistencia se haya producido por motivos de salud, laboral; y/o muerte de familiar directo (papá, mamá, hermanos, hijos) debidamente sustentados con el documento correspondiente, según corresponda, y en donde se consigne claramente la fecha de la ocurrencia. Para efectuarse la justificación se deberá de presentar al área de desarrollo estudiantil los sustentos correspondientes hasta un máximo de siete días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la ocurrencia, caso contrario no será factible la justificación.

El alumno podrá justificar su(s) inasistencia (s) en un plazo no mayor a 07 días hábiles desde ocurrido el hecho a través de:

- Certificado de salud
- Constancia de trabajo
- Otros documentos que acrediten objetivamente el motivo.

No es posible modificar la información académica de un estudiante que ha sido oportunamente declarada ante la Dirección / Gerencia Regional de Educación correspondiente. Por lo que todo reclamo sobre una inasistencia y/o tardanza, que no sea tramitado en las fechas calendarizadas para tal fin, quedará sin posibilidad de resolución.



9. CONVALIDACIONES

La convalidación es un proceso mediante el cual se reconocen las capacidades adquiridas de un estudiante en el ámbito educativo y/o laboral. La convalidación no conduce a un título o certificación.

El estudiante que ingrese por la modalidad de admisión por traslado sea externo o interno podrá solicitar la convalidación de UD's aprobadas de procedencia.

La solicitud de convalidación se aceptará por una sola vez y deberá ser presentada por lo menos veinte (20) días hábiles antes del inicio de clases.

El proceso se realizará en el marco de la normatividad establecida por la Dirección Académica General y considerando los siguientes requisitos:

- Los sílabos deberán de tener una similitud mínima del 80% de contenido con el sílabo del Instituto.
- La solicitud de convalidación externa, deberá estar acompañada por el certificado oficial de estudios visado y los sílabos de las UD's que se soliciten convalidar debidamente fedateado por el Instituto de origen.
- Para la convalidación se respetará la nota mínima aprobatoria del instituto de origen.

Los estudiantes luego del proceso de convalidación que les corresponda tendrán la opción de solicitar la subsanación de las UD's que no haya sido posible convalidar, para ello deberá matricularse en dicha(s) UD's evitando el cruce de horarios con su horario regular.

Las unidades didácticas por subsanar deberán de ser canceladas acorde a tarifario vigente y las cantidades de unidades didácticas a cursa

Asimismo, de acuerdo con lo establecido por los Lineamientos Académicos Generales, el Instituto procederá a realizar un proceso de convalidación de asignaturas en los siguientes casos:

- Cuando los estudiantes iniciaron con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan en IDAT u otro.
- Cuando los estudiantes se trasladan a otro programa de estudio en IDAT u otro.
- Cuando estudiantes de educación secundaria han desarrollado cursos o módulos afines a los programas de estudios que desarrolla el Instituto.

La convalidación se realizará en un máximo del setenta por ciento (70%) de las unidades didácticas del plan de estudios, garantizándose la similitud de los contenidos.

IDAT tomará en cuenta que la unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios.

En caso la convalidación sea por módulo, se debe reconocer el total de las capacidades técnicas y de empleabilidad.

A los módulos convalidados, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del Instituto.

Se reserva el derecho de verificar el grado de dominio de la competencia de cada unidad didáctica motivo de convalidación, si se estima conveniente.



La nota máxima a ser reconocida en una convalidación será de trece (13.00)

En ambos casos, el proceso de convalidación se aprobará mediante una Resolución Directoral emitida y registrada por IDAT.

10. EVALUACIONES ACADÉMICAS

Objetivos

1. Establecer las normas y procedimientos para el proceso de evaluación de los estudiantes.
2. Dar a conocer a los estudiantes, docentes y demás personal de la Institución las normas y procedimientos del sistema de evaluación académica.

Sistemas de Evaluaciones Académicas

- a. La evaluación académica es un proceso permanente de retroinformación y medición de los logros de aprendizaje de los estudiantes, la cual tiene los siguientes objetivos:
 - Conocer el nivel de logro alcanzado por los estudiantes en el proceso de enseñanza–aprendizaje.
 - Retroalimentar al estudiante sobre sus avances en el proceso de aprendizaje con el objetivo de que mejore su desempeño.
 - Retroalimentar al docente sobre la eficacia de su práctica pedagógica para que realice las mejoras necesarias.
-
- b. IDAT tiene distintos tipos de sistemas de evaluación, los cuales podrán ser aplicados a sus diferentes unidades didácticas según lo determinen las Direcciones Académicas respectivas.
 - c. Las evaluaciones se elaborarán acorde al contenido del sílabo y a las características de la unidad didáctica, esto permitirá evaluar de manera integral el logro alcanzado.
 - d. La evaluación de una unidad didáctica puede estar compuesto por los siguientes instrumentos de evaluación: exámenes, proyectos, evaluaciones continuas, tareas académicas, controles de lectura y evaluación actitudinal; cada una, con diferente ponderación o valor de acuerdo a cada unidad didáctica.
 - e. Las evaluaciones académicas serán preparadas y aplicadas por los docentes de cada unidad didáctica, de acuerdo a la naturaleza de la misma y lo propuesto en el respectivo sílabo.
 - f. Las ponderaciones para cada fórmula de evaluación se encontrarán detallados en el sílabo de cada unidad didáctica.
 - g. La calificación será vigesimal. La nota mínima aprobatoria será trece (13) para todas las unidades didácticas y se expresarán en números enteros. Solo el promedio final, será redondeado a favor del estudiante a partir del 0.5 a más.
 - h. La aplicación de los instrumentos de evaluación será calificada por los docentes dentro de los plazos fijados por IDAT.
 - i. Todos los proyectos, tareas académicas y otros instrumentos que generen entregables, deberán ser entregados al docente de la unidad didáctica dentro de los ambientes de la Institución (virtuales o presenciales).
 - j. Al inicio de cada curso del ciclo lectivo, el docente informará a los estudiantes la fórmula de evaluación que aplicará en su unidad didáctica.

Sobre notas y reclamos de notas



Es responsabilidad del estudiante verificar sus notas en la intranet de IDAT.

- a. Al momento de la entrega de la calificación al estudiante, este podrá presentar su reclamo al docente, en caso considere que una pregunta no ha sido evaluada correctamente o que la sumatoria de puntos no corresponda a la nota consignada.
- b. En caso de no ser aceptado el reclamo por el docente, el estudiante tendrá como máximo hasta cinco (5) días hábiles luego de la publicación de la nota para efectuar cualquier reclamo, para ello presentará en Servicios Académicos estudiantiles (SAE) o a través de una solicitud en línea. Transcurrido el plazo establecido el estudiante no podrá ejercer su derecho a reclamo.
- c. Los reclamos se presentarán personalmente por el estudiante. No es aceptada su representación por el padre de familia, tutor o apoderado.
- d. No se admiten reclamos sobre los criterios de evaluación ni sobre la rigurosidad de la calificación

Sobre evaluaciones de recuperación

- a. Al final del ciclo académico, el estudiante podrá rendir por cada unidad didáctica una evaluación adicional de carácter sustitutorio, salvo que el docente en su sílabo por la naturaleza del curso señale lo contrario.
 - b. El estudiante que no esté en condición de DPI podrá rendir el Examen de Recuperación de acuerdo al cronograma publicado.
-
- c. La nota obtenida en la evaluación sustitutoria es inimpugnable y podrá reemplazar las notas que se indiquen en el sistema de evaluación vigente en el periodo académico.
 - d. El estudiante que no se presenta a la evaluación de recuperación, se le registrará la nota como NSP = No se Presentó, la cual para efectos administrativos será considerado con una calificación de 00 (Cero).
 - e. El estudiante que se somete a una evaluación de recuperación de una unidad didáctica no puede realizar el trámite de solicitud de beca socioeconómica.
 - f. El estudiante que se somete a una evaluación de recuperación de una unidad didáctica no puede verse beneficiado con ningún tipo de beca (incluye beca al mérito, beca a la excelencia y beca activate).
 - g. El estudiante que no se inscribe al proceso de evaluación de recuperación, mantiene las notas y promedio de origen en la unidad didáctica cursada.
 - h. La nota obtenida en la evaluación de recuperación reemplaza una de las calificaciones de las evaluaciones (o promedio) parcial, final o continuas u otras faltantes o desaprobadas, obteniéndose un nuevo y definitivo promedio final para la unidad didáctica.
 - i. En caso de que la nota obtenida en la evaluación de recuperación sea menor a las notas de las evaluaciones (o promedios) parcial, final o evaluaciones continuas u otras, esta nota reemplaza igualmente a una de las anteriores a fin de obtener un nuevo promedio final.
 - j. No hay fecha de reprogramación de las evaluaciones de recuperación.
 - k. Los estudiantes no podrán rendir la evaluación de recuperación si presenta alguna sanción disciplinaria y/o separación de la institución, vigente.
 - l. Es responsabilidad del estudiante el hacer seguimiento de su situación académica, a fin de que, al momento de iniciarse el proceso de exámenes de recuperación, puedan determinar su inclusión en este proceso.
 - m. Es responsabilidad del estudiante si éste rinde una evaluación que no le corresponde (ya sea al momento de su inscripción y/o aplicación), no habiendo devolución del importe cancelado y obteniendo una calificación de cero (00) en la evaluación que debió rendir.
 - n. Es responsabilidad del estudiante si éste cancela una evaluación que no le corresponde y/o no desea rendir, no habiendo devolución del importe cancelado y obteniendo una calificación de



cero (00) en la evaluación que debió rendir y por la cual canceló.

