



# Reglamento del Estudiante

—



2018 • 2020

---

# contenido

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



## 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 de Secretaría General N° 311-2017-MINEDU: Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior
- e. Resolución de Secretaría General N° 322-2017-MINEDU: Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior"

### 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. Admisión por traslado, será para los alumnos que vienen de otras instituciones educativas.
- d. Admisión por cambio de carrera o estudio de una segunda carrera del mismo Instituto.
- e. Otras vías de admisión, serán las que estén vinculadas a un convenio o acuerdo interinstitucional con el sector público o privado.



## 2. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN

### Evaluación del Potencial

Se aplicará una evaluación escrita de las siguientes áreas de estudio:

- Resolución de problemas
- Comunicación efectiva. La evaluación se realizará en las fechas que la Institución programe, asimismo se dará cumplimiento del numeral 24.4 del artículo 24 del Reglamento, publicando a través de medios virtuales (Pagina Web Institucional) los resultados por orden de mérito.
- 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 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, 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:
- e. – 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.
- f. El estudiante tiene la posibilidad de reservar su matrícula antes de iniciar el ciclo o periodo académico o solicitar licencia de estudios una vez matriculado, siempre y cuando cumpla con las causales justificadas previstas en el presente Reglamento. En ambos casos, no pueden exceder a cuatro (4) ciclos o periodos académicos. Se entenderán como causales justificadas, viaje debidamente comprobado, enfermedad debidamente acreditada, fallecimiento del padre, tutor o responsable legal debidamente acreditada,

### 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, y también en casos de repitencia del primer ciclo.
- 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 tres (3) 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.

### Matrícula extemporánea

La matrícula extemporánea será programada en las condiciones que el Instituto determine en cada 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 artículo 9 del presente reglamento sobre convalidaciones.

### 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 deberá recoger su comprobante de pago en el área de caja del Instituto.
- d. En caso de incumplimiento en el pago de las cuotas el Instituto cobrará un interés moratorio.

## CAPÍTULO III. ACADÉMICO

### 4. PLAN DE ESTUDIOS

De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación:

- a. Los estudios se desarrollarán por ciclo 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 a 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 días lunes 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 días lunes 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

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).

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 UDs que está cursando.

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.

## 9. CONVALIDACIONES

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 (10) 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.

Asimismo, de acuerdo a 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 que 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.

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

## 10. EVALUACIONES ACADÉMICAS

### Objetivos

- a. Establecer las normas y procedimientos para el proceso de evaluación de los estudiantes.
- b. 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

- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Las ponderaciones para cada fórmula de evaluación se encontrarán detallados en el sílabo de cada unidad didáctica.
- i. 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.
- j. La aplicación de los instrumentos de evaluación será calificada por los docentes dentro de los plazos fijados por IDAT y de acuerdo al Anexo 01 del presente Reglamento.
- k. 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.
- l. 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

- m. Es responsabilidad del estudiante verificar sus notas en la intranet de IDAT.
- n. 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.
- o. 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 la Solicitud Única de Trámites Administrativos (SUTA), Los plazos para el trámite se presentan en el Anexo 1 del presente reglamento. Transcurrido el plazo establecido el estudiante no podrá ejercer su derecho a reclamo.
- p. Los reclamos se presentarán personalmente por el estudiante. No es aceptada su representación por el padre de familia, tutor o apoderado.

#### Sobre exámenes sustitutorios

- q. 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.
- r. 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 (Anexo 1).

#### Sobre desaprobados

Los estudiantes que desaprobren unidades didácticas (UD) en el ciclo que están cursando podrán optar por las siguientes alternativas:

- s. Si la calificación del promedio final es menor a la establecida en el Anexo 1 del presente reglamento estarán obligados a llevar nuevamente la UD como curso de cargo.
- t. Si la calificación del promedio final es por lo menos la mínima establecida en el Anexo 1 del





- presente reglamento podrá rendir el Examen de Aplazado de acuerdo al cronograma publicado.
- u. Si el estudiante no aprueba la Evaluación de Aplazado 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.
  - v. Si un estudiante desapruueba 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.