Sobre desaprobados

- a. Los estudiantes que desapruében unidades didácticas (UD) en el ciclo que están cursando podrán optar por las siguientes alternativas:
 1. Si la calificación del promedio final es menor a 07 estarán obligados a llevar nuevamente la UD como curso de cargo.
 2. Si la calificación del promedio final es por lo menos 07 podrá rendir el Examen de Recuperación de acuerdo al cronograma publicado.
 - b. Si el estudiante no aprueba la Evaluación de Recuperación podrá inscribirse en el Ciclo de Nivelación (ver Ciclos de nivelación), si éste estuviera programado. La calificación obtenida reemplaza el promedio final obtenido en la unidad didáctica desaprobada.
 - c. Si un estudiante desaprueba por tercera vez una unidad didáctica específica, el alumno solo podrá matricularse en la unidad didáctica desaprobada hasta que apruebe la misma, en un máximo de 2 oportunidades
 - d. Si un estudiante mantiene uno (01) o más cursos desaprobados, dos (02) ciclos previos al ciclo actual en el que debe matricularse, no podrá continuar con los ciclos siguientes hasta subsanar los cursos pendientes.
-

Ciclos de nivelación

- a. El Ciclo de Nivelación es una programación especial de clases orientada a que los estudiantes refuercen o mejoren sus conocimientos para cumplir con los objetivos de las competencias de las unidades didácticas.
- b. El Ciclo de Nivelación tendrá la duración que establezca la Dirección Académica respectiva. Para su activación se requiere la inscripción del mínimo de alumnos estables.
- c. En el Ciclo de Nivelación solo se podrán inscribir los estudiantes en la(s) unidad(es) didáctica(s) desaprobada(s) con calificaciones.
- a. La nota obtenida en el Ciclo de Nivelación reemplaza la nota del promedio final de la unidad didáctica desaprobada.

Evaluación extraordinaria

- a. La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. La evaluación extraordinaria aplica cuando la unidad didáctica desaprobada ya no está vigente en la malla curricular de la carrera y el estudiante solicita rendir el examen para aprobarla.
- b. Podrán matricularse en esta modalidad los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Estudiantes que culminaron su plan de estudios en una malla curricular que no se encuentra vigente y que presentan de una o dos unidades didácticas desaprobadas por nota, y estas ya no se desarrollarán por cambio curricular.
 - No ha transcurrido más de tres (03) años desde su egreso
 - No haber sido separado de la institución.
 - No haber sido sancionado por medidas disciplinarias
 - No tener deuda vigente.
- c. El egresado debe de inscribirse y cancelar los derechos correspondientes acorde al tarifario vigente ubicado en los portales institucionales (incluye EVA).
- d. De aceptarse su solicitud, el estudiante rendirá una evaluación teórica-práctica en la fecha que se le indique. La nota que obtenga será la nota final de la unidad didáctica.



- e. El egresado que no se presente en la fecha y hora para rendir la evaluación extraordinario, perderá esta opción, debiendo de participar de un nuevo proceso.
- f. Los ex estudiantes que desapruében la evaluación extraordinaria tendrán que participar de un nuevo proceso. Solo el ex estudiante se puede someter a dos procesos.
- g. El examen será calificado de 0 a 20, pero la calificación máxima considerada será 15, la cual se registrará al término del ciclo en ejecución.

Esta evaluación solo podrán rendirla aquellos estudiantes que hayan aprobado el sexto ciclo de una malla curricular que ya no está activa y tengan algún curso desaprobado de esa malla.

Sobre la promoción de ciclos académicos

- a. Para ser promovido a un siguiente ciclo académico el estudiante deberá cumplir con los requisitos que corresponden al tipo de plan de estudios que está cursando.
- b. De no cumplir con estos requisitos, el alumno no podrá matricularse en el siguiente ciclo.
- c. Sí un estudiante mantiene uno (01) o más cursos desaprobados, dos (02) ciclos previos al ciclo actual en el que debe matricularse, no podrá continuar con los ciclos siguientes hasta subsanar los cursos pendientes.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y BENEFICIOS

11. DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

- a. Recibir la formación integral correspondiente al perfil profesional y estructura curricular establecidos para la Carrera Profesional Técnica que está cursando.
- b. Ser tratado con dignidad, respeto, sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- c. Utilizar los ambientes, equipos, materiales, herramientas y servicios ofrecidos por la Institución, con las limitaciones establecidas en el presente Reglamento y demás que resulten aplicables.
- d. Hacer uso de las áreas de biblioteca, laboratorios, psicología, psicopedagógica, y tópico que presta la Institución, según las normas establecidas en cada ambiente.
- e. Formar organizaciones culturales, deportivas, sociales y participar en ellas de acuerdo a las normas vigentes y sus respectivos estatutos.
- f. Recibir los servicios en la Institución de acuerdo a las normas del presente Reglamento.
- g. Participar en las prácticas pre profesionales ofrecidas por diversas entidades y canalizadas por la Institución.
- h. Presentar solicitudes y sugerencias por escrito de manera individual o colectiva con la debida identificación de los firmantes.

12. PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO

IDAT en el marco de su política de proyección a la comunidad y del programa de apoyo económico, se otorga el beneficio a los estudiantes de carreras que demuestren deseos de estudiar y califiquen en alguno de los casos contemplados en el presente Reglamento.

El presente Reglamento está dirigido a Estudiantes de Carreras Profesionales Técnicas de IDAT.

Disposiciones generales

- a. Las becas de estudios que otorga IDAT aplican únicamente al pago de las cuotas de enseñanza durante un ciclo académico. Son porcentuales y de acuerdo a la escala de becas, procedimientos y requisitos que se establece en el presente Reglamento.
- b. Las becas no son acumulativas. Los estudiantes que obtengan más de un beneficio (pronto pago, descuento corporativo, becas) por diferentes conceptos obtendrán la de mayor porcentaje. De



igual manera, si durante un semestre académico un estudiante que ya tiene beca obtiene otra con mayor porcentaje se le reconocerá la nueva beca a partir de la siguiente cuota desde la fecha de su aprobación.

- c. Las becas otorgadas son de carácter personal e intransferible.
- d. No se otorgarán becas para el Diplomado de Titulación, denominado antes Seminario de Investigación y Desarrollo de Tesis (SIDET).
- e. El estudiante que participe de una evaluación de recuperación no puede ser beneficiario de una beca.
- f. El estudiante con cursos a cargo no puede ser beneficiario de una beca.
- g. Los pagos deberán efectuarse antes del vencimiento del Pronto Pago (16 de cada mes) para poder acceder al descuento correspondiente.
- h. En caso el estudiante cancele su cuota posterior a la fecha de vencimiento (16 de cada mes), sólo en el mes de retraso, no se hace efectivo el beneficio.

Disposiciones por tipo de beca

Beca socioeconómica

- Las becas socioeconómicas están orientadas a apoyar económicamente a los alumnos que lo requieran y que mantengan un buen desempeño académico, así como reconocer y promover a aquellos que cumplan los requisitos solicitados.
- Las becas socioeconómicas sólo tienen vigencia para el ciclo académico que se otorgan, son imposterables e intransferibles.
- El porcentaje de beca otorgado es inapelable.

Requisitos:

- a. La beca socioeconómica se otorga a partir del II semestre.
- b. No haber sido sancionado por incumplimiento al Reglamento del Estudiante.
- c. Para postular, el alumno tendrá que estar invicto académicamente en el semestre a ser evaluado y no haber rendido ningún examen de recuperación (sustitutorio) en el mismo.
- d. El alumno debe mantener una nota promedio mínima de quince (15.00) en el momento de la postulación a la beca socioeconómica.
- e. No tener deuda con la institución ni compromisos de pagos pendientes.
- f. Para hacer efectivo el beneficio de beca, el estudiante debe matricularse en el ciclo inmediato correspondiente y en el íntegro de sus unidades didácticas (cursos).

Proceso de postulación:

- a. Realizar el pago de S/ 15 soles por concepto de postulación al proceso de beca socioeconómica.
- b. Según el calendario de becas, la postulación se realizará a través del SMART.
- c. El proceso que deberá seguir cualquier postulante está detallado en la guía elaborada para este fin, la misma que es compartida al momento de la difusión.
- d. El estudiante deberá presentar los documentos que acrediten que su situación socioeconómica y/o familiar actual no le permite asumir el costo total de la pensión del Instituto.
- e. El Comité de Becas de la sede podrá solicitar documentación complementaria en caso considere necesario.
- f. La aprobación está a cargo del Comité de Becas que asigne la institución.
- g. El suministrar información o datos falsos, incompletos o dolosos invalida la postulación y constituye una falta grave que será sancionada de acuerdo a las normas y procedimientos



Resultados y comunicación final:

- a. El Comité de Becas tomará en cuenta el desempeño académico y la documentación presentada por el postulante.
- b. Los porcentajes de descuento podrán ser del 25%, 50% y para casos excepcionales, se podrán otorgar becas del 100%, previa aprobación de la Dirección General.
- c. Una vez concluido el proceso, el sistema enviará la comunicación de manera automática a los correos institucionales con los resultados a los postulantes para que puedan hacer efectivo el descuento respectivo, en caso hayan sido beneficiados.
- d. Los pagos deberán efectuarse antes del vencimiento del Pronto Pago (16 de cada mes) para poder acceder al descuento correspondiente.

Pérdida de la beca otorgada

- a. Si por cualquier razón, deja de cumplir con las condiciones indicadas.
- b. Si incumple las normas estipuladas en el Reglamento de Estudios, en el ciclo que se encuentre becado.
- c. Si se retira o suspende su asistencia en el ciclo, salvo casos de fuerza mayor debidamente sustentado mediante el proceso de justificaciones. Este se establece de manera formal presentada documentación de salud, trabajo, estudio. Luego es derivado al área de Desarrollo Estudiantil para su validación con respecto a la beca.
 - a. Si no hace efectiva su matrícula en el ciclo que se le otorga el beneficio.
 - b. Cuando se matricule solo en cursos de repitencia, teniendo la posibilidad de cambio de frecuencia para matrícula de ciclo regular completo

Beca por orfandad

- Dirigida a aquellos estudiantes que, estando matriculados y cursando un ciclo de estudios, pasen por la situación de pérdida del padre, tutor o persona encargada de solventar su educación.
- La beca se otorga de acuerdo con la necesidad económica comprobada de la situación actual del estudiante.
- La beca por orfandad es intransferible.

Requisitos:

- a. Acreditar, mediante documentación escrita y fehaciente, que su situación socioeconómica actual, ya no le permite asumir el costo total de la pensión del instituto.
- b. No tener deudas pendientes en IDAT. En caso contrario, se debe saldar.
- c. No haber sido sancionado por incumplimiento al Reglamento del Estudiante.
- d. Para hacer efectivo el beneficio de beca, el estudiante debe matricularse en el ciclo inmediato correspondiente y en el íntegro de sus unidades didácticas (cursos).

Proceso de postulación:

- a. El estudiante deberá solicitar a SAE la evaluación del caso y deberá presentar los documentos de sustento.
- b. El proceso que deberá seguir cualquier postulante a la beca por orfandad está detallado en la guía elaborada para este fin.
- c. Presentar el expediente con los documentos que acrediten que su situación socioeconómica



y/o familiar ya no le permite asumir el costo total de las cuotas y matrícula del Instituto.

- d. Adjuntar los documentos probatorios (Partida de defunción del padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, según sea el caso).
- e. El Comité de Becas de la sede podrá solicitar documentación complementaria en caso considere necesario.
- f. El suministrar información o datos falsos, incompletos o dolosos invalida la postulación y constituye una falta que será sancionada de acuerdo a las normas y procedimientos del Reglamento del Estudiante.

Resultados y comunicación final:

- a. La beca por orfandad de otorga luego de la evaluación y puede otorgarse por un semestre, por dos o por lo que reste de la carrera, esto dependerá de la decisión y comunicación del Comité de Becas.
- b. El Comité de Becas tomará en cuenta el desempeño académico y la documentación presentada por el postulante.
- c. Se otorgará el 100% de descuento tanto en la matrícula como en las cuotas, previa aprobación de la Dirección General Corporativa.
- d. Esta beca puede ser reevaluada cada año, y el alumno deberá presentar la documentación solicitada según sea el caso.
- e. El responsable del área de Desarrollo Estudiantil comunicará los resultados a los postulantes para que puedan hacer efectivo el descuento respectivo, en caso hayansido beneficiados.

Pérdida de la beca otorgada

- a. Si por cualquier razón, deja de cumplir con las condiciones indicadas.
- b. Si incumple las normas estipuladas en el Reglamento de Estudios, mientras se encuentre becado.
- c. Si se retira o suspende su asistencia en el ciclo, salvo casos de fuerza mayor debidamente sustentado mediante el proceso de justificaciones. Este se establece de manera formal en SAE, presentado documentación de salud, trabajo, estudio. Luego es derivado al área de Desarrollo Estudiantil para su validación con respecto a la beca.

Beca al Mérito

- Está dirigida a aquellos estudiantes que han ocupado los dos primeros puestos de su ciclo a nivel general de todas las carreras.
- Este tipo de beca es un reconocimiento de la institución hacia los estudiantes con desempeño académico superior y como incentivo hacia todos los estudiantes en esforzarse en la búsqueda de la excelencia académica.

Condiciones:

- Ocupar el primer y segundo puesto del ciclo académico culminado a nivel de todas las carreras y periodos académicos vigentes.
- Los estudiantes que aplican al beneficio son aquellos que están en condición de invictos en su promedio ponderado acumulado obtenido de las evaluaciones realizadas a lo largo del semestre académico, antes de iniciarse el proceso de examen de recuperación.
- El estudiante con cursos a cargo no puede ser beneficiario de una beca.
- Estas becas sólo tienen vigencia para el ciclo que se otorgan, son impostergables e intransferibles.
- En caso de que más de un estudiante haya alcanzado el mismo puntaje en su promedio final,



el beneficio se definirá por el número de cursos del porcentaje de asistencia en el ciclo. El desempeño por el número de cursos matriculados se realizará entre estudiantes con matrícula convencional y estudiantes que se han reincorporado a su carrera o han tramitado un cambio de currícula, teniendo la mejor opción de ganar la beca el estudiante que ha realizado una matrícula convencional y mejor porcentaje de asistencia total a clases durante el ciclo inmediato anterior al que solicita el beneficio.

- Las becas no son acumulativas y se otorga solo el beneficio con mayor porcentaje. Si alguno de los estudiantes con este beneficio obtiene, adicionalmente, otro tipo de beca, se le otorgará el beneficio mayor

-
- Este tipo de beca no es transferible a otro estudiante.
 - No haber recibido sanción disciplinaria.
 - No tener deudas pendientes con la institución.
 - El descuento se aplica en base al precio de lista del ciclo.
 - El descuento solo se aplica a las cuotas del ciclo en curso.
 - Los pagos deberán efectuarse antes del vencimiento de cada cuota (16 de cada mes) para poder acceder al descuento correspondiente.

Proceso:

- Al cierre del ciclo, el Área de Servicios al Estudiante emitirá los promedios ponderados finales antes de iniciarse el proceso de examen de recuperación.
- Se seleccionarán los dos primeros puestos que han ocupado por ciclo a nivel de todas las carreras y periodos académicos vigentes.
- Los seleccionados recibirán, como reconocimiento a su esfuerzo, el siguiente beneficio:

ORDEN DE MÉRITO*	PORCENTAJE DE BECA
1°	50%
2°	25%

Pérdida del beneficio:

- En caso que el estudiante no se matricule en el ciclo académico.
- En caso el estudiante sea sancionado por incumplimiento al reglamento general de la institución.
- En caso el estudiante cancele su cuota posterior a la fecha de vencimiento (16 de cada mes). Sólo en el mes de retraso, no se hace efectivo el beneficio.
- Si el alumno solicita traslado de sede.
- Si el alumno solicita cambio de carrera.
- Cuando se matricule a cursos libres, teniendo la posibilidad de cambio de frecuencia para matrícula de ciclo regular completo.

Beca Excelencia Académica

- Está dirigida a aquellos estudiantes que han ocupado el más alto promedio de cada carrera y periodos académicos vigentes.
- Este tipo de beca es un reconocimiento de la institución hacia los estudiantes con desempeño académico superior y como incentivo hacia todos los estudiantes en esforzarse en la búsqueda de la excelencia académica.

Condiciones:

- Ocupar el más alto promedio en una carrera y periodos académicos vigentes.



- Los estudiantes que aplican al beneficio son aquellos que están en condición de invictos en su promedio ponderado acumulado obtenido de las evaluaciones realizadas a lo largo del semestre académico, antes de iniciarse el proceso de examen de recuperación.
- El estudiante con cursos a cargo no puede ser beneficiario de una beca.
- Estas becas sólo tienen vigencia para el ciclo que se otorgan, son imposterables e intransferibles.

-
- En caso de que más de un estudiante haya alcanzado el mismo puntaje en su promedio final, el beneficio se definirá por el número de cursos del porcentaje de asistencia en el ciclo. El desempate por el número de cursos matriculados se realizará entre estudiantes con matrícula convencional y estudiantes que se han reincorporado a su carrera o han tramitado un cambio de currícula, teniendo la mejor opción de ganar la beca el estudiante que ha realizado una matrícula convencional y mejor porcentaje de asistencia total a clases durante el ciclo inmediato anterior al que solicita el beneficio.
 - Las becas no son acumulativas y se otorga solo el beneficio con mayor porcentaje. Si alguno de los estudiantes con este beneficio obtiene, adicionalmente, otro tipo de beca, se le otorgará el beneficio mayor.
 - Este tipo de beca no es transferible a otro estudiante.
 - No haber recibido sanción disciplinaria.
 - No tener deudas pendientes con la institución.
 - El descuento se aplica en base al precio de lista del ciclo.
 - El descuento solo se aplica a las cuotas del ciclo en curso.
 - Los pagos deberán efectuarse antes del vencimiento de cada cuota (16 de cada mes) para poder acceder al descuento correspondiente.