### Ciclos de nivelación

- w. 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.
- x. 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.
- y. En el Ciclo de Nivelación solo se podrán inscribir los estudiantes en la(s) unidad(es) didáctica(s) desaprobada(s) con calificaciones establecidas en el Anexo 1 del presente reglamento.
- z. La nota obtenida en el Ciclo de Nivelación reemplaza la nota del promedio final de la unidad didáctica desaprobada.

### Evaluación extraordinaria

- aa. 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. Para ello deberá seguir el procedimiento establecido en el Anexo 1 del presente reglamento.
- bb. 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.
- cc. 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.

### Sobre la promoción de ciclos académicos

- dd. 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.
- ee. El detalle de los requisitos de cada plan de estudios se explica en el Anexo 2 del presente reglamento. De no cumplir con estos requisitos, el alumno no podrá matricularse en el siguiente ciclo.

## 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 brinda apoyo 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 pensión de enseñanza de Carreras Profesionales Técnicas 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. El refinanciamiento no se aplicará para el Diplomado de Titulación, cursos de formación continua, cursos libres, trámite de constancias o certificados.
- c. Las becas no son acumulativas. Los estudiantes que obtengan más de una beca por varios conceptos empleará 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.
- d. No se otorgarán becas para el Diplomado de Titulación, denominado antes Seminario de Investigación y Desarrollo de Tesis (SIDET).

## 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 impostergables e intransferibles.
- El porcentaje de beca otorgado es inapelable.

### Requisitos:

- a. La beca socioeconómica se otorga a partir del II semestre.
- b. 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.
- c. El alumno debe mantener una nota promedio mínima de quince (15.00) en el momento de la postulación a la beca socioeconómica.
- d. No tener deuda con la institución ni compromisos de pagos pendientes (refinanciamientos)
- e. 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 la Carpeta Socio-económica.
- b. Presentar la Carpeta Socio-económica a la oficina de Desarrollo Estudiantil al culminar el ciclo de estudios para que sea efectivo en el siguiente (según inicio) previa evaluación y aprobación, con los documentos que acrediten que su situación socioeconómica y/o familiar no le permite asumir el costo total de la pensión del Instituto.
- c. El Comité de Becas de la sede podrá solicitar documentación complementaria en caso considere necesario.
- d. 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 General del Estudiante.

### 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 de 25%, 50% y 100% de acuerdo a la evaluación del comité.
- c. El responsable del área de Desarrollo Estudiantil comunicará los resultados a los postulantes para que puedan hacer efectivo el descuento respectivo, en caso hayan sido beneficiados.

#### Beca por orfandad, discapacidad

- 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. Adjuntar los documentos probatorios (Certificado de Invalidez emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad - CONADIS o Partida de defunción de los padres, ambos según sea el caso).
- b. Presentar Carpeta Socio-económica a la oficina de Desarrollo Estudiantil.
- c. No tener deudas pendientes en IDAT. En caso contrario, se debe saldar o solicitar refinanciamiento.
- d. Para hacer efectivo el beneficio de beca, el estudiante debe matricularse en el ciclo inmediato correspondiente.

#### Proceso de postulación:

- a. Presentar la Carpeta Socio-económica a la oficina de Desarrollo Estudiantil al culminar el ciclo de estudios para que sea efectivo en el siguiente (según inicio), con los documentos que acrediten que su situación socioeconómica y/o familiar no le permite asumir el costo total de la pensión del Instituto.
- b. El Comité de Becas de la sede podrá solicitar documentación complementaria en caso considere necesario.
- c. 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 General del Estudiante.

#### Resultados y comunicación final:

- a. El Comité de Becas tomará en cuenta el desempeño académico y la documentación presentada por el postulante.
- b. Este tipo de beca otorga el 100% de descuento durante toda la carrera y para la matrícula y cuotas.
- c. El responsable del área de Desarrollo Estudiantil comunicará los resultados a los postulantes para que puedan hacer efectivo el descuento respectivo, en caso hayan sido beneficiados.

#### Beca Excelencia Académica

- Está dirigida a aquellos estudiantes que han ocupado los más altos promedios de cada carrera por sede.
- Los estudiantes que aplican al beneficio son aquellos que están en condición de invictos antes de iniciarse el proceso de examen de recuperación.
- Las becas por excelencia académica sólo tienen vigencia para el ciclo que se otorgan, son impostergables e intransferibles.