Proceso:

- Al cierre del ciclo, el Área de Servicios al Estudiante emitirá los promedios ponderados finales antes de iniciarse el proceso de examen de recuperación.
- Se seleccionarán a los estudiantes que hayan obtenido el más alto promedio en las carreras programadas y periodos académicos vigentes.
- Los seleccionados recibirán, como reconocimiento a su esfuerzo, el siguiente beneficio:

ORDEN DE MÉRITO*	PORCENTAJE DE BECA
1°	50%

Pérdida del beneficio:

- En caso de que el estudiante no se matricule en el ciclo académico.
- En caso el estudiante sea sancionado por incumplimiento al reglamento general de la institución.
- En caso el estudiante cancele su cuota posterior a la fecha de vencimiento (16 de cada mes). Sólo en el mes de retraso, no se hace efectivo el beneficio.
- Si el alumno solicita traslado de sede.
- Si el alumno solicita cambio de carrera.
- Cuando se matricule a cursos libres, teniendo la posibilidad de cambio de frecuencia para matrícula de ciclo regular completo.

Beca por Primeros Puestos de Centros de Estudios

- Este tipo de beca premia el exitoso desenvolvimiento académico durante la etapa escolar con un 50% de descuento en todas las cuotas del primer ciclo, considerándose a los cinco primeros puestos del centro de estudios de procedencia.



- Estas becas sólo tienen vigencia para el ciclo que se otorga; son impostergables e intransferibles.

Requisitos:

- a. Documentos que comprueben la condición de haber culminado dentro de los cinco primeros puestos.
- b. Si la beca es otorgada, para hacerse efectiva el estudiante debe matricularse en el primer ciclo.
- c. Certificado de estudios no mayor a 2 años con el sello de la UGEL correspondiente (traer original para validación).
- d. No es renovable, del segundo ciclo en adelante el estudiante podrá postular a otros tipos de beca mencionados en el presente reglamento.

Beca por deportista calificado

- Es considerado deportista calificado aquel que represente, por mérito reconocido, a nuestro país en competencias oficiales tales como: disciplinas deportivas, artísticas o culturales; previa verificación de la documentación correspondiente expedida por las entidades gubernamentales competentes.
- Este tipo de beca reconoce al estudiante que alcanza logros deportivos representando al país, con un 50% de descuento en todas las cuotas durante toda la carrera.
- Estas becas sólo tienen vigencia para el ciclo que se otorgan; son impostergables e intransferibles.

Requisitos:

- a. Documentos que sustentan su caso o constancia vigente emitida por el organismo gubernamental correspondiente
- b. Si la beca es otorgada, para hacerse efectiva el estudiante debe estar matriculado en el ciclo
- c. A partir del segundo ciclo, tener un promedio ponderado igual o mayor a 15.00 y no ser repitente.

13. DESCUENTOS POR PRONTO PAGO

- a. IDAT ofrece a los estudiantes la posibilidad de tener un descuento por pronto pago de sus cuotas, que va desde 5% dependiente del periodo académico, el cual no es acumulable con otros descuentos, reservándose el derecho a modificar los porcentajes y/o condiciones cuando los consideren necesario, en cuyo caso lo comunicará durante el ciclo previo al ciclo en el cual entrarían en vigencia dichas modificaciones.
- b. Todos nuestros descuentos están vigentes hasta la fecha de vencimiento de la cuota según su cronograma de pago, de no cancelar en la fecha indicada la cuota se generará con su precio regular (sin descuento).
- c. Tipos de descuentos: Club Intercorp, RPC (Red partners corporativos), Becas (Socioeconómicas, académica, orden de mérito, Actívate Perú), y cualquier otro descuento que se haya brindado al alumno.
- d. Para acceder al beneficio es obligatorio no tener cuotas vencidas.

14. USO DE LABORATORIOS

- a. IDAT ofrece a los estudiantes que estén interesados turnos de práctica adicionales a sus clases regulares. Se llevarán a cabo en el local donde estudia y sujeto a la disponibilidad del laboratorio.
- b. Las inscripciones para cada turno de práctica pueden realizarse con cuatro (4) días de anticipación como máximo y con dos (2) horas de anticipación como mínimo.



- c. El día y hora del turno de práctica el estudiante entregará su carné de estudiante IDAT al auxiliar de laboratorios, el mismo que le será devuelto al término del turno.
- d. Está prohibido entrar al laboratorio fuera del horario de clase o del turno de práctica programado.
- e. Al utilizar los equipos de los laboratorios es de responsabilidad del estudiante comprobar el estado del equipo antes de utilizarlo, además del software instalado e informar inmediatamente al auxiliar de laboratorio de cualquier desperfecto o falla que pudiere notar; de lo contrario, asumirá el costo de su reposición o reparación, así como la sanción que conforme a los reglamentos resulte aplicable.
- f. Está terminantemente prohibido instalar software en las computadoras, instalar software diferente al instalado, manipular, desconectar y/o desarmar los equipos de la Institución sin la autorización del docente o auxiliar de laboratorio.
- g. El ingreso a los laboratorios y talleres se hará sin alimentos ni bebidas a fin de prevenir los daños en los materiales y equipos.

15. USO DE EQUIPOS ACADÉMICOS

- a. Las clases prácticas que se desarrollan en talleres se llevan a cabo utilizando equipos con características y funcionalidades especiales, estos equipos solo pueden ser utilizados o manipulados por los estudiantes bajo la supervisión de un docente o auxiliar encargado.
- b. En ausencia de un docente o auxiliar encargado no se podrá ingresar a los talleres ni utilizar los equipos que están en ellos.
- c. Los estudiantes deberán observar cuidado y trato adecuado de estos equipos para evitar su daño, deterioro o pérdida. Caso contrario se harán responsables del costo de su reparación o reposición.
- d. En casos especiales los estudiantes podrán solicitar el préstamo de un equipo para llevar a cabo una tarea específica indicada por el docente, para ello deberán contactar al coordinador académico de la sede. El equipo debe ser devuelto en el plazo establecido y en las mismas condiciones que fue retirado, caso contrario el estudiante deberá cubrir su reparación o reposición.

16. USO DEL ESTACIONAMIENTO

- a. En los campus de estudios que cuentan con estacionamiento propio IDAT brinda a sus estudiantes los espacios sujetos a disponibilidad para que estacionen sus vehículos, para lo cual deberán solicitar el servicio en recepción de la sede.
- b. Para hacer uso de este beneficio el estudiante debe estar matriculado y asistiendo a clases del ciclo académico respectivo.
- c. Las condiciones de uso de este beneficio son las siguientes:
 - i. IDAT no se hace responsable de daño ocasionado al vehículo por terceros y/o pérdidas de artículos personales dejados dentro del vehículo.
 - ii. Antes de permitir el ingreso y/o salida del vehículo el estudiante deberá identificarse con el servicio de vigilancia y permitir el registro del interior y maleta del mismo si lo considera necesario. El único conductor autorizado para ingresar o salir del estacionamiento es el estudiante de IDAT debidamente registrado.
 - iii. Es indispensable que al momento de registrarse para acceder a este beneficio el estudiante señale placa del vehículo y licencia de conducir vigente.
 - iv. El vehículo podrá permanecer en el estacionamiento en el horario permitido y publicado, el mismo que está sujeto a variación por la Institución.
 - v. No hay guardiana de vehículos por lo tanto no podrán permanecer en el estacionamiento una vez cumplido el horario de atención. De darse el caso la Institución podrá denunciar el abandono del vehículo antes las autoridades respectivas y solicitar su retiro.

-
- vi. No podrán acceder a este beneficio los estudiantes cuyos vehículos muestren imágenes publicitarias de marcas del sector educativo, tabaco y cigarrillos, bebidas alcohólicas, juegos



de azar, establecimientos de diversión nocturna. En estos casos el acceso al beneficio será denegado o cancelado según sea el caso.

CAPÍTULO V. OBLIGACIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

17. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

Son obligaciones de los estudiantes

- a. Asistir a clases.
- b. Ser puntuales en su asistencia a clase.
- c. La presentación personal debe denotar limpieza y respeto al ambiente educativo al que pertenecen.
- d. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás normas, políticas, instructivos y reglamentos vigentes de la Institución.
- e. Participar en forma responsable en las actividades educativas, absteniéndose de intervenir en acciones políticas dentro de los ambientes de la Institución, participar o realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física y/o psicológica propia o de sus compañeros, docentes y/o personal administrativo.
- f. Contribuir al mantenimiento y conservación en óptimas condiciones de los ambientes, talleres, equipos, laboratorios, mobiliario y demás instalaciones de la Institución.
- g. Participar en las actividades académicas, culturales o festivas que organice la Institución, en los casos que haya sido designado.
- h. Acreditar de acuerdo a las políticas de la Institución las justificaciones que le impidan cumplir con sus responsabilidades académicas.
- i. Comprometerse con la investigación y buscar en todo momento ampliar los conocimientos impartidos en clase con el fin de lograr un trabajo de alta calidad académica.
- j. Cultivar las buenas relaciones interpersonales, contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional propicio y de respeto.
- k. Portar en todo momento durante su permanencia en las instalaciones de la Institución su Documento Nacional de Identidad (DNI) y el carné de estudiante IDAT (ver Carné del estudiante)
- l. No usar el nombre de la Institución en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- m. El alumno debe contar con un Seguro contra Accidentes Personales o acreditar contar con un seguro que lo cubra (ver Seguro contra accidentes). De no cumplir con este requisito no podrá participar de eventos deportivos organizados por el Instituto.
- n. Los estudiantes deberán cumplir las obligaciones del presente acápite y las de disciplinas establecidas en el punto 18 del presente reglamento durante su permanencia al interior de las instalaciones de la Institución, así como en otros ámbitos en que puedan ser identificados como estudiantes o representantes de IDAT.

Seguro contra accidentes

- a. Es obligación del estudiante contar con un seguro contra accidentes, el mismo que debe cubrir todo tipo de accidente ocurrido dentro de las instalaciones de la Institución y/o en las actividades extracurriculares que la Institución organice.
 - b. En caso sea necesaria su derivación a un centro hospitalario, se hará a cualquiera de las clínicas afiliadas al seguro contra accidentes. Asimismo, siempre deberá ir acompañado de un personal administrativo del Instituto.
-
- c. En caso el estudiante sufriera de una enfermedad no derivada de un accidente, los gastos médicos serán cubiertos por el estudiante y/o sus familiares, eximiendo al Instituto de toda responsabilidad por los mismos.
 - d. Los primeros auxilios a los estudiantes se brindan de forma gratuita en los tópicos de la Institución.



Carné del estudiante

- a. El estudiante contará con el Carné de Estudiante IDAT, el cual deberá ser portado por él, como medio de identificación, de seguridad y de protección cada vez que asista a la Institución y/o quiera hacer uso de sus instalaciones.
- b. El estudiante deberá acercarse a la oficina de SAE de su campus de estudio para tomarse la fotografía y recoger su carné en la fecha y hora que le indiquen.
- c. En caso de deterioro o pérdida del Carné, el estudiante deberá abonar en caja los derechos correspondientes, luego deberá acercarse al SAE para la solicitar la nueva emisión del documento.

18. DISCIPLINA

Comportamiento en instalaciones

- a. Las instalaciones de la Institución comprenden las áreas de acceso, áreas comunes, aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, cafetería, estacionamiento, oficinas administrativas, zonas de evacuación, escaleras, azoteas y toda área comprendida en los linderos de cada uno de sus campus.
- b. Los estudiantes deberán mostrar y guardar una conducta correcta que permita el desarrollo normal de las actividades académicas en todos los ambientes de la Institución.
- c. De acuerdo a la Ley N°25357 está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Institución.
- d. El control de la disciplina estará a cargo de los docentes y/o del personal administrativo del campus, dependiendo del ambiente académico donde se encuentren los estudiantes.

Ingreso y salida de instalaciones

- a. El estudiante para ingresar deberá identificarse únicamente con su documento nacional de identidad DNI o con su Carné de Estudiante IDAT.
- b. El estudiante podrá ingresar al local en el siguiente horario:
- c. Lunes a sábados: 7:30am. –9:30pm.
- d. El estudiante no podrá permanecer en las instalaciones de la Institución después de las 10:30 pm.

Normas de seguridad

- a. Los equipos de cómputo que porten los estudiantes para su control deberán ser registrados en vigilancia obligatoriamente al momento de su ingreso y salida.
- b. Se prohíbe el ingreso de bebidas alcohólicas, drogas y estupefacientes a las instalaciones de la Institución o ingresar bajo los efectos de los mismos.
- c. Se prohíbe el ingreso de armas a la Institución.
- d. La Institución cuenta con un servicio de vigilancia, el mismo que está obligado a brindar su colaboración para garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. Los estudiantes deberán obedecer las indicaciones del personal de vigilancia que contribuyan a conservar el orden y garantizar el normal desarrollo de las actividades.
- e. El personal de vigilancia que labora en la Institución posee las siguientes atribuciones relacionadas con los estudiantes:

Controlar el cumplimiento de los artículos del presente reglamento.
Preservar el orden y custodiar los bienes Institucionales.
Colaborar en la solución de casos de emergencia.

Tipos de faltas

Se consideran responsables de las faltas a los autores directos como a los indirectos y a quienes hayan omitido la obligación de denunciarlos oportunamente. Los tipos de falta son leves, graves y



Son faltas leves las siguientes:

- a. Cometer cualquier acto que interrumpa el dictado de clases o el trabajo administrativo.
- b. Hacer uso de teléfonos celulares y/o equipos de sonido dentro del aula o laboratorio en horade clase.
- c. Realizar individual o colectivamente juegos de azar en las instalaciones de la Institución.
- d. Las expresiones o actos vulgares realizados dentro de las instalaciones y que constituyanfaltas de palabra o de obra.
- e. El uso de ropa inapropiada.
- f. El uso de las aulas, laboratorios, biblioteca y demás ambientes para actividades ajenas al que hacer educativo.
- g. Consumir alimentos y/o bebidas dentro de las aulas, laboratorios y/o biblioteca.
- h. Utilizar radios, juegos u otros elementos contrarios a la actividad educativa.
- i. No ingresar a clases estando físicamente dentro del campus.
- j. Cualquier otra acción no mencionada en esta lista, pero que vulnere los principios de la Institución, sus normas y/o cualquier Ley y que, a criterio del Comité de Disciplina, sea considerada una falta leve.

Son faltas graves las siguientes:

- a. Cometer la falta leve en forma reiterada. Para todo efecto se considera falta reiterada a partir de 2 faltas leves.
- b. Efectuar colectas, rifas y vender productos dentro de las instalaciones del campus.
- c. Faltar a la verdad, falsearla u ocultarla ante la Institución y sus representantes.
- d. Dañar, destruir, atentar o usar indebidamente las edificaciones, los acabados, los ambientes, el mobiliario, equipos, sistemas de información, el correo electrónico y, en general, los bienes y servicios de la Institución.
- e. Suplantar a un estudiante en cualquier tipo de evaluación.
- f. Adulterar documentos personales como DNI, carné del estudiante IDAT, constancias, certificados, entre otros.
- g. Entregar Declaraciones Juradas, Certificados de Estudios u otros documentos que falten a la verdad.
- h. Alterar la información presentada en cualquier documento presentado a la Institución.
- i. Realizar cualquier acto de bullying, daño psicológico u otro que perturbe la tranquilidad de cualquier persona que labore o estudie en la Institución.
- j. Ingresar a la Institución portando cualquier clase de arma.
- k. Acceder a información de los sistemas de la Institución sin la autorización correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso.
- l. Utilizar los sistemas de información de la Institución para dañar la imagen, el honor o el patrimonio de la Institución, de sus miembros o de terceros.
- m. Copiar de cualquier manera un trabajo académico y/o examen o evaluación de cualquier tipo. Esto es, sin pretender limitar el alcance de la falta, una prueba, un examen, una práctica o una asignación académica. Esta falta puede detectarse durante la evaluación propiamente

dicha, ocomprobarse durante la calificación de la misma. El intento de esta actividad también será considerado como una falta.

- n. Presentar como propio el trabajo (trabajo académico, proyecto, proyecto profesional o similar) total o parcial de otra persona, o el desarrollado con otras personas, o utilizar un documento o, fragmento de documento, sin citar o reconocer la fuente original, será considerado plagio y calificado como tal, acorde con la Política Antiplagio institucional.
- o. Alterar, sustraer o destruir listas o registros de notas o calificaciones, certificados, constancias



- o documentos de acreditación académica.
- p. Utilizar los sistemas de información del Instituto para dañar la imagen, el honor o el patrimonio de la institución, de sus miembros o de terceros.
- q. Cualquier otra acción no mencionada en esta lista, pero que vulnere los principios de la Institución, sus normas y/o cualquier Ley y que, a criterio del Comité de Disciplina, sea considerada una falta grave

Son faltas muy graves las siguientes:

- a. Agredir de modo verbal, física o electrónica (incluye redes sociales) a cualquier persona que forma parte de la comunidad educativa de la institución (personal administrativo, docentes, estudiantes entre otros) o atentar contra la integridad física o moral, la estima, la imagen o el honor de las personas en general o instituciones.
- b. Realizar actos de hostigamiento, acoso o manifestaciones discriminatorias hacia cualquier persona o grupo de personas por cualquier medio.
- c. Poseer, consumir, ofrecer, vender o estar bajo los efectos de drogas o alcohol en las instalaciones de la Institución.
- d. Apropiarse indebidamente de bienes de cualquier persona de la Institución o de la Institución propiamente dicha.
- e. Dirigirse a los profesores o personal administrativos de la Institución en forma manifiestamente irrespetuosa.
- f. La condena judicial que imponga pena privativa de la libertad por haber cometido delito doloso.
- g. Cometer falta grave en forma reiterada. Para todo efecto se considera falta reiterada a partir de 2 faltas graves.
- h. Realizar cualquier acto de hostigamiento sexual, psicológico u otro que perturbe la tranquilidad de cualquier persona que labore, estudie o visite el Instituto.
- i. Realizar acciones que puedan atentar o poner en peligro a compañeros o personal administrativo de la institución.
- j. Afectar la imagen del Instituto o de cualquier miembro de la comunidad educativa mediante actos o conductas inapropiados, por cualquier medio,
- k. Realizar actos o acciones de hurto o robo de objetos de la institución, personal administrativo y estudiantes.
- l. Cualquier otra acción no mencionada en esta lista, pero que vulnere los principios de la Institución, sus normas, las buenas costumbres y/o cualquier Ley y que, a criterio del Comité de Disciplina, sea considerada una falta muy grave.