#### Requisitos para ingresantes antes del 2018-1:

- a. Aplica desde segundo ciclo en adelante.



- b. Pertenecer al cuadro de méritos de IDAT por haber obtenido un promedio sobresaliente en el ciclo anterior según lo siguiente:

RANGO DE PROMEDIO	PORCENTAJE DE BECA
18.00 – 18.99	25%
19.00 – 20.00	50%

- c. Aplican solo para alumnos aprobados en todos los cursos, para obtener el promedio no se considerará las notas de los cursos convalidados.  
 d. Si la beca es otorgada, para hacerse efectiva el estudiante debe estar matriculado en el ciclo.  
 e. No tener deudas pendientes en IDAT o algún pago pendiente por refinanciamiento.

Requisitos para ingresantes a partir del 2018-1:

- a. Aplica desde segundo ciclo en adelante.  
 b. Pertenecer al cuadro de méritos de IDAT por haber obtenido un promedio sobresaliente en el ciclo anterior según lo siguiente:

ORDEN DE MÉRITO*	PORCENTAJE DE BECA
1°	50%
2°	25%
3°	15%

\*Según inicio

- c. Aplican solo para alumnos aprobados en todos los cursos, para obtener el promedio no se considerará las notas de los cursos convalidados.  
 d. Si la beca es otorgada, para hacerse efectiva el estudiante debe estar matriculado en el ciclo.  
 e. No tener deudas pendientes en IDAT.

### 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 imposterables 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 estar matriculado en el 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 imposterables 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 y no ser repitente.

## Disposiciones finales

- Todos los expedientes de becas deberán ser presentados en la Oficina de Desarrollo Estudiantil.
- Las solicitudes serán evaluadas por el Comité de Becas en un plazo máximo de 20 días útiles, por lo tanto, las becas aplicarán desde la cuota cuyo vencimiento sea posterior a la fecha de aprobación.
- El Comité de Becas lo integra el jefe de sede, el responsable de Desarrollo Estudiantil y las personas que se designen por sede.

## 13. DESCUENTOS POR PRONTO PAGO

- a. IDAT ofrece a los estudiantes la posibilidad de tener un descuento por pronto pago de sus cuotas, reservándose el derecho a modificar los porcentajes y/o condiciones cuando los considere necesario, en cuyo caso lo comunicará durante el ciclo previo al ciclo en el cual entrarían en vigencia dichas modificaciones.
- b. Para acceder al beneficio es obligatorio no tener deudas vencidas. Los descuentos vigentes se muestran en el Anexo 4 del presente reglamento.

## 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 pudiese 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 BIBLIOTECA

- a. La biblioteca brinda a los estudiantes los siguientes servicios:
  - Sala de lectura.
  - Consulta de libros en sala.
  - Computadoras para consultas en la biblioteca virtual de IDAT
  - Préstamos de libros (excepto Tesis y Monografías) a domicilio por un máximo de un (1) día hábil. IDAT se reserva el derecho de declarar algunos libros como de solo lectura en la biblioteca.
- b. Para utilizar los servicios de la biblioteca es indispensable presentar el carné de estudiante IDAT que lo acredite como alumno de la Institución.
- c. Los textos pueden retirarse de la biblioteca únicamente después de haber registrado el préstamo en el Módulo de Atención.



- d. Durante su permanencia en la biblioteca por respeto a los demás usuarios los estudiantes deben apagar o configurar en modo de silencio sus teléfonos celulares y trabajar en silencio. El estudiante deberá contribuir con la limpieza y cuidado de sus instalaciones.
- e. El deterioro y la pérdida de libros u otros materiales de la biblioteca implicaran su reparación o reposición por el estudiante usuario responsable.
- f. El acceso a la biblioteca es sin alimentos ni bebidas, a fin de prevenir daños en las colecciones y equipos.
- g. Están prohibidos los trabajos en grupo en las salas de lectura.

## 16. 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.

## 17. 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 guardianía 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

### 18. 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 6.2 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.

## 19. 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 6.2.2 y 6.2.3 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 muy graves.

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 hora de 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 constituyan faltas 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.