Tipos de sanciones

- a. Tipificada una falta, se aplicarán las siguientes medidas:
 - i. Amonestación: Corresponde a faltas leves. Constituyen una ocasión para que los docentes y/o personal administrativo llamen la atención a los estudiantes con el propósito de que asuman la responsabilidad de sus errores y pongan en marcha su voluntad para enmendarlos. En caso el alumno tenga reincidencia de faltas leves, se le impondrá la

separación temporal o definitiva.

- ii. Suspensión en los estudios. Se aplicará a faltas graves y procederá a la suspensión de uno (01) o más días, a criterio del docente o Jefe de Campus según corresponda, o quien disponga la Institución. El reingreso del estudiante estará sujeto a:
 - Firma de carta de compromiso de mejorar su conducta.
 - Visita de los padres, tutores o apoderados (para los menores de edad).
- iii. Expulsión de uno o más cursos. Se hará efectiva a solicitud de los docentes por faltas graves en los ambientes de clases de la Institución.
- iv. Durante el periodo de suspensión de estudios (separación temporal), el alumno mantiene la obligación de cancelar las pensiones de enseñanza,
- v. Expulsión del ciclo completo. Procederá cuando el estudiante haya cometido falta muy



- grave. Se deberá seguir el procedimiento disciplinario descrito en el presente reglamento.
- vi. Expulsión de la institución. Se hará efectiva en los casos de extrema gravedad, decisión que será tomada por el Comité de Disciplina. Se deberá seguir el procedimiento disciplinario descrito en el presente reglamento
 - vii. La separación definitiva supone la separación total del estudiante del instituto y lo priva, permanentemente, de todos sus derechos como alumno de la Institución, salvo el del poder solicitar los certificados de estudios pertinentes.
 - viii. Una vez que la separación definitiva quede firme (es decir, que el alumno no haya apelado o que, habiendo apelado, no haya obtenido un resultado favorable), se dejarán de devengar las pensiones de enseñanza.
 - ix. La aplicación de las sanciones no excluye, en su caso, la exigencia de la reparación de los daños cometidos y el pago de la indemnización correspondiente.
 - x. La información que se suministre a las autoridades de la Institución que ayude a la identificación de los responsables de las faltas cometidas será mantenida en estricta reserva y confidencialidad en cuanto a sus fuentes.
 - xi. El estudiante que reciba una sanción sea cual fuera, en el siguiente semestre de estudio, tendrá matrícula condicional.
 - xii. Para determinar la sanción aplicable se toma en cuenta la falta cometida, la reincidencia o reiteración, considerando los principios de legalidad, proporcionalidad, así como parámetros objetivos que evidencien la evaluación.

Procedimiento disciplinario

El presente Reglamento establece las normas referidas a las responsabilidades de los estudiantes, a la conducta y al respeto de las disposiciones de disciplina establecidas en el Instituto, que se deben cumplir durante su permanencia en sus instalaciones y durante el desarrollo del servicio educativo de forma virtual y/o presencial; por lo que cualquier comportamiento indebido (antes, durante y después de las clases virtuales) será motivo de evaluación por el Comité de Disciplina, con sanciones que pueden llegar hasta separación definitiva de la institución.

- a. La autoridad competente para la aplicación de una sanción es el Comité de Disciplina de la Sede. El Comité está compuesto por el Jefe de Campus, la persona encargada de la Coordinación Académica y la persona encargada de la jefatura de Servicios al Estudiante. El Jefe de Campus será el responsable del Comité de Disciplina.
- b. Todo procedimiento sancionador se tramita bajo un expediente identificado con un número anual correlativo, en un informe escrito que se eleva al Comité de Disciplina del Campus

donde estudia el alumno que cometió la falta.

- c. Cualquier persona que labora en la Institución está habilitada para presentar un caso ante Servicios al Estudiante, en un plazo máximo no mayor a cinco días hábiles posteriores de haber tomado conocimiento del hecho que a su juicio considera que debe ser elevado ante la autoridad competente, con el objeto de iniciar una investigación.
 - d. Una vez recibido el caso, se debe instalar el Comité de Disciplina en un plazo no mayor a diez días hábiles, informando del hecho a la Gerencia Central de Operaciones, Dirección Académica, Jefatura Central de Servicios Estudiantiles y Área Legal de la institución.
1. Instalado el Comité de Disciplina se iniciarán las investigaciones de los hechos denunciados, para lo cual se tiene un plazo máximo de 10 días hábiles, los cuales podrán ser ampliados,



dependiendo de la complejidad del caso, por diez (10) días hábiles adicionales.

- e. Durante el plazo de investigación, el Comité de Disciplina podrá solicitar declaraciones orales y/o escritas, realizar encuestas, test, recabar documentos, informes, fotografías y cualquier otro tipo de prueba que crea conveniente, a fin de obtener información de lo ocurrido. Pudiendo para ello realizar citaciones vía notarial tanto a los implicados como a los testigos en caso se requiera a la dirección registrada en el sistema.
- f. En caso de incomparecencia a las citaciones por parte del presunto inculcado, los hechos atribuidos serán dados por ciertos.
- g. El docente es la máxima autoridad dentro del aula y, por lo tanto, su manifestación debe ser contradicha por documentos fehacientes o por un número considerable de testigos y otros indicios. Lo mismo ocurre con cualquier otro trabajador de la Institución, respecto a los hechos que ocurran dentro de la misma.
- h. Vencido el plazo de investigación, el Comité de Disciplina dentro de los tres días hábiles posteriores deberá de emitir su decisión sobre los hechos investigados, poniendo en conocimiento este resultado de la Gerencia Central de Operaciones, Dirección Académica, Jefatura Central de Servicios Estudiantiles y Área Legal de la institución.
- i. Una vez tomada una decisión, el Comité de Disciplina se citará al implicado o implicados, a fin de informarles la decisión y notificarlos formalmente con ésta. En caso alguno de los implicados no pueda asistir a la citación, se deberá notificar la decisión vía notarial al domicilio registrado del estudiante.
- j. La decisión del Comité de Disciplina podrá ser impugnado en un plazo no mayor de cinco días hábiles por quien reciba la sanción, siempre que presente nuevos probatorios relevantes que no fueron presentados en su oportunidad.
- k. La presentación del recurso de apelación y el trámite de esta no suspende la sanción impuesta por el Comité de Disciplina.
- l. La apelación será resuelta en un plazo máximo de quince días hábiles, por las personas que ocupen los cargos de Gerente General, Director Académico y Gerente de Operaciones, de la entidad promotora del Instituto. Durante este tiempo, de ser necesario, se podrá recabar

declaraciones.
- m. La decisión final será notificada mediante una cita al apelante y no podrá ser impugnada.
- n. Si el alumno se niega a recibir cualquiera de las sanciones, estas se reputan válidas al ser enviadas a su domicilio mediante carta remitida por conducto notarial.
- o. La potestad de IDAT para aplicar sanciones por infracciones disciplinarias prescribe a las cinco (5) años computables desde la fecha de la comisión o comprobación de la infracción.

CAPÍTULO VI. TRÁMITES

19. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS



- a. Todos los trámites que el estudiante requiera podrá realizarlos o solicitarlos utilizando el sistema SAE virtual o de forma presencial en las oficinas de SAE de cada campus.
- b. Las tarifas de cada uno de los trámites se muestran en el tarifario ubicado en el portal institucional, el estudiante deberá cancelar el costo del trámite que desea realizar antes de proceder con el ingreso de su solicitud.
- c. IDAT se reserva el derecho de modificar los plazos, montos, oportunidad de pago de los derechos y demás tarifas que cobra por los trámites administrativos, para lo cual deberá informar a los alumnos en el transcurso del ciclo previo sobre el monto, número y oportunidad de pago aplicables al siguiente ciclo o periodo.

20. EMISIÓN DE CERTIFICACIONES

Es un proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo. IDAT emitirá los siguientes certificados, a solicitud del estudiante:

- Constancia de egresado: documento que acredita que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudios.
- Certificado de estudios: documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa plante estudios.
- Certificado modular: documento que acredita el logro de competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al plan de estudios.
- Certificado de auxiliar técnico: es el documento que acredita el logro de las competencias de un programa de estudios desarrollado con un mínimo de cuarenta (40) créditos
- Certificado de un programa de formación técnica: documento que acredita la aprobación de un programa de formación técnica.

La expedición de los certificados de un módulo formativo no excederá los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.

Los certificados modulares emitidos son registrados en la Base de Datos de IDAT.

En caso se haya consignado erróneamente el nombre y apellidos de los estudiantes en los Certificados, ellos podrán solicitar la rectificación de dicha información a través de la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud de rectificación de nombres y apellidos debidamente suscrita por el estudiante.
- b. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.
- c. Pago por los derechos de tramitación, el cual no aplica para los casos en los que el Instituto incurra en el error.

21. TRASLADOS Y CAMBIOS INTERNOS

- a. Los traslados internos son aquellos en los cuales el estudiante pasa de una carrera a otra.
- b. Son requisitos indispensables para solicitar un traslado interno estar al día en el pago de sus cuotas y no deber libros en biblioteca.
- c. Traslado de Carrera: solo podrán solicitarse antes del inicio de clases del ciclo siguiente y se realizarán según lo estipulado en el punto 9 del presente reglamento sobre Convalidaciones.



Adicionalmente, el estudiante deberá haber culminado por lo menos el primer ciclo o periodo académico.