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, o comprobarse durante la calificación de la misma. El intento de esta actividad también será considerado como una falta.
  - n. Alterar, sustraer o destruir listas o registros de notas o calificaciones, certificados, constancias o documentos de acreditación académica.

Son faltas muy graves las siguientes:

- a. Agredir, de modo verbal, físico o virtual, a cualquier persona de la Institución o atentar contra la integridad física o moral, la estima, la imagen o el honor de las personas o instituciones de la comunidad.
- b. Acosar u hostigar sexualmente a cualquier persona de la Institución.
- 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.

## Tipos de sanciones

- a. Tipificada una falta, se aplicarán las siguientes medidas:
  - i. Amonestación verbal. 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.
  - ii. Suspensión en los estudios. Se aplicará a faltas graves y procederá a la suspensión de una (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. Expulsión del ciclo completo. Procederá cuando el estudiante haya cometido falta muy grave. Se deberá seguir el procedimiento disciplinario descrito en el artículo 6.2.6 del presente reglamento.
  - v. Expulsión de la institución. Se hará efectiva en los casos de extrema gravedad, decisión que será tomada por el Jefe de Campus y/o el Director de Operaciones y Servicios de la Institución. Se deberá seguir el procedimiento disciplinario descrito en el artículo 6.2.6 del presente reglamento
- b. 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.

- c. 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.

## Procedimiento disciplinario

- a. El procedimiento disciplinario aplica únicamente para faltas muy graves.
- b. Las instancias competentes para la aplicación de sanciones, en orden jerárquico son: En Primera instancia: Jefe de Campus.
- c. En segunda instancia: Director de Operaciones y Servicios.
- d. La persona que tome conocimiento de la falta muy grave deberá presentar la denuncia respectiva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. Transcurrido ese plazo quedará a discreción de las instancias competentes recibirlas y darles atención.
- e. La investigación de una falta muy grave seguirá el siguiente procedimiento:
  - i. El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia del hecho sustentado con el informe correspondiente.
  - ii. Dicha denuncia puede ser elevada por estudiantes, personal académico administrativo y/o tercero que mantiene relación comercial o legal con IDAT y tiene conocimiento de una infracción disciplinaria. El informe que acompaña a la denuncia debe consignar los nombres y firmas de los denunciantes y describir con el mayor detalle posible la presunta infracción (fecha, hora, lugar, testimonial, fotográfica, grabaciones de video, grabación de audio u cualquier otro medio), Todo medio de sustento presentado, será tomado en calidad de declaración jurada.
  - iii. El Jefe de Campus o quién lo reemplace, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibido el informe dispondrá y designará la conformación de un comité evaluador con tres integrantes. La designación de los integrantes del Comité Evaluador, no podrá ser cuestionada bajo ningún supuesto.
  - iv. Conformado el comité evaluador, este se instalará dentro de los tres (3) días hábiles de su designación, quien en dicho acto citara e informará a la (s) personas implicadas en los hechos denunciados, para que en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de notificado, este(os) pueda(n) ejercer su derecho de defensa y presente(n) el descargo correspondiente. Si el (los) implicado(s) no asiste(n) a la citación, el comité podrá citar por segunda y última vez si así lo considera pertinente. El comité podrá valorar de forma negativa la no asistencia a la citación de él (las) personas implicadas.
  - v. Cualquier persona implicada por una supuesta falta disciplinaria tiene el derecho de ser asistido por la persona que él designe. Existe la obligación del implicado de concurrir y realizar las actuaciones dispuestas por el Comité Evaluador en forma personal.
  - vi. El Comité Evaluador en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su conformación deberá presentar los resultados de las indagaciones e investigaciones pertinentes, así como de documentar la misma, proceso que concluirá con la entrega del informe respectivo al Jefe de Campus. El comité de considerarlo pertinente y sin expresión de causa por única vez podrá ampliar el plazo antes mencionado hasta por diez (10) días hábiles adicionales.
  - vii. El Jefe de Campus, de acuerdo a lo actuado por el Comité Evaluador y según la gravedad de la infracción podrá aplicar la sanción correspondiente o archivar la investigación según lo considere pertinente.
  - viii. Contra lo resuelto por el Jefe de Campus, el sancionado podrá pedir una reconsideración siempre y cuando presente una nueva prueba o hecho que no se hubiera tomado en cuenta al momento de evaluar la falta. Asimismo, también podrá apelar la sanción ante la Dirección de Operaciones y Servicios si considera que la sanción fue impuesta incumpliendo alguna norma de la Institución. En ambos casos el estudiante tendrá un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles después de ser notificado de la sanción para cuestionar su validez. Se concluye el procedimiento si la sanción no es apelada en dicho plazo.
  - ix. Se considerará como válida y suficiente toda notificación enviada o entregada por IDAT por vía escrita o por el correo electrónico institucional a la(s) persona(s) denunciada(s).
  - x. El Jefe de Campus o el Director de Operaciones y Servicios, según corresponda, cuando a su solo juicio los hechos denunciado revistan tal gravedad que representen un riesgo para la