- d. Cambio de turno: si se trata de un cambio de turno en la misma sede podrá solicitarla únicamente por razones laborales. La solicitud podrá presentarla en cualquier momento del ciclo de estudios siempre que la ocupabilidad del ambiente de la sección de destino lo permita y exista programación de las unidades didácticas a cambiar de turno y/o frecuencia, en otra sección de la misma programas de estudio
- e. Cambio de sede: si se trata de un cambio de sede solo podrá solicitarlo antes del inicio de clases del ciclo siguiente.

22. RETIRO DE ESTUDIOS

Modalidades de Retiro:

- a. Anulación de matrícula solicitada por el estudiante antes del inicio de clases por motivos personales, los mismos que se precisan en el artículo 23.1 que se describe a continuación.
- b. Anulación de matrícula solicitada por el estudiante antes del inicio de clases por causas imputables al DAT, lo mismos que se precisan en el artículo 23.2 que se describe a continuación.
- c. Retiro de oficio por abandono de estudios. La definición de abandono de estudios se presenta en el artículo 23.3 que se describe a continuación.
- d. Retiro solicitado por el estudiante después de iniciadas las clases.
- e. Retiro por medida disciplinaria al estudiante
- f. Retiro por incapacidad física del estudiante: el estudiante que fuera retirado del ciclo completo a consecuencia de comprobada enfermedad infectocontagiosa o de trastornos mentales graves que atenten contra la seguridad física del alumnado podrá reinscribirse posteriormente presentando un informe favorable del médico o institución tratante, en el que señale que el alumno está apto para continuar con sus estudios y su estado no reviste peligro alguno para otros estudiantes.

23.1 Motivos imputables al estudiante

Motivos de viaje por razones laborales

Motivos de salud del estudiante o tutor responsable.

23.2 Motivos imputables a IDAT

Postergación de fecha de inicio de clases por más de 15 días calendario
Cancelación de fecha de inicio de clases

23.3 Abandono de estudios

El estudiante será declarado en abandono de estudios si asiste de forma irregular o deja de asistir acumulando un total de horas lectivas de inasistencia equivalentes al 30% del total de horas lectivas del ciclo. Asimismo, si habiendo solicitado la licencia de estudios no se reincorpora al término de ésta.

23.4 Deudas vencidas

El retiro formal o abandono del ciclo de estudios no exime de los pagos vencidos a la fecha de presentación de la solicitud o del retiro de oficio respectivamente.

23. DEVOLUCIONES

Políticas generales:



- a. Toda devolución que se declare procedente tendrá un descuento del 10% del monto total por concepto de gastos administrativos según tarifario vigente, con excepción de casos por motivos imputables a IDAT.
- b. No se genera devolución, ni reserva, ni saldos a favor por pagos de matrícula.
- c. Es indispensable no tener asistencias registradas a clases que corresponden al período de la cuota que se solicita devolución.
- d. No se realizarán devoluciones por aplicación de beneficios retroactivos de convenios, becas o descuentos.
- e. No procederán devoluciones si el estudiante ha sido objeto de una sanción por incumplimiento del presente reglamento.
- f. Toda solicitud de devolución deberá ser autorizada por el Jefe de Campus respectivo.
- g. Toda devolución de dinero será realizada mediante cuenta corriente o cheque a nombre del estudiante o apoderado.
- h. El cheque estará disponible para el cobro hasta 30 días calendario después de su emisión.
- i. Cualquier otro caso no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección de Operaciones y Servicios de IDAT.

24. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER TÉCNICO

El grado que corresponde a los estudiantes que han culminado un programa de estudios de nivel profesional técnico (tres años) es Bachiller Técnico.

El grado de bachiller técnico se obtiene en la institución en la cual el estudiante culminó su programa de estudios.

Los estudiantes pertenecientes a programas de estudio con itinerarios formativos no adecuados y que desean contar con el grado de bachiller técnico deberán de someterse a un proceso de

convalidación a un programa de estudio adecuado cuyo itinerario formativo permite dicho grado.

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

- a. Haber aprobado un programa de estudios con un mínimo de 120 créditos.
- b. Acreditar el dominio a nivel B1 de un idioma extranjero, presentar una constancia de haber aprobado el nivel indicado, emitida por una institución especializada en la enseñanza de ese idioma.
- c. No registra deuda con la institución.
- d. No adeude materiales bibliográficos al Centro de Información.
- e. Realización del pago correspondiente acorde a tarifario vigente, ubicado en los portales institucionales (incluye EVA). El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que la institución incurra en error al momento de emitir dicho documento.

25. TITULACIÓN

El título es el documento oficial que acredita la culminación de estudios correspondiente al nivel formativo cursado.



Los estudios realizados en los programas de estudios, cuya duración es de 04 periodos académicos, conducen a la obtención del Título de Técnico a Nombre de la Nación en el programa de estudio cursado.

Los estudios realizados en los programas de estudios, cuya duración es de 06 periodos académicos, conducen a la obtención del Título de Profesional Técnico a Nombre de la Nación en el programa de estudio cursado.

Acorde a normativas vigentes los títulos se obtienen solo en el mismo IES donde el estudiante culminó el programa de estudio respectivo.

Se expide el Título al estudiante que:

- Ha aprobado todas las unidades didácticas del plan curricular del programa de estudio (nivel profesional, nivel profesional técnico o nivel técnico) cursada.
 - Ha sustentado y aprobado el Trabajo de Aplicación Profesional
 - No registra deuda con la institución.
 - No adeude materiales bibliográficos al Centro de Información.
 - Haber aprobado la evaluación de competencia profesional, en el área de Idioma extranjero, acorde a las normativas gubernamentales vigentes.
-
- Para planes de estudio no licenciados, haber cumplido con la validación de las prácticas pre-profesionales correspondientes a los módulos de formación profesional dentro del desarrollo del programa de estudio (nivel profesional, nivel profesional técnico o nivel técnico) cursada.
 - Para los planes de estudio licenciados del nivel profesional técnico, haber obtenido el grado de bachiller técnico.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

26. RECTIFICACIÓN DOCUMENTARIA

En caso se haya consignado erróneamente el nombre y apellidos de los estudiantes en los, Títulos, Certificados, Constancias y cualquier otro documento que sea de interés del alumno, ellos podrán solicitar la rectificación de dicha información a través de la presentación de la siguiente documentación:

- a. Solicitud de rectificación de nombres y apellidos debidamente suscrita por el estudiante.
- b. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado.
- c. Pago por los derechos de tramitación, el cual no aplica para los casos en los que el Instituto incurra en el error.

27. OTROS

- a. La Institución se reserva el derecho de ampliar o modificar el presente Reglamento cuando lo considere pertinente o necesario.
- b. Todo trámite que realice un estudiante a través de un apoderado deberá realizarse presentando una



carta poder original legalizada, adjuntando las copias del DNI del estudiante y del apoderado.

- c. Los estudiantes recibirán las indicaciones necesarias del Jefe de Campus, de la Dirección de Operaciones y Servicios y/o de la Dirección General para la mejor aplicación del texto e intención del presente Reglamento.
- d. El estudiante que considere violado alguno de sus derechos previstos en este Reglamento, podrá presentar su queja ante el Jefe de Campus respectivo.
- e. El presente Reglamento rige desde el día siguiente de su publicación en la página web de la Institución.
- f. Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento y su interpretación son absueltos y resueltos por la Dirección General de IDAT.
- g. Todas las normas anteriores al respecto quedaran sin efecto a la entrada en vigencia del presente

CAPÍTULO VII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

28. INTRODUCCIÓN

Las disposiciones del presente Reglamento rigen a partir de la fecha de aprobación y se incorporan automáticamente a los términos y condiciones del acuerdo de servicios educativos vigente entre Instituto de Educación Superior Privado IDAT, y el estudiante.:

29. NÚMERO DE CUOTAS

- a. Para las carreras el monto correspondiente a los ciclos académicos se puede cancelar en cuotas según el grado CPT, CGT y CCM o al contado.
- b. Para los estudiantes matriculados con repitencias se aplica lo siguiente:
 - Si se matricula en un curso, deberá cancelar al contado y no aplica descuento.
 - Si se matricula en dos o más cursos, podrá pagar al contado o en cuotas.

30. FECHA DE FACTURACIÓN O EMISIÓN DE CUOTAS

Las cuotas serán generadas el mismo día de la matrícula o la primera semana de cada mes las cuales podrán ser pagadas en los bancos afiliados y canales complementarios como agentes, banca móvil y banca por internet.

En el caso, el estudiante solicita factura, la empresa deberá emitir una carta u orden de servicio, con sello y firma del representante legal indicando los datos correspondientes de la empresa (número de R.U.C, razón social, dirección fiscal, datos del participante y responsable del pago); dicho documento deberá ser entregado a Servicios al Estudiante 7 días antes del vencimiento de la matrícula o cuota, caso contrario aplicará para las cuotas con vencimiento posterior. Esta solicitud se debe realizar en cada semestre.



En caso, el estudiante solicita factura esta deberá ser solicitada hasta el 15 de cada mes, realizando el depósito en la cuenta que le brindará el área donde solicita la factura, junto con la constancia de depósito, presentar los datos correspondientes de la empresa (número de R.U.C, razón social, dirección fiscal, teléfono y datos del participante); dicho documento deberá ser entregado según detalle.

Ciclo	Área Comercial	Área Servicio al Estudiante
1ro	Matricula	Cuotas
2do – 6to	-	Matricula y Cuotas

Si al momento de presentar la solicitud para el cambio a factura, la boleta ya está emitida, el cambio aplicará para las cuotas siguientes a vencer. No se realizan cambios de los comprobantes ya emitidos.

31. FECHA DE PAGO

Las fechas de pago son establecidas al inicio del proceso de matrícula en el calendario de pago publicado en los espacios informativos de Servicios al Estudiante, Portal del alumno y SAE en línea.

32. PAGO DE CUOTAS

A. Las cuotas de pago son canceladas en los distintos canales ofrecidos por los bancos autorizados (agencias, agentes, Banca por internet, Banco móvil y pasarela de pagos.

Las cuotas tienen descuento PPPM (Paga Puntual Paga Menos), que va desde el 5% dependiendo el periodo académico y el cual no es acumulable con otros descuentos y solo se encontrará vigente hasta el vencimiento de la cuota según cronograma de pagos.

Todo tipo de descuento está vigente hasta la fecha de vencimiento de su cuota según su cronograma, de no cancelar en la fecha indicada la cuota se genera con su precio regular (Sin descuento).

Tipos de descuentos: Club Intercorp, RPC (Red partners corporativos), Becas (Socioeconómicas, académica, orden de mérito, Actívate Perú), y cualquier otro descuento que se haya brindado al alumno.

Las cuotas canceladas y/o pagos por todo tipo de trámites administrativos no son materia de devolución, para los casos de cuotas pagadas por adelantado que no se haya brindado servicio se puede generar un saldo a favor y aplicar a matrícula, cuota u otro trámite (el saldo a favor tiene una vigencia de 12 meses).

B. Si el alumno desiste de continuar con sus estudios antes del inicio de clase, o, se retira durante el ciclo académico habiendo efectuado el pago al contado; de dicho monto cancelado se descontará la matrícula y cuotas vencidas hasta la fecha de la presentación de su solicitud de retiro; con precio de lista sin descuento; tomando el importe de la matrícula y cuotas del cronograma de pago en cuotas, y los gastos administrativos (10% del importe cancelado al contado). En caso presente excedente se genera el saldo a favor del alumno. Todo saldo a favor tiene una vigencia de doce meses desde su emisión, en caso el alumno no desee el saldo a favor procede devolución de dicho saldo. Incluye Sidet.

C. A los estudiantes que cancelen en cuotas el ciclo y soliciten su retiro dentro del periodo permitido, se le generará un saldo a favor o devolución sólo de las cuotas canceladas de manera adelantada y cuyo vencimiento sea posterior al mes de retiro. Se le descontará los



gastos administrativos (10% del importe cancelado), no se generará devolución, ni reserva, ni saldos a favor por pagos de matrícula. Incluye Sidet.

- D. La inasistencia al ciclo no supone el reembolso del dinero abonado ni la eliminación de la cuota vencida.

El estudiante deberá informar formalmente de su retiro, acercándose al área del Servicios al Estudiante, llenando la solicitud en el portal SAE en línea, a fin de que no se emita las siguientes cuotas, a partir de la fecha de la presentación de la solicitud de retiro.

Si al momento de presentar la solicitud de retiro la cuota del mes esta vencida, deberá ser cancelada.

- E. Para los Traslados de Sedes:

- En caso el estudiante se traslade a otra sede, deberá asumir el costo del ciclo de la sede de destino.
- Si el estudiante cancela en el valor de la primera cuota o el ciclo completo en la sede de origen, este monto se trasladará como pago a cuenta a la sede destino.

- F. Para los descuentos Corporativos

- El estudiante deberá presentar una carta o constancia laboral vigente de la empresa miembro de las Corporativos de Instituto de Educación Superior Privado - IDAT, de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario de matrícula, mismo que aplica cada mes si y solo si el estudiante cancela su matrícula y cuotas mensuales hasta el día de vencimiento (pago puntual).

Esta solicitud debe presentar cada semestre

- G. Recargo por gestión de cobranza

- Se cobrará el interés moratorio el cual está establecido por el BCR para las operaciones ajenas al sistema financiero.

33. CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

- a. El estudiante asume el compromiso de pagar las pensiones de enseñanza dentro del plazo establecido.
- b. Si durante el ciclo lectivo de la carrera, diplomado o curso; el alumno presenta deuda, o a incumplido el compromiso de pago, se procederá a hacer efectiva las siguientes acciones:
- No se entregará el certificado de estudios.
 - Se reportará como status de moroso a las centrales de riesgo.
- c. Si luego de culminado el ciclo lectivo de la carrera, diplomado o curso, persiste el incumplimiento



de pago de las cuotas vencidas o en su defecto el compromiso de pago, se llevará a cabo las siguientes acciones:

- No se permitirá el acceso a la Biblioteca virtual.
- Se les restringirá el servicio en el Centro de Información y a los Laboratorios.
- No se entregará el certificado de estudios, certificado de notas, constancias de egreso, cartas de presentación, entre otros.
- No se entregará certificados ni diplomas.
- No podrá participar del acto de sustentación del trabajo aplicativo empresarial.
- No podrá participar de los eventos organizados por la institución.

34. DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento es interpretado o modificado por la Jefatura de Tesorería y Cobranzas. Las interpretaciones y modificaciones correspondientes rigen a partir del día siguiente a su publicación en la página web y en los sistemas de información de la institución.



CAPÍTULO VII. REGLAMENTO Y NORMAS DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

35. DISPOSICIONES GENERALES

El Centro de Información tiene como misión satisfacer las necesidades informativas de la comunidad educativa a través de servicios y recursos virtuales de información, que incentivan la investigación y el aprendizaje continuo.

Atiende a los siguientes grupos de usuarios:

Estudiantes, docentes y colaboradores de todos los programas que imparte la Escuela.

36. SERVICIOS

El Centro de Información brinda diferentes servicios de información alineados a las necesidades informativas de los estudiantes, docentes y colaboradores. Estos servicios se solicitan y brindan de manera virtual.

1. ATENCIÓN AL USUARIO

El Centro de Información ofrece un nuevo canal de comunicación a través del WhatsApp, para responder a las consultas de manera directa.

Proceso del servicio:

Se brinda orientación e información sobre servicios, actividades y recursos virtuales que se tiene disponible en el Centro de Información.

El usuario debe redactar mensajes claros y precisos en tono cortés y respetuoso.

Un asistente del centro de información recibe la consulta y la resuelve en un lapso no mayor a las 24 horas, dentro de los horarios indicados.

Si la consulta lo requiere, el bibliotecario remitirá al usuario al servicio, persona, página web o correo electrónico pertinente para resolverlo de manera adecuada y rápida.

Nota: Evitar las consultas sobre datos de carácter personal y llamadas de voz.

Horario de atención:

- Lunes a viernes: 9:00 am – 06:00 pm.
- Sábados: 08:00 am – 01:00 pm.

2. REFERENCIA VIRTUAL

Este servicio consiste en brindar información personalizada a estudiantes y docentes, según sus necesidades informativas. La información que se envía consta de documentos a texto completo de las bibliotecas virtuales suscritas por la institución y de recursos de acceso libre.

La solicitud se envía a través del correo cinf@idat.edu.pe para ser resuelta por el asistente del centro de información, quien enviará la información solicitada en un lapso no mayor a las 48 horas.

3. ACCESO A BIBLIOTECA VIRTUAL

El centro de información brinda acceso a plataformas de bibliotecas virtuales con recursos informativos de diferentes disciplinas temáticas en línea y a texto completo.

Se accede a través de la página web del Centro de Información <https://bibliotecavirtual.idat.edu.pe/> y colocando el usuario y contraseña correspondiente.

Se tiene acceso a las siguientes plataformas virtuales:

- E-Libro: Esta base de datos multidisciplinaria ofrece una gran variedad de textos digitales, entre



libros, revistas y obras de investigación de las mejores casas editoriales del mundo.

- Macro: Es la biblioteca digital que contiene libros de esta prestigiosa casa editorial especializados en temas de Negocios, Diseño Gráfico y Tecnologías de la Información.

Este acceso es solo para los estudiantes, docentes y colaboradores con matrícula y contrato vigente y/o con usuario y contraseña activa.

4. ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL

El Centro de información brinda el servicio de alfabetización informacional a través de talleres y capacitaciones, las cuales van alineadas con las principales competencias informacionales que se desean desarrollar en los usuarios.

Las capacitaciones son comunicadas a través de una invitación por correo, con el calendario de fechas y turnos, en el cual, los usuarios realizan su registro e inscripción. Así mismo, pueden solicitar capacitaciones personalizadas fuera del calendario, enviando una solicitud al correo cinf@idat.edu.pe.

Las capacitaciones que se imparten son las siguientes:

- Capacitaciones virtuales sobre estrategias de búsqueda de información de una manera eficaz y eficiente.
- Capacitaciones virtuales sobre identificación de fuentes de información
- Capacitaciones virtuales de las Normas APA 7ma edición: Citas y referencias bibliográficas.
- Capacitaciones virtuales sobre uso y manejo de las bases de datos E-libro y Biblioteca digital Macro.



Disposiciones Complementarias y Transitorias

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por Resolución Directoral de IDAT.

En los casos de titulación no contemplados en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria los antecedentes legales precisados en el Antecedentes Legales.