---

seguridad e integridad de alumnos, profesores, personal o terceros, podrá preventivamente y de forma discrecional mientras dure el proceso de evaluación de lo ocurrido disponer la suspensión temporal de asistencia a clases del estudiante que cometió la supuesta falta, Si concluida la investigación se determine que el implicado no es responsable por los hechos que le fueron imputados, se dispondrá inmediatamente las medidas académicas y administrativas necesarias para su adecuada reincorporación incluyendo la recuperación de clases y/o las evaluaciones que no hubiere rendido durante su suspensión.

- f. 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

### 20. 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 Anexo 5 del presente reglamento, 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.

### 21. 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:

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

### 22. 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 artículo 9 del presente reglamento sobre Convalidaciones. Adicionalmente, el estudiante deberá haber culminado por lo menos el primer ciclo o periodo académico, según lo estipulado en el artículo 30 del Reglamento de IES
- 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.
- e. Cambio de sede: si se trata de un cambio de sede solo podrá solicitarlo antes del inicio de clases del ciclo siguiente.



## 23. 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 24.1 que se describe a continuación.**
- b. Anulación de matrícula solicitada por el estudiante antes del inicio de clases por causas imputables a IDAT, lo mismos que se precisan **en el artículo 24.2 que se describe a continuación.**
- c. Retiro de oficio por abandono de estudios. La definición de abandono de estudios se presenta en el **en el artículo 24.3 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.

### 24.1 Motivos imputables al estudiante

- Motivos de viaje por razones laborales
- Motivos de salud del estudiante o tutor responsable.

### 24.2 Motivos imputables a IDAT

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

### 24.3 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.

### 24.4 Deudas devengadas

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

## 24. DEVOLUCIONES

### Políticas generales:

- a. Toda devolución que se declare procedente tendrá un descuento del 10% del monto total por concepto de gastos administrativos, con excepción de casos por motivos imputables a IDAT (7.3.1 b) del presente reglamento)
- b. Es indispensable no tener asistencias registradas a clases que corresponden al período de la cuota que se solicita devolución.
- c. No se realizarán devoluciones por aplicación de beneficios retroactivos de convenios, becas o descuentos.
- d. No procederán devoluciones si el estudiante ha sido objeto de una sanción por incumplimiento del presente reglamento.
- e. Toda solicitud de devolución deberá ser autorizada por el Jefe de Campus respectivo.
- f. Toda devolución de dinero será realizada mediante cheque a nombre del estudiante o apoderado.
- g. El cheque estará disponible para el cobro hasta 30 días calendario después de su emisión.
- h. Cualquier otro caso no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección de Operaciones y Servicios de IDAT.

## 25. GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER TÉCNICO



---

Es el reconocimiento académico de las personas al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria correspondiente al nivel formativo profesional técnico.

Para la obtención del Título de Bachiller Técnico, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado todas la UDs del plan de estudios de la carrera cursada.
- b. Haber aprobado las prácticas pre profesionales correspondientes a su carrera.
- c. Acreditar el dominio a nivel A1 (nivel básico) de un idioma extranjero, presentada una constancia de haber aprobado el nivel indicado, emitida por una institución especializada en la enseñanza de ese idioma.
- d. No tener deudas pendientes con la Institución ni deber libros en biblioteca.
- e. Realizar los pagos que se indican en el Anexo 5 del presente reglamento.

## 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 tramite 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 reglamento.



## 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.

